

REGLEMENT INTERIEUR

(Conseil d'administration du 21 juin 2023)

PREAMBULE

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

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves ainsi que les modalités de leur exercice,
- 3) d'édicter les règles disciplinaires,

- Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

- Le règlement intérieur peut en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves le nécessite.

- Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, celui de l'exploitation agricole et des règlements particuliers propres à certains lieux ou biens de l'établissement.

- Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie numérique (ENT),
- d'une notification individuelle auprès de l'élève et de ses représentants légaux s'il est mineur.

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

1°) RENSEIGNEMENTS GENERAUX

1.1 - Assurances

Au terme de la loi du 10 juillet 1976 et les décrets d'application, les élèves de l'enseignement agricole sont couverts par l'Etat pour les accidents et les maladies professionnelles survenant pendant leur scolarité, **au cours des stages obligatoires, durant le trajet aller et retour du domicile à l'Etablissement.**

La souscription d'une assurance scolaire responsabilité civile est fortement conseillée pour indemniser d'éventuels dégâts aux biens privés et publics.

1.2 - Pensions et rétributions diverses

Le prix de la pension fixé est payable chaque trimestre ou par mois par prélèvement automatique (demande écrite de la famille). **Des remises d'ordre peuvent être consenties lors d'une absence pour maladie supérieure à 15 jours consécutifs, ouvrés sur demande de la famille et présentation de justificatif.**

Le paiement des bourses s'effectuera chaque trimestre conformément à la décision gouvernementale.

Les frais d'internat, de pension, ou de demi-pension sont pris en charge par les familles qui seront destinataires des factures. Il est à signaler que l'engagement du régime est dû pour tout trimestre commencé. Le montant forfaitaire annuel de la pension sur l'année scolaire sera réparti de la manière suivante :

- 40 % pour le 1^{er} trimestre
- 40 % pour le 2^{ème} trimestre
- 20 % pour le 3^{ème} trimestre

Changement de régime : sauf cas de force majeure dûment justifié, tout changement de régime ne peut intervenir qu'en début de trimestre et sur demande écrite des parents.

Les demandes d'entrée ou de sortie des régimes de demi-pension ou d'internat doivent être adressées par courrier à Monsieur le Proviseur :

- Avant le 15 décembre pour un effet au 1^{er} janvier
- Avant le 15 mars pour un effet au 1^{er} avril

Remise sur les frais de scolarité (pension, photocopies, timbrage) calculée sur la base de 1/180^{ème} du montant annuel du forfait par journée d'absence.

Elle peut être accordée de plein droit :

- A la suite d'un renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou s'il a été définitivement retiré de l'établissement par les parents sur invitation du directeur ou d'un conseil de discipline.
- En cas de fermeture de l'établissement pour raison majeure.

Dans la limite de 70 % :

- A l'occasion des stages effectués à l'extérieur de l'établissement en période scolaire.

Sous conditions et réserves dans les cas suivants :

- En cas de changement d'établissement scolaire en cours d'année (répartition au prorata du temps passé dans chaque établissement)
- Lorsque l'enfant est retiré de l'établissement en cours d'année pour raison majeure.

1.3 - Véhicules

Les places de parking au sein de l'établissement sont réservées aux seuls membres du personnel.

Les élèves venant au lycée en véhicule doivent le signaler à l'établissement et se garer uniquement à la place du Foirail.

2°) FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 - Horaires des cours

Lundi		de 10h00 à 12h45 et de 13h40 à 17h10
Mardi	}	de 08h45 à 12h40 et de 13h40 à 17h10
Jeudi		
Mercredi		de 08h40 à 12h17
Vendredi		de 08h45 à 12h40 et de 13h30 à 16h15

Les cours commencent à 10h le lundi matin. De ce fait, les élèves ne sont sous la responsabilité de l'établissement qu'à partir de cet horaire (sauf pour les élèves accueillis le dimanche soir). De même, le vendredi, les cours finissent à 16h15, les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement à partir de cet horaire. Leur présence au sein de l'établissement est cependant admise jusqu'à 17h .

Les heures d'études (heures sans cours) ont lieu au sein d'une salle dédiée ou dans la cour de l'établissement ou au foyer.

2.2 - Horaires internat

7h	:	Lever (lit fait avant le petit déjeuner)
8h40 ou 8h45	:	Début des cours
17h10 – 17h55	:	Heure libre ➔ foyer, clubs, CDI, informatique (dans l'enceinte du lycée)
17h55 – 19h	:	Etude obligatoire (ou clubs, ou CDI, ou informatique)
20h – 21h 30	:	Etude facultative, temps libre dans les chambres
21h 45	:	Coucher
22h	:	Extinction des feux

Les études se font en chambre. Le personnel d'éducation et de surveillance se réserve le droit de mettre en salles de travail situées dans chaque internat, tout élève qui n'est pas capable de travailler en semi-autonomie dans sa chambre. Un soir par semaine, une soirée de détente au foyer peut être organisée sous réserve de l'accord de la vie scolaire (TV, jeux).

Les élèves internes peuvent être accueillis le dimanche soir à partir de **21h00 et au plus tard à 21h30. (Fermeture du portail)**. Les élèves souhaitant bénéficier de cet accueil doivent impérativement s'inscrire au plus tard le vendredi pour le dimanche suivant auprès de la vie scolaire. Il n'y a pas de service de restauration le dimanche soir.

