



## **Circulaire de rentrée à l'attention des familles**

### **Année scolaire 2021/2022**

#### **1-RENTREE:**

**Judi 2 Septembre 2021, accueil des élèves en fonction de la classe :**

- 8h30 : 4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et Seconde.
- 12h30: repas
- 14h00: 1<sup>ère</sup> et Terminale Bac Pro

#### **2 -CONTRAT SCOLAIRE:**

1. L'inscription dans l'Etablissement est prise pour l'année scolaire complète et pour un cycle d'études déterminé au préalable.
2. Il est rappelé aux familles que le montant annuel des frais est un tarif forfaitaire identique pour l'année scolaire comme cela a toujours été convenu lors de l'inscription de l'élève (Ce prix est calculé avec le retrait des périodes de vacances, de stages, d'examens). Les prélèvements automatiques commenceront à partir du mois de Septembre jusqu'au mois de Juin.  
L'interruption de scolarité doit, dans tous les cas, être convenue au préalable entre le Chef d'Etablissement et la famille. Une lettre de démission est nécessaire.  
Tout mois commencé doit être payé dans sa totalité.
3. Les dispenses annuelles de cours d'Education Physique ou le certificat médical d'aptitude aux activités sportives seront récupérées lors de la première heure de cours de sport par l'enseignant.

#### **3-HORAIRES:**

##### ➤ **HEURES DE COURS**

Lundi : 8h35 à 17h00  
Mardi : 8h35 à 17h00  
Mercredi : 8h35 à 12h30  
Judi : 8h35 à 17h00  
Vendredi : 8h35 à 17h00

Certains mercredis sont réservés pour la réalisation de projets pédagogiques : 22/09/21, 20/10/21, 15/12/21, 19/01/22, 16/02/22, 16/03/22, 20/04/22 et 18/05/22

##### ➤ **RETENUES:**

Les mardis, jeudis, vendredis de 13h à 14h. Si les retenues ne sont pas effectuées, ces sanctions seront positionnées le mercredi matin.

Les retards, absences et sorties doivent être justifiés sur le carnet de correspondance.



#### **4- CONGES OFFICIELS DE L'ANNEE SCOLAIRE:**

**TOUSSAINT** : du samedi 23/10/2021 au lundi 08/11/2021

**NOEL** : du samedi 18/12/2020 au lundi 03/01/2021

**VACANCES D'HIVER** : du samedi 19/02/2022 au lundi 07/03/2022

**VACANCES DE PRINTEMPS** : du samedi 23/04/2022 au lundi 09/05/2022

**PONT DE L'ASCENSION** : le jeudi 26/05/2022 au lundi 30/05/2022

**VACANCES** : le jeudi 07/07/2022

#### **5- DECOUPAGE DE L'ANNEE SCOLAIRE:**

##### **4° ET 3°**

➤ 1er Trimestre : du 01/09/2021 au 10/12/2021

Conseil de classe 4° : Mardi 06 Décembre 2021

Conseil de classe 3° : Lundi 22 Novembre 2021

➤ 2ème Trimestre : Du 10/12/2021 au 25/03/2022

Conseil de classe 4° : Lundi 21 mars 2022

Conseil de classe 3° : Mardi 8 mars 2022

➤ 3ème Trimestre : Du 25/03/2022 au 06/07/2022

Conseil de classe 4° : Mardi 21 Juin 2022

Conseil de classe 3° : Mardi 24 Mai 2022

##### **2nde, 1ère et Terminale Pro**

➤ 1er Semestre :

Conseil des classes de 2<sup>nd</sup> : Jeudi 13 Janvier 2022

Conseil des classes de 1<sup>ière</sup> : Mardi 11 janvier 2022

Conseil des classes de Terminale Lundi 18 janvier 2022

➤ 2ème Semestre :

Conseil des classes de 2<sup>nd</sup> : Jeudi 23 Juin 2022

Conseil des classes de 1<sup>ière</sup> : Mardi 16 Juin 2022

Conseil des classes de Terminale : Jeudi 31 Mai 2022

#### **6- PERIODES DE STAGES:**

**4°** : du 16 au 20 mai 2022

**3°** : Du 17 au 21 janvier 2022 et du 21 mars au 2 avril 2022

**2nde** : Du 10 au 29 janvier 2022 et du 22 juin au 13 juillet 2022

**1ière** : Du 31 janvier au 26 février 2022 et du 15 juin au 13 juillet 2022

**Terminale** : Du 2 novembre au 10 décembre 2022



### **7- PROFESSEURS RESPONSABLES DE CLASSES**

<b>Classes</b>	<b>Professeurs</b>
<b>4°</b>	<b>Mme BAREA</b>
<b>3°1</b>	<b>Mme PEREZ-BATIGNE</b>
<b>3°2</b>	<b>Mme GAY</b>
<b>2<sup>nde</sup>1</b>	<b>Mme THEOT</b>
<b>2<sup>nde</sup>2</b>	<b>Mme CANESTRIER</b>
<b>1<sup>ère</sup>1</b>	<b>Mme SAIM</b>
<b>1<sup>ère</sup>2</b>	<b>Mme MARTIN</b>
<b>Terminale 1</b>	<b>Mme TESSON</b>
<b>Terminale 2</b>	<b>Mme SEIMPERE</b>

Les enseignants peuvent recevoir, tout au long de l'année les parents sur rendez-vous.

### **8- DES DATES A RETENIR**

- Rencontre de rentrée : jeudi 16 septembre 2021
- Remise des diplômes : mardi 7 septembre 2021
- Rencontre des parents/enseignants : Jeudi 16 Décembre 2021
- Portes ouvertes : Mercredi 19 janvier Samedis 12 mars et 21 mai 2022

Merci de votre confiance

**FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA RENTREE 2021. Couvrez les manuels prêtés par la Région et écrivez votre nom + année scolaire à l'intérieur à l'encre.**

**QUATRIEME**

**A AVOIR POUR CHAQUE COURS :** 1 clé USB / 1 agenda / 1 trousse complète (crayons feutres et couleur notamment)/ 1 cahier de brouillon / Des copies doubles et simples grand format, grands carreaux, perforées / Des pochettes « plastiques » transparentes **ET A AVOIR POUR CHAQUE MATIERE :**

