

---

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 2025 - 2026

---

**A L'ATTENTION DES LYCÉENS DE BAC ET CAP**

### **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 élève, 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 au lycée, les conditions d'exercice des droits et obligations des élèves, l'exercice du droit disciplinaire. Il s'applique au sein de l'établissement, lors des sorties scolaires et des stages en milieu professionnel. À tout moment, la direction se réserve le droit d'apporter des ajustements au règlement par un avenant.

**L'inscription d'un jeune au lycée 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 ET CIRCULATION

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

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h00					
H1		H1	H1	H1	H1
8h55					
H2		H2	H2	H2	H2
9h50					
Récré		Récréation	Récréation	Récréation	Récréation
10h10					
H3	H3	H3	H3	H3	H3
11h05					
H4	H4	H4	H4	H4	H4
12h00					
H5	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas
13h00					
H6	H6	H6	H6	H6	H6
13h55					
H7	H7	H7	H7	H7	H7
14h50					
Récréation	Récréation	Récréation	Récréation	Récréation	Récréation
15h10					
H8	H8	H8	H8	H8	H8
16h05					
H9	H9	H9		H9	
17h00					

Sous réserve d'avoir complété les autorisations nécessaires, les élèves peuvent venir à l'établissement pour leur première heure de cours et en ressortir après la dernière heure.

Toutes les activités doivent cesser à la sonnerie d'entrée en classe.

En début d'année, l'élève est inscrit par son responsable sous le régime interne, demi-pensionnaire ou externe. Tout changement de régime doit faire l'objet d'une demande préalable. Un entretien peut être organisé pour échanger sur les raisons de ce changement.



## ARTICLE 1.1. 2. 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 élèves 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 élèves 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 élèves 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 élèves 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. DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Le service de vie scolaire est joignable :

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

### ARTICLE 1.2. 1. RETARDS ET ASSIDUITÉ

L'assiduité relève de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière, obligatoire et nécessaire au lycée pour mener à bien son projet personnel de formation (art.10 de la Loi du 10 juillet 1989)

La présence des élèves est donc 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). Un justificatif écrit doit suivre dans les 3 jours.
- **Retards** : Les élèves arrivant en retard se présentent obligatoirement au bureau de la vie scolaire. Si le retard est supérieur à 10 minutes, l'élève ne sera pas admis en cours et devra intégrer la permanence. S'il est répété et injustifié, il fera l'objet d'une sanction.
- **Les dispenses** (activités physiques ou autres travaux pratiques) sont impérativement justifiées par un certificat médical. La dispense d'activités sportives n'implique pas l'absence au cours.

### ARTICLE 1.2. 2. MALADIES ET ACCIDENTS DE TRAVAIL

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

- **En cas de maladie** déclarée de l'élève, les responsables légaux sont avertis par un personnel du lycée. La décision du retour à domicile est prise conjointement avec le responsable légal de l'élève contacté.
- **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'élève 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.*

La famille doit veiller à ce que l'élève soit à jour dans ses vaccinations, pour toute l'année scolaire, périodes de stage comprises.

- **En cas d'accident du travail** l'élève et/ou l'adulte encadrant se présente à la vie scolaire ou au secrétariat pour établir immédiatement une déclaration d'accident.



## ARTICLE 1.2. 3. MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS

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

- **pour la pratique de l'EPS** : tenue de sport (Short ou survêtement, T-shirt, chaussures de sport, vêtement de pluie...)
- **pour la pratique de l'équitation** : pantalon d'équitation, mini chaps et boots ou bottes, bombe homologuée ou casque, gilet protecteur de dos (non « airbag », non « coquée »), tapis, matériel de pansage et cravache.
- **pour le travail en laboratoire** : blouse blanche.
- **pour les travaux pratiques en atelier** : chaussures de sécurité et bleu de travail.
- **pour les travaux pratiques « Services » (cuisine, puériculture, santé)** : blouse blanche et sabots de travail à bride.
- **pour le travail en classe** : ordinateur (fournit par la région), calculatrice et autres fournitures nécessaires à la prise de notes et à la réalisation des travaux demandés.

Pour les élèves sous le régime **interne**, il est demandé que chacun soit équipé du **trousseau** suivant :

- Une alèse imperméable
- Un drap housse (90 x 190)
- Un oreiller
- Une taie d'oreiller
- Une couette
- Une housse de couette
- Un réveil
- Une boîte de stockage pour téléphone **marqué à son nom** (pour les élèves de 3ème, 2nde et CAPa 1ère année)

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

- **un badge d'identité scolaire** dont il est toujours porteur et responsable, 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€. Ce badge autorise un nombre limité de copies, à effectuer à la vie scolaire. Au-delà de cette limite, les copies seront facturées.
- **un casier**, s'il le souhaite, dont il sera responsable. Il devra apporter son propre cadenas (diamètre 6 ou 7 mm). Il est interdit de personnaliser les casiers.

L'utilisation des **appareils connectés** est interdite pendant les heures de cours, de permanence (sauf autorisation particulière de l'enseignant ou du personnel). *Lors des épreuves formatives ou certificatives, l'utilisation non autorisée, d'un appareil connecté sera considéré comme de la fraude.*

L'utilisation du **téléphone portable** à usage personnel n'est autorisée qu'à l'extérieur des bâtiments de l'établissement et doit respecter le règlement des établissements partenaires.

