

# Règlement intérieur

## Lycée de NEVERS - CHALLUY

- VU les articles du code rural et forestier,
- VU la loi d'orientation de l'éducation du 10/07/89,
- VU le décret n° 2001-47 du 16 janvier 2001 relatif à l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement et formation professionnelle agricole et modifiant le livre VIII du code rural,
- VU le décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006 (J.O du 16/11/2006) relatif à l'interdiction de l'usage du tabac dans les lieux affectés à un usage collectif,
- VU l'avis rendu par le conseil des délégués élèves le 02/05/2018
- VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 01/06/2018
- VU la délibération du conseil d'administration en date du 04/07/2018, portant adoption du présent règlement intérieur.

### Préambule

Le lycée est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité.

La mise en pratique de ces valeurs permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. Celles-ci sont les conditions du bien « vivre ensemble ».

Chacun doit donc s'engager personnellement et les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

### Principes et valeurs du Règlement Intérieur

- ✓ Respecter les principes et valeurs du service public de l'éducation.
- ✓ Respecter des principes de laïcité et de pluralisme.
- ✓ Porter une tenue correcte et adaptée.
- ✓ Adopter un langage correct.
- ✓ Appliquer le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs, entre adultes eux-mêmes.
- ✓ Respecter le principe absolu d'égalité entre la gente féminine et la gente masculine.
- ✓ Garantir la protection de tous contre toute agression physique ou morale et le devoir de chacun de n'utiliser aucune violence physique ou morale.
- ✓ Protéger contre le harcèlement.

Il y a harcèlement scolaire lorsqu'un élève a des propos ou comportements répétés vis-à-vis d'un autre élève ayant pour but ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie. Ils se traduisent par une altération de la santé physique ou mentale de la victime.

Les actes concernés peuvent être des brimades, des humiliations, des insultes répétées...

Pour mémoire, les faits sont sanctionnés qu'ils aient été commis au sein de l'établissement ou de ses abords.

L'âge de la victime et l'utilisation d'internet constituent des circonstances aggravantes. La loi punit également les menaces de mort et les incitations au suicide.

- ✓ Participer à toutes les activités correspondant à son emploi du temps et à son statut.
- ✓ Avoir une attitude responsable et citoyenne en toute circonstance

# 1. Droits et Obligations

## 1.1. Les droits

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

### 1.1.a) Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

- Les publications et affichages ne peuvent en aucun cas être anonymes. La responsabilité de l'auteur majeur ou des parents de l'auteur mineur peut être recherchée. Le prosélytisme religieux, commercial, ou politique est prosaït.
- Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteurs.
- Un responsable de publication doit être désigné au Proviseur, directeur de publication. Toute publication doit prévoir un droit de réponse ; la direction de l'établissement doit être informée
- L'affichage doit se faire sur les panneaux prévus à cet effet.

### 1.1.b) Modalités d'exercice du droit d'association :

- Les associations ayant leur siège dans l'EPLEFPA doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement, après déclaration de l'association et dépôt auprès du directeur de l'EPLE d'une copie de ses statuts.
- 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.
- Un local est mis, dans la mesure du possible, à la disposition des associations.

### 1.1.c) Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

Conformément à la charte de la laïcité, le port par les apprenants de signes ostensibles par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique ou religieuse est interdit.

### 1.1.d) Modalités d'exercice du droit de réunion :

- Il est reconnu :
- aux délégués élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués élèves. 16h35
  - aux associations agréées par le conseil d'administration.
  - aux groupes d'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants.

Il s'exerce dans les conditions suivantes :

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le

proviseur à qui l'ordre du jour doit être communiqué.

- L'autorisation peut être associée de conditions à respecter.
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.
- la participation de personnes extérieures est admise sous réserve de l'accord du proviseur.
- La réunion ne peut avoir d'objet publicitaire, commercial, politique, idéologique ou religieux.

### 1.1.e) Modalités d'exercice du droit à la représentation

- La participation des délégués, représentant l'ensemble des élèves dans les différentes instances de l'établissement, contribue à l'apprentissage de la vie citoyenne et démocratique.
- Les apprenants sont électeurs et éligibles aux Conseil d'Administration, Conseil Intérieur, Conseil d'Exploitation, Conseil des Délégués, Conseil de Classe, Commission Hygiène Sécurité et des Conditions de Travail, de discipline, Commission Hygiène et Sécurité ainsi qu'à tout autre commission susceptible d'être mise au sein de l'établissement (Menu, Internat...).

## 1.2. Les obligations

### 1.2.a) Organisation de la semaine :

⇒ Secondaires

La semaine divisée en 9 demi-journées de cours commence le **lundi à 9 h 15** et se termine le **vendredi à 16 h 30**.

Le mercredi après-midi est réservé aux activités sportives, culturelles, au travail personnel et à la détente (sauf cas exceptionnel : récupération d'un pont, devoir surveillé)

#### ► Horaires des cours

MATIN	APRES MIDI
08 h00 - 08h55	13h/13h30 -14h25
09h00- 09h55	14h30 – 15h25
<u>Récréation : 15 minutes</u>	<u>Récréation : 15 minutes</u>
10h10 - 11h05	15h40 -
11h10 - 12h05/12h30	16h40 - 17h35

Attention les séquences de cours du **lundi matin** sont les suivantes :

- 09h15 - 10h10
- 10h15 - 11h10
- 11h15 - 12h10

⇒ Etudiants

La semaine est divisée en 10 demi-journées de cours (cours le mercredi après-midi).

Les horaires des cours sont les mêmes que ceux des secondaires, sauf en EPS où la fin des cours pourra être repoussée jusqu'à 19h.

