

DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'ADMISSION

- ☐ Le présent dossier d'admission complété (recto verso):
- ☐ Une photocopie (recto verso) de la carte d'identité du candidat en cours de validité. Les candidats étrangers devront fournir une pièce d'état civil.
- ☐ La fiche sanitaire.
- ☐ Les certificats médicaux ci-joints remplis par votre médecin de famille.
- ☐ 4 photos d'identité **récentes** du candidat (dont une à coller sur le dossier), avec nom et classe au dos.
- ☐ 5 enveloppes de format courant à fenêtre, affranchies au tarif habituel en vigueur.
- ☐ Une photocopie du carnet de vaccination (BCG, variole, tétanos, poliomyélite) OU la photocopie des certificats de vaccination (la vaccination anti tétanique ou son rappel doit dater de moins de cinq ans. Indiquer si l'élève a reçu des éventuelles injections de sérum antitétanique) . Inscrire le nom de l'élève sur ces différents documents
- ☐ Un chèque de 23 € pour les activités sportives et culturelles à l'ordre de l'ALESA (Association des Lycéens Etudiants Stagiaires et Apprentis)
- ☐ Un chèque de 46 € à l'ordre de l'agent comptable du lycée, pour les frais de scolarité.
- ☐ Une photocopie de l'attestation d'inscription à la sécurité sociale
- ☐ Une photocopie de la carte de mutuelle mentionnant la couverture de l'élève.
- ☐ Une attestation d'assurance scolaire portant la mention **responsabilité civile**.
- ☐ Un EXEAT→**OBLIGATOIRE** (il vous sera fourni par votre établissement d'origine également pour les élèves déjà dans l'établissement)
- ☐ La charte d'internat et le contrat de vie scolaire signés par les parents et l'élève.
- ☐ La fiche concernant le droit à l'image remplie et signée.
- ☐ Un chèque de caution de 300 Euros qui vous sera restitué en fin d'année. (pour les internes)
- ☐ Un chèque de 30 Euros libellé à l'ordre de l'Association Sportive du lycée agricole de Sartène
- ☐ La fiche complétée de la famille d'accueil

ATTENTION

LES DOSSIERS DE DEMANDE DE BOURSE NE
SONT PAS RECONDUITS
AUTOMATIQUEMENT.

**IL EST NECESSAIRE DE REFAIRE UNE
DEMANDE .**

ATTENTION

LES FAMILLES QUI NE SERAIENT PAS A JOUR
DU PAIEMENT DE PENSION SUR L'ANNEE
PASSEE SE VERRONT REFUSER L'ACCES AUX
SERVICES DE DEMI-PENSION ET D'INTERNAT.
MERCI DE PRENDRE CONTACT AU PLUS VITE
AVEC LA COMPTABILITE DU LYCEE AGRICOLE
DE SARTENE .

LES ACTIVITES SPORTIVES AU CAMPUS AGRICORSICA

Aucun dispositif n'est obligatoire

DISPOSITIFS	QUELLES CLASSES	FONCTIONNEMENT	COMMENT S'INSCRIRE
L'ASSOCIATION SPORTIVE	2 ^{nde} 1 ^{ère} Terminale BTS	Ouverte à tous, l'adhésion à l'AS (30€) permet de participer aux activités sportives organisées <u>en soirée</u> comme le football, la musculation, la natation, etc..	Retourner un chèque de 30€ à l'ordre de « L'association sportive du lycée agricole » avec au dos : Nom/Prénom/Classe
SECTION SPORTIVE « PLONGEE SOUS-MARINE ET APNEE »  SECTION SPORTIVE PLONGEE – APNEE CAMPUS AGRICORSICA U RIZZANESI - SARTE	2 ^{nde} 1 ^{ère} Terminale BTS	Ouverte à tous les élèves et étudiants, débutants ou non, la Section Sportive « Plongée sous-marine et Apnée » est limitée à 16 personnes et <u>sur sélection</u> . Cette section permet le passage des niveaux 1, 2 et 3 en plongée sous-marine et des niveaux en apnée. Les formations sont intégrées à l'emploi du temps. Toutes les informations sont sur le blog, onglet « <i>Fonctionnement de la section</i> » Ce dispositif est unique en CORSE	Renseignements sur le blog de la section sportive : https://blogsectionsportive.com/ Suivre l'onglet « Inscriptions » Ou scanner directement le QR code :  <u>ATTENTION INSCRIPTION AVANT LE 15 AOÛT</u>
LES BIQUALIFICATIONS SPORTIVES BTS  BSA SPORTIVES <i>Campus AgriCorsica</i>	BTS	Ouvert uniquement aux BTS et en nombre illimité (pas de sélection), ce dispositif permet d'obtenir des qualifications sportives appréciées par les employeurs. Les formations s'effectuent hors emploi du temps (week-ends et temps libre) - Nageur-sauveteur SNSM - BNSSA - CQP OPAH et activités de montagne - Plongée sous-marine : Passage des niveaux 1 à 4 + Initiateur FFESSM	Sur le blog des Biquaifications sportives : https://biquaifications-lycee-agricole-sartene.overblog.com/ Suivre l'onglet « Inscriptions » Les inscriptions seront ouvertes durant tout le mois de septembre

Il est conseillé aux BTS intéressés par la plongée sous-marine de tenter, dans un premier temps, la sélection en Section Sportive. En cas de non-admission, il sera toujours possible de basculer sur le dispositif des BIQUALIFICTIONS SPORTIVES BTS qui permet également le passage des niveaux en plongée.

Région :	Cadre réservé à l'administration	Année scolaire 2025/2026
Établissement :		Date de dépôt du dossier :

Lire la notice (pages 3 et 4 avant de remplir le dossier)
Le dossier (rubriques 1, 2 et 3) est à compléter en MAJUSCULE et au STYLO BILLE.
Il est à déposer auprès de l'établissement d'inscription, accompagné des pièces justificatives (voir notice)
entre le 1^{er} septembre et le jeudi 16 octobre (inclus) 2025.

1 - RENSEIGNEMENTS concernant les membres de la famille de l'élève					
L'élève pour lequel est demandée la bourse					
Numéro INA / Numéro INE		Date de naissance			
NOM			Prénom		
Nationalité			Fille ☐	Garçon ☐	
Enfant sous tutelle administrative, indiquez l'organisme					
Le demandeur					
=> <u>Vous êtes :</u>	Le père ☐	La mère ☐		Le tuteur ou représentant légal de l'élève ☐	L'élève majeur autonome ☐
NOM			Prénom		
Numéro fiscal					
Adresse					
Code postal			Commune		
Téléphone			Courriel	@	
Activité professionnelle	Oui ☐ / Non ☐		Si Oui, profession		
Situation conjugale actuelle	Seul ☐ préciser : Célibataire ☐ ou Divorcé(e) / séparé(e) ☐ ou Veuf/veuve ☐				
	En couple ☐ préciser : Marié(e) ☐ ou Pacsé(e) ☐ ou En concubinage ☐				
=> <u>Votre conjoint(e)/concubin(e)/ partenaire de Pacs :</u>					
NOM et prénom				Lien de parenté avec l'élève	
Numéro fiscal					
Adresse					
Code postal			Commune		
Téléphone			Courriel	@	
Activité professionnelle	Oui ☐ / Non ☐		Si oui, profession		
2 - RENSEIGNEMENTS concernant la scolarité de l'élève					
=> <u>Établissement fréquenté l'année précédente en 2024-2025 :</u>					
Nom de l'établissement			Commune		
Classe			Code postal		
L'élève était-il boursier en 2024-2025 ?	Oui ☐ / Non ☐		Avez-vous perçu la prime d'équipement ?		Oui ☐ / Non ☐
Année d'obtention du diplôme national du brevet			Mention obtenue		Très bien - Bien ☐ Assez bien ou aucune ☐
=> <u>Établissement fréquenté à la rentrée scolaire 2025-2026 :</u>					
Nom de l'établissement			Classe		
Régime de l'élève :	Interne ☐		Demi-pensionnaire ☐	Externe ☐	