2.3 - Restauration

De 7h30 à 8h	:	Petit déjeuner
De 12h50 / 13 h 30	:	Déjeuner
17h15	:	Collation au foyer des élèves
De 18h45 à 19h30	:	Dîner (les repas ne peuvent pas être servis au-delà de 19h15)

Le matin, les élèves se rendent au self pour le petit-déjeuner à 7h30. Ils peuvent remonter à l'internat à la fin du petit-déjeuner pour finir de préparer leurs affaires pour la journée (et se brosser les dents) et ce jusqu'à 8h20, heure à laquelle tous les élèves doivent avoir quitté l'internat.

2.4 - Régime des sorties

➤ Pour les externes :

- La présence des élèves est obligatoire tous les jours aux heures de cours inscrites à l'emploi du temps,
- La sortie est autorisée, **pour les lycéens**, lorsque les cours en fin de demi-journée sont annulés **et pendant les heures libres (sans cours) sur autorisation des responsables légaux pour les mineurs ou sur signature d'une demande pour les majeurs (document remis avec le dossier d'inscription).**

➤ Pour les demi-pensionnaires :

- La présence des élèves est obligatoire tous les jours, de la première à la dernière heure de l'emploi du temps,
- La sortie est autorisée, **pour les lycéens**, lorsque les cours de fin de journée sont annulés **et pendant les heures libres (sans cours) sur autorisation des responsables légaux pour les mineurs ou sur signature d'une demande pour les majeurs (document remis avec le dossier d'inscription).**

➤ Pour les internes :

- La présence des élèves est obligatoire de la première heure de cours de la semaine au vendredi 16h15

Mercredi après-midi :

- A la demande des responsables légaux (autorisation signée en début d'année), les élèves sont autorisés à sortir le mercredi de 13h à 17h55. Dans ce cas, les élèves sont sous la responsabilité des responsables légaux durant cette plage horaire.
- Les élèves souhaitant rentrer chez eux le mercredi après-midi, doivent le signaler le jour de la rentrée scolaire.

Vendredi après le dernier cours :

- La sortie est autorisée à la fin du dernier cours du vendredi (sous réserve de l'autorisation des responsables légaux pour les mineurs),

Sortie exceptionnelle :

- Les internes souhaitant rentrer exceptionnellement chez eux en semaine après les cours doivent le signaler au plus tard le jour même à 8h45 à la vie scolaire avec une autorisation écrite des responsables légaux ou d'eux-mêmes s'ils sont majeurs.

Sortie durant les moments libres :

- La sortie est autorisée pendant les heures libres (heure sans cours, après le déjeuner, le soir de 17h10 à 17h45) **sur autorisation des responsables légaux pour les mineurs ou sur signature d'une demande pour les majeurs (document remis avec le dossier d'inscription).**

L'établissement se réserve le droit d'annuler les autorisations de sortie temporairement ou définitivement, en cas de problème.

3°) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

3.1 - Absences - Retards

- Toute absence quelle qu'en soit la raison, est signalée à l'Etablissement dès la première heure du matin.

Dans tous les cas, les responsables légaux fournissent une attestation écrite qui doit être présentée au bureau de la vie scolaire dès le retour de l'élève dans l'Etablissement.

Si celle-ci n'est pas fournie, l'élève est sanctionné. Les motifs invoqués sont assortis des justificatifs s'y rapportant. Dans le cas contraire, l'absence peut être invalidée par le Conseiller Principal d'Education. Lors de son retour, l'élève présente un billet d'entrée en cours signé par la vie scolaire au professeur dès sa première heure de cours. En l'absence de ce billet, l'enseignant peut refuser l'élève en cours.

- Tous les élèves (même dispensés) doivent assister aux cours d'EPS. En cas d'inaptitude partielle ou totale, un certificat médical doit être fourni précisant la durée et les contre-indications (original au professeur d'E.P.S. et copie à la vie scolaire).

- Si un élève arrive en retard, il doit passer obligatoirement à la vie scolaire. L'enseignant ne l'accepte en cours que s'il est en possession d'un billet d'entrée signé par la vie scolaire.

En cas de retard et/ou d'absences répétées, un signalement est effectué auprès de l'autorité académique compétente.

3.2 - Correspondance avec les familles

Les élèves des classes de 4^{ème} et 3^{ème} de l'Enseignement Agricole sont munis d'un carnet de correspondance pour tout ce qui concerne les informations générales, absences et retards, notes, rendez-vous, ...

3.3 - Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I. et de la salle informatique

Le C.D.I. et la salle informatique ne sont accessibles qu'en présence de la personne responsable. Lors des études ou absences des professeurs, les élèves doivent s'inscrire auprès de la vie scolaire (journée et soir).
(Cf. annexe règlement C.D.I. et salle informatique).

3.4 - Les téléphones portables et autres équipements électroniques (MP3, ordinateur portable....)

Une boîte est à la disposition des enseignants dans chaque classe pour stocker les téléphones portables en début de chaque séquence de cours.

Les élèves internes des classes de 4^{ème} E.A, 3^{ème} E.A et secondes remettent au personnel de surveillance leur téléphone à 21 H 30 avant le coucher et les récupéreront le matin au retour du réfectoire.

Tous les élèves internes remettent leurs téléphones au personnel de surveillance pendant l'heure d'études obligatoire du soir et le récupéreront après le dîner.