## 1.2.b) L'obligation d'assiduité

- Chacun doit se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps.
- Les apprenants doivent accomplir le travail scolaire (travaux écrits, oraux et pratiques) et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.
- Tout travail non fait entraînera l'exclusion du cours concerné et se rendra en étude pour réaliser ce travail. L'apprenant devra rattraper l'heure de cours manqué.
- En cas de récurrence, une sanction sera prononcée par le Proviseur.
- Ils doivent participer aux enseignements obligatoires (sorties et voyages compris dès lors qu'ils sont financés par l'établissement), aux stages obligatoires et aux enseignements facultatifs dès lors que l'apprenant s'est inscrit à ces derniers et de façon continue.
- Les élèves et étudiants ont l'obligation d'être ponctuels à tous les cours et toutes les activités organisées dans le cadre de leur formation.

**Attention, un nombre trop important d'absences et/ou de retards sera sanctionné.**

### ► Contrôle des présences

Les absences sont enregistrées au début de chaque séance d'enseignement dans l'Environnement Numérique de Travail par les professeurs.

L'appel est relevé quotidiennement par le service Vie Scolaire en début de chaque demi-journée de cours. Tout élève sortant de cours (lycéens ou étudiants) doit être accompagné.

### ► En cas d'absence ou de retard

Toutefois, une autorisation d'absence peut-être sollicitée par les représentants légaux pour les secondaires et par les étudiants (majeurs). Cette demande doit être écrite (carnet de correspondance ou papier libre – si mail, un appel téléphonique du responsable légal est nécessaire au préalable) et motivée auprès du CPE dans les jours précédent. Cette demande pourra être refusée dans la mesure où le motif n'est pas recevable.

### ► Rappel à la loi :

L'assiduité est définie par l'article L131-8 CE (code de l'éducation) modifié par la loi n°2010- 1127 du 28 septembre 2010, comme suit :

*« Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence.*

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants :

- *maladie de l'enfant,*
- *maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,*
- *réunion solennelle de famille,*
- *empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications,*
- *absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants*

*les suivent.*

*Les autres motifs sont appréciés par le **DRAAF** – Directeur régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt »*

Pour toute absence imprévue, le représentant légal de l'élève du secondaire ou l'étudiant (majeur) lui-même doit prévenir le **bureau Vie Scolaire ou du CPE** avant 09h00 le matin et avant 14h00 l'après-midi **par téléphone :**

- **LEGTA Challuy : 03-86-21-66-00**

Dans le cas contraire, le bureau de la Vie Scolaire téléphonera aux responsables légaux des secondaires. Pour les étudiants majeurs, ils seront contactés directement - sans réponse de leur part, les responsables légaux seront prévenus- sans réponse, un courrier sera envoyé automatiquement.

### ► Retour au lycée après une absence et/ou un retard

**En cas de retard sans motif valable, l'apprenant ne sera pas admis en classe sur l'heure de cours entamée.**

Les absences et les retards seront justifiés par écrit, par les responsables légaux pour les élèves du secondaire et, pour les étudiants majeurs, par eux-mêmes lors du retour dans l'établissement et pour être autorisé à rentrer en cours.

Pour les élèves secondaires, le justificatif est à compléter dans le carnet de correspondance. Pour les étudiants, il est à remplir au bureau de la Vie Scolaire.

Seuls, le proviseur du lycée, son adjoint ou le CPE sont compétents pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non recevables, comme indiqué ci-dessus, le proviseur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé. Vous comprendrez que des absences ou des retards trop nombreux entraînent inévitablement des difficultés pour l'élève à réussir sa scolarité. Par ailleurs, un excès d'absence, justifiées ou pas, peut amener le chef d'établissement à proposer aux autorités académiques la non présentation aux examens pour « non complétude de la formation »

Un état des absences et des retards est envoyé avec le bulletin trimestriel.

### ► Récréations et interours

Lors des récréations et des pauses, **le séjour sur les parkings et les espaces boisés est strictement interdit.**

Lors des interours, les élèves doivent avoir un comportement correct, discret et décent tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux.

## 2. Régimes scolaires et sorties

### 2.1 Régimes scolaires

Le Lycée offre la possibilité, au moment de l'inscription, de choisir entre les régimes suivants :

- Interne
- Demi-pensionnaire
- Externe
- Interne -Externé

► **Avec autorisation** des représentants légaux, l'élève peut être autorisé à quitter l'enceinte de l'établissement lorsqu'il n'a pas cours.

► **Sans autorisation,**

-les élèves internes ne peuvent quitter l'établissement depuis leur rentrée au lycée jusqu' au vendredi 16 h 35. Ce qui signifie que les élèves internes du secondaire ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant la semaine.

-les demi-pensionnaires ne peuvent sortir du lycée entre le premier et le dernier cours effectif de la journée. Ils ont l'autorisation de quitter l'établissement après la fin du dernier cours (ou réunion) de la journée.

-les externes ont l'autorisation de quitter l'établissement dès la fin du dernier cours effectif de la matinée et de l'après-midi.

Les modifications de régime ne seront prises en compte que si elles interviennent à l'issue d'un trimestre scolaire et si elles sont demandées par écrit au Proviseur au minimum quinze jours auparavant ; la modification de régime en milieu de trimestre entraîne la facturation la totalité au trimestre du régime initial.

### 2.2 Sorties exceptionnelles de l'établissement

Une demande de sortie exceptionnelle (écrite et signée) ou une absence de l'internat peut être sollicitée par les responsables légaux. Elle doit être adressée au préalable au CPE (Proviseur- adjoint ou Proviseur) pour accord.

Le mercredi après-midi,

Les élèves internes sont autorisés (avec autorisation des responsables légaux donnée en début d'année) à quitter le lycée de 12h05 ou 13 h 00 à 18h15.

Il est particulièrement recommandé aux parents de souscrire une assurance extra-scolaire pour couvrir leurs enfants à l'occasion de ces sorties.