3 - ENGAGEMENT du demandeur

Je soussigné(e)

le/la représentant(e) légal(e) de l'élève ☐

l'élève majeur autonome ☐

Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts.

Date et signature

Vous venez de remplir votre demande de bourse. Vous pouvez maintenant l'adresser à l'établissement d'inscription de votre enfant en joignant les documents justificatifs détaillés dans la notice.

La loi n°2018-727 du 10 août 2018 pour un État au service d'une société de confiance instaure le droit à l'erreur qui permet au demandeur de bonne foi de rectifier son erreur. Le droit à l'erreur n'est ni un droit à fraude ni un droit à retard. **Si vous vous êtes trompé, signalez-le** dès que possible à l'établissement où vous avez déposé votre demande de bourse. Il corrigera les informations concernées. Si cette rectification fait baisser le montant de la bourse que vous recevez, vous devrez rembourser les sommes perçues en trop. Si vous êtes de bonne foi et que c'est votre première erreur, vous ne serez pas sanctionné. En revanche, si vous commettez une fraude ou de fausses déclarations pour obtenir des avantages auxquels vous n'auriez pas droit, **vous risquez une amende et/ou une peine d'emprisonnement.**

Nous avons besoin de vos données pour étudier votre demande, calculer le droit à bourse de l'élève concerné par la demande et pour vous contacter. Vos informations seront conservées le temps de la scolarité de l'élève par l'établissement scolaire et le service académique des bourses en charge du traitement des bourses de lycée. Vous avez le droit d'accéder, rectifier et effacer les données qui vous concernent auprès de l'autorité académique (Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt) dont relève l'établissement de scolarité de l'élève. Après avoir contacté le délégué à la protection des données, si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont toujours pas respectés, vous pouvez faire une réclamation en ligne ou par voie postale à la Commission nationale informatique et libertés (CNIL), conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées par la loi n°2018-494 relative à la protection des données

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

CADRE ÉTABLISSEMENT

Signature du chef d'établissement, après vérification de la complétude du dossier et des renseignements portés par la famille en ce qui concerne l'établissement et la classe fréquentés.

Date, signature et cachet de l'établissement

CADRE INSTRUCTION

SITUATION DU DEMANDEUR

Ressources	Enfants à charges	Échelon attribué	Bourse au mérite	Prime équipement	Prime internat

Montant annuel de l'aide :

Observations éventuelles :

NOTICE

Comment faire une demande de bourse nationale de lycée ?

- 1- Lire la notice.
- 2- Rassembler les documents justificatifs.
- 3- Remplir, dater et signer le formulaire.
- 4- Envoyer la demande ainsi remplie et signée et tous les documents justificatifs à l'établissement où l'élève est scolarisé **entre le 1^{er} septembre et le jeudi 16 octobre (inclus) 2025.**

Qu'est-ce que la bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale sur critères sociaux du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire aide à financer la scolarité des élèves inscrits en formation initiale scolaire dans les établissements d'enseignement secondaire agricole, publics ou privés sous contrat et dont les ressources familiales ont été reconnues insuffisantes.

Qui peut faire cette demande ?

Un(e) responsable légal(e) de l'élève (parent ou tuteur) ou une personne en charge de l'élève.
L'élève majeur ou mineur émancipé, s'il est contribuable et autonome (à la charge de personne)

Qui est concerné par la demande de bourse nationale de lycée ?

Les élèves inscrits à la rentrée 2025 en classe de :

- 4^{ème} et 3^{ème} de l'enseignement agricole ;
- 2^{nde}, 1^{ère} ou terminale, en lycée général, technologique ou professionnel ;
- 1^{ère} ou 2^{ème} année de CAPa.

Qui n'est pas concerné par la demande de bourse nationale de lycée ?

- Les apprentis (Pour en savoir plus, rendez-vous sur <https://www.service-public.fr>)
- Les étudiants inscrits en BTSA ou en CPGE (Pour en savoir plus rendez-vous sur www.messervices.etudiant.gouv.fr)

Quels sont les critères d'obtention de cette bourse ?

La bourse nationale de lycée est obtenue en fonction de deux critères :

1. les ressources de la famille :

C'est le revenu fiscal de référence, inscrit sur votre avis d'imposition 2025 sur les revenus de 2024 qui est pris en compte.

Si vous êtes en concubinage, c'est la somme des revenus fiscaux de référence ainsi que les enfants à charge des deux conjoints qui sont pris en compte.

(Nous considérons que vous vivez en concubinage si vous partagez votre domicile avec votre partenaire sans avoir le même avis d'imposition. C'est la situation de concubinage au moment de la demande de bourse qui est prise en considération.)

2. Les enfants à charge rattachés à votre foyer fiscal en année 2024 :

- les enfants mineurs ;
- les enfants majeurs ;
- les enfants en situation de handicap.

Le barème d'attribution permet de déterminer, au regard des ressources et charges de la famille, s'il est ou non possible de bénéficier d'une bourse de lycée. Les plafonds de ressources du barème évoluent chaque année.

Nombre d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou +
Plafond de revenus 2024 à ne pas dépasser	21 611 €	23 272 €	26 596 €	30 753 €	34 908 €	39 897 €	44 883 €	49 870 €

Il est possible de réaliser une estimation du droit à bourse à l'adresse suivante :

<https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/lycee/simulateur.html> qui vous donnera une estimation de son montant.

Quels sont les documents justificatifs à joindre impérativement ?

- **Votre RIB**
- **Votre (vos) avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024**

Attention, l'avis de situation déclarative à l'impôt n'est pas valable. Seul l'avis d'imposition permet de valider votre droit à bourse. Si vous déclarez vos revenus en ligne, il sera disponible dans le courant de l'été dans votre Espace Particulier sur le site ou l'application impots.gouv.fr.

Documents complémentaires à fournir selon votre situation familiale :

1- Si vous vivez en concubinage au moment de la demande :

- L'avis d'imposition/non-imposition 2025 sur les revenus 2024 de votre concubin(ne).

2- Si l'élève pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition :

- Attestation de paiement de la CAF (ou MSA) indiquant les enfants à votre charge ;
- Justificatif du changement de résidence de l'élève.

3- Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle :

- Copie de la décision de justice désignant le tuteur ;

ou

- Copie de la décision du conseil de famille et une attestation de paiement de la CAF (ou MSA) indiquant les enfants à charge.

Bourse au mérite

Qu'est-ce que la bourse au mérite :

Un complément de bourse dit « bourse au mérite » peut être attribué aux élèves boursiers de lycée ayant obtenu une mention Bien ou Très bien au diplôme national du brevet (DNB). Peuvent y prétendre les élèves engagés dans un cycle d'enseignement conduisant au baccalauréat général, technologique ou professionnel et au CAPa.

- Joindre au dossier un justificatif d'obtention de la mention B ou TB.

Informations complémentaires

Une **prime d'équipement** peut être attribuée aux élèves boursiers qui accèdent en première année d'un cycle de certaines formations concernées par l'achat d'un équipement particulier (arrêté du 17 octobre 2016 du ministère chargé de l'agriculture listant les formations et spécialités concernées).

Une **prime d'internat** est versée aux élèves boursiers internes visant à couvrir les frais d'hébergement.

Ces primes sont versées automatiquement selon la situation de l'élève. Il n'y a pas de démarche particulière à faire. Pour de plus amples informations, vous pouvez vous adresser au service scolarité de l'établissement d'inscription de l'élève.

Une fois les 3 rubriques complétées, le dossier est à remettre, avec les justificatifs demandés, à l'établissement d'accueil, dans le respect des délais impartis et contre remise d'un accusé de réception (à conserver impérativement).

Conditions d'examen des dossiers de demande de bourse

- **Date limite de dépôt de dossier le 3eme jeudi du mois d'octobre (aucun dossier ne sera pris en compte au-delà de cette date)**
- Ressources prises en compte : avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023 (revenu fiscal de référence)
- Pour toute modification substantielle de votre situation familiale ou professionnelle, merci de joindre un courrier explicatif ainsi que tout justificatif utile.
- Une simulation du droit à la bourse peut être effectuée en ligne sur le site Internet de l'enseignement agricole à l'adresse suivante : <http://www.simulbourses.educagri.fr/>.

Indépendamment des dossiers bourses, une demande d'aide ponctuelle au FOND SOCIAL LYCEEN peut être effectuée. Cette aide a vocation à faciliter la poursuite des études dans l'enseignement agricole, pour les élèves boursiers ou non, qui connaissent des difficultés exceptionnelles, dans la limite des crédits disponibles.

Le FOND SOCIAL LYCEEN permet de faire face en partie, aux dépenses de scolarité, ainsi qu'aux frais d'internat, demi-pension ou frais de transport.

La demande peut être rédigée sur papier libre et adressée au Directeur dès la rentrée.

Merci de joindre tout justificatif utile en cas de baisse de ressources ou changement de situation familiale.

Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles
Lycée Agricole (LEGTA) – Centre de formation d'apprentis (CFAA) – Centre de formation pour adultes (CFPPA)
Route de Levie – 20100 SARTENE

BOURSE NATIONALE DE LYCEE DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

FICHE D'INFORMATION - COUPON REPONSE

à compléter et à retourner signée à l'établissement d'accueil dès que possible

Ce document est à rendre OBLIGATOIREMENT pour tous les élèves, boursiers et non boursiers

NOM - Prénom du représentant légal :

Adresse :

.....

Mail : Tél :

NOM - Prénom de l'élève :

Etablissement d'accueil à la rentrée 2024 : Classe.....

Sont concernés les élèves (hors apprentis) des classes de :

- 4^{ème} et 3^{ème}
- 2^{nde}, 1^{ère} et Terminale, en bac général, bac technologique ou bac professionnel
- 1^{ère} et 2^{ème} année de CAPa

Je souhaite déposer une demande de bourse
pour l'année scolaire 2025/2026

Je ne souhaite pas déposer de demande de
bourse pour l'année scolaire 2025/2026



← Cocher la case correspondant
à votre choix →



ATTENTION : il n'y a **PAS D'EXAMEN AUTOMATIQUE DU DROIT A BOURSE** dans l'enseignement agricole, et il n'y a plus de reconduction de la bourse d'une année sur l'autre.

Toutes les familles qui souhaitent bénéficier d'une bourse sur critères sociaux en 2025/2026 doivent compléter un formulaire (*) de demande de bourse (CERFA) et le déposer ou l'envoyer accompagné de tous les documents justificatifs à l'établissement où l'élève est scolarisé :

Dépôt des dossiers du 1^{er} septembre au 16 octobre (inclus) 2025

NB : Les demandeurs de bourse qui ne disposent pas de leur avis d'impôt sur les revenus à la date requise pour des raisons indépendantes de leur volonté, bénéficient d'un délai supplémentaire pour compléter leur dossier de demande de bourse qui doit être déposé, même incomplet, au plus tard le 16 octobre.

(*) Les formulaires de demande de bourse sont à retirer au service scolarité de l'établissement d'inscription de l'élève ou à télécharger sur https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_11779.do.

Fait à

le.....

Signature du représentant légal :

CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que l'élève :

NOM :Prénom :

.....

Né(e) le.....à.....

N'est atteint(e) d'aucune maladie contagieuse susceptible de nuire à autrui, et qu'il (elle) est apte à participer aux travaux pratiques agricoles.

Fait à.....,Le20....

Signature et cachet du médecin

CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que l'élève :

NOM : Prénom :

.....

Né(e) le à

.....

N'est atteint(e) d'aucune maladie contagieuse susceptible de nuire à autrui, et qu'il (elle) est apte à la pratique des sports équestres.

A....., le20...

Signature et cachet du médecin :

CERTIFICAT MEDICAL

JE SOUSSIGNE,,

Docteur en médecine, certifie que l'élève :

NOM :

Prénom :

Né(e) le.....

à

Est apte à la pratique sportive

☐

APTE

☐

INAPTE

Précisez : Inaptitude Totale

Inaptitude Partielle (Ponctuelle (moins de 3
mois) ou Permanente (plus de 3 mois))

Motifs

Fait à....., le20

Signature et cachet du médecin :

CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que l'élève :

NOM : Prénom :

.....

Né(e) le.....à.....

N'est atteint(e) d'aucune maladie contagieuse susceptible de nuire à autrui, et qu'il (elle) est apte à la pratique du sport dans le cadre de l'UNSS.

Fait à....., Le.....20...

Signature et cachet du médecin :

**AUTORISATION PARENTALE POUR L'USAGE DE PHOTOGRAPHIES
DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITE SCOLAIRE (ELEVE MINEUR)**

PARTIE A REMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT

LYCEE AGRICOLE
ROUTE DE LEVIE
20100 SARTENE

Année scolaire 20... – 20...

L'établissement scolaire susnommé vous demande l'autorisation d'utiliser des photographies de votre enfant prises au cours de l'activité scolaire suivante :

Intitulé de l'activité :

Dates de l'activité : du au

Lieu : Pays :

Ces photographies pourront être diffusées à un public : (mondial, communal, de parents d'élèves, interne à l'établissement, *ou autre...*)

Type de public :

Via un support : (papier, photographies, CD, DVD, projection, blog, site internet, *ou autre...*)

Type de support :

Pour la période du :

Dates : du au

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages. Elles ne seront pas conservées après la fin de la scolarité de l'élève.

