

## REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS 2019 – 2020

Site du BOIS TILLAC

### Préambule

Le LEAP SAINT GABRIEL *Nantes Océan* est un établissement scolaire soumis aux règles générales de l'Enseignement Agricole Privé, en conformité avec les Codes Ruraux (article 811-28), se fonde sur les principes suivants :

1. Le respect des personnes dans leur spécificité et leurs convictions.
2. La protection des personnes (jeunes et adultes) et de leurs biens contre toutes les formes de violence (physique ou morale), et le devoir moral de chacun de ne jamais recourir à la violence.
3. L'obligation, pour chaque étudiant, de participer à toutes les activités incluses dans leur formation (scolarité, stages, manifestations, orientation, voyages d'étude...) et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent.

Le règlement intérieur contient des dispositions qui concernent les règles de vie dans l'établissement, les conditions d'exercice des droits et obligations des étudiants, l'exercice du droit disciplinaire. À tout moment la direction se réserve le droit d'apporter des ajustements au règlement par un avenant.

**L'inscription d'un étudiant à SAINT-GABRIEL *Nantes Océan***

**soit par sa famille,  
soit par lui-même s'il est majeur,  
vaut adhésion au présent règlement.**

## 1- Les règles de vie dans l'établissement

### 1.1 – Temps, lieux, mouvements et équipement

#### Article 1.1.1 – FREQUENTATION ETUDIANTE

##### Horaires des cours

Les étudiants sont présents du lundi au vendredi de 8H45 à 17H45. Trois temps de pauses sont possibles dans la journée :

- 10h30 – 10h50
- 12h00 – 13h45
- 15h30 – 15h50

Les EDT sont néanmoins modulables, des activités peuvent se dérouler avant ou après ces horaires ; pendant les fins de semaines ou pendant les vacances.

##### Retards et assiduité

La présence des étudiants est obligatoire à tous les cours.

Les rendez-vous personnels ne doivent pas être pris sur les temps scolaires (Médecin généraliste, leçon de code ou de conduite, rendez-vous professionnel, ...).

- **Absences prévues** : Un billet justifiant cette absence doit parvenir à la vie scolaire au moins trois jours à l'avance.
- **Absences imprévues** : elles doivent être signalées immédiatement par téléphone au 02.40.54.48.08, le matin avant 8h30 et l'après-midi avant 14h. Un justificatif écrit doit suivre sous 3 jours.
- **Retards** : Les étudiants arrivant en retard se présentent obligatoirement au bureau de la vie scolaire. Si le retard est conséquent, L'étudiant ne sera pas admis en cours et devra intégrer la permanence.
- **Les dispenses d'équitation** sont impérativement justifiées par un certificat médical.

#### ACCES – ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

- L'accès au lycée se fait par le portail selon les horaires prévus par la Vie Scolaire.
- Sur leur temps de pause, les étudiants peuvent sortir du lycée par l'accueil administratif.
- Pour les besoins d'activités pédagogiques en cours de journée, les étudiants peuvent quitter l'établissement après avoir obtenu un ordre de mission signé de l'enseignant et visé par les responsables pédagogiques.

##### Casiers

Chaque étudiant se verra attribuer un casier dont il sera responsable. Il devra apporter son propre cadenas (diamètre 6 ou 7mm). (Il est **interdit de personnaliser les casiers**).

**Article 1.1.3 – Salles et activités spécifiques**

Chaque groupe classe dispose d'une salle qui lui est prioritairement attribuée, cependant elles peuvent être utilisées ponctuellement par d'autres groupes. En aucun cas, les étudiants laissent leurs affaires personnelles dans une salle. Le lycée décline toute responsabilité dans les cas de perte ou de vols survenus dans l'établissement.