3.5 - Biens personnels

Les élèves ont un casier à disposition au vestiaire (sport et travaux pratiques). Il est de leur responsabilité de se munir d'un cadenas. Les internes doivent se munir d'un autre cadenas pour l'armoire de l'internat. Quoi qu'il en soit, le lycée ne pourra être tenu responsable des objets perdus ou volés. Si un casier est endommagé, la réparation ou le remplacement de celui-ci est facturé à la famille de l'élève responsable du casier sauf si un autre coupable de la dégradation est pris sur le fait. Dans ce cas, c'est la famille de celui-ci qui paie les dégâts occasionnés. Le coupable peut être sanctionné.

4°) SECURITE

Les règles de sécurité affichées doivent être strictement respectées lors de travaux en laboratoire, à l'atelier de machinisme, sur l'exploitation, au plateau sportif, au C.D.I. et en salle informatique. Leur accès est interdit sans la présence d'un personnel responsable.

Toute personne qui détecte un incident matériel dans l'Etablissement se doit de le signaler à la Vie Scolaire.

L'accès sur les toits est strictement interdit.

4.1 - Circulation des élèves (voir annexe)

4.2 - Laboratoire (voir annexe)

4.3 - Exploitation (voir annexe)

4.4 - Ateliers bois machinisme aménagement (voir annexe)

4.5 - Plateau sportif (voir annexe)

4.6 - Gestion de l'infirmerie et des soins

Il est interdit de donner des médicaments dans un Etablissement scolaire. **Seul, un médecin est habilité à le faire.**

- Si un élève arrive malade le lundi matin, il est confié à sa famille.
- Si un élève interne est malade durant la semaine, la famille est prévenue et viendra le récupérer. En cas d'impossibilité majeure, il sera fait appel au cabinet médical de Riscle (les frais sont à la charge de la famille et doivent être payés au plus tard le lundi suivant la consultation).
- Si un élève demi-pensionnaire ou externe est malade durant la journée, il est confié à sa famille.
- En cas d'accident scolaire (trajets, au sein de l'établissement et en stage), l'élève est couvert par la Mutualité Sociale Agricole.
- Une visite médicale obligatoire est effectuée pour tous les élèves mineurs des classes de seconde et première professionnelle.
- - En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicaments sont obligatoirement remis à la Vie Scolaire avec un duplicata de l'ordonnance.
Exception : le patient peut conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.
Au moment de l'inscription, l'élève ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

4.7 - Des consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans chaque local de l'établissement. Elles doivent être connues et respectées de tous.

En cas d'alarme incendie : fermer les fenêtres, rester calme et évacuer la salle de classe en bon ordre sous la conduite du professeur ou de l'assistant d'éducation. **Respecter le sens d'évacuation des locaux** en évitant les bousculades puis se **rassembler sur le terrain de sport goudronné**. (Voir plan et consignes d'évacuations).

En cas d'alerte accident majeur (alerte chimique, météorologique, ...) nécessitant un confinement: tous les élèves devront se conformer aux instructions affichées dans les salles de classe (en particulier se diriger calmement vers le local le plus proche possédant un point d'eau et pouvant être hermétiquement clos).

En cas d'alerte attaque terroriste, tous les élèves devront se conformer aux instructions affichées dans les salles de classe (en particulier se barricader dans la salle où ils se trouvent, ne faire aucun bruit, couper la sonnerie et le vibreur de leur téléphone).

Il est formellement interdit de faire obstacle au bon fonctionnement des organes et appareils de sécurité en les détériorant (détecteurs manuels, extincteurs, portes coupe-feu, détecteurs de fumée, dispositifs d'alarmes, dispositifs anti-suicide, arrêt d'urgences, ...). Il est également interdit de déclencher volontairement de manière intempestive l'alarme incendie. Ces entraves graves à la sécurité des biens et des personnes entraîneront des sanctions disciplinaires sans préjudice de celles prévues par la Loi.

4.8 – Mesure d'éloignement conservatoire

En cas de danger grave et imminent, de troubles caractérisés au fonctionnement de l'établissement, un élève pourra faire l'objet d'une mesure d'éloignement conservatoire de l'établissement. Cette mesure d'urgence est prononcée par le directeur du lycée.

5°) **DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

Les droits et obligations des élèves s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R811-83 du Code Rural.

5.1 - **Modalités d'exercice de ces droits**

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

Les droits reconnus aux élèves et étudiants sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut entraîner des poursuites judiciaires. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des formations et programmes ainsi qu'à l'obligation d'assiduité.

Ces droits s'expriment sous la responsabilité et l'autorité du chef d'Etablissement.

5.2 - **Les obligations**

5.2.1 - Obligation d'assiduité

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

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

- Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence du directeur, cette demande doit être écrite et motivée.

Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

- Tout élève arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à l'administration du lycée (Vie Scolaire) pour être autorisé à rentrer en cours.

- Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'élève ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.

- Si l'absence est causée par une maladie ou par un accident et qu'elle est de plus de trois jours, la lettre justificative doit être accompagnée d'un certificat médical.

Seul le directeur du lycée est compétent 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 valables, le directeur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

5.2.2. - Respect d'autrui et du cadre de vie

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

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

La consommation de denrées alimentaires n'est pas autorisée dans les salles de cours.

Le respect d'autrui et de tous les personnels, la politesse, l'exigence d'une attitude correcte et d'une tenue vestimentaire adaptée dans l'Etablissement et le respect du matériel sont des obligations incontournables au bon fonctionnement de l'Etablissement.

