



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route de Paouta
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47.26.44
Fax : 47.20.62
Courriel : legta.pouembout@educagri.fr



Aux Parents d'élèves

Réf. : 2017 - ~~391~~ -MNA/LM-HD/-NP

Dossier suivi par : Madame Lucile MIALHE et Monsieur Hervé DESPREZ, Conseillers Principaux d'Education.

Objet : Inscription des élèves pour l'année scolaire 2018.

Date : 08 novembre 2017.

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-joint le dossier d'inscription de votre enfant pour la rentrée 2018 au lycée agricole et général Michel Rocard à Pouembout.

1. Le dossier d'inscription

Je vous prie de bien vouloir le renseigner avec attention en respectant scrupuleusement les consignes qui vous sont données. La présence d'un responsable légal ou du correspondant de l'enfant est obligatoire.

Le dossier, accompagné de tous les justificatifs et règlements demandés, devra être déposé au lycée :

➔ **Pour les réinscriptions** (enfants déjà scolarisés dans notre établissement en 2017) :

Lundi 11 décembre, Mardi 12 décembre et Jeudi 14 décembre 2017
De 7h à 16h en continu

➔ **Pour les nouvelles inscriptions** (enfants arrivant d'un autre établissement) :

Lundi 18 décembre, Mardi 