FOURNITURES / MANUELS		Prêté par la région :
MATIERE	A acheter	/
FRANÇAIS MME GAY	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 grand classeur à levier (dos = 7 cm) pour archiver à la maison</li> <li>● 1 classeur grand format moyenne épaisseur pour porter à tous les cours de français</li> <li>● Feuilles simples et doubles - pochettes transparentes- 12 intercalaires</li> <li>● 6 livres à se procurer pour les cours de Français (un point sera fait à la rentrée, le dictionnaire et les livres ci-dessous devront donc être apportés ce jour-là)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>La bibliothèque</i> Gudule</li> <li>○ <i>Nouvelles de notre planète</i> 13/04/2016 Collection Classiques &amp; Cie Collège ISBN : 978-2-218-99747-1</li> <li>○ <i>La plus grande lettre du monde</i> Nicole Schneegans</li> <li>○ Une pièce de théâtre au choix (Choix libre selon les goûts et le niveau de lecture de l'élève)</li> <li>○ <i>Cahier d'exercice Français 4e</i> collection Cyclades édition 2016 éditeur Lelivrescolaire (5.90e) ISBN : 9791090910201</li> <li>○ 1 dictionnaire Français</li> </ul> </li> </ul>	/
MATHS MME BAREA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 cahier grand format (24x32), 150 pages, si possible avec pochette intégrée (couverture de cahier avec des rabats) et une feuille de papier millimétré</li> <li>● 1 règle graduée + 1 équerre + 1 compas + 1 rapporteur</li> <li>● 1 Calculatrice Casio Fx 92 Spéciale collège</li> <li>● <i>cahier d'exercices Mathématiques, 4ème/3ème enseignement agricole</i>, éditions éducagri, ISBN : 979-10-275-0117-5 (11 € pour deux ans)</li> </ul>	Manuel : <i>Mathématiques 4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> : enseignement agricole.</i>
ANGLAIS MME THEOT	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 cahier grand format, grands carreaux, 96 pages + 1 chemise à rabats avec élastique</li> <li>Livre: <i>New hi there! - anglais - 6e - workbook de l'élève</i> - programme 2016 ISBN : 978-2-047-33376-1 PRIX : 8.10 euros (pour 2 ans)</li> <li>1 dictionnaire Français / Anglais</li> </ul>	Manuel : <i>New Hi There</i>

**FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA RENTREE 2021. Couvrez les manuels prêtés par la Région et écrivez votre nom + année scolaire à l'intérieur à l'encre.**

SCIENCES PHYSIQUES MME MARTIN	1 Cahier grand format 96 pages	Equipement : blouse (utilisée aussi en dans d'autres cours) Manuel : <i>Physique-chimie 4eme 3eme enseignement agricole : manuel</i>
BIOLOGIE / ECOLOGIE MME BAREA	1 cahier grand format (24x32), 96 pages	/
TRANSFORMATIONS PRODUITS AGRICOLES MME PEREZ-BATIGNE	1 cahier grand format (24x32) 96 pages, grands carreaux	/
EDUCATION DU CONSOUMMATEUR MME GARROS	1 grand cahier 24X32 (d'environ 50 pages)	/
T.I.M MME GARROS	1 chemise cartonnée + Une clé USB	/
VENTE - ACCUEIL MME MARGUERITE	2 cahiers grand format, 24 x 32, grands carreaux	/
EDUCATION SOCIO- CULTURELLE MR BITON	Pochette Canson blanc A4 21x29,7cm des ciseaux Des crayons de couleur aquarelle + Porte vue 40 pages Un feutre micron noir 01 / 1 tube colle <i>Mettre une étiquette avec le nom sur le matériel</i>	/
ACTIVITES DE LOISIRS	1 chemise cartonnée	/
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE / E.M.C MME GAY	• 1 Classeur grand format Copies grands carreaux (simples et doubles) Pochettes transparentes perforées A4 - Crayons de couleurs - 3 intercalaires	Manuel : <i>histoire-géographie enseignement moral et civique 4eme cycle 4 nouveau programme 2016</i>
EPS Mr GASNIER	1 Tenue de sport + 1 paire de chaussures à utiliser spécifiquement pour le sport, Les chaussures type Converse ou Victoria ne sont pas acceptées. 1 raquette de badminton scolaire taille adulte.	/

**FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA RENTREE 2021. Couvrez les manuels prêtés par la Région et écrivez votre nom + année scolaire à l'intérieur à l'encre.**

**TROISIEME**

**A AVOIR POUR CHAQUE COURS :** 1 clé USB / 1 agenda/ 1 cahier de brouillon / 1 trousse complète ( crayons feutres et couleurs notamment)/ Des copies doubles et simples grand format, grands carreaux, perforées / Des pochettes « plastiques » transparentes /2 porte-vues (20 vues) **ET A AVOIR POUR CHAQUE MATIERE :**

MATIERE	FOURNITURES/MANUELS	Prêté par la Région
FRANÇAIS MME GAY	<p>A acheter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuilles simples et doubles - pochettes transparentes + 12 intercalaires,</li> <li>• 1 classeur grand format moyenne épaisseur à porter à tous les cours de français et ESC</li> <li>• En plus pour les nouveaux arrivants, 1 classeur dos 7 cm à levier grand format pour archiver à la maison.</li> <li>• 6 livres à se procurer pour les cours de Français (un point sera fait à la rentrée, les livres devront donc être apportés ce jour-là) :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dictionnaire français</li> <li>○ Au choix : <i>Les contes du jour et de la nuit</i> Guy de Maupassant OU <i>Quand le quotidien devient étrange</i> éditeur Nathan OU <i>La folie dans les nouvelles fantastiques</i>, éditeur Nathan</li> <li>○ Au choix : <i>Le journal d'Anne Frank</i> OU <i>Ma vie avec les chimpanzés</i> de Jane Goodall OU <i>Black Boy</i> de Richard Wright</li> <li>○ Au choix : <i>Inconnu à cette adresse</i>, Kressmann Taylor OU <i>Lettres à sa fille</i> Calamity Jane</li> <li>○ OBLIGATOIRE: <i>Antigone</i> Jean Anouilh</li> <li>○ Manuel cahier d'exercices : Manuel cahier d'exercices : "CYCLADES ; français ; mon cahier d'exercices ; 3ème</li> </ul> </li> </ul>	<p>Manuel de français : 3ème prépa pro français Hachette édition 2016</p>

**FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA RENTREE 2021. Couvrez les manuels prêtés par la Région et écrivez votre nom + année scolaire à l'intérieur à l'encre.**