**En aucun cas un élève ne doit quitter l'établissement sans autorisation.**

## 3. Santé, organisation des soins et des urgences

Les soins aux apprenants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local. Il est demandé aux élèves de venir sur leurs temps de pause prioritairement ;

**ils ne quitteront les cours que pour un problème de santé grave et en étant accompagné.**

Pour tout besoin d'aménagement concernant la santé d'un élève ou un handicap (trouble dys...), la famille peut le signaler sur la fiche d'urgence en début d'année et prendre contact avec l'infirmière. Un PAP (pour les troubles d'apprentissage), un PAI pour les problèmes médicaux (Protocole d'Aide Individualisé) ou PPS pour un handicap (Projet Personnalisé de Scolarisation) sera mis en place si besoin en collaboration avec l'infirmière, l'équipe éducative, la direction et un médecin.

### 3.1 Médicaments et traitements

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance qui les administrera à l'élève. Lorsque l'infirmière n'est pas présente, la vie scolaire procédera à l'aide à la prise du traitement sur prescription médicale.

Pendant les sorties et voyages scolaires, l'aide à la prise du traitement sera assurée par l'encadrant responsable, sur prescription médicale et autorisation du responsable légal.

### 3.2 Vaccinations

Pour la fréquentation scolaire, les vaccinations obligatoires doivent être à jour.

Il vous est demandé d'être vigilants sur les dates de rappel.

### 3.3 Urgences

Au moment de l'inscription, l'apprenant ou sa famille (s'il est mineur) remet à **l'établissement une fiche d'urgence** complétée ; cette fiche est à transmettre par l'établissement aux services des secours s'ils interviennent en l'absence de l'infirmière ; ce document permet de leur transmettre des renseignements concernant la santé de l'élève : allergies, maladies, vaccinations, coordonnées de la famille... .

En cas d'urgence et en l'absence de l'infirmière, l'établissement contacte le 15 ; le médecin de garde évalue alors la nécessité ou non de faire intervenir un service de secours et dirige la mise en œuvre des soins, des gestes ou des protocoles (PAI) nécessaires (Pompier, SAMU...).

Si un transfert vers l'hôpital est nécessaire, le service de secours est le seul à être habilité à transporter l'élève grâce à un véhicule médicalisé. **Donc aucun membre**

### **du personnel n'est habilité à assurer ce transport.**

L'élève majeur reviendra dans l'établissement par ses propres moyens ou grâce à une ambulance (dans le cas d'un accident du travail). La famille de l'élève mineur doit aller le chercher à l'hôpital.

Dans la mesure des possibilités de son service, si les parents sont dans l'impossibilité totale de se déplacer, ou en cas de confidentialité demandée par l'élève, celui-ci peut être accompagné par l'infirmière à une consultation médicale. Le chef d'établissement actualise pour cela en début d'année un ordre de mission permanent.

### **3.4 Accidents du travail**

**La loi du 10 juillet 1976 a fait bénéficier les élèves de l'enseignement agricole de la législation sur les accidents du travail. Donc, en cas d'accident corporel INVOLONTAIRE, les frais sanitaires de l'élève seront couverts par la MSA.**

Pour cela, en cas d'accident, l'élève doit se présenter à un médecin avec la feuille bleue de déclaration d'accident de la MSA fournie par l'établissement. Le médecin y notera les soins réalisés ; **l'élève ne doit AUCUNEMENT avancer les frais.**

L'élève demandera au médecin :

- un certificat médical initial
- une dispense de sport si nécessaire
- un bon de VSL s'il est majeur et doit rentrer seul au lycée

Dès que possible, il se présentera auprès de l'infirmière de l'établissement ou auprès de la personne en charge des accidents du travail dans l'établissement pour remplir la déclaration d'accident et obtenir les informations nécessaires à sa prise en charge.

Dans le cadre de l'ALESA ou de l'UNSS, la déclaration d'accident se fait auprès de la MAIF, par l'infirmière ; l'élève doit payer ses soins ; il ne sera remboursé qu'en cas de dépassement de la part de frais prise en charge par la sécurité sociale et sa mutuelle.

## **4. L'internat**

**L'internat est un service complémentaire à l'enseignement que l'établissement met à la disposition des apprenants. L'ensemble des règles du règlement intérieur s'y applique.**

En particulier, chacun veillera à respecter les consignes de sécurité, le mobilier et les équipements mis à disposition ainsi que les personnes qui s'attachent à entretenir les locaux tout au long de l'année.

### **4.1. Vie à l'internat**

Le respect des horaires est obligatoire.

Le respect d'autrui passe aussi par le respect des rythmes d'étude et de sommeil de chacun en évitant au maximum les nuisances sonores (musique, discussion dans les couloirs...) ainsi qu'en se conformant aux horaires de

douches – interdits au-delà de 21h45 ou pendant l'étude et avant 6h30 le matin.

L'accès à l'internat n'est pas autorisé de 8h à 17h45, sauf le mercredi après-midi de 15h30-17h45, plage pendant laquelle les élèves sont laissés en autogestion.

### **4.2. Déroulement des soirées**

- Cf annexe 1 pour les élèves du secondaire du Lycée
- Cf Annexe 2 pour les étudiants du Lycée

### **4.3. Conditions d'étude**

Les études doivent se dérouler dans le calme afin que chacun puisse travailler dans de bonnes conditions. Les bavardages et les déplacements pendant l'étude sont interdits.

Le surveillant peut tolérer quelques déplacements et travaux de groupes après demande motivée de l'élève. L'étude en chambre se fait la porte ouverte.

Tout comme pendant les séquences de cours, les téléphones portables doivent être éteints pendant l'étude. Les internes peuvent s'externer sur autorisation écrite de la famille. Elles se font sous l'entière responsabilité des représentants légaux.

### **4.4. Tenue des locaux**

Un état des lieux est établi à chaque entrée et sortie des apprenants. Des vérifications inopinées seront faites au cours de l'année. Toute détérioration ou disparition de matériel engagera la responsabilité financière de l'occupant.