PARTIE A REMPLIR PAR LES TUTEURS LEGAUX

(1)
Nous, soussignés et

(2)
Père - mère - tuteurs légaux de l'élève :

Nom : Prénom : Classe :

☐ Déclarons autoriser l'établissement scolaire désigné ci-dessus à utiliser les photographies de notre enfant dans le cadre précis décrit ci-dessus uniquement.

☐ Déclarons refuser que notre enfant soit photographié dans le cadre de cette activité scolaire.

Date : Signatures

(1) : indiquer le nom des deux parents ou tuteurs légaux

(2) : rayer les mentions inutiles

A remplir et à rendre obligatoirement

FICHE DE SANTE

Nom et prénom de l'élève :

.....

Coronavirus : Si votre enfant fait partie des personnes dites « à risque », veuillez préciser le type de risque :

- antécédents cardiovasculaires ;
- diabète insulino-dépendants ;
- pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale (asthme, etc...) ;
- pathologie cardiaque ;
- insuffisance rénale chronique dialysée ;
- cancer sous traitement ;
- immunodépression congénitale ou acquise (médicamenteuse, VIH, greffe d'organe ou de cellules souches, hémopathie maligne) ;
- cirrhose ;
- obésité morbide ;
- femme enceinte à partir du 3^e mois.

Antécédents médicaux ou chirurgicaux :

.....

Allergie(s) :

.....

Handicap : Si votre enfant présente une déficience (auditive, visuelle...), une difficulté d'apprentissage (dyslexie...) ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période, veuillez préciser le type de handicap, le traitement suivi et/ou les aménagements à mettre en place :

.....

.....

Traitement(s) :

.....

Les traitements doivent être impérativement remis à l'infirmière ou au Conseiller Principal d'Education avec un duplicata de l'ordonnance.

Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles
Lycée Agricole (LEGA) – Centre de formation d'apprentis (CFAA) – Centre de formation pour adultes (CFPPA)
Route de Levie – 20100 SARTENE

FICHE D'URGENCE Obligatoire

Document non confidentiel à remplir par la famille à chaque début d'année scolaire.

Valable dans l'enceinte du lycée ou lors des différents déplacements en France et/ou à l'étranger.

Nom : **Prénom :**

Classe :

Date de Naissance : **Lieu de naissance :**

Sexe : M ☐ F ☐

Personnes à prévenir :

Mère	Père	Autre
Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :	Adresse :
.....		
.....		
Tel domicile :	Tel domicile :	Tel domicile :
.....		
Tel travail :	Tel travail :	Tel travail :
.....		
Portable :	Portable :	Portable :
.....		

Adresse du jeune si différente :

.....

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :

.....

Observation particulière que vous jugez utile de signaler (allergies, traitements, précautions à prendre, personne à risque covid 19) :

.....

Vaccination antitétanique, date du dernier rappel :

Joindre une photocopie des vaccinations

En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente l'élève ou l'étudiant accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours d'urgence.

Dans tous les cas l'élève mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.

FICHE SANITAIRE

N° 10008*02

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant les séjours de l'enfant.

Elle évite de vous démunir du carnet de santé

1 ENFANT

Nom :

Prénom :

date de naissance :

Garçon :

☐

Fille :

☐

Adresse :

.....

2 MÉDECIN TRAITANT

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

N° de téléphone :

3 VACCINATIONS (se referez au carnet de santé ou au certificat de vaccination)

VACCINS OBLIGATOIRES	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATES
Pentacoq ou		Hépatite B	
Tetracoq ou		Rubéole Oreillons Rougeole	
Autre :		Coqueluche	
		Autres (préciser)	
BCG			
Test tuberculinique :			
négatif ☐	positif ☐		

4 RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical ? oui ☐ non ☐

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondant (boîtes de médicaments dans leurs emballages d'origines marquées au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance datée et signée du médecin

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE oui ☐ non ☐	VARICELLE oui ☐ non ☐	ANGINE oui ☐ non ☐	SCARLATINE oui ☐ non ☐	OTITE oui ☐ non ☐
COQUELUCHE oui ☐ non ☐	ROUGEOLE oui ☐ non ☐	OREILLONS oui ☐ non ☐	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ oui ☐ non ☐	

ALLERGIES :

ASTHME	oui ☐ non ☐	MÉDICAMENTEUSES	oui ☐ non ☐
ALIMENTAIRES	oui ☐ non ☐	AUTRES.....	

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication le signaler)

.....

.....

.....

.....

.....

INDIQUEZ CI-APRES :

Les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions a prendre** :

.....

.....

.....

.....

.....

5 RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Précisez si votre enfant porte des lentilles, lunettes, des prothèses dentaires ou auditives etc....

.....

.....

.....

Je soussigné, responsable légal de l'enfant,
déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le
responsable du centre à prendre toutes mesures (traitement médical,
hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

Une copie de ce règlement doit être laissée dans l'armoire de chaque apprenant(e) à l'internat

Article 1 : Un lieu de vie collective

L'internat est un lieu de vie collective, mis à la disposition des apprenants (élèves, apprentis, étudiants ou stagiaires) pour faciliter leur scolarité. Il est ouvert du lundi 19h au vendredi 07h30. **Il est obligatoire d'avoir une famille d'accueil (correspondant) à proximité de l'établissement.**

Article 2 : Les chambres et abords

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, la répartition des apprenants dans les chambres est définie par l'équipe éducative. Un état des lieux sera effectué en début et en fin d'année chaque apprenant(e) devient responsable de sa chambre.

Il doit donc signer le document intitulé **Prise en charge de la chambre n°...** ainsi que le **plan de chambre n°...**

Les apprenants sont hébergés dans des chambres de 3 lits. Chacun dispose d'un lit et d'une armoire d'un bureau ainsi que d'un chevet dont il est responsable.

Les apprenants doivent se munir de draps, d'un oreiller ou d'un traversin, d'une couette, de couvertures ou d'un sac de couchage, et du nécessaire de toilettes.

Les chaussons ou pantoufles, rangés dans les vestiaires, sont « **obligatoires** » pour circuler dans l'internat. Ils devront y rester en permanence. Il convient de prévoir un cadenas à chiffres (afin d'éviter les oublis de clefs) pour fermer l'armoire individuelle.

La disposition du mobilier, pour des questions de sécurité et d'entretien, ne doit pas être modifiée.

L'entretien quotidien de la chambre est assuré par les agents de service mais les apprenants doivent laisser celle-ci dans un état correct, lit fait et affaires rangées. Rien ne doit rester au sol.

Afin d'éviter les vols, les assistants d'éducation doivent fermer les chambres et l'entrée de l'internat quand les apprenants n'y sont plus.

Sauf autorisation de l'assistant d'éducation, il est interdit à un(e) apprenant(e) pour des raisons de sécurité de dormir dans une autre chambre que celle qui lui a été attribuée en début d'année, par le conseiller principal d'éducation. En effet, les chambres sont nominatives jusqu'à la fin de l'année scolaire.