<p>MATHS MME BAREA</p>	<p>Auteur : Collectif // Editeur : Lelivrescolaire.fr // Collection : Cyclades // édition 2021 // ISBN : 9782377609185</p>	<p>Manuel : <i>Mathématiques 4ème et 3ème enseignement agricole</i></p>
<p>ANGLAIS MME THEOT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cahier grand format (24x32), 150 pages, si possible avec pochette intégrée (couverture de cahier avec des rabats) et une feuille de papier millimétré</li> <li>• règle graduée + 1 équerre + 1 compas + 1 rapporteur</li> <li>• 1 Calculatrice Casio Fx 92 Spéciale collège</li> <li>• <b>Ramener ou acheter pour les nouveaux le cahier d'exercices Mathématiques, 4ème/3ème enseignement agricole, éditions Educagri, ISBN : 979-10-275-0117-5 (11 €)</b></li> </ul> <p>1 cahier grand format, grands carreaux, 96 pages + 1 chemise 3 rabats élastiques <i>New hi there! - anglais - 6e - workbook de l'élève - programme 2016, ISBN : 978-2-047-33376-1 PRIX : 8.10 euros (le même que l'an dernier pour les élèves qui étaient en 4ème chez nous)</i></p>	<p>Manuel : <i>New Hi There</i></p>
<p>SCIENCES PHYSIQUES MME MARTIN</p>	<p>1 cahier grand format 96 pages</p>	<p>1 blouse donnée par la région utilisée dans divers cours pour les nouveaux Troisièmes. <b>Les anciens quatrièmes amènent la blouse donnée l'an passé.</b> / Manuel : <i>Physique-chimie 4ème 3ème enseignement agricole : manuel</i></p>
<p>BIOLOGIE / ECOLOGIE MME BAREA</p>	<p>1 cahier grand format (24x32), 96 pages</p>	<p>/</p>
<p>CADRE DE VIE RESTAURATION SOINS A L'ENFANT MME PEREZ-BATIGNE</p>	<p>1 classeur grand format souple + 3 intercalaires + pochettes transparentes + feuilles simples grands carreaux</p>	<p>/</p>
<p>EDUCATION A L'AUTONOMIE ET A LA RESPONSABILITE</p>	<p>1 grand cahier 24X32 (d'environ 50 pages)</p>	<p>/</p>

**FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA RENTREE 2021. Couvrez les manuels prêtés par la Région et écrivez votre nom + année scolaire à l'intérieur à l'encre.**

T.I.M MME GARROS	1 chemise cartonnée	/
VENTE - ACCUEIL Mme GARROS	1 cahier grand format, 24 x 32, grands carreaux	/
EDUCATION SOCIO- CULTURELLE MME THEOT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pochette papier dessin blanc 24x32cm, 180-224 grammes, 12 feuilles</li> <li>• Pochette papier dessin couleurs 24x32cm, 180-224 grammes, 12 feuilles</li> <li>• Boite de 5 tubes de gouaches : bleu cyan, rouge magenta, jaune primaire, noir et blanc</li> <li>• Lots de pinceaux de tailles différentes (pinceaux souples et pinceaux brosse)</li> <li>• Une paire de ciseaux à bouts ronds, un tube de colle, une gomme blanche,</li> <li>• Une boite de crayons de couleurs et une boite de feutres pointe moyenne,</li> <li>• Un crayon à papier HB</li> </ul> <p><b>Mettre une étiquette avec le nom sur le matériel. Porter l'ensemble le 1er cours dans une boîte type boîte à chaussures.</b></p>	/
HISTOIRE-GEO- EMC MR CASTEL	1 Classeur grand format - pochettes plastiques A4 - 3 intercalaires	Manuel : Histoire-géo EMC classe de 3eme
EPS Mr GASNIER	1 Tenue de sport + 1 paire de chaussures à utiliser spécifiquement pour le sport, Les chaussures type Converse ou Victoria ne sont pas acceptées. 1 raquette de badminton scolaire taille adulte.	/



**FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA RENTREE 2021. Couvrez les manuels prêtés par la Région et écrivez votre nom + année scolaire à l'intérieur à l'encre.**

**SECONDES**

**A AVOIR POUR L'ENSEMBLE DES COURS :** 1 clé USB / 1 agenda / 2 trieurs avec 12 intercalaires ( 1 pour les modules généraux et 1 pour les modules professionnels) / 3 chemises ( 2 en TP, 1 pour les stages) / 3 grands classeurs à levier ( à laisser à la maison pour archivage : 1 classeur pour les modules généraux et 2 autres pour les modules professionnels) / Des copies doubles et simples grand format, grands carreaux, perforées / 100 pochettes plastiques perforées / Intercalaires : 1 paquet de 12+2 paquets de 6 / **ET A AVOIR POUR CHAQUEMODULE :**

MODULES	FOURNITURES/MANUELS	
	A acheter	Prêté par la Région
EG1 français MME GAY	Un roman du XIXème à se procurer (emprunt ou achat) en cours d'année. Précisons données à la rentrée.	Manuel: Français Sde pro enseignement agricole
EG2 Anglais MME RIVET	Cahier 96 pages / Chemise Dictionnaire français/anglais de poche	
Ou EG2 espagnol MME THEOT	Cahier 96 pages / Chemise Dictionnaire français/espagnol de poche	Manuel Buen Viaje
EG1 EP2 Histoire-géo MR CASTEL	Feuilles A4 grands carreaux Pochettes plastifiées	Manuel : Histoire-géographie 2de bac pro 3 ans enseignement agricole module EG& objectif 3 Manuel : réalités et dynamiques des territoires ruraux bac pro 2de 1ere term services à la personne et aux territoires modules EP2 MP1 MP2 MP6
EP3 Confort matériel et corporel MMEs PEREZ-BATIGNE, CANESTRIER ET BERGES-PUJOL	2 porte-vues de taille moyenne 2 torchons + 2 maniques	Equipement : blouse, chemise, pantalon, sabots, gants calot.
EP1Bio MME BERGES-PUJOL	1 grand cahier	Manuel : Bac pro ASSP sde première terminale biologie et microbiologie appliquée Blandine Savignac
EP2 écologie MME BERGES PUJOL		Manuel sde Bac pro agricole obj 1 module EP2 / prêt du lycée
EG4 Math. MME BAREA	Calculatrice Casio graph 25+E/ Compas / Règle graduée	/
EG3 EPS MR GASNIER	1 Tenue de sport + 1 paire de chaussures à utiliser spécifiquement pour le sport, Les chaussures type Converse ou Victoria ne sont pas acceptées. 1 raquette de badminton scolaire taille adulte.	/

**FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA RENTREE 2021. Couvrez les manuels prêtés par la Région et écrivez votre nom + année scolaire à l'intérieur à l'encre.**

**PREMIERES**

**A AVOIR POUR L'ENSEMBLE DES COURS :** 1 clé USB / 1 agenda / 1 trousse complète / Des copies doubles et simples grand format perforées **e A AVOIR POUR CHAQUE MODULE/MATIERE :**