Tout changement de chambre devra être soumis à l'autorisation du C.P.E ou du gestionnaire, et obéir aux mêmes procédures d'état des lieux d'entrée et de sortie. Le respect d'autrui dans une collectivité passe par une hygiène personnelle irréprochable.

Le ménage est effectué par le personnel d'entretien : pour cela, l'espace doit être accessible et dégagé.

Cependant le rangement de base sera fait par les occupants de la chambre, à savoir :

- Tenir propre son bureau, et y monter sa chaise le vendredi matin
- vider régulièrement la poubelle de la chambre
- Faire son lit tous les jours, et le défaire entièrement tous les 15 jours et chaque veille de vacances pour être lavés. Les gants de toilettes et les serviettes sont ramenés tous les vendredis.
- aérer et fermer les fenêtres
- s'assurer que toutes ses affaires personnelles soient rangées dans l'armoire fermée par un cadenas et que rien ne traîne au sol.

Les assistants d'éducation ont pour consigne de faire en sorte que les élèves mettent les chambres en état en cas de désordre en les retenant plus longtemps que les autres sur les temps libres et d'en informer la CPE.

Chacun doit respecter les lieux communs tels que les sanitaires (douches et WC) en les laissant propres après son passage.

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à déplacer le mobilier de leur chambre.

Un seul lit est affecté par personne.

Les alèses sont obligatoires.

### **Les élèves sont collectivement responsables de ce qui se passe dans leur chambre.**

Ils ne doivent pas laisser (ni même amener) à l'internat des objets de valeur.

Les affichages sont interdits sur les murs et sur les vitres. Les élèves sont autorisés à mettre des affiches sur les armoires, en quantité raisonnable et à condition que cela ne laisse pas de traces.

Toutes affiches ou décorations relatives au tabac, à l'alcool, aux substances illicites, à la politique, à caractère raciste, érotique ou religieux sont interdites et passibles de sanctions.

## **4.5. Consignes de sécurité**

**Pour des raisons de sécurité, les internes veilleront à respecter scrupuleusement les protocoles d'alerte (Annexes 3)**

## **4.6. Interdictions formelles**

→ D'avoir recours au bizutage : Conformément à la loi, **le bizutage est un délit passible de lourdes peines et par conséquent formellement interdit.**

→ D'introduire des personnes étrangères à l'internat

→ De fumer ou de vapoter dans les chambres, d'introduire et de consommer de la drogue ou de l'alcool

→ De pénétrer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'effet de stupéfiants

→ D'utiliser des appareils électriques, à gaz ou alcool bouilloires et cafetières, multiprises, rallonges électriques.

→ D'introduire des boissons ou aliments périssables dans les dortoirs : Les surveillants pourront autoriser les boissons (non alcoolisées et froides) et les gâteaux secs dans la mesure où les élèves respectent la propreté des chambres et rangent ces produits.

→ D'introduire des animaux

Le directeur ou son représentant se réserve le droit d'inspecter les chambres et, en présence de l'occupant, faire ouvrir les armoires, casiers ou vestiaires.

Tout manquement aux règles énoncées, et en particulier des interdictions strictes, expose l'intéressé à une exclusion de l'internat.

Il ne sera pas toléré des manquements continuels au règlement ou le manque de travail. L'établissement considérera dans ce cas que c'est une rupture de la prestation de service proposée. Après avertissement, l'établissement procédera aux exclusions temporaires ou définitives de l'internat qui s'avèreraient nécessaires.

# 5. Enseignement

## **5.1. Emploi du temps :**

Les emplois du temps sont modifiés chaque trimestre et chaque semaine en fonction des absences prévues des enseignants ou autres. Ils peuvent différer de l'emploi du temps originel.

Les emplois du temps sont portés à la connaissance des apprenants et de l'équipe éducative.

**Toute modification d'emploi du temps à la demande des apprenants ou des enseignants n'interviendra qu'après accord du Proviseur ou proviseur adjoint.**

A chaque fois les apprenants et l'équipe éducative seront prévenus par voie d'affichage ou devront se renseigner auprès de la Vie Scolaire.

A titre exceptionnel, certaines journées peuvent être rattrapées un mercredi après-midi ou à un autre moment sur proposition du conseil d'administration.

## **5.2 Modalités de contrôle des connaissances**

L'acquisition des connaissances et des compétences des apprenants est appréciée et notée à l'issue des évaluations formatives et certificatives. L'apprenant doit donc se soumettre à toutes les évaluations organisées dans le cadre de sa formation :

► **Évaluations formatives : devoirs en classe ou à la maison.** C'est un moyen d'apprentissage. Elles permettent à l'apprenant de s'assurer de ce qui est su et compris. Elles sont prises en compte pour le passage en classe supérieure notamment.

► **Contrôles en Cours de Formations (CCF) (certificatifs) : c'est la partie du contrôle continu de l'examen.** Ils permettent d'attribuer la moitié ou le tiers des points nécessaires à la délivrance du diplôme.

**Les épreuves constitutives du CCF sont des parties de l'examen. La présence de l'apprenant à ces épreuves est obligatoire.**

**Absences à un CCF** (note de service du 29 Mars 2004) :

Toute absence à un CCF d'un candidat doit être justifiée dans les trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve. Ce justificatif ne peut être qu'un certificat médical ou une pièce attestant d'un empêchement majeur laissé à l'appréciation de l'administration (par exemple certificat de décès original d'un proche)  
Toute absence injustifiée entraîne la note zéro pour ce CCF.

**Fraude :** NOTE DE SERVICE DGER/SDPOFE/N2012-2047 - 10 avril 2012 :

« Si le président de jury estime que la gravité de la faute le justifie, en application de l'article D.811-175, il peut proposer l'interdiction de subir pendant au plus deux ans tout examen organisé par le

Ministère chargé de l'agriculture. Dans ce cas, il adresse à la DGER».