Les étudiants sont responsables de la propreté et du rangement de leur salle. Le ménage doit être effectué, selon un planning établi. Toute dégradation fera l'objet d'une sanction pour son auteur et/ou le coût de la réparation sera supporté par l'étudiant ou sa famille.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI), les salles de TP, d'activités sportives et la structure équestre font l'objet de règles complémentaires. Afin d'en prendre la pleine mesure, celles-ci seront présentées et explicitées en début d'année et feront l'objet de chartes spécifiques. Ces lieux ne peuvent être accessibles par les étudiants que s'ils sont accompagnés d'un formateur ou d'un éducateur.

**Article 1.1.4 – Les espaces extérieurs et les abords**

Le Lycée du Bois Tillac est une propriété privée. Toute personne étrangère au lycée n'est pas autorisée à rendre visite aux étudiants dans l'enceinte de l'établissement. De plus, chacun se doit de participer au maintien du cadre de vie par le respect de la propreté de la cour, des espaces verts, des zones de circulation et des abords de l'établissement.

**Article 1.1.5- Circulation à l'intérieur du lycée, transports et parking**

Les déplacements dans l'enceinte de l'établissement doivent se faire dans le calme, afin de respecter ceux qui travaillent. Les véhicules sont autorisés à être stationnés sur le parking prévu à cet effet,

Le LEAP SAINT GABRIEL Nantes-Océan ne saurait être tenu pour responsable des dégradations éventuelles commises sur le parking.

Il est formellement interdit de stationner sur l'aire de l'arrêt des bus. A l'intérieur du lycée, la vitesse est limitée à 10km/h.

**Article 1.1.6 – Matériels**

**Photocopie** : Un code sera attribué à chaque étudiant, lui permettant de réaliser 100 photocopies, à effectuer à la vie scolaire. Au-delà de cette limite, les copies seront facturées.

**Téléphone** : L'utilisation du téléphone portable n'est autorisée qu'à l'extérieur des bâtiments de l'établissement et doit respecter le règlement des établissements partenaires. Pendant les cours, l'utilisation de cet outil est soumise à l'autorisation du formateur.

**Appareils Audio-visuels** : « Toute personne a, sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif qui lui permet de s'opposer à sa reproduction sans son autorisation expresse et spéciale ». Toute atteinte à l'image et à la notoriété de l'établissement déclenchera des poursuites de l'institution.

**Il est donc strictement interdit de photographier, de filmer ou d'enregistrer à son insu, toute personne à des fins diverses.**

La diffusion d'imprimés et d'affiches est soumise à l'autorisation du chef d'établissement

Il est préférable de ne pas apporter d'objets de valeurs. La responsabilité de l'établissement ne peut être mise en cause en cas de perte, vol. Il est rappelé aux étudiants que leurs affaires personnelles sont sous leur responsabilité.

#### **Article 1.1.7 – Tenue vestimentaire et attitude**

Il est exigé que les étudiants aient une tenue vestimentaire décente, respectueuse et adaptée à l'intérieur du lycée et pendant les activités scolaires extérieures. Les étudiants sont invités à veiller à leur comportement et à éviter toute manifestation excessive dans leur relation affective.

#### **1.2 – Vie scolaire et études**

Chaque étudiant reçoit en début de formation une carte magnétique dont il est toujours porteur et responsable. Il doit être en mesure de la présenter, sur demande, aux éducateurs de l'Etablissement. Ce badge permet l'entrée et la sortie de l'établissement ainsi que l'accès au restaurant. En cas de perte, le remplacement sera facturé 10€.

#### **Article 1.2.2 – Travail et matériel**

L'étudiant doit se présenter en cours avec l'ensemble de son matériel.

En particulier, pour la pratique de l'équitation, une tenue et du matériel adaptés sont obligatoires :

- pantalons d'équitation, mini chaps et boots ou bottes, bombe homologuée ou casque, un gilet protecteur de dos, une paire de guêtres, une cravache, un peigne et des élastiques, un tapis de selle et le matériel de pansage.

#### **Article 1.2.3 – Stages et sorties pédagogiques**

Le règlement intérieur du lycée reste en vigueur, durant les activités pédagogiques (stages, sorties, actions professionnelles, ...) à l'extérieur de l'établissement à. L'étudiant doit le respecter ainsi que celui de la structure qui l'accueille.