MODULE	FOURNITURES/MANUELS	
	A acheter	Prêté par la Région
MG1 Français MME CADIOU	Un grand cahier / Une chemise <b>Le livre d'exercice de seconde à ramener :</b> <i>Manuel Français Bac pro méthode examens Bac Pro sde 1ere Tle Foucher</i> ( ISBN 9782216132676) ( manuel utilisé en terminale aussi)	/
MG2 Anglais MME RIVET	<i>Manuel Tip TOP Bac Pro 1ere /tle ( A-B1=) Foucher</i> ( ISBN 9782216145423) ( <b>manuel utilisé en terminale aussi</b> ) Feuilles ou cahier au choix / Chemise / Dictionnaire français-anglais de poche	/
Ou MG2 Espagnol MME THEOT	1 grand cahier 96 pages / Une chemise / Dictionnaire français/espagnol de poche	Manuel : <i>Buen Viaje</i>
MG1 Histoire-Géographie MR CASTEL	Feuilles A4 grands carreaux / Pochettes plastifiées / Classeur pour archivage	Manuels : <i>Histoire-géographie 1ere bac pro en 3 ans enseignement agricole Module MG objectif 3programme 2016 +: Réalités et dynamiques des territoires ruraux bac pro sde , 1ere, Tle Services à la personne et aux territoires</i>
MG4 Biologie MME BERGES-PUJOL	1 grand cahier	Manuel : <i>Environnement alimentation santé module M Bac Pro Biologie-2cologie, Bac Professionnel</i>
MP5 Accomp. de la personne MME SAÏM	1 grand classeur	/
MP1 biologie –écologie MME BERGES-PUJOL	1 grand cahier + <b>Le livre d'exercice de seconde à ramener :</b> <i>Bac Pro ASSP seconde première Terminale Biologie microbiologie appliquées</i> Blandine Savignac ISBN 9782091650142	
MG3 EPS MR GASNIER	1 Tenue de sport + 1 paire de chaussures à utiliser spécifiquement pour le sport, Les chaussures type Converse ou Victoria ne sont pas acceptées. 1 raquette de badminton scolaire taille adulte.	
MP3 MME TESSON	1 grand classeur	

**FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA RENTREE 2021. Couvrez les manuels prêtés par la Région et écrivez votre nom + année scolaire à l'intérieur à l'encre.**

## TERMINALES

**A AVOIR POUR L'ENSEMBLE DES COURS :** 1 clé USB / 1 agenda / 1 trousse complète / Des copies doubles et simples grand format perforées et **A AVOIR POUR CHAQUE MODULE/MATIERE :**

MATIERE	FOURNITURES/MANUELS	
	A acheter	Prêté par la Région
MG1 Français MIME CADIOU	Pas d'achat : reprendre son manuel de français ( ISBN : 9782216132676) et son cahier ( sauf s'il est fini) utilisés en Première	/
MG1 Histoire-géographie MR CASTEL	Feuilles A4 grands carreaux Pochettes plastifiées Classeur pour archivage	Manuel : Histoire-géographie Tle bac pro en 3 ans enseignement agricole Module MG objectif 3 programme 2016
MG2 anglais MIME RIVET	Ramener son manuel de 1ere : Manuel Tip TOP Bac Pro 1ere /tle ( A-B1=) Foucher ( ISBN 9782216145423) Feuilles ou cahier au choix Chemise Dictionnaire français/anglais de poche	
Ou MG2 Espagnol MIME THEOT	Pas d'achat : reprendre le cahier 96 pages grand format, la chemise et le dictionnaire bilingue espagnol/français de poche	Manuel : Buen Viaje
MG4 Biologie MIME BERGES-PUJOL	1 grand cahier	Manuel : Environnement alimentation santé module M Bac Pro Biologie-2cologie, Bac Professionnel
Modules Professionnels MMES TESSON, SEIMPERE, SAIM	1 classeur pour archivage des cours chez soi	Manuel : Réalités et dynamiques des territoires ruraux bac pro sde , 1ere, Tle Services à la personne et aux territoires
MP1 Biologie Ecologie MIME BERGES-PUJOL	1 grand cahier Le livre cahier d'exercice à ramener utilisé en Sde et première : Bac Pro ASSP Sde Première et Tle Biologie et Microbiologie appliquées Blandine Savignac ( ISBN 9782091650142)	/

**FOURNITURES SCOLAIRES POUR LA RENTREE 2021. Couvrez les manuels prêtés par la Région et écrivez votre nom + année scolaire à l'intérieur de l'encore.**

MG3 EPS MR GASNIER	1 Tenue de sport + 1 paire de chaussures à utiliser spécifiquement pour le sport, Les chaussures type Converse ou Victoria ne sont pas acceptées. 1 raquette de badminton scolaire taille adulte.	/
MP5 MME CANESTRIER	1 grand classeur	/

# REGLEMENT INTERIEUR 2021/2022

## LYCEE D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL RURAL PRIVE L'OUSTAL

- Parents, vous avez souhaité inscrire votre enfant au LEPRP L'Oustal
- Elèves, vous avez souhaité faire vos études au LEPRP L'Oustal

Ce règlement intérieur a pour objet d'organiser la vie collective au sein de l'établissement. Il est établi pour permettre une coexistence agréable entre les divers membres de la Communauté Educative. Il est un des outils dont les élèves bénéficient pour réussir leur scolarité.

En cohérence avec l'éducation apportée par les familles, il s'agit de permettre aux élèves accueillis de vivre une scolarité positive, de s'épanouir sur le plan personnel et de confirmer un projet professionnel afin de poser les bases d'une vie adulte.

La signature de ce règlement intérieur vous engage personnellement dans toutes les composantes de la vie scolaire, y compris pendant les voyages et sorties ainsi qu'aux abords de l'établissement.

## LA VIE AU LYCEE

### HORAIRES

Les cours ont lieu les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Huit mercredi matins sont consacrés à la réalisation de projets et sont donc travaillés. Les dates vous seront communiquées en début d'année. La présence des élèves est obligatoire sur tous ces temps.

MATINEE	APRES-MIDI
08h00 : ouverture de l'établissement*	12h30 – 14h : pause de midi
08h35-09h30 : 1 <sup>ère</sup> heure de cours	14h-14h55 : 1 <sup>ère</sup> heure de cours
09h30-10h25 : 2 <sup>ème</sup> heure de cours	14h55-15h50 : 2 <sup>ème</sup> heure de cours
10h25-10h40 : Recréation	15h50-16h05 : récréation
10h40-11h35 : 3 <sup>ème</sup> heure de cours	16h05-17h : 3 <sup>ème</sup> heure de cours
11h35-12h30 : 4 <sup>ème</sup> heure de cours	

\* Pour raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à rester devant l'établissement, ils doivent entrer dans l'enceinte dès leur arrivée et obligatoirement 5 mn avant la sonnerie.