Pour l'obtention du diplôme, l'apprenant doit avoir  
-présenté la totalité des CCF,  
-effectué l'intégralité des stages,  
-justifié de sa complétude de formation.

### 5.3 Stages et activités pédagogiques extérieures

#### **5.3 a) Les stages en entreprise**

✓ Chez le maître de stage :

Ils sont obligatoires et définis par les règlements propres à chaque cycle. Ils ont lieu aux dates fixées par l'établissement. Les modifications de choix de maîtres de stage et de dates ne peuvent être agréées que par le Chef d'Établissement. Un planning récapitulatif contenant les dates de stages sera communiqué à chaque début d'année scolaire.

✓ Sur l'exploitation du lycée :

Ces stages sont obligatoires pour certaines classes. Ils sont d'une durée variable établie selon un calendrier et par rotation. Les élèves doivent obligatoirement rattraper les cours auprès des autres élèves. Ils doivent aussi effectuer toutes les évaluations certificatives prévues par les enseignants.

#### **5.3 b) Sorties pédagogiques – visites à l'extérieur :**

Certains enseignements peuvent avoir lieu hors de l'établissement de façon régulière (chantiers-école) ou occasionnelle (visites, conférences, spectacles, voyage d'études...). Les apprenants devront se munir de tenues adaptées à ces sorties pédagogiques.

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires pour tous les apprenants s'ils sont financés par l'établissement. Le cas échéant, l'apprenant, s'il ne participe pas à l'activité sera présent dans l'établissement.

Pour ce type d'activités, les étudiants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis sous les conditions suivantes :

Lorsque le lycée n'a pas les moyens d'organiser le transport, le Proviseur pourra, autoriser l'étudiant majeur à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs ou mineurs avec autorisation des responsables légaux, sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la carte grise et la carte verte du véhicule.

### 5.4 Suivi de la scolarité et information aux familles

Chaque lycéen reçoit en début d'année un carnet de correspondance. Il est le lien entre la famille et l'établissement (absences, retards, correspondances...)

En fin de trimestre ou semestre, notes et appréciations du conseil de classe sont communiquées aux familles sous forme de bulletin trimestriel (ou semestriel).

A la fin de l'année scolaire, le conseil de classe émet un

avis sur le passage dans une classe supérieure, propose le redoublement ou la réorientation vers un autre cycle. Les familles peuvent aussi être informées par des correspondances particulières si nécessaire. Des rendez-vous peuvent être pris avec le professeur principal, tout autre enseignant, le Proviseur, Proviseur-Adjoint ou les CPE.

Pour les étudiants de BTSA, les courriers seront envoyés à l'étudiant et une copie à la famille de l'étudiant.

Environnement Numérique de Travail : Il est communiqué en début d'année à chaque famille un code d'accès à l'ENT. Cet outil permet de s'informer sur la scolarité de son enfant (emploi de temps, cahiers de texte, notes, absences...).

## 6. Discipline

L'admission au lycée entraîne l'acceptation des règles de vie collective, en particulier celles précisées dans le présent règlement intérieur.

**Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant une punition, l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.**

Les procédures disciplinaires respectent les droits de la défense, doivent être individuelles et proportionnelles à la faute commise.

### 6.1 Punition scolaire

Les punitions ont un caractère obligatoire. Elles font pleinement partie de la scolarité de l'apprenant. Si une punition peut-être exceptionnellement reportée sur une demande écrite et motivée, elle ne peut en aucun cas être annulée. Une punition non effectuée entraînera une sanction.

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement.

Il peut s'agir notamment :

- d'un devoir supplémentaire
- une retenue : les retenues s'effectuent uniquement le mercredi après midi.
- d'un travail d'intérêt général
- d'une interdiction de l'accès de l'établissement en véhicule
- du retrait de l'autorisation de sortie du mercredi après midi
- etc

### 6.2 Sanction disciplinaire

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

exclusive du Directeur.

A l'exception de l'exclusion définitive, toute sanction est inscrite au dossier de l'élève ou de l'étudiant pour une durée de 12 mois à compter de sa date d'inscription. Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'apprenant :

- l'avertissement
- l'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension
- l'exclusion temporaire du lycée
- l'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension
- l'exclusion définitive du lycée

#### **A noter :**

**Les exclusions de l'établissement** de un à huit jours, peuvent être prises par le Directeur, sans le recours au conseil de discipline.

Une exclusion temporaire ne peut excéder un mois. Les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur de l'établissement peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion (l'élève ou l'étudiant est immédiatement exclu de l'établissement). Elle n'a pas valeur de sanction.

Des mesures peuvent compléter la sanction disciplinaire, elles seront étudiées au cas par cas, soit par des mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

### **6.3 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

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

### **6.4 Recours contre les sanctions**

Pour les sanctions d'exclusion de plus de huit jours : L'apprenant ou ses responsables légaux s'il est mineur, disposent d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne Franche-Comté, à compter du moment où la décision disciplinaire a été notifiée. Une décision sera prise après

avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

En cas d'appel, la décision du Conseil de Discipline reste néanmoins immédiatement exécutoire.

Pour les autres sanctions :

Un recours juridictionnel est possible devant le tribunal administratif de Dijon pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

### **6.5) Commission Educative**

En application de l'article R811-31 dernier alinéa du CRPM, une commission éducative **PEUT** être instituée dans chaque lycée, sa composition est alors arrêtée par le conseil intérieur, inscrite au règlement intérieur de l'établissement voté par le Conseil d'administration de l'EPLEFPA.

Le proviseur du lycée en assure la présidence ou, en son absence, le proviseur adjoint.

Le proviseur du lycée nomme les membres.

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon les modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement.

La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. Elle n'a qu'un rôle consultatif.

Une large marge d'appréciation est laissée à l'établissement sa composition et ses missions. Elle peut comprendre au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un enseignant.