De la même manière, les apprenants sont tenus de respecter leur cadre de vie, sa propreté et d'adopter une attitude d'écocitoyens : déchets dans les poubelles, tri sélectif et respect de l'environnement.

5.2.3 - Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, **dans l'Etablissement ou ses abords immédiats ainsi que dans les transports scolaires**, constituent des comportements qui, selon les cas, **font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice**.

Tout port d'armes, toute détention d'objets ou produits dangereux (cutters, couteaux, liquides inflammables, gaz lacrymogènes...) sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités organisées par le lycée, hors de l'établissement.

5.2.4 - Tenue vestimentaire

Il est rappelé que les élèves doivent être vêtus de manière correcte et décente à l'intérieur de l'établissement ainsi que durant les sorties d'ordre pédagogique.

5.2.5 - Evaluation des résultats

L'acquisition des connaissances et des compétences des élèves est appréciée et notée à l'issue d'évaluations formatives, d'évaluations certificatives, de devoirs et travaux pratiques.

Evaluation formative : c'est un moyen d'apprentissage ; elle permet à l'élève et à l'enseignant de s'assurer de ce qui est su ou compris. L'élève qui a manqué une évaluation formative pour quelque raison que ce soit la rattrape dans la mesure du possible.

Evaluation certificative (Contrôle en Cours de Formation = CCF) : c'est un examen ; elle permet d'attribuer les notes comptant pour l'obtention du diplôme en cours de formation.

Discipline des évaluations certificatives :

a) Absence :

Une épreuve certificative est une épreuve d'examen ; ainsi, selon la réglementation en vigueur, toute absence non justifiée est sanctionnée par la note 0 (zéro) au CCF ou par la mention « absent » si le CCF constitue une épreuve.

Pour les cas d'absence suivants :

- Maladie ou accident,
- Décès d'un très proche parent,
- Convocation par des autorités militaires ou civiles,

Un justificatif doit être fourni obligatoirement dans les 48 heures (certificat médical, acte de décès, convocation, ...).

En outre, selon l'Arrêté du 25/07/95, l'équipe éducative et enseignante peut se réserver le droit de ne pas valider le CCF (en vigueur dans l'établissement) d'un élève qui présenterait un nombre d'absences trop élevées.

N.B. : Les CCF sont organisés sous la responsabilité de l'enseignant concerné par la discipline évaluée.

b) Fraude :

Toute fraude ou tentative de fraude en CCF ou à une épreuve terminale entraîne l'application de la réglementation en vigueur (arrêté du 25/07/1995 – NDS du 10/04/2012). Les risques peuvent être des sanctions administratives et/ou pénales.

5.2.6 – Stages et activités extérieures pédagogiques

a) Stages en entreprises :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. La non réalisation des stages, peut remettre en cause l'inscription à l'examen.

Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type, adoptée par le conseil d'administration, est conclue entre le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement.

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

b) Sorties – visites à l'extérieur :

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les élèves.

c) Stages et travaux pratiques sur l'exploitation :

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation (voir annexe).

6°) CITOYENNETE ET DEMOCRATIE

Le lycée est une collectivité démocratique qui fonctionne avec des instances de concertation et de décision où siègent adultes et élèves.

- Conseil de classe : 2 délégués + 2 suppléants
- Conseil Intérieur : 6 délégués + 6 suppléants (par cycle)
- Conseil d'Administration : 1 délégué + 1 suppléant
- Conseil des délégués : tous les délégués
- Conseil de discipline : 1 délégué issu du Conseil Intérieur + les 2 délégués de classe (à titre Consultatif)
- Conseil des délégués régionaux : 2 délégués + 2 suppléants
- Commission éducative : 1 délégué issu du Conseil Intérieur + les 2 délégués de classe (à titre Consultatif)

Après les élections, les délégués participent à une formation pour remplir au mieux leur mission.

Les délégués sont responsables de la circulation de l'information parmi les élèves qu'ils consultent en toute objectivité.

L'exercice du rôle et des droits du délégué est respecté et reconnu par les adultes et les délégants. En retour, celui-ci se doit de respecter l'adulte et les délégants dans leurs points de vue et leurs différences : **politesse et bienséance sont nécessaires dans les échanges.**

7°) CONDUITES A RISQUE

7.1 - L'introduction et (ou) la consommation dans l'Etablissement de produits stupéfiants sont expressément interdites.

Leur introduction ou la consommation constitue une faute passible de **sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.**

7.2 - La consommation et la détention d'alcool est interdite à l'intérieur de l'Etablissement.

Elles sont passibles de sanctions disciplinaires.

Un élève se présentant à l'établissement en état d'ébriété sera confié dans les plus brefs délais à sa famille ou aux services médicaux.

La dégustation (option viticulture/œnologie) est une **activité pédagogique** à part entière (cf. référentiel).

Tout élève ayant un traitement médical incompatible avec l'absorption de vin, **doit le signaler à l'enseignant en début de séance ou de travaux pratiques (chai).**

7.3 - En raison de l'application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (exploitation comprise). Cette interdiction concerne aussi la cigarette électronique.

Seuls les élèves de plus de 16 ans, avec dérogation parentale sont autorisés à se rendre dans la zone de sevrage tabagique (zone sur le parking matérialisée par un cendrier) aux horaires suivants : 8h25 à 8h45 – 10h35 à 10h50 - 13h25 à 14h – 16h à 16h15 - 17h25 à 17h55 – 19h20 à 19h45. La mise à disposition de ce lieu est soumise à un état de propreté correct.