### REGIME SCOLAIRE

- Les externes sont présents de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée.
- Les demi-pensionnaires sont présents de la première à la dernière heure de cours de la journée.
- Les internes sont présents de la première heure de cours du lundi matin à la dernière du mardi après-midi et de la première heure de cours du jeudi matin à la dernière du vendredi après-midi. Pour les semaines avec mercredi travaillé, ils sont présents du lundi matin au vendredi soir.

Le régime scolaire est décidé par les parents en début d'année scolaire. Tout changement doit être soumis à l'autorisation du chef d'établissement et ne pourra être effectif qu'au début du mois suivant. Au-delà du 1<sup>er</sup> mars, les modifications ne seront plus possibles.

### TRANSPORTS

L'élève doit impérativement emprunter le bus correspondant au circuit déclaré au Conseil Régional. Aucune autorisation pour changement de circuit ne peut être acceptée sans autorisation préalable.

L'élève est sous la responsabilité de l'établissement. Il doit présenter sa carte de transport dès la montée dans le bus scolaire. Le non-respect des personnes et des règles liées aux transports entraînera l'exclusion temporaire ou définitive du service de ramassage scolaire.

## **FORMATION ET SUIVI DU TRAVAIL**

Chaque élève du lycée L'Oustal cherche à être exigeant envers lui-même en s'investissant pleinement dans sa formation. Une attention soutenue en cours, une régularité dans le travail et de la rigueur sont nécessaires pour réussir. Les travaux doivent être approfondis et présentés en date et heure convenues.

Les élèves se verront proposer des responsabilités tant dans le cadre de leur formation que dans la participation à la vie de l'établissement. L'implication dans ces actions est un plus pour eux et nous les encourageons à s'y investir pleinement.

## **MATERIEL**

Les élèves sont tenus de venir en classe avec les documents et le matériel nécessaire et adapté à chacun des cours (voir liste des fournitures).

La blouse blanche est obligatoire en TP. Les noms et prénoms doivent y être marqués.

## **CCF**

Pour les classes de 1<sup>ère</sup> et T<sup>le</sup> SAPAT, un calendrier prévisionnel d'épreuves certificatives (CCF), dans le cadre du contrôle continu, sera transmis aux parents en début d'année. Aucune absence à ces épreuves d'examen n'est tolérée.

En cas de force majeure (hospitalisation, maladie grave, décès d'un parent proche ou raisons médicales), un justificatif remis au plus tard dans un délai de trois jours ouvrables est obligatoire pour pouvoir mettre en place une épreuve de remplacement.

Les élèves absents aux CCF pour motifs non recevables se verront attribuer la note de 0/20.

## **COMMUNICATION**

L'élève doit obligatoirement se présenter sur l'établissement avec son carnet de correspondance qui est un outil de communication essentiel entre les personnels du lycée et la famille.

L'établissement mettra également à la disposition des familles l'ENT Ecole directe. Cet outil est essentiel dans le suivi des devoirs, des résultats scolaires et pour les informations diverses. Les bulletins y seront intégrés après les conseils de classe. Nous invitons les familles à les télécharger afin d'en garder une trace. En début d'année, le responsable légal et l'élève recevront chacun un code et un mot de passe. Il veilleront à les conserver jusqu'à la fin de l'année scolaire afin de pouvoir avoir accès aux différentes informations de l'établissement et aux résultats.

En cas de nécessité, il est possible de contacter :

- pour la pédagogie : le professeur principal
- pour l'aspect éducatif : le professeur principal ou le référent vie scolaire
- pour les stages : le référent de stage
- pour l'administratif : le secrétariat et la comptabilité
- pour un changement de régime scolaire : la direction

## ASSIDUITE, PONCTUALITE, SORTIES

### ABSENCES

La présence des élèves est obligatoire à toutes les actions de formation, y compris les sorties pédagogiques et les stages. Toute absence doit être signalée à la vie scolaire avant 10h30 :

- par mail : [vie-scolaire.loustal31@cneap.fr](mailto:vie-scolaire.loustal31@cneap.fr)

- par téléphone : 05 61 84 21 13

Sans justification écrite dans les 48h, les absences seront notées « absences injustifiées » sur le bulletin trimestriel.

Dès son retour au lycée et avant d'intégrer les cours, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance complété afin de régulariser son absence.

### RETARD

L'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec un justificatif de la famille avant d'intégrer les cours.

En cas d'absences ou de retards répétés, un dialogue sera engagé par le personnel éducatif avec l'élève et sa famille. Conformément à la loi, tout absentéisme injustifié et répété entrainera un signalement par l'établissement auprès des services de l'Inspection Académique.

### DISPENSE D'EPS

L'élève doit remettre la dispense à son enseignant. Elle ne constitue en aucun cas un justificatif d'absence et l'élève se doit d'assister au cours. Dans la mesure du possible, son activité sera adaptée.

Les demandes de dispense dépassant une semaine sont obligatoirement accompagnées d'un certificat médical qui en précise la durée.

### AUTORISATIONS DE SORTIES

Dès la rentrée, les élèves peuvent remettre à la vie scolaire la fiche d'autorisation de sortie annuelle **complétée et signée par les parents**.

Cette autorisation sera validée et notifiée sur le carnet de correspondance de l'élève par la vie scolaire. Pour pouvoir quitter l'établissement dans un cas de modification d'emploi du temps, l'élève devra **obligatoirement** présenter son carnet à l'éducateur de vie scolaire. En cas de non présentation, il restera dans l'établissement jusqu'à la fin de la journée de cours.

## SECURITE - SANTE

### SECURITE

Les élèves sont tenus de participer aux exercices d'évacuation et de confinement, et de se conformer aux consignes.

Les élèves doivent respecter les équipements liés à la sécurité (extincteurs, alarmes d'incendie...). Toute atteinte ou détérioration de ces équipements est un acte grave qui constitue une mise en danger d'autrui et qui sera sanctionné.

Il est interdit de fumer, y compris une cigarette électronique, ou de consommer de l'alcool dans l'enceinte du lycée (cf. loi EVIN). La consommation de produits stupéfiants est également expressément interdite (article L3421-1 du code de la santé public). Tout port d'armes, y compris les armes factices, toute introduction d'objets inflammables, d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés.