Si un usage inadapté est constaté, le téléphone portable sera confisqué par l'adulte. Une information est transmise aux responsables quant au délai de restitution.

Tous ces biens et matériels restent sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

*L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation malgré la vigilance de la surveillance (notamment calculatrice, portable et autres objets personnels), des casiers étant mis à disposition pour sécuriser les effets personnels des élèves.*

Sur le temps de l'internat, l'utilisation est tolérée dans le respect de la collectivité. Pour les élèves de 3ème, 2nde et CAPa 1ère année le téléphone est déposé à 21h30 auprès de l'éducateur référent. Ce dernier restitue le matériel entre 6h45 et 7h15.



## ARTICLE 1.2. 4. GESTION DE L'IMAGE

Il est interdit de diffuser des images, photos, vidéos enregistrements de tiers pris dans l'établissement et sans autorisation préalable sous peine de poursuite conformément à la loi : « 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.*

La diffusion d'imprimés et d'affiches est soumise à l'autorisation de la cheffe d'établissement.

## ARTICLE 1.2. 5. ATTITUDE ET COMPORTEMENT

Le respect des **règles élémentaires** de politesse, de savoir vivre, de tolérance et de courtoisie est attendu de chaque élève, en tout lieu de l'établissement et lors des sorties scolaires.

Conformément à la loi du 2 mars 2022, chaque élève a le droit de suivre une scolarité sans harcèlement scolaire. Les élèves sont invités à veiller à leur comportement et à éviter toute manifestation excessive dans leurs relations affectives.

Il est exigé que les élèves aient une tenue vestimentaire décente, respectueuse et adaptée à l'intérieur du lycée et pendant les activités scolaires extérieures. Il peut être demandé à ce que la tenue soit adaptée au contexte du cadre scolaire.

## ARTICLE 1.2. 6. SÉCURITÉ

Chacun doit se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les salles de classe ou dans les emplacements appropriés des lieux sensibles (ateliers, laboratoire, internat, ...)

Au cours de pratiques professionnelles, le professeur peut être amené à accompagner le geste de l'élève pour sa sécurité et dans le cadre de sa formation.

## ARTICLE 1.2. 7. INTERDICTION DE FUMER (DÉCRET DU 27 JUIN 2025)

En application du Décret n°2025-582 du 27 juin 2025, l'interdiction de fumer est totale et généralisée sur le temps scolaire à l'intérieur et dans le périmètre autour de l'accès principal de l'établissement. Cette interdiction vaut également pour la cigarette électronique.

**Sur le temps d'internat**, deux créneaux, encadrés par un adulte, sont ouverts le matin et en début de soirée pour les élèves de premières, terminales et CAPa 2ème année.

## ARTICLE 1.2. 8. ALCOOL ET PRODUITS ILLICITES

Il est formellement interdit d'introduire, et à plus forte raison d'user, de boissons alcoolisées ou drogues que ce soit au sein de l'établissement ou lors des activités pédagogiques à l'extérieur de ce dernier, sur le temps scolaire et d'internat.

## ARTICLE 1.2. 9. RESTAURATION

Il n'est pas possible d'assurer un **régime alimentaire spécial** sauf situations médicales particulières. Dans ce cas, la demande d'adaptation doit être formulée par écrit par le responsable légal à la direction de l'établissement.

Aucune nourriture ne doit être sortie des restaurants et consommée en dehors des espaces réservés à la restauration. De plus, il est interdit d'introduire de la nourriture personnelle dans ces lieux.



## **2. DISCIPLINE ET RÉGIME DE 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 le cas, de manière proportionnée à la gravité des faits, les sanctions décrites dans les articles qui suivent.

### **2.1. SANCTIONS**

Elles sont considérées comme des réponses immédiates à des manquements (graves ou mineurs) des obligations de l'élève, uniques ou répétés.

Nature des sanctions :

- Le rappel à l'ordre (oral ou écrit)
- Les travaux d'intérêt général (TIG)
- La retenue
- L'avertissement écrit
- L'exclusion temporaire
- Le conseil de discipline
- L'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**

Les membres de droit du conseil de discipline :

- La cheffe d'établissement, qui en est la présidente
- Le professeur principal
- Un enseignant
- La responsable de la vie scolaire
- Un représentant des responsables légaux d'élèves

En fonction de la situation à traiter, d'autres membres de la communauté éducative peuvent être conviés, par la présidence, pour alimenter la réflexion.

**Le déroulement** de la procédure :

- Dans un premier temps, les faits ayant amenés la réunion du conseil de discipline sont rappelés par la présidence.
- Dans un deuxième temps, l'élève et ses responsables légaux sont entendus. Des échanges peuvent alors avoir lieu avec les membres du conseil de discipline.
- Dans un troisième temps, les membres de droit du conseil se réunissent entre eux et délibèrent. La décision est prise par la présidence et est formulée à l'élève et ses responsables légaux. Un procès-verbal est rédigé. La décision est confirmée par l'envoi d'un courrier adressé aux responsables légaux.

Lucie JOYEAU,  
CHEFFE D'ETABLISSEMENT