7.4 - Interdiction totale de stocker, de consommer, ou d'abandonner des denrées alimentaires dans les locaux, en particulier à l'internat.

Des poubelles sont réparties dans l'Etablissement de façon à ce que chacun ait le réflexe de la propreté. **Les pollueurs seront réquisitionnés pour le nettoyage.**

Toute forme d'aérosol (type déodorant) est interdite au sein de l'internat. En effet, ces sprays peuvent déclencher de façon intempestive l'alarme incendie.

Interdiction d'amener des animaux dans l'enceinte de l'établissement.

8°) PARTICIPATION AUX TACHES COLLECTIVES

8.1 - A l'internat

Le respect d'autrui dans une collectivité passe par une hygiène personnelle irréprochable.

- Chaque élève est responsable du matériel mis à sa disposition dans la chambre. Tout dégât occasionné à celui-ci est facturé. En cas de dégât sur le matériel commun (douche, lavabo, murs.....), si le coupable n'est pas pris sur le fait, les frais de réparation ou de remplacement sont divisés entre tous les occupants de la chambre.

- Aucun effet ne doit traîner par terre, sur les lits, les armoires et les bureaux. Ceci est vérifié par l'assistant d'éducation.

- Les produits de toilette doivent être rangés dans les armoires personnelles quotidiennement.

- Les draps sont changés tous les 15 jours. **Draps, taies, traversins et couvertures ne sont pas fournis.**

- Défaire le lit le vendredi matin, drap, couette et couverture pliés au fond du lit.

- Les sacs sont déposés le lundi matin à l'internat entre 8h30 et 10h. Le vendredi matin, avant le petit-déjeuner, les sacs sont déposés à la bagagerie.

- Les tenues de sport et de travaux pratiques ne doivent en aucun cas rester dans les dortoirs. Des casiers sont à disposition devant les vestiaires.

- Dès 7H30, tous les apprenants se rendent au restaurant scolaire en présence de l'assistant d'éducation.

8.2 - Le restaurant scolaire

La cantine étant située dans le collège voisin, les élèves doivent appliquer les règles de la restauration collective du collège Val d'Adour (voir annexe). Pour s'y rendre, les élèves doivent traverser la cour du collège. Lors de cette traversée, ils doivent adopter un comportement exemplaire et adapté à un public de collégiens. Les interactions avec les collégiens doivent être limitées à des salutations de politesse.

8.3 - Le foyer

Les élèves sont responsables de la propreté et de l'état du foyer.

- Un nettoyage quotidien **pourra être effectué** par deux élèves (1 interne + 1 demi-pensionnaire) : c'est un tour de rôle hebdomadaire organisé par la Vie Scolaire.

- Les locaux et le matériel doivent être respectés : murs, chaises, tables, télévision, baby-foot, Tout matériel détérioré ou cassé est facturé.

8.4 - Salles de classe et d'étude

- Les salles sont ouvertes à 8 h45 le matin, fermées entre 12h40 et 13h40 ou 14h10 et à 17H10 à la fin des cours.
- Les élèves et apprenants sont responsables de la propreté de leur place et de leur classe. Tout matériel cassé sera facturé.
- Lors de la dernière heure de cours ou d'étude, les élèves doivent monter les chaises sur les tables et éteindre les lumières. Les enseignants doivent y veiller.

8.5 - Local bagagerie

- Dépôt des sacs le lundi matin et le vendredi matin (pas d'accès dans la journée).

8.6 - Vestiaires élèves

- Ce local est fermé à clé et n'est ouvert qu'en présence du responsable des élèves (l'enseignant le plus souvent).
- Il est utilisé pour l'EPS et les travaux pratiques. Y sont déposés et uniquement à cet endroit les affaires pour ces activités. Les tenues de TP sont ramenées tous les 15 jours pour être nettoyées.
- Un lave botte est également à disposition à l'extérieur des vestiaires.
- Interdiction formelle de pénétrer dans les salles de cours et au restaurant scolaire en tenue de travail.

8.6 - C.D.I. et salle informatique

Les règles que pour les salles de classe et d'étude, s'appliquent. Des règles spécifiques sont précisées en annexe.

8.7 - Administration

L'accès à l'administration n'est autorisé que pour se rendre à la vie scolaire pendant les interclasses ou en cas d'urgence ; le respect du silence est demandé.
La salle des personnels est strictement interdite aux apprenants.

9°) MEDIATION, PUNITIONS, SANCTIONS DISCIPLINAIRES

(Articles R811-28 et R811-83-1 à R811-83-24 du Code Rural et de la Pêche Maritime)

9.1 – La commission éducative :

Elle est une mesure alternative aux sanctions disciplinaires ; elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle se réunit à la demande du chef d'Etablissement. Elle est composée de membres de droit : le directeur du lycée et le CPE, de membres élus : un représentant des personnels, un représentant des parents d'élèves et un représentant des élèves. Les membres consultatifs sont le professeur principal de la classe de l'élève en cause, les délégués de la classe de l'élève en cause, les représentants légaux de l'élève comparaissant et l'élève comparaissant. Peut y être associée toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

9.2 - Punitions et mesures éducatives

Les punitions et mesures éducatives sont diverses et peuvent être décidées par les personnels de la communauté éducative :

- courrier aux parents
- suppression des sorties, d'activités socio-culturelles, de télévision, ...
- retenues d'une à quatre heures le mercredi après-midi (un travail sera donné par le personnel qui a infligé la punition)
- travail d'intérêt collectif (sous la responsabilité d'un personnel qualifié)
-

9.3 – Les sanctions disciplinaires

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, 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 (et l'atelier technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1 - L'avertissement

2 - Le blâme

3 - La mesure de responsabilisation

4 - L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder quinze jours, et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement ;

5 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder quinze jours

6 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties, de mesures de prévention et d'accompagnement et, s'agissant des sanctions mentionnées aux 4° et 5°, de mesures alternatives.