## **SANTE**

L'établissement n'a pas d'infirmière et le personnel n'est pas habilité à administrer de traitements médicamenteux, ni à effectuer de soins. L'accueil des élèves malades ou blessés est cependant assuré par la vie scolaire pour une durée d'une heure maximum. Au-delà, l'élève réintègre les cours ou est pris en charge par sa famille.

## **LA VIE EN COLLECTIVITE**

### **RESPECT D 'AUTRUI**

Le lycée est un lieu de vie collective, cela implique la solidarité, la tolérance, l'ouverture, l'honnêteté et la responsabilité de chacun.

Cela se traduit notamment par :

- le respect de chaque personne et de son travail. Chacun veillera à la qualité des relations : confiance mutuelle, franchise, politesse.
- une attitude décente et le port d'une tenue vestimentaire correcte.

Par correcte, nous entendons une tenue en accord avec les exigences du milieu professionnel du service aux personnes et aux territoires. Nous comptons sur la vigilance des familles sur ce point. Dans le cas où la tenue ne serait pas conforme aux attentes, l'élève ne pourra intégrer les cours. Il devra se changer ou rentrer chez lui.

Le port d'un couvre-chef (casquette, chapeau et bonnet) adapté à la météo est autorisé dans la cour. Il est interdit dans les locaux de l'établissement.

- l'interdiction de brimer ou harceler un autre élève par quelque moyen que ce soit, y compris les moyens numériques (téléphones portables et réseaux sociaux).

Les échanges conflictuels entre élèves sur réseaux sociaux ne doivent en aucun cas avoir une incidence sur le comportement des jeunes au lycée. Les responsables légaux ont l'entière responsabilité de leur enfant et des propos tenus.

### **LOCAUX - MATERIEL**

Chacun s'engage à maintenir en état les locaux et le matériel mis à disposition. Toute dégradation devra être réparée par l'élève ou supportée pécuniairement par la famille.

Les élèves participent au rangement de la classe en fin de journée.

Chaque élève est responsable des livres qui lui sont prêtés par le Conseil régional. Il appartient à chacun d'y noter son nom et de le maintenir en état. Tout manuel non rendu ou en mauvais état devra être remboursé.

Il est interdit de manger et de mastiquer en cours et en étude. Seules les bouteilles ou gourdes d'EAU sont autorisées.

### **UTILISATION DES OUTILS CONNECTES**

L'usage de tous outils connectés personnels est interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement. Il est également interdit de charger son téléphone au lycée (excepté sur les temps d'internat).

L'usage des outils connectés est toléré uniquement dans la cour sur les temps de récréation et pendant la pause méridienne.

A titre occasionnel, un enseignant peut proposer, à des fins pédagogiques uniquement, l'usage du téléphone portable.



## **OBJETS PERSONNELS**

Les responsables légaux sont priés de ne pas laisser les élèves venir sur l'établissement avec des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur. Chaque élève est responsable de ses affaires. En cas de disparition, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable.

## **MESURES DISCIPLINAIRES**

### **SANCTIONS SCOLAIRES**

Le personnel de l'établissement est habilité à prononcer toute punition ou sanction qu'il estimera légitime au vu du manquement au règlement constaté. Les punitions ou sanctions seront adaptées à la situation (mot sur le carnet, devoir supplémentaire, retenue, travaux d'intérêt collectif, avertissement...).

- Les retenues

Par souci de facilitation aux familles, les retenues sont organisées de 13h à 14h. En cas d'absence, celles-ci seront effectuées un mercredi (attention pas de transport scolaire).

- Le conseil d'éducation

Le conseil d'éducation est une instance de remédiation. Il vise à faire avancer l'élève dans son positionnement pédagogique et/ou éducatif. Il est composé des parents, de l'élève concerné, du chef d'établissement, de membres de l'équipe éducative et pédagogique. Il peut être prononcé à la demande des différentes équipes. En fonction des circonstances, cette instance peut être amenée à prendre une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de l'établissement.

Par ailleurs, le chef d'établissement en fonction des agissements et de comportements inadaptés peut-être amenés à prendre les décisions suivantes à tout moment :

- L'avertissement écrit\* ;
- Le blâme\*\* (insulte, harcèlement, bagarre...) ;
- L'exclusion temporaire de la classe et / ou de l'établissement (pour une durée ne pouvant excéder 8 jours)

\* 3 avertissements écrits déclencheront la convocation d'un conseil de discipline.

\*\* 1 blâme peut entraîner de manière automatique la convocation d'un conseil de discipline.

### **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

L'établissement se donne le droit de procéder aux sanctions disciplinaires concernant les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif.

Les sanctions disciplinaires peuvent être les suivantes :

- L'exclusion temporaire de l'établissement ;
- L'exclusion définitive de l'établissement suite au conseil de discipline.

Il n'y a pas d'ordre dans le prononcé des sanctions. Le chef d'établissement a la possibilité de prononcer la mise à pied à titre conservatoire d'un élève, dans l'attente de la décision du conseil de discipline.

## Le conseil de discipline :

Il est organisé et présidé par le chef d'établissement. Le professeur principal et le délégué de la classe de l'élève en cause sont invités avec voix consultative sans qu'ils puissent assister aux délibérations.

Le chef d'établissement convoque l'élève et sa famille. Il peut convoquer aussi une personne de l'établissement, élève ou autre, chargée de défendre l'élève. Chaque membre du conseil a le droit de s'exprimer.

L'élève et ses parents doivent recevoir communication des griefs retenus à l'encontre de ce dernier en temps utile pour pouvoir émettre leurs observations. Les parents ont le droit d'être entendus par le chef d'établissement et par le conseil de discipline.

Le conseil de discipline prend ses décisions selon la réglementation en vigueur. Les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne les faits et documents dont ils ont eu connaissance.

Le conseil de discipline peut prononcer selon la gravité des faits l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive ou admettre sous conditions la réhabilitation de l'élève concerné.

Pour une exclusion définitive, il peut être fait appel dans un délai de huit jours auprès d'une commission d'appel disciplinaire constituée par le DREAP. L'appel n'est pas suspensif de la décision du conseil de discipline.

## ENGAGEMENTS

Le règlement intérieur est accepté et signé par les élèves et leur famille. Il est porté à la connaissance de tous les usagers. Tout manquement à ce règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

Dans la mesure où l'élève est à la charge de ses parents, ces derniers seront avisés de toute perturbation de la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre ces derniers en contravention vis à vis de la législation fiscale et sociale. L'élève majeur sera tenu d'assumer toute responsabilité, sanctions et obligations dudit règlement intérieur.