IMPORTANT

Les apprenants doivent rester sous surveillance aux abords immédiats de l'internat. Il est évident que sortir de l'établissement constitue une infraction majeure qui entraînera l'exclusion définitive de l'internat. Tout problème particulier doit être signalé au CPE.

Nous en appelons au sens de la responsabilité de chacun pour l'agrément et l'intérêt de tous.

VÉHICULES DES ÉLÈVES INTERNES : Les apprenants doivent garer leur véhicule sur le parking principal de l'établissement dès l'arrivée au lycée et **remettre les clefs au bureau du CPE**. Les emplacements devant l'internat sont réservés aux services d'urgence et aux personnes à mobilité réduite.

Article 3 : Sécurité

Les règles de sécurité doivent tout particulièrement être respectées dans un lieu où vivent de nombreuses personnes. Il est totalement interdit de fumer dans l'établissement, de détériorer ou de déclencher par jeu les dispositifs ou équipements de sécurité incendie, de bloquer les portes des chambres.

Une zone de tolérance pour les fumeurs est située derrière l'internat au 1er niveau.

Les seuls appareils électriques autorisés sont les rasoirs, sèche cheveux, lampes de chevet conformes aux normes de sécurité en vigueur. Les appareils de musique, postes radio, radios réveil, chargeurs de portables, et ordinateurs portables sont tolérés, avec un son modéré et ce jusqu'à 22 heures au plus tard.

Tout autre appareil sera retiré et mis en dépôt.

Les usagers de l'internat doivent connaître les consignes d'évacuation en cas de danger et se soumettre à tous les exercices organisés par les équipes encadrantes de l'établissement.

Article 4 : Horaires

Le Lundi à l'arrivée des transports, avec les Assistants d'Education, les apprenants doivent déposer leurs sacs dans les vestiaires prévus à cet effet à l'internat. Ces derniers n'auront pas accès aux chambres

De 17h30 à 18h30 les apprenants seront soit en étude soit en activités, à l'externat, sous la responsabilité des assistants d'éducation.

Après le repas, les apprenants regagneront l'internat à 19h30 et y resteront jusqu'au lendemain matin. Chacun se doit d'être calme : pas de va et vient entre les chambres. L'extinction des feux est fixée à 22h30. Les assistants d'éducation peuvent autoriser le travail scolaire jusqu'à 23 heures.

Pas de douche avant 6h45 et après 21h30 afin de respecter le sommeil des autres. Une bonne journée au lycée commence par une bonne nuit de sommeil. **Le lever débute à 6h45.**

Le matin, le ou la surveillant(e) passe dans toutes les chambres pour ouvrir les portes et allumer les lumières : à partir de ce moment, chaque apprenant(e) est considéré(e) comme « réveillé(e) » et devient responsable de sa ponctualité.

AUCUN BILLET DE RETARD NE SERA DELIVRÉ À UN(E) APPRENANT(E) INTERNE LE MATIN. Les chambres doivent être quittées à 7h30 au plus tard.

Le petit déjeuner est servi à partir de 7h15 et jusqu'à 7h45. Les apprenants ainsi que les surveillants devront quitter l'internat à 7h30 et le restaurant scolaire avant l'heure limite de 7h50.

De 8h00 à 17h00 l'internat est fermé pour des raisons de sécurité. L'APPRENANT DOIT PRÉVOIR TOUTES SES AFFAIRES POUR LA JOURNÉE.

Article 5 : Divers

Les apprenants doivent être présents au repas de midi et du soir, dans une tenue correcte. La sortie du lycée n'est pas autorisée après le repas du soir. Le contrôle de la présence est effectué à l'entrée du restaurant scolaire lors du repas du soir.

Les départs de l'internat doivent rester exceptionnels (motif grave). La famille doit fournir l'autorisation de sortie par écrit. Aucun(e) apprenant(e) ne pourra quitter l'internat sans une autorisation écrite du CPE ou de la directrice de l'EPLEFPA. Le départ sans autorisation entraînera les sanctions prévues au règlement intérieur.

SOIRÉE TÉLÉ : Le fonctionnement de la salle télé est organisé par le CPE et l'équipe de vie scolaire.

INFIRMERIE : L'apprenant(e) qui se sent souffrant(e) doit avertir l'assistant d'éducation. Si son état ne permet pas son maintien à l'internat, la famille est avertie et invitée à venir le récupérer.

Article 6 : Sanctions

Les meubles, locaux et équipements doivent être soigneusement respectés.

En cas de dégradation dans une des chambres nominatives de l'internat, le principe de responsabilité collective s'appliquera, à savoir que, le montant des réparations sera supporté par l'ensemble des apprenants hébergés dans celle-ci. Si la dégradation est le fait d'un apprenant, elle sera directement facturée à la famille.

Le non-respect des dispositions du règlement de l'internat est passible de sanctions. L'internat étant un service rendu aux familles afin de faciliter la scolarité de l'apprenant(e) et non une obligation, l'exclusion définitive peut se faire par décision immédiate de l'équipe éducative conformément au règlement intérieur.

Les comportements à risques, certaines attitudes, ou états pouvant mettre en danger les usagers de l'internat (violence, agressivité, détérioration des dispositifs de sécurité, jeux dangereux, non-respect de l'interdiction de fumer...) constituent des fautes particulièrement graves qui justifieront une sanction ou l'exclusion. Aucun(e) apprenant(e) ne pourra être accepté(e) à l'internat en état d'ébriété, ou sous l'effet de drogues.

Rappel à la loi : La consommation d'alcool ou de drogues et à fortiori leur trafic sont interdits.

L'internat étant un lieu de vie collective, le respect de l'autre est une particulière obligation. Les incorrections verbales, l'insolence, l'irrespect envers l'assistant d'éducation seront sévèrement sanctionnés. Les comportements gênants pour les autres (bruits excessifs par exemple) sont prohibés.

Les responsables légaux s'engagent à venir prendre en charge au plus vite et à toute heure, un(e) apprenant(e) qui ne peut, en raison de son état ou de son comportement, être maintenu(e) à l'internat.

Tout apprenant(e) qui ne se conformerait pas à ce règlement ne pourrait être maintenu(e) interne.

La famille sera informée par un rapport d'incident envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception. La famille prendra toutes les dispositions nécessaires pour trouver un autre hébergement pour son enfant.

Rappel des sanctions :

- Après 3 avertissements : renvoi de l'internat 1 semaine.
- Après 1 renvoi et 1 avertissement : renvoi définitif de l'internat.

En cas de non signature de ce règlement par la famille l'apprenant(e) ne pourra être admis(e) à l'internat. En effet, l'hébergement et la restauration sont des services rendus aux familles et non obligatoires. Une signature manquante est synonyme de non acceptation de ce règlement de l'internat.

☐ J'approuve ce règlement et **en cochant la case**, j'accepte toutes les dispositions prises en cas de non-respect de ce dernier.

