

---

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ÉTUDIANTS

### 2023 - 2024

---

### PRÉAMBULE

Le Lycée Saint Gabriel Nantes Océan est un établissement scolaire soumis aux règles générales de l'Enseignement Agricole Privé, en conformité avec le Code rural et de la pêche maritime (article 811-28).

Il 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 formes de violence (physique ou morale), ainsi que le devoir 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  
au lycée Saint Gabriel Nantes Océan,  
vaut adhésion au présent règlement.**

# 1. LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

## 1.1. TEMPS, LIEUX ET CIRCULATION

### ARTICLE 1.1. 1. LE TEMPS SCOLAIRE ET LES HORAIRES

Les étudiants sont présents du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

Les emplois du temps sont modulables. Des activités peuvent se dérouler avant ou après ces horaires, les week-end et/ou pendant les vacances.

### ARTICLE 1.1. 2. SALLES ET ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

Chaque groupe classe dispose d'une salle qui lui est prioritairement attribuée. Cependant, elle peut être utilisée ponctuellement par d'autres groupes. En aucun cas, les étudiants ne doivent laisser leurs affaires personnelles dans une salle. *Le lycée décline toute responsabilité en 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 le jeune et sa famille.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI), les salles de TP ou 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 par les enseignants et feront l'objet de chartes spécifiques. Ces lieux ne peuvent être accessibles par les étudiants que s'ils sont encadrés d'un enseignant ou d'un éducateur.

### ARTICLE 1.1. 3. LES ESPACES EXTÉRIEURS ET LES ABORDS DU LYCÉE

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. 4. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DU LYCÉE 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.

À l'intérieur du lycée, la vitesse est limitée à 10 km/h. Chaque utilisateur du parking veille à respecter le sens de circulation et cette limitation de vitesse.

*Le Lycée 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.

## 1.2. VIE SCOLAIRE

La vie scolaire est joignable :

- Par mail à l'adresse : [viescolaire@leboistillac.fr](mailto:viescolaire@leboistillac.fr)
- Par téléphone : 02.40.05.64.01

### ARTICLE 1.2. 1. 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** doivent être signalées immédiatement par mail ou par téléphone à la vie scolaire (voir coordonnées ci-dessus), le matin avant 8h00 et l'après-midi avant 13h00. Un justificatif écrit doit être ensuite remis dans les 3 jours qui suivent.
- **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 (activités physiques ou autres travaux pratiques)** sont impérativement justifiées par un certificat médical.

### ARTICLE 1.2. 2. MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS

L'élève doit se présenter en cours avec l'ensemble de son matériel en état de fonctionnement. Les équipements nécessaires sont les suivants :

- **pour la pratique de l'équitation** : des pantalons d'équitation, des mini chaps et boots ou des bottes, une bombe homologuée ou un casque, un gilet protecteur de dos (non airbag), une paire de guêtre, une cravache, un peigne et des élastiques, un tapis de selle et le matériel de pansage.
- **pour le travail en classe** : un ordinateur portable et autres fournitures nécessaires à la prise de notes et à la réalisation des travaux demandés.

Chaque étudiant se verra attribuer en début d'année scolaire :

- **un badge d'identité scolaire** dont il est toujours porteur et responsable. Ce badge autorise l'ouverture du portillon d'accès à l'établissement. Il permet un nombre limité de copies. Au-delà de cette limite, les copies sont facturées.  
Il doit le présenter à la demande des personnels de l'établissement et prévenir la vie scolaire en cas de perte. Son remplacement sera facturé 10€.

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.

Il est recommandé aux étudiants de ne venir au lycée qu'avec des affaires utiles à la vie scolaire. Il est donc

préférable de ne pas apporter d'objets de valeur. *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 1.2. 3. GESTION DE L'IMAGE

« 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 qui appose un cachet du lycée en cas d'accord.

### ARTICLE 1.2. 4. 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 élèves sont invités à veiller à leur comportement et à éviter toute manifestation excessive dans leurs relations affectives.

### ARTICLE 1.2. 5. STAGES ET SORTIES SCOLAIRES

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

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 la direction.

### ARTICLE 1.2. 6. MALADIES ET ACCIDENTS DE TRAVAIL

Un étudiant malade ou blessé doit se présenter au bureau de la vie scolaire, accompagné d'un professeur ou d'un camarade.

- **En cas de maladie**, si l'étudiant est mineur, les responsables légaux sont avertis par un personnel du lycée. La décision du retour à domicile est prise conjointement avec le responsable légal.
- **En cas de traitement médical**, il est obligatoire de le signaler par écrit au responsable de la vie scolaire et de joindre une copie de la prescription du professionnel de santé. L'étudiant prévoit alors, les médicaments nécessaires à ce traitement, qu'il laisse à la vie scolaire où ils sont stockés dans un lieu sécurisé.  
*En aucun cas les personnels de l'établissement peuvent donner des médicaments aux élèves sans prescription.*

L'étudiant (ses responsables légaux s'il est mineur) doit veiller à être à jour dans ses vaccinations, pour toute l'année

scolaire, périodes de stage comprises.

- **En cas d'accident du travail** dans le cadre des activités scolaires, une déclaration immédiate doit être faite auprès de la vie scolaire ou du secrétariat.

## ARTICLE 1.2. 7. RESTAURATION

Les étudiants externes peuvent manger occasionnellement au self, il faut alors le signaler le matin avant 9h auprès de la vie scolaire. Le repas sera facturé par le service comptabilité.

Toute contre-indication alimentaire ou allergie doit être formulée par écrit par l'étudiant (le responsable légal s'il est mineur) et par l'allergologue avec certificat médical à l'appui.

Aucune nourriture ne doit être sorti des restaurants et consommée en dehors des espaces réservés à la restauration.

Le matériel de service ne doit pas être sorti des restaurants.

## ARTICLE 1.2. 8. INTERDICTION DE FUMER

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

Un lieu de tolérance est admis aux abords de l'établissement.

## ARTICLE 1.2. 9. ALCOOL ET PRODUITS ILLICITES

Les interdits de la société civile s'appliquent dans l'enceinte de l'établissement. Toute possession, diffusion et consommation de produits illicites ou 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.

# 2. DISCIPLINE ET RÉGIME DE SANCTIONS

## 2.1. SANCTIONS

### ARTICLE 2.1. 1. LES SANCTIONS

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

Nature des sanctions :

- Information aux parents
- Rappel à l'ordre (oral ou écrit)
- Travaux d'intérêt général (TIG)
- Retenue
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire
- Conseil de discipline
- Exclusion définitive pour faute grave sans nécessité de passer par le conseil de discipline, par décision de la cheffe d'établissement.

## 2.2. CONSEIL DE DISCIPLINE

### ARTICLE 2.2. 1. LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Les membres de droit du conseil de discipline :

- La cheffe d'établissement, qui en est la présidente
- Un responsable du centre de formation
- Un formateur
- La responsable de la vie scolaire

**Le déroulement** de la procédure :

- Les faits ayant amenés la réunion du conseil de discipline sont rappelés par la présidente. L'étudiant et sa famille sont entendus.
- Les membres du conseil se réunissent entre eux et délibèrent. La décision est prise par la cheffe d'établissement et est formulée à l'étudiant et ses parents. Un procès-verbal est rédigé. Les parents sont informés des décisions prises par courrier.

Lucie JOYEAU,

Cheffe d'établissement