**Dans l'intérêt de chacune des parties prenantes de l'Association - parents, élèves, enseignants et autres personnels de l'établissement - les dispositions du présent règlement ont valeur de contrat.**

✂

### Signature du règlement intérieur du lycée L'Oustal 2021/2022

Ce coupon doit être retourné au Professeur Principal le jour de la rentrée.

Nom et prénom de l'élève : .....

Classe : .....

Signature de l'élève précédé de la mention « lu et approuvé » A ..... Le ..... Signature :	Signature du responsable légal précédé de la mention « lu et approuvé » A ..... Le ..... Signature :
---	---



**AUTORISATION PARENTALE DE SORTIE POUR LES ELEVES DE S° - 1° - T°**

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (nom, prénom) :

Autorise mon fils, ma fille, (nom, prénom, classe) :

A quitter l'établissement en cas de permanence (étude) dû à l'absence imprévue d'un professeur ou d'un changement d'emploi du temps et **dégage le personnel du lycée de toutes responsabilités.**

Selon le régime scolaire :

- Externe : première(s) et dernière(s) heures de chaque demi-journée.
- Demi-pensionnaire : première(s) et dernière(s) heures de la journée.
- Interne : première(s) et dernière(s) heures du lundi matin, mardi soir et jeudi matin, vendredi soir.

**Sortie des élèves internes les mercredis projets :**

- De 13h30 à 17h30
- De 12h30 au jeudi matin 8h30

**Sortie des élèves demi-pensionnaires et internes à la pause :**

- De 13h30 à 13h55

**Elèves majeurs :**

- Responsable légal donne l'autorisation à son fils ou sa fille de signer le cahier de sorties de l'établissement.

Fait à (lieu) : Le :

Signature du responsable légal

- Cocher la case de votre choix



### AUTORISATION PARENTALE DE SORTIE POUR LES ELEVES DE 4° - 3°

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (nom, prénom) :

Autorise mon fils, ma fille, (nom, prénom, classe) :

A quitter l'établissement en cas de permanence (étude) dû à l'absence imprévue d'un professeur ou d'un changement d'emploi du temps et **dégage le personnel du lycée de toutes responsabilités.**

Selon le régime scolaire :

- **Externe** : première(s) et dernière(s) heures de chaque demi-journée.
- **Demi-pensionnaire** : première(s) et dernière(s) heures de la journée.
- **Interne** : première(s) et dernière(s) heures du lundi matin, mardi soir et jeudi matin, vendredi soir.

**Sortie des élèves internes les mercredis projets :**

- De 13h30 à 17h30
- De 12h30 au jeudi matin 8h30

Fait à (lieu) : Le :

Signature du responsable légal

- Cocher la case de votre choix



# CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DE RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS DU LPRP L'OUSTAL

Entre le lycée l'Oustal représenté par M. Dupuy, Chef d'établissement, ci-après dénommée "l'Etablissement " d'une part, **ET** l'élève et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à la formation des élèves, le personnel enseignant, de l'administration et de l'inspection ; les personnels administratifs, techniques, et de service ci-après dénommés " l'Utilisateur " d'autre part.

Cette charte a été validée par une décision du conseil d'administration le 16 décembre 2019

## PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission des Etablissements scolaires de l'enseignement agricole privé. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

## 1. 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. Le rappel, non exhaustif, des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de nos institutions, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale et civile :

⇒ *Toute atteinte à la vie privée des personnes*

◆ respect de la vie privée et droit à l'image.



⇒ *Le non-respect des règles préservant la propriété intellectuelle*

◆ la contrefaçon de marque ;

◆ la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;

◆ les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

⇒ *Toute atteinte à l'intégrité physique et morale*

◆ la diffamation et l'injure ;

◆ la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;

◆ 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

## 2. Description des services proposés

◆ L'Établissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services suivants :

– Accès Internet : avec possibilité de navigation sur le réseau Internet

– Accès à un réseau interne

⇒ Capacités techniques :

L'Établissement est doté des moyens lui permettant :



**Lycée Professionnel – Centre de Formation L'Oustal**  
**Route de Paulhac, 31380 MONTASTRUC-LA-CONSEILLÈRE**

☎ 05 61 84 21 13 - [accueil.loustal31@cneap.fr](mailto:accueil.loustal31@cneap.fr)

- de donner accès au réseau Internet
- d'héberger les productions des classes et de les rendre accessibles à travers l'Intranet
- d'être un fournisseur de divers services de communication réservés aux établissements scolaires

L'accès aux services offerts peut avoir lieu depuis les locaux de l'Etablissement sous certaines conditions :

– *Compte personnel* : l'utilisateur s'engage à ne pas divulguer ses informations de connexion. De même il s'engage à ne pas tenter de prendre connaissance des informations de connexion des autres utilisateurs.

– *Temporalité du compte* : L'accès au réseau et à ses ressources est limité dans le temps. Il est défini à l'année avec reconduction tacite ou non et en tout état de cause ne peut dépasser le temps de scolarité de l'élève ou d'exercice des personnels.

– *Espace personnel* : Les utilisateurs disposent d'un espace personnel sur le réseau informatique de l'établissement, l'utilisateur s'engage à ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur et d'accéder à ses données, ni les modifier, ni les supprimer. Seul l'enseignant peut le faire et uniquement dans le cadre pédagogique (correction de devoirs, copie de cours, etc.).

L'établissement se réserve un droit de regard sur les espaces personnels des élèves.

– *Applications et données* : L'utilisateur s'engage à utiliser les applications mises à disposition dans le cadre pédagogique (travaux, recherche, etc.) et ce sans interférer avec le travail des autres utilisateurs. Cela s'applique pour les logiciels, cédéroms, dévédéroms ou les données pédagogiques (cours, exercices, etc.) accessibles avec un compte utilisateur.

Le téléchargement et l'installation d'applications tierces sont interdits.

– *Périphériques* : L'utilisation de périphériques externe tels que disquettes, clés USB est autorisée exclusivement pour les sauvegardes de travaux personnels. Tout autre usage (écoute de musique, visualisation de vidéo, jeux...) est interdit.

– *Copies et télétraitement*

La copie ou le télétraitement de fichiers (textes, images, sons...) est autorisée exclusivement pour une utilisation dans un cadre pédagogique et à condition de faire figurer la source.

Rappel : La copie est illégale sauf pour une sauvegarde.

◆ Les services disponibles sur le Site de l'Etablissement sont constitués d'un espace d'informations de nature pédagogique et éducative



### 3. Définition et droits de l'Utilisateur

#### 3-1 Définition de l'Utilisateur

Est considéré comme utilisateur, toute personne ayant accès aux équipements informatiques de l'école. L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte.