Par analogie aux pratiques de l'EN, la commission ainsi créée aura pour mission :

- ✓ d'examiner la situation d'un élève, d'un étudiant, dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- ✓ de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.
- ✓ d'être consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.
- ✓ d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.



## 7. Utilisation des locaux, sécurité des biens et des personnes

### 7.1 Accès à l'établissement et locaux

#### ► Lycée :

Ouverture du lycée : 08 h 00 le lundi

Fermeture : 17 h 00 le vendredi

#### ► Internat :

L'internat des secondaires est fermé le week-end. Leur accueil est possible le lundi matin, dès 7h30 (sans surveillance) au foyer qui leur est réservé.

Pour les étudiants, la résidence étudiante est ouverte durant toute la semaine, week-end compris après inscription à la vie scolaire au plus tard le mardi (cf : Régime particulier des étudiants).

#### ► Restauration :

Petit déjeuner : 7h00 / 7h45 (*fermeture de l'accès au self à 7h45*)

Repas du midi : 11h50 / 13h00 (*fermeture de l'accès au self à 13h00*)

Repas du soir : 18h30 / 19h15 (*fermeture de l'accès au self à 19h15*)

### 7.2 Consignes de sécurité

Pour des raisons de sécurité, chacun veillera à respecter scrupuleusement les protocoles d'alerte (Annexes 3)

### 7.3 Respect des locaux, des biens, du matériel

Dans l'intérêt commun il convient de respecter le matériel, les locaux et les abords mis à la disposition de tous.

Chacun est tenu de conserver en bon état le mobilier et le matériel qui lui est confié.

Par leur comportement les élèves et étudiants, à l'image des autres membres de la communauté éducative, mettent tout en œuvre pour préserver la propreté de l'établissement.

Il incombe à tous d'y être particulièrement attentifs.

**Toute dégradation volontaire identifiée et reconnue entraînera une sanction et la réparation sera facturée à l'intéressé ou à sa famille.**

### 7.4 Hygiène et sécurité

#### 7.4 a) Matériel de sécurité, système d'alarme :

Chacun doit connaître et respecter les consignes de sécurité données par le personnel et affichées dans l'établissement. Il est strictement interdit de manipuler le matériel de sécurité incendie, sans motif sérieux.

La détérioration du matériel de sécurité engage la responsabilité personnelle des agissants et constitue une

mise en danger de la vie d'autrui.

#### 7.4 b) Activités pédagogiques :

Il est obligatoire d'appliquer les consignes de sécurité formulées par les enseignants au début de toute activité pédagogique et d'avoir la tenue compatible (blouse et chaussures fermées au laboratoire, vêtements de sport en EPS, Equipements de protection individuelles (cote de travail et chaussures de sécurité à l'exploitation) avec les enseignements concernés. Il en est de même pour les consignes énoncées par tout personnel encadrant une activité périscolaire ou éducative.

L'utilisation de tout matériel pouvant être dangereuse et toute manipulation de substances à risques, dans le cadre de séances de travaux pratiques doivent être, au préalable, autorisées par l'enseignant ou l'encadrant responsable. Tout dysfonctionnement du matériel, tout accident, tout comportement remettant en cause la sécurité et l'hygiène, quel que soit le lieu et l'activité dans l'établissement scolaire, doivent être signalés au personnel responsable de l'activité.

#### 7.4. c) Introduction et détention de certains produits/objets

Il est interdit :

- d'introduire et de stocker des produits alimentaires périssables.
- d'introduire, de stocker et de consommer des produits pharmaceutiques. Vous devez transmettre l'ordonnance à l'infirmière qui organisera la prise du médicament.
- des couteaux ou toutes autres armes
- des ouvrages, journaux, ou autre multi média faisant l'apologie des mouvements politiques et religieux, du racisme, du fascisme ou de la pornographie.
- d'introduire et de détenir, par respect des règles générales de prévention contre l'incendie et les accidents, des appareils de chauffage, des réchauds et tout produit inflammable ;
- pour la sécurité des personnes et des biens, de faire pénétrer dans l'établissement des personnes qui n'ont ni autorisation de l'administration, ni nécessité liée à leur tâche pour s'y trouver. Il est rappelé que la pénétration dans un établissement scolaire sans nécessité ni autorisation est un délit et peut donc donner lieu à poursuite.

De même, l'introduction, la consommation ou être sous l'emprise d'alcool, de produits stupéfiants, nocifs et toxiques, dans l'établissement, sont expressément interdits.

**Tout élève ou étudiant suspecté d'être sous l'emprise d'un de ces produits se verra renvoyé immédiatement (quelque soit l'heure) dans sa famille, ou à l'hôpital si son état le nécessite. Les responsables légaux de l'élève ou l'étudiant majeur prendront le relais auprès des services de santé. Ce n'est en aucun cas du ressort de l'établissement.**

Le décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006 (J.O du 16/11/2006) interdit l'usage du tabac dans les lieux affectés à un usage collectif à compter du 1<sup>er</sup> Février 2007. Il est donc formellement interdit de fumer dans

l'enceinte de l'établissement, en dehors des zones prévues à cet effet. La loi Évin concerne l'acte de fumer au sens général. Qu'il s'agisse de tabac ou de cigarettes électroniques, la règle reste la même : il est strictement interdit de fumer dans l'établissement.

→ Objets personnels :

Les élèves et étudiants doivent veiller à leurs propres affaires. Des casiers pouvant être fermés à l'aide de cadenas sont à disposition. Chaque interne dispose également d'une armoire, devant être fermée avec un cadenas, dans sa chambre.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition des objets personnels des élèves et étudiants. Il est recommandé de n'apporter ni objet de valeur, ni somme d'argent importante, et de laisser des affaires, quelles qu'elles soient, sans surveillance.