Nom et prénom du responsable :

Nom et prénom de l'apprenant (e) :

Signature du responsable précédée de la mention « lu et approuvé » :

Signature de l'apprenant (e) précédée de la mention « lu et approuvé » :

La Directrice de l'EPLEFPA

Pascale TESSEYRE

Campus Agricorsica L.E.G.T.A. de SARTENE

REGLEMENT INTERIEUR

VU les articles du Code Rural et Forestier, livre V111 ;
VU les articles du Code l'Education ;
VU l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 03 Juin 2021 ;
VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 23 Juin 2020 portant adoption du présent règlement intérieur

PREAMBULE :

La vie en collectivité dans un établissement d'enseignement suppose la mise en place de règles de vie élémentaires qui doivent nécessairement tenir compte des objectifs principaux suivants :

- Objectifs pédagogiques nécessaires à un suivi scolaire évident.
- Objectifs de formation de l'adolescent : apprentissage de la vie communautaire, de la vie démocratique et associative.

DISPOSITIONS GENERALES :

Le règlement intérieur associe :

- D'une part l'ensemble du personnel du lycée qui s'engage à apporter aux élèves une formation générale, technique, sportive et humaine pour les préparer à leur vie d'adulte.
- D'autre part les élèves et leurs parents qui s'engagent à respecter scrupuleusement le présent règlement intérieur qui repose sur les principes suivants :

- 1-Acquisition et développement du goût de l'effort intellectuel et physique.
- 2-La dignité dans les rapports entre personnes.
- 3-Le respect de l'autre, de son travail de ses convictions et de son sommeil.
- 4-Le respect des locaux et du matériel mis à disposition.
- 5-Le devoir de protection contre les agressions morales, physiques ou verbales.

Rappels du cadre réglementaire :

Sont rigoureusement interdits :

- l'usage du tabac dans l'établissement.
- l'introduction et l'usage des boissons alcoolisées.
- l'introduction et l'usage de stupéfiants dans l'enceinte du lycée.
- l'introduction d'armes à feu

L'équipe de direction peut, pour des cas justifiés, prendre la décision d'exclure un élève de l'internat ou de la demi-pension, en cas de non-respect du règlement intérieur, après un premier avertissement notifié à la famille et à l'intéressé ou suite à un conseil de discipline.

Risque Biologique

Durant toute la période d'urgence sanitaire, les mesures spécifiques suivantes s'appliquent :

I Les Gestes Barrière :

Tous les usagers du Campus Agricorsica ont l'obligation d'appliquer les gestes barrières définis par les autorités sanitaires :

- Respecter la distanciation sociale
- Port du masque
- Se laver les mains très régulièrement (savon ou gel hydro alcoolique)
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir

- Utiliser un mouchoir à usage unique
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades

II Le Plan de Relance d'Activité (PRA)

Le PRA, mis en annexe, définit le fonctionnement de l'établissement durant cette période. Il décrit entre autre le comportement à avoir à l'internat, au réfectoire, dans les salles de classe, les activités pédagogiques (générales, technologiques, techniques et professionnelles), à l'externat. **Il doit être scrupuleusement appliqué et respecté.**

Ce document doit être obligatoirement signé.

Tout infraction au PRA est une mise en danger d'autrui et peut être suivi d'un renvoi immédiat de l'établissement.

Dans ce cas, la famille du contrevenant sera alors dans l'obligation de venir chercher son enfant immédiatement.

III Contrôle de la température

L'infirmière de l'établissement pourra effectuer des contrôles de température corporelle des usagers. Ces derniers rentrants dans le cadre des mesures sanitaires, permettront d'écarter les personnes présentant un risque potentiel.

Ces relevés ne seront ni stockées ni transmises.

Droits et devoirs des apprenants

Les droits et obligations des apprenants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du code rural

III.1 Les Droits

Tous les droits cités, s'exercent dans le respect de la neutralité, du pluralisme et de la laïcité.

- Respect de l'intégrité de l'individu

- Droit d'expression individuelle et collective

droit de publication*	droit de réunion*
droit d'affichage*	droit d'association*

*dans les lieux prévus à cet effet et après accord du chef d'établissement.

- Droit de représentation

délégués de classe	délégués au conseil d'exploitation
délégués au conseil intérieur	délégués au conseil d'administration

III.2 Devoirs et obligations des apprenants

1. Obligations scolaires

Tout apprenant devra effectuer et rendre, en temps et en heure, les travaux demandés par les professeurs. Les évaluations sont réalisées en épreuves formatives et certificatives.

2. Assiduité et ponctualité

LES COURS :

Règle générale :

Le cours est un temps d'apprentissage privilégié, durant lequel l'enseignant transmet à ses élèves les compétences et les connaissances nécessaires à la réussite de son projet personnel et professionnel. Afin que cette transmission se réalise, il est impératif que chaque protagoniste (élève et enseignant) soit à sa place respectant les droits et devoirs qui lui incombent.

Horaires :

<u>Heures</u>	<u>Lundi</u>	<u>Mardi</u>	<u>Mercredi</u>	<u>Jeudi</u>	<u>Vendredi</u>
8h00/8h55	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
8h55/9h00	Intercours	Intercours	Intercours	Intercours	Intercours
9h00/9h55	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
9h55/10h05	Récréation	Récréation	Récréation	Récréation	Récréation
10h05/11h00	Pas Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
11h00/11h05	Repas	Intercours	Intercours	Intercours	Intercours
11h05/12h00		Cours	Cours	Cours	Cours
12h00/13h00	Cours	Repas	Repas	Repas	Repas
13h00/13h55	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
13h55/14h00	Intercours	Intercours	Intercours	Intercours	Intercours
14h00/14h55	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
14h55/15h05	Récréation	Récréation	Récréation	Récréation	Récréation
15h05/16h00	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
16h00/16h05	Intercours	Intercours	Intercours	Intercours	Intercours
16h05/17h00	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours

Pronote :

Est un outil internet qui sert de lien entre les différents acteurs de la scolarité des élèves. Chaque début d'année, les parents et les élèves recevront un code personnel afin de se connecter à ce service.

L'adresse du site est : <https://6200190m.index-education.net/pronote/>

Les utilisateurs pourront y trouver les emplois du temps, les notes, les absences, les plannings des informations concernant l'établissement.

Attitude et comportement :

La règle de base pour qu'un cours se déroule dans les meilleures conditions est que les élèves appliquent les contraintes pédagogiques fixées par l'enseignant.

Aussi il ne pourra être toléré que l'ambiance de travail puisse être perturbée (bavardages, chahut, etc...) et tout manquement pourra faire l'objet d'une sanction de la part de l'enseignant.

Dans ce sens, nous demandons aux familles, de nous informer de tout changement de situation familiale, pouvant perturber l'apprenant.

A chaque sonnerie de début ou de reprise de cours, les élèves doivent se présenter devant leur salle respective, **munis de tout leur matériel scolaire.**

L'utilisation de téléphones portables, jeux de cartes, etc... est formellement interdit. Les appareils électroniques doivent être éteints et rangés pendant les cours. **Tout manquement entraînera la remise de l'appareil à l'enseignant** qui le remettra au CPE ou au Directeur. Il lui sera restitué à la fin de la journée.