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles participent à la formation des élèves.

**3-1-1** L'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

**3-1-2** Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un "Compte d'accès personnel" aux ressources et services multimédias proposés. Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

#### 3-2 Droits de l'Utilisateur

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### 4. Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

#### 4-1 Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

Responsabilité du chef d'établissement : c'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public.





#### 4.2 Disponibilité du service

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément à la loi.

#### 4-3 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

#### 4-4 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- ◆ de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès par exemple)
- ◆ de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation
- ◆ de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant

PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL Le Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et communément appelé Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Le RGPD, complété par la nouvelle Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à



# Lycée Professionnel – Centre de Formation L'Oustal

Route de Paulhac, 31380 MONTASTRUC-LA-CONSEILLÈRE

☎ 05 61 84 21 13 - [accueil.loustal31@cneap.fr](mailto:accueil.loustal31@cneap.fr)

l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dans sa version consolidée du 14 juin 2018, impose les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être réalisés. Cette réglementation ouvre aux personnes concernées par les traitements un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité et d'opposition **des données**

## 4-5 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

– soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ; l'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau

– soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

## 5. Engagements de l'Utilisateur

### 5-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1

### 5-2 Préservation de l'intégrité des Services

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales ou en ligne et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

### 5-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles, commerciales ou publicitaires.

**LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES CONFORMEMENT AU REGLEMENT INTERIEUR MAIS AUSSI DE SANCTIONS PENALES PREVUES PAR LES LOIS EN VIGUEUR**

**BIENVEILLANCE**  
*autofinancer*

PROFESSIONNALISATION

**APPRENTISSAGES**

*compétences / savoirs*

réussite

**ÉGOUTTE**

**TAILLE HUMAINE**

**INCLUSION**

*engagement*

LERRP L'OUSTAL - MONTASTRUC LA CONSEILLERE

# PROJET EDUCATIF

**ENSEMBLE, CONSTRUISONS DES POSSIBLES**

Spécialisé dans les formations "services à la personne" et "services aux territoires", le lycée l'Oustal propose des formations de la 4ème au bac professionnel.

Riche d'un réseau de partenaires professionnels impliqués pour l'accompagnement des jeunes, notre dispositif pédagogique permet aux élèves de rebondir dans leur scolarité et de construire un projet professionnel dans le domaine sanitaire et social.

Notre établissement dépend à la fois de l'enseignement catholique et du ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Ce projet a pour objectif le développement global de chaque élève. Il s'adresse à l'ensemble de la communauté éducative et permet de faire connaître les orientations de la structure.

# VENIR DANS NOTRE ETABLISSEMENT C'EST

## EVOLUER ENSEMBLE

Partager les valeurs  
Respect, Ecoute,  
Confiance

#

Savoir respecter les  
règles et les autres  
pour vivre dans un  
climat scolaire apaisé

#

Être dans une démarche  
de dialogue et de  
communication

#

S'adapter

#

Apprendre des autres  
et avec les autres

#

S'engager  
collectivement

Apprendre à apprendre

#

Expérimenter, explorer,  
oser, faire des efforts

#

S'investir dans les  
apprentissages, les  
projets

#

Bénéficier d'un  
accompagnement et  
d'outils

#

Devenir acteur de sa  
formation en prenant des  
initiatives, des  
responsabilités

#

Se professionnaliser

## APPRENDRE AUTREMENT

## SE CONNAITRE ET SE REALISER

S'épanouir dans un  
établissement à taille  
humaine

#

Découvrir sa personnalité

#

Apprendre la confiance  
en soi

#

Découvrir la citoyenneté

#

Découvrir et vivre sa  
spiritualité

#

Imaginer son avenir  
professionnel

Mener des actions en  
territoire rural

#

S'impliquer dans une  
démarche  
environnementale

#

Accompagner les publics  
vulnérables

#

Travailler en partenariat

#

Découvrir l'Europe à  
travers des projets  
internationaux.

## AGRI ICI ET AILLEURS



## **LA CHARTE EDUCATIVE DE CONFIANCE**

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans notre lycée professionnel agricole et catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les jeunes, un lieu d'épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs, mais des acteurs engagés.

### **DES ATTITUDES COMMUNES**

- Reconnaissance et respect par tous des compétences respectives de chacun.
- Désir d'écoute et de dialogue.
- Refus des aprioris et des jugements de valeur.
- Loyauté, transparence, voire confidentialité dans les échanges.

### **CRÉATION PAR L'ETABLISSEMENT DES CONDITIONS NECESSAIRES A CETTE COLLABORATION**

- Accueil personnalisé de chacun, dès l'entretien d'inscription.
- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien.
- Mise en place de temps et de lieux de concertation associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques et organisationnels de l'établissement.
- Organisation de la représentation des parents dans les conseils de classe, conseils de discipline ...
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement.
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation.

### **UNE CORESPONSABILITE EDUCATIVE**

- Collaboration pour faire vivre à l'école les valeurs du projet éducatif.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le suivi scolaire et notamment pour le travail des collégiens.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le comportement des jeunes : respect des règles communes et engagement dans la vie collective.

Cette relation confiante se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :

- Le projet éducatif qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative.
- Le projet d'établissement qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre.
- Le règlement intérieur qui, dans le cadre des lois françaises, détermine les règles nécessaires à la vie commune.

Ces divers documents, élaborés, en communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun. Ils sont présentés et remis lors de l'entretien d'inscription pour vérifier que le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève peuvent bien s'inscrire dans les visées éducatives de l'établissement. Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature sur le présent document en confirmant l'inscription.

Ces signatures attestent la volonté commune à l'ensemble des acteurs – équipe éducative, parents, élèves – de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque jeune à s'épanouir et à grandir.

**Le chef d'établissement**

**LE COUPON CI-DESSOUS EST A COMPLETER, A SIGNER ET  
A RETOURNER, APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE  
DE L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS REMIS  
PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT**

Je soussigné Mme / M. ...., responsable de l'élève  
..... inscrit en classe de ..... au Lycée L'oustal reconnaît avoir pris  
connaissance des documents remis par le chef d'établissement, cadres de l'indispensable relation de  
confiance à construire entre l'établissement, la famille et l'élève :

- le projet éducatif
- le règlement intérieur
- la « Charte éducative de confiance »
- la charte d'utilisation de l'internet, de réseau et des services multimédias du LPRP L'Oustal.

Date :

**Les parents**

**L'élève**