Le prononcé des sanctions prévues aux 3°, 4°, 5° et 6° peut être assorti du sursis à leur exécution, total ou partiel, dans les conditions prévues à l'article R. 511-13-1 du code de l'éducation.

La mesure de responsabilisation prévue au 3° consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif au terme de sa scolarité ou du cycle de formation.

Conseil de discipline (articles R811-83-6 jusqu'à R811-83-24 du Code Rural)

Le conseil de discipline est présidé par le directeur du lycée. Sa composition est précisée dans l'article R811-83-6 du Code Rural et il peut prononcer l'ensemble des sanctions mentionnées précédemment.

Le Directeur du lycée (article R811-83-9 du Code Rural) :

Il prononce seul à l'égard des élèves les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes, ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

10°) RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

En début d'année, les élèves et leur famille sont informés du présent règlement, ce qui vaut adhésion à l'ensemble des dispositions qu'il contient. Chaque année, le Règlement Intérieur peut être révisé et réadapté à la réalité.

En cas de nécessité absolue, le présent règlement peut être modifié en cours d'année par le chef d'Etablissement.

Annexes

1 - Circulation des élèves

2 - Règlement C.D.I.

3- Règlement de la salle informatique

4 – Règles de sécurité aux laboratoires

5 – Règles de sécurité sur l'Exploitation (Riscle et Saint-Martin d'Armagnac)

6 – Règles de sécurité concernant les ateliers bois – fer/mécanique et aménagement

7 – Conditions d'utilisation des plateaux sportifs

8 – Règles d'utilisation du service de restauration du collège Val d'Adour

1) CIRCULATION DES ELEVES

1 - Les élèves pénètrent dans le lycée par le portail principal côté collège et gagnent le bâtiment des salles de cours par le hall 1 d'accueil en suivant l'allée. **Cette allée est interdite à la circulation des élèves pour tout autre déplacement que l'entrée et la sortie du lycée. Ne pas stationner dans le hall 1 de manière prolongée.**

Les couloirs de l'établissement sont uniquement des lieux de circulation des élèves et personnels. **Un comportement décent est exigé.**

Les sacs de cours doivent être déposés dans les casiers prévus à cet effet sous les préaux pendant les pauses.

2 - L'accès aux salles de cours, au bureau des surveillants et du CPE et à l'administration se fait par le hall 1 ou 2 côté cour. A la fin des récréations, les professeurs viennent chercher les élèves dans la cour pour rentrer dans la salle de classe.

3 - L'accès au foyer se fait par les portes extérieures donnant sur le préau.

4 - L'accès au restaurant scolaire situé dans l'enceinte du collège se fait par le portillon séparant les deux établissements. Celui-ci n'est utilisé que pour ce déplacement.

5 - L'accès aux ateliers aménagement, bois et mécanique ainsi qu'au chai se fait uniquement par la galerie, tout comme l'accès au vestiaire.

6 – L'accès sur les toits terrasses est strictement interdit.

7 - A l'internat, les élèves garçons ne peuvent se rendre dans l'internat filles et vice versa. S'ils désirent travailler ensemble, ils peuvent le faire dans les petites salles de travail.

8 - Les issues de secours de l'internat ne servent qu'à l'évacuation d'urgence ; tout autre utilisation est sanctionnée.

9 - La partie du lycée occupée par les ateliers d'entretien, les garages et les logements de fonction n'est pas accessible aux élèves.

2) REGLEMENT DU CDI

- Le CDI est un lieu d'accueil destiné à tous : élèves, apprentis, stagiaires, enseignants, personnels.

- Le CDI et son fonctionnement permettent à chacun d'y venir en fonction de son projet : consulter l'actualité, rechercher des informations pour un travail demandé, se cultiver.

- Le fonds documentaire du CDI s'efforce de répondre aux besoins en matière de documentation et permet à chacun de trouver l'information utile quel que soit le support (documents écrits, CD ROM, accès à l'Internet...)

- Le CDI n'est pas une annexe du foyer ou une garderie où l'on peut se détendre. Au-delà de 15 personnes, la documentaliste se réserve de droit d'accepter ou non de nouvelles demandes.

- Le CDI n'est pas un espace libre de toutes contraintes ou de règles nécessaires à toute vie commune.

C'est pourquoi, il est rappelé :

- 1 - La **REGLE DE BASE DU CDI**, c'est le **CALME** et le **RESPECT** de chacun.
- 2 - Les heures d'ouverture du CDI sont celles affichées sur la porte d'entrée principale. En dehors de ces heures, les élèves, apprentis ou stagiaires ne peuvent fréquenter le CDI.
- 3 - Ne pas **OUBLIER DE RANGER** la documentation utilisée, notamment les revues prises sur les présentoirs.
- 4 - L'accès à l'**INTERNET** est encadré.
- 5 - Les boissons et les « coupe-faim » ne sont pas autorisés au CDI.
- 6 - Tout document qui peut être emprunté doit faire d'objet d'une fiche de prêt. Les revues doivent être consultées sur place.