#### **Article 1.2.6 - Maladies et accidents du travail :**

Un étudiant malade ou blessé se présentera obligatoirement accompagné à la vie scolaire. Selon la gravité, la décision d'hospitalisation ou de quitter l'Etablissement est prise par le Lycée et la Famille si cette dernière a pu être contactée par téléphone.

#### **Le lycée ne donne aucun médicament.**

En cas de traitement sur prescription médicale, il est obligatoire de le signaler par écrit au responsable de la vie scolaire et de joindre une copie de la prescription. L'étudiant prévoira alors, les médicaments nécessaires à ce traitement.

**Accident du travail :** tout accident dans le cadre des activités scolaires doit faire l'objet d'une déclaration immédiate auprès de la vie scolaire L'étudiant doit veiller à être à jour dans ses vaccinations, pour toute l'année scolaire, périodes de stage comprises.

#### **Article 1.2.7 - Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 : Interdiction de fumer :**

En application du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, l'interdiction de fumer est totale et généralisée, pour toutes les personnes se trouvant dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction vaut également pour la cigarette électronique. Elle s'applique à toute personne présente dans l'enceinte de l'établissement.

#### **Article 1.2.8 - Alcool, et produits illicites**

Les interdits de la société civile s'appliquent dans l'enceinte de l'établissement.

Toute possession, diffusion, consommation de produits illicites ou de produits alcoolisés est totalement proscrite. L'établissement se réserve le droit de procéder à des tests de dépistage. Les étudiants contrevenant à la législation sur les stupéfiants feront l'objet d'un signalement aux autorités de police et de justice.

**Article 1.2.9 – Régime de vie :**

Un étudiant peut avoir le statut de :

- demi-pensionnaire : il bénéficie alors de l'accès au restaurant scolaire midi et/ou soir (sur inscription en début d'année scolaire)
- externe : déjeuner et dîner sont obligatoirement pris à l'extérieur de l'établissement. Cependant, ils peuvent manger occasionnellement au restaurant scolaire, il faut alors le signaler le matin avant 8h45 auprès de la vie scolaire

Toute contre indication alimentaire ou allergie doit être formulée par écrit par l'allergologue avec certificat médical à l'appui. Pour d'autres informations concernant l'alimentation, veuillez contacter le bureau de la vie scolaire.

Tout changement de régime doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du service de vie scolaire

## 2 – Discipline et régime des sanctions

Le respect du règlement est impératif pour le bon fonctionnement de l'établissement et pour que chacun vive sereinement sa scolarité. Son non respect peut entraîner, selon les cas, de manière proportionnée à la gravité des faits, les sanctions décrites dans les articles qui suivent.

### Article 2.1 - Sanctions

Elles sont considérées comme des réponses immédiates à des manquements mineurs ou répétés.

#### Nature des sanctions :

- **L'information aux parents pour les étudiants mineurs**
- **Rappel à l'ordre** (oral ou écrit).
- **Les travaux d'intérêt général (TIG)**
- **L'avertissement écrit.**
- **Exclusion temporaire.**
- **Conseil de discipline.**
- **Exclusion définitive pour faute grave** sans nécessité de passer par le conseil de discipline, par décision du chef d'établissement.

### Article 2.2 - Le conseil de discipline

- La composition du conseil de discipline : membres de droit :
  - ⇒ le directeur, qui en est le président - ⇒ l'adjointe de direction
  - ⇒ Un responsable du Centre de formation
  - ⇒ un formateur
  - ⇒ le représentant de la vie scolaire.

- Déroulement :

Dans un premier temps, les faits ayant amené la réunion du conseil de discipline sont rappelés par le président. L'étudiant est entendu. Dans un deuxième temps, les membres du conseil se réunissent entre eux et délibèrent. La décision est prise par le directeur et formulée à l'étudiant. Un procès-verbal est rédigé. L'étudiant et/ou sa famille est informé des décisions prises, par courrier.

**Lucie JOYEAU**

Directrice déléguée