Les élèves et personnels de l'établissement doivent respecter un code vestimentaire propice à une bonne ambiance de travail. Les tenues ne doivent pas mettre en cause les règles de sécurité ou d'hygiène, entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement, ou être incompatible avec les enseignements suivis.

Une tenue correcte est exigée : pas de tongs, pas de ventre découvert, pas de casquette dans les locaux...

Assiduité- contrôle :

TOUS les cours et activités inscrits à l'emploi du temps de la classe sont obligatoires. **Seul un certificat médical, un courrier ou un email motivé des parents dispense l'élève de l'activité (sms non autorisé).**

Dispense d'EPS :

Les dispenses d'EPS sont régies au travers des seuls quatre cas suivants :

-inaptitude partielle et ponctuelle (moins de 3 mois) :

Définie par un certificat médical ou par un courrier ou mail des parents et **l'élève assiste au cours d'EPS**

-Inaptitude partielle et permanente

Définie exclusivement par un certificat médical et **l'élève assiste au cours d'EPS**

-Inaptitude totale et ponctuelle (moins de 3 mois) :

Définie exclusivement par un certificat médical et **l'élève assiste au cours d'EPS**

-Inaptitude totale et permanente :

Définie exclusivement par le médecin et **l'élève n'assiste pas au cours d'EPS mais reste en permanence**

Absence ou retard :

En cas d'absence, ou de retard, l'élève doit passer à la vie scolaire avant d'aller en cours pour prendre un billet d'autorisation d'entrer en classe. En rentrant en cours, il présente ainsi son carnet complété, à l'enseignant. Sans autorisation de la Vie Scolaire l'élève ne sera pas admis en cours et restera en permanence.

Toute absence doit être signalée et justifiée dans les plus brefs délais au bureau de la Vie Scolaire par les parents (y compris pour les élèves majeurs).

Au cas où une raison de force majeure empêche un élève de rejoindre l'établissement, le lycée doit être aussitôt averti par téléphone.

En cas de 3 absences non justifiées ou de 3 retards, les sanctions sont celles prévues au chapitre sanctions (avertissement écrit).

Les absences, le manque de participation, de travail et d'intérêt pour la vie scolaire, le manque de respect à tout membre du personnel constituent un manquement au règlement intérieur.

BTSA :

Au-delà de 10% d'absences justifiées ou non, sur la totalité de la formation, l'étudiant s'expose à être exclu du Contrôle en Cours de Formation et à présenter son diplôme en examen terminal. Cette décision sera laissée à l'appréciation du DRAAF sur avis de la proviseure.

EXAMENS :

Les Contrôles en Cours de Formation (CCF) sont **des examens**. Par conséquent toute absence à un CCF devra être justifiée soit par un cas de force majeure (décès, accident, appel à la défense...), soit par un certificat médical et ce, **au plus tard dans les 48 h**.

UTILISATION ET AFFECTATION DES LOCAUX

Règle générale :

Chacun des locaux de l'établissement à une destination bien précise et ne peut être utilisé à une autre fin.

Remarques :

Les élèves s'engagent à respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation sera à la charge pécuniaire des élèves.
Pour des raisons de sécurité certaines parties de l'établissement sont sous vidéosurveillance.

Salles de classe-étude :

Les élèves devront plus particulièrement veiller au respect du matériel et à la propreté des locaux qui sont soumis à un usage intensif et mis à leur disposition pour leur formation.
Durant les cours et d'étude, sous le contrôle des personnels d'enseignement et d'éducation, les élèves devront avoir une attitude studieuse et respectueuse envers les locaux et le matériel mis à leur disposition.
A la fin de l'étude l'apprenant doit remettre sa chaise sur la table, ramasser les papiers et attendre l'autorisation du surveillant pour sortir de la salle.

Dortoirs :

Afin de faciliter le travail du personnel de service et pour des raisons de sécurité les dortoirs seront fermés aux élèves pendant la journée de 7h30 à 17h00.
L'entrée au dortoir devra s'effectuer dans le calme. A 22h, le silence absolu est de rigueur.
Les élèves doivent quitter le dortoir le matin, à 7h30, après avoir fait leur lit et avoir particulièrement veillé **au rangement de leur chambre**.

Réfectoire :

Le self est accessible aux élèves de
-7h15 à 7h45
-12h à 12h30
-18h30 à 19h30

Un distributeur biométrique de plateau de cantine est mis à disposition des apprenants au réfectoire. Pour y accéder, un numéro est attribué à chaque apprenant en début d'année. A chaque repas, chaque élève doit, pour pouvoir accéder à la restauration inscrire son numéro et présenter la forme de sa main préalablement enregistrée sur la machine. Les apprenants ne voulant pas donner l'empreinte de leur main se verront attribués une carte en échange d'une caution récupérable en fin d'année.

VIE A L'INTERNAT :

Règle générale :

La vie à l'internat est gérée suivant le règlement spécifique de l'internat que tous les internes ainsi que leurs responsables légaux doivent signer.

L'internat n'est pas une obligation, ni un droit pour les élèves, mais seulement une facilité réservée à ceux dont le comportement est compatible avec la vie en collectivité.
L'internat est fermé dans la journée de 7h30 à 19h00. **Les internes devront donc se munir de leurs affaires nécessaires pour la journée** (matériel scolaire, tenue de sport, équipements TP, médicaments, etc....)
Toute sortie exceptionnelle devra faire l'objet d'une autorisation écrite de la part des parents.

Etudes :

Les élèves désirant travailler après les heures de cours pourront le faire en salle de permanence à partir de 17h. Durant la semaine deux études sont obligatoires pour tous, les lundi et mercredi de 17h30 à 18h30.
Toutes les études doivent être **silencieuses**. Les élèves s'engagent à respecter l'ambiance de travail.
Celle-ci est contrôlée par le personnel d'enseignement et de Vie Scolaire.

Repas et dortoirs :

Les horaires des repas et du sommeil des élèves s'imposent à tous.
En cas de non-respect des règles concernant la vie à l'internat les remarques du personnel d'Education seront transmises au CPE qui informera les parents et décidera des sanctions jugées nécessaires.

Objets perdus :

Le lycée ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des objets perdus ou volés. Toute perte doit cependant être signalée au Conseiller Principal d'Education

SANTÉ :

Un élève malade ou accidenté doit le signaler à l'infirmière ou au Conseiller Principal d'Education qui prendra les dispositions nécessaires. Dans tous les cas, les familles seront immédiatement informées par téléphone.
En cas d'avance, les frais seront facturés aux parents.
Les élèves soumis à un traitement médical devront obligatoirement prévenir l'infirmière ou le Conseiller Principal d'Education dès leur inscription dans l'établissement.

CIRCULATION ET USAGE DES VEHICULE :

La vitesse est limitée à **30km/ h sur les voies du lycée**.
Tous les élèves ou étudiants utilisant un véhicule dans l'enceinte de l'établissement devront **obligatoirement** remettre à la Vie Scolaire, la photocopie de la carte grise de leur véhicule, de leur permis à jour ainsi que celle de leur assurance.
Le stationnement doit se faire uniquement sur le parking réservé aux élèves.
Le parking situé devant l'administration est exclusivement réservé au personnel du lycée.
Pour des raisons impératives de sécurité aucun véhicule ne doit stationner devant l'internat.
En dehors d'une autorisation exceptionnelle, les élèves ne doivent pas déplacer leur véhicule durant leur temps de présence sur l'établissement (durant la ½ journée pour les externes, la journée pour les demi-pensionnaires et la semaine pour les internes). Pour cela les élèves du secondaire devront remettre les clés de leur véhicule en début de période à la Vie scolaire et les récupérer en fin de période.