## **7.5 Technologies de l'Information et de la Communication**

Il est interdit :

- de prendre en photo des membres du personnel ou des élèves sans leur autorisation, que ce soit avec un téléphone portable ou tout autre appareil. Il en va de même pour la diffusion d'une photo (ou d'une vidéo) sur Internet. Dans tous les cas, il faut une autorisation de la personne ou du chef d'établissement en ce qui concerne des photographies de l'établissement.

En cas de non respect de cette règle, une procédure disciplinaire sera immédiatement enclenchée.

- Sauf en cas d'utilisation pédagogique à la demande du formateur ou professeur, l'usage du téléphone portable (émission et réception) est interdit pendant les cours, au CDI, en salle d'étude, lors du passage au self et lors des sorties pédagogiques. En aucun cas, le téléphone ne doit servir de montre ou de calculatrice. Lors d'une épreuve blanche, d'un examen (dont les CCF) le téléphone portable doit être éteint et hors de portée.

Toute utilisation non autorisée ou abusive sera sanctionnée.

## **7.6 Véhicules et circulation**

L'usage d'un véhicule motorisé doit obligatoirement être déclaré en début d'année scolaire dans le dossier d'inscription, en cours d'année au bureau de la vie scolaire. La copie du permis de conduire et de la carte grise ainsi que l'attestation d'assurance doivent être transmises en vie scolaire.

Les étudiants (BTS, Licence Professionnelle, apprentis) et les lycéens demi-pensionnaires doivent stationner leurs véhicules sur le parking qui leur est réservé à l'entrée de l'établissement.

Les lycéens et étudiants internes peuvent stationner leurs véhicules sur le parking situé à l'intérieur du lycée, près de l'internat BTS, à conditions de respecter les places prévus à cet effet, et de ne pas empiéter sur le parking du CFPPA.

Les règles du code de la route sont applicables dans l'enceinte de l'établissement et la vitesse est limitée à 20

kms/heure.

L'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès d'un véhicule à un parking ou dans l'enceinte de l'établissement pendant une certaine période à quiconque ne respecterait pas les emplacements prévus, ainsi que les règles de circulation.

Par conséquent, chaque membre de la communauté éducative est tenu de respecter le plan de stationnement et de circulation, et doit emprunter les voies de circulation en respectant les règles de prudence et du code de la route.

L'établissement décline toute responsabilité en matière de vol, de détérioration et d'incendie des véhicules.

L'établissement ne peut en aucun cas être rendu responsable du gardiennage de ces véhicules.

**Piétons :**

**En aucun cas, les lycéens ne doivent séjourner sur le parking situé à l'entrée de l'établissement.**

**La circulation des piétons, pour se rendre au LEGTA ou au LPA doit impérativement se faire sur les trottoirs et il est obligatoire d'utiliser la passerelle pour franchir la route départementale**

## **ANNEXE 1 : Déroulement des soirées à l'internat pour les élèves du secondaire**

<b>17h35-17h45</b>	Récréation (cours, foyer des élèves)
<b>17h45</b>	Appel à l'internat
<b>18h-18h45</b>	Etude obligatoire en chambre ou en salle
<b>18h45-19h45</b>	Dîner, détente
<b>19h45-20h30</b>	Etude obligatoire en chambre ou en salle
<b>20h30 – 21h</b>	Plage libre (possibilité de sortir du bâtiment)
<b>21h-21h45</b>	Détente, douches, ...
<b>22h</b>	Extinction des feux
<b>A partir de 6h30</b>	Réveil
<b>7h00-7h45</b>	Petit-déjeuner. Les portes d'accès au réfectoire sont fermées à 7h45

## **ANNEXE 2** **Régime particulier des étudiants**

Sous réserve d'accepter et de respecter le règlement de l'établissement, les étudiants seront admis à la résidence étudiante, dans la limite des places disponibles.

L'établissement n'assure pas la surveillance de la résidence étudiante. Chaque étudiant est tenu de respecter le fonctionnement et les règles inscrites dans la convention résidence étudiante et le règlement intérieur de l'établissement.

L'hébergement est un service rendu et non une obligation.

Le comportement des étudiants ne doit pas entraver le bon fonctionnement du lycée : le fait qu'ils soient utilisateurs des mêmes locaux que les élèves de l'enseignement secondaire entraîne certaines contraintes auxquelles ils devront se

soumettre sous peine d'être invités définitivement à résider à l'extérieur.

### 1. Respect des locaux

L'entretien et le rangement complets des chambres et des locaux sont à la charge des étudiants (balayage, lavage, enlèvement des ordures, nettoyage des douches et lavabos).

Les couloirs, les sanitaires, les salles de travail collectif et cuisine étudiante devront rester dans un état de propreté et de rangement acceptable pour permettre aux agents de service d'effectuer leur travail dans les meilleures conditions.

**En cas de chambre mal rangée ou mal entretenue, la Direction se réserve le droit d'interdire l'accès à la chambre.**

**Tout manquement au règlement sera sanctionné.**

Les chambres sont uniquement des lieux de travail et de repos.

Par mesure d'hygiène, le linge de toilette et la literie doivent être changés chaque semaine.

Il est obligatoire de faire son lit avec une alèse couvrant le matelas et des draps.

Concernant l'hygiène de la cuisine, toute denrée alimentaire devra être emballée et identifiée sous peine d'être jetée. De plus, chacun doit veiller

- ✓ à jeter à la poubelle les denrées périmées
- ✓ apporter sa propre vaisselle et en assurer la propreté
- ✓ à nettoyer les plans de travail et matériel après utilisation
  - ✓ à laisser propre la cuisine
- ✓ à veiller à éteindre les appareils électriques et lumières

### 2. Ouverture des locaux

Les chambres sont accessibles 24h/24h ; les horaires de sortie des étudiants ne sont pas limités. Cependant, aucune nuisance sonore n'est tolérée après 22h, que ce soit dans la résidence ou dans l'enceinte de l'établissement.