Toute utilisation du CDI, démarche volontaire de chacun, implique le respect de ces règles simples et conformes à une bonne conception de la vie en collectivité.

TOUT MANQUEMENT A CES REGLES SERA DONC SUIVI DE MESURES DE LA PART DES RESPONSABLES POUR RETABLIR LE BON FONCTIONNEMENT DU CDI.

3) REGLEMENT DE LA SALLE INFORMATIQUE

- 1 – L'utilisation de la salle se fait sous la responsabilité d'un personnel.
- 2 - Chaque élève quittant la salle doit impérativement éteindre son ordinateur et ranger son poste.
- 3 - En cas de non-fonctionnement ou de problème d'une machine, avertir le responsable informatique au plus vite.
- 4 - Toute détérioration ou vol fait l'objet d'une facturation.
- 5 – Il est interdit de manger ou de boire dans la salle.
- 6 - L'accès à l'Internet doit **RESPECTER LES VALEURS ET LES PRINCIPES SPECIFIQUES AU SERVICE PUBLIC D'EDUCATION** (voir préambule Règlement Intérieur). Les jeux et les « chats » sont **STRICTEMENT INTERDITS**. Lors des recherches une seule sortie imprimante est autorisée.
- 7 – **Rapport de stage** : il ne sera autorisé l'impression que d'**un seul exemplaire** par an et par élève.

4) REGLES DE SECURITE AUX LABORATOIRES

Tenue

- Port obligatoire d'une blouse en coton
- La blouse doit être boutonnée, les cheveux attachés.
- Port de lunettes de protection si nécessaire et utilisation de gants appropriés si la manipulation le nécessite.

- Ne pas encombrer les issues de secours et l'accès aux dispositifs de sécurité (extincteur, douche, couverture anti-feu, pharmacie).
- Les manteaux et sacs doivent être déposés à l'extérieur du laboratoire ou laissés en classe.
- Le port de lentilles de vue est vivement déconseillé.

Hygiène

- Interdiction de boire et de manger au laboratoire.
- Les éviers et accessoires des paillasses ne sont pas des poubelles, ne rien y jeter.
- Le lavage des mains, en fin de séance, aux lavabos des toilettes est vivement conseillé.
- Ne pas goûter, avaler ou respirer (sentir) un produit inconnu.
- La verrerie chauffée reste chaude très longtemps ; attention aux brûlures.
- En cas de casse, attention aux coupures.

Comportement

- Ne pas chahuter, se bousculer ni faire de geste brusque.
- Ne pas « tourner » sur les tabourets ni les hausser au maximum.
- Interdiction formelle de manipuler les robinets (gaz, eau), becs Bunsen et interrupteurs sans autorisation ; ces dispositifs sont essentiels pour la sécurité et ils ne doivent pas être détériorés.
- Ne pas asperger ni projeter quoi que ce soit sur ses camarades.
- Toute dégradation sera punie et facturée.
- Le déroulement des manipulations et les consignes du professeur doivent être respectées «à la lettre», en particulier : interdiction formelle de mélanger plusieurs produits sans autorisation.
- Manipuler debout en rangeant, si nécessaire, les tabourets sous les paillasses.
- Alerter le professeur si quelque chose ne semble pas se dérouler normalement.

Travaux Pratiques

- Les paillasses doivent être maintenues propres, non encombrées et bien rangées.
- Les montages doivent être stables et bien organisés.
- Les appareils doivent être bien réglés (alimentation stabilisée ; appareils de mesure ; bec Bunsen : flamme : jaune en attente, bleue pour chauffer) et éteints à la fin de la manipulation.
- Les quantités des produits à utiliser indiquées par le professeur doivent être scrupuleusement respectées.
- Les noms, concentration et dangerosité (pictogrammes) d'un produit dans un récipient doivent toujours être inscrits dessus (étiquette ou feutre).
- Les flacons doivent systématiquement être refermés après usage.
- Interdiction de pipeter à la bouche.
- Pour diluer un acide, toujours verser l'acide dans l'eau jamais l'inverse.
- Le chauffage d'un tube à essai peut provoquer de dangereuses projections, toujours orienter son ouverture vers un espace vide, ne pas le maintenir constamment dans la flamme.
- Les résidus des manipulations ne seront pas jetés à l'évier mais traités selon les cas (bidons de stockage).

Avant la sortie

- Démonter les assemblages, faire la vaisselle et ranger les paillasses.
- Vérifier la fermeture des robinets.
- Ranger les tabourets sous les paillasses.
- Fermer les fenêtres et stores.

5) REGLES DE SECURITE SUR L'EXPLOITATION VITI-VINICOLE (sur tous ses sites)