SANCTIONS :

L'établissement scolaire est un modèle réduit de société, composé d'individus ayant tous pour objectif premier l'**éducation**. Cette collectivité se compose de différents groupes (apprenants, enseignants, personnels de service et de restauration, etc....) qui sont amenés à **travailler ensemble**.

Afin que ces diverses communautés travaillent ensemble de manière efficace à la construction des jeunes, il est nécessaire qu'une règle commune, librement acceptée par tous, puisse le permettre. Cette règle vise à protéger à la fois la communauté et l'individu des éventuels écarts préjudiciables à l'objectif premier : **l'éducation des jeunes**.

A cette fin, il apparaît nécessaire d'établir une échelle de sanction graduée en fonction des fautes. La sanction a pour objectif la réparation de l'acte commis ce qui implique un examen attentif et impartial de la part des représentants de la communauté éducative de la faute puis l'explication des conséquences négatives sur la vie de la communauté ou de l'individu et enfin, l'application de la réparation. Une fois la sanction appliquée, il est évident que le jeune poursuit normalement sa vie au sein de l'établissement.

Les fautes pourront être classées en 3 catégories liées d'une part à la gravité de l'acte, et d'autre part à l'instance qui les appréciera, et ce de manière indicative dans le tableau annexé :

A l'issue du 3^e avertissement un contrat de scolarité sera proposé à l'élève. Toute contravention au Règlement Intérieur pendant la durée du contrat entraînera la réunion d'un conseil de discipline.

Le présent document concerne la vie interne de l'établissement, il ne peut se substituer en aucun cas aux textes légaux régissant certaines infractions pénales.

De plus, la qualité de délégué de classe ou de représentant des élèves ou des étudiants en Conseil d'Administration ou dans les différents autres conseils se perd en cas de sanction prononcée à son encontre en conseil de discipline. Le suppléant devient alors délégué en titre.

<u>Faute</u>	<u>Sanction</u>	<u>Autorité</u>
✓ Petit absentéisme ✓ Retard ✓ Travail non fait ✓ Petits incident internat ✓ Incivilités ✓ Perturbation des cours ✓ Chapardages ✓ Petites dégradations	✓ Avertissement oral ✓ Retenue ✓ Travail personnel ✓ Exclusion temporaire du cours ✓ Travail d'Intérêt Général ✓ Avertissement écrit	✓ Personnel ✓ Personnel +Prof Principal ou + CPE ou + Proviseur
✓ Comportement inadapté aux règles de vie de l'établissement ✓ Absentéisme chronique ✓ Manquement aux obligations pédagogiques	✓ Mesure de responsabilisation sur l'établissement ou en collaboration avec une structure extérieure	✓ Commission éducative
✓ Vandalisme & dégradations importants ✓ Vol ✓ Absentéisme ✓ Bagarres et coups ✓ Perturbation des cours ✓ Mauvais usage des véhicules ✓ Destruction volontaire de matériel commun ou privé ✓ Incivilités ✓ Etat d'ébriété ✓ Cumul de deux avertissements et faute supplémentaire	✓ Avertissement écrit ✓ TIG ✓ Blâme écrit ✓ Exclusion temporaire de l'internat ou de la 1/2 pension (avec ou sans sursis de 8 jours au plus) ✓ Exclusion temporaire (avec ou sans sursis de 8 jours au plus)	✓ Proviseur
✓ Destruction volontaire de matériel commun ou privé ✓ Violence verbales à l'encontre de personnels de l'établissement ✓ Bagarres et coups aggravés ✓ Introduction ou consommation d'alcool ou de stupéfiants ✓ Introduction d'armes ✓ Comportement mettant en péril la cohérence de la classe, de l'internat ou de l'établissement	✓ Avertissement écrit ✓ TIG ✓ Blâme écrit ✓ Contrat de scolarité ✓ Exclusion temporaire ✓ Exclusion définitive (avec ou sans sursis)	✓ Conseil de discipline

La charte informatique

(Annexe du règlement intérieur)

Règlement intérieur relatif à l'utilisation des services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Education (TICE)

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Enseignement Agricole.

Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

Le présent règlement définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'élève, l'étudiant ou l'apprenti. Il précise les droits et obligations que tous les élèves, tous les étudiants et tous les apprentis s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services informatiques et multimédia.

A – Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

Internet n'est pas une zone de non-droit.

Sont ainsi notamment, mais pas exclusivement, interdits et pénalement sanctionnés :

- **le non-respect des droits de la personne** : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure...
- **le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques**, la provocation à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption, la diffusion de messages et de documents à caractère violent ou pornographique, l'incitation à la consommation de substances interdites, la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence, l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité...
- **le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique** : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits, les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde), la contrefaçon...

B– Engagements de l'établissement

L'établissement :

- s'efforce de **maintenir les services informatiques et audiovisuels accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour les élèves, les étudiants et les apprentis. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- **met à disposition le cahier de texte numérique de la classe et les notes de l'élève sur Pronote**
-
-

-
- n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de **la messagerie électronique**. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés par les élèves, les étudiants ou les apprentis.
- se réserve le droit de **contrôler toute page Web** hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la législation, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'élève, l'étudiant ou l'apprenti a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.
- rappelle que l'utilisation d'Internet par les élèves ou les étudiants ne peut s'effectuer que s'ils sont encadrés par un adulte (enseignant, formateur, documentaliste, enseignant d'informatique)
- se réserve la possibilité de **contrôler les sites Web visités ou les téléchargements effectués par les élèves** pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques et éducatifs. Il peut également, **pour des raisons techniques**, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

C – Engagements de l'élève, de l'étudiant et de l'apprenti

L'élève, l'étudiant ou l'apprenti s'engage :

- **à n'utiliser les services informatiques ou audiovisuels que pour un objectif pédagogique et éducatif.** Il accepte un contrôle a posteriori du contenu des sites Web visités ou des téléchargements effectués et de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans contrôle du contenu des messages échangés.
- **à respecter la législation** en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- **à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à :**
 - ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
 - ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources,
 - ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ou non validés par le Service Informatique et Audiovisuel,
 - ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- **à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.**
- **à s'assurer de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit via toute boîte mail personnelle.**
- **Il accepte que le Service Informatique et Audiovisuel dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.**

**LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CES
ENGAGEMENTS ENTRAÎNERA DES SANCTIONS.**

Approbation du Règlement Intérieur

Les parents de l'élève :

Nom:

Prénom:

Classe:

Déclarent avoir pris connaissance et acceptent les différents points de ce contrat de vie.

(Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)

Contrat de vie approuvé en date du :

-les parents d'élève

-l'élève

- le chef d'établissement