## ANNEXE 3 – Consignes de Sécurité

Les étudiants peuvent rester dans la résidence durant le week-end, en s'inscrivant au plus tard le mardi midi commençant la semaine au bureau de la vie scolaire. Il est interdit de manger dans les locaux cités ci-dessus, une cuisine est prévue à cet effet.

En revanche, aucun étudiant ne sera autorisé à rester durant les périodes de vacances scolaires, sauf sur demande exceptionnelle auprès du Proviseur.

Un foyer est à la disposition des étudiants pour leurs loisirs et leur détente.

Une buanderie est mise à disposition des étudiants restant le week-end (1<sup>er</sup> étage, Bât A)

### 3. Respect des consignes

En aucun cas des victuailles ne devront être stockées dans les chambres.

Chaque étudiant signera la convention résidence étudiante ; un état des lieux sera fait à l'entrée dans la chambre et lorsqu'il la quittera. Il s'acquittera du prix des dégradations mobilières ou immobilières qui auront été constatées au cours et en fin d'année.

Tout changement de chambre devra être autorisé préalablement par la CPE ou le gestionnaire, et devra respecter la même procédure de prise en charge.

Il est interdit de déplacer le mobilier.

Il est ABSOLUMENT INTERDIT de FUMER et de VAPOTER dans l'enceinte du lycée (résidence, cour, parkings, à l'intérieur des véhicules stationnés sur le parking...).

Les dégradations, l'ivresse, le tapage nocturne, tout manque de respect à des personnels adultes de l'établissement, pourront être selon le cas, sanctionnés par une exclusion temporaire ou définitive de la résidence étudiante.

**La mixité est interdite dans les chambres.**

Dans le cas contraire, l'étudiant s'expose à des sanctions. Dans le cas d'abus ou de comportements dangereux manifestes, pour leur propre santé ou le respect des autres, l'établissement se réserve également le droit de prévenir les parents, quelle que soit l'heure, y compris pour les étudiants majeurs.

# RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

**1/ S'ÉCHAPPER** si c'est impossible **2/ SE CACHER**

**3/ ALERTE**  
ET OBEÏR AUX FORCES DE L'ORDRE

**17 ou 112**  
Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112

**VIGILANCE**

- Témoin d'une situation ou d'un comportement suspect, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les sorties de secours
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'informations non vérifiées sur internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, suivez les comptes @France\_Bureau et @gouvernementfr

Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Pour en savoir plus : [www.encasdataque.gov.fr](http://www.encasdataque.gov.fr)

**VIGILANTE**

## CONSIGNES SALLES DE CLASSE

### INCENDIE

En cas d'incendie, déclenchez l'alarme.

Prévenir le professeur ou le surveillant le plus proche.

Si vous avez reçu une formation, attaquez le feu avec l'extincteur approprié le plus proche.

Appel d'urgence : **Le 18 ou le 112**

### ÉVACUATION

À l'audition du signal d'alarme ou sur ordre d'un responsable : évacuez.

Dirigez-vous vers l'issue d'évacuation, ne revenez pas en arrière.

N'utilisez pas les ascenseurs.

Rendez-vous au point de rassemblement pour faire l'appel.

**Cour intérieure**

**Consignes de sécurité :**

- **ALERTE :** **POMPIERS** (tél **18**) à partir d'un portable, composez le **112**.  
Téléphone lycée (horaires d'ouverture) : 03 86 21 66 00.  
(nuits et week-end) : 06 63 86 78 64.
- En cas d'incendie : **EVACUER** (suivre les consignes pour la réalisation d'une évacuation de jour. Rejoindre le point de rassemblement).

### Que faire ?

1° Fuir la zone de danger.  
Si le danger est à l'accueil : s'enfuir en direction de l'exploitation ou des terrains de sport (tout en restant dans l'enceinte de l'établissement), puis se mettre à l'abri et mettre en mode avion les portables.

2° Si on ne peut pas fuir :  
Il faut se cacher, se barricader, s'éloigner des portes et fenêtres et respecter un silence absolu, éteindre les lumières, verrouiller ou bloquer la porte.

### Vous êtes à l'extérieur

Fuir la zone de danger.  
Si le danger est à l'accueil : s'enfuir en direction de l'exploitation ou des terrains de sport (tout en restant dans l'enceinte de l'établissement), puis se mettre à l'abri et mettre en mode avion les portables.

☛ Une situation d'évacuation, correspondant à un danger réel, un exercice ou une alarme intempestive, peut intervenir dans l'établissement. **Dans tous les cas**, quand vous entendez le signal d'alarme, **VOUS DEVREZ** vous comporter selon les règles rappelées ci-après :

☛ Dès que retentira le signal d'alarme, toute personne présente dans l'établissement, quelle qu'en soit la raison, doit sortir en fermant les portes et fenêtres du local ainsi vidé (*mais pas à clé*).

☛ Les enseignants, formateurs, assistants d'éducation chargés d'une classe ou d'un groupe canalisent la sortie des apprenants et sortent en dernier en emportant la liste des élèves absents et la liste de classe.  
**Ne jamais revenir en arrière durant l'évacuation.**

☛ Où que vous soyez, qui que vous soyez, quoique vous fassiez, **vous devez rejoindre le point de rassemblement**, c'est-à-dire la zone qui est attribuée aux différents centres et services **dans la cour intérieure du lycée** (voir plan au verso).

☛ Les professeurs, formateurs ou tous autres adultes encadrant un groupe d'apprenants, font ranger le groupe par section/classe, font l'appel et maintiennent le calme.  
**Ils rendent compte aux responsables de l'exercice de l'état des effectifs.**

**Les chefs de service** vérifient la présence de l'**effectif prévu** dans ce créneau horaire.

Personne ne quitte le point de rassemblement sans autorisation.

Après autorisation, **LA REINTEGRATION** des locaux se fera **DANS LE CALME**.