- 1 - Ne pas pénétrer dans le chai sans la présence d'un responsable.
- 2 - Ne pas manipuler le matériel sans l'autorisation préalable d'un responsable.
- 3 - Ne pas manipuler les produits chimiques (soude, soufre, produits phytosanitaires, ...) sans surveillance.
- 4 - Venir en tenue de travail appropriée que ce soit au chai ou aux vignes (bottes, combinaison, tenue de pluie, ...).
- 5 - Demander l'autorisation au responsable pour accéder en haut d'une cuve.
- 6 - Lors des dégustations à l'intérieur du chai, un crachoir est prévu.
- 7 - Les vêtements de travail pour l'exploitation ne doivent être utilisés que sur l'exploitation. Il est fortement recommandé de se laver les mains et le visage après chaque passage sur l'exploitation.
- 8 - Les personnes souffrantes d'asthme doivent se faire connaître auprès du responsable et lui remettre les vasodilatateurs appropriés.
- 9 - Il est interdit de s'approcher ou de monter sur le matériel de l'exploitation en l'absence d'un responsable (professeurs, responsable d'exploitation).
- 10 - Il faut être respectueux du matériel concernant son utilisation, et il doit être remis en fin de journée en bon état de marche, ou signaler un dysfonctionnement.
- 11 - L'utilisation du matériel doit faire l'objet d'un accord préalable du responsable d'exploitation.
- 12 - Lors du transport d'élèves sur l'exploitation située à Saint Martin d'Armagnac ou de celle de Riscle, les élèves doivent déposer le matériel en leur possession dans une caisse prévue à cet effet dans le bus ou dans le coffre de la voiture.
- 13 - Tout comme dans le reste de l'établissement, Il est scrupuleusement interdit de fumer sur l'exploitation (chai, vigne, hangar matériel).

6) REGLES DE SECURITE CONCERNANT LES ATELIERS BOIS – MECANIQUE/FER et AMENAGEMENT

- 1 - Tout élève doit porter une tenue de travail adaptée. Les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés doivent être portés pour chaque opération.
- 2 - Les machines sont utilisables sur autorisation et accompagnement/encadrement de l'enseignant. Avant toute intervention sur un outil, l'élève devra avertir son professeur afin qu'il constate le respect de toutes les règles de sécurité

3 - Il est interdit de courir ou de se bousculer à l'intérieur de l'atelier.

4- Les élèves doivent respecter les règles de sécurité propres à chaque outil ou équipement. Ces règles sont expliquées par l'enseignant.

5 – Les élèves sont informés des systèmes de sécurité mis en place dans les ateliers (arrêt d'urgence, rince-œil, douche, sortie de secours, extincteurs, armoires ou trousse de secours, ...) et des procédures d'alerte.

6 - Tout élève qui remarque un de ses camarades ne respectant pas les règles de sécurité est tenu d'en informer immédiatement son professeur ou responsable.

7 - Tout élève ne respectant pas l'une de ces règles se verra immédiatement exclu de l'atelier. Il en va de la sécurité de tous.

7) CONDITIONS D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

1 - Les élèves se doivent d'avoir une tenue sportive adaptée à la pratique du sport y compris les chaussures.

2 - Les pratiquants doivent disposer du nécessaire pour se doucher, se changer (y compris les sous-vêtements) et prendre le temps de se doucher après toute activité sportive.

3 - Les pratiquants doivent avoir la condition physique requise pour l'activité qu'ils choisissent. La dispense médicale ne permet donc pas d'activité sportive durant toute la durée de la dispense.

4 - L'utilisation du matériel doit être conforme à l'utilisation "normale" prévue (un ballon de volley ne peut servir à faire du foot, par exemple) **et ne peut être utilisé que sur le plateau sportif et strictement interdit dans la cour, dans les couloirs, les classes et le foyer.**

5 - Les règles de "bonne conduite sportive" se doivent d'être appliquées durant le jeu. Politesse, fair-play, respect d'autrui (partenaire et adversaire), jeu non dangereux, etc ...

6 - Les équipements sportifs doivent être utilisés selon leur fonction. Les cages, arceaux et filets ne doivent pas servir à **SE SUSPENDRE** mais à recevoir un ballon.

8) REGLES D'UTILISATION DU SERVICE DE RESTAURATION DU COLLEGE VAL D'ADOUR

Les repas (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) sont pris au service de restauration du collège Val d'Adour.

La traversée de la cour du collège :

Les élèves doivent donc traverser la cour du collège pour se présenter à l'entrée du self. Pour cela, ils doivent attendre l'autorisation des assistants d'éducation qui sont chargés de faire respecter les horaires et l'ordre de passage.

La traversée de la cour, le passage et l'attente au self doivent se dérouler dans le calme. Les élèves du LPA doivent limiter leur temps de présence au collège aux opérations nécessaires à la prise de repas. Ainsi, ils ne peuvent pas rester dans la cour de récréation. D'autre part, vis-à-vis des collégiens du collège Val d'Adour, les élèves du LPA ont un devoir d'exemplarité et doivent se comporter de façon appropriée au sein d'un établissement scolaire.

Les élèves à mobilité réduite ou blessés (plâtre, béquilles, ...) peuvent passer, avec un autre élève accompagnateur, sur le côté afin d'éviter les bousculades et de se faire aider pour porter leur plateau.

Les élèves doivent respecter les règles sanitaires qui leur seront données lors du passage au self.

La carte de self :

La carte est nécessaire pour obtenir un plateau. Ainsi, les élèves sans carte passent en dernier. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte devra être achetée (5 €).

Le réfectoire :

Les élèves ont le devoir de se tenir correctement au self : pas de jet d'eau ou de nourriture, laisser leur table propre, prendre en charge leur plateau. La desserte du plateau fait l'objet d'un tri sélectif. Les élèves veillent à y appliquer le plus grand soin. De même le gaspillage doit être évité le plus possible. Il est interdit de sortir de la nourriture du self (pain, fruit, ...).

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé ni dans le réfectoire, ni dans la cour du collège.

Le règlement intérieur du LPA continue de s'appliquer même dans l'enceinte du collège durant ces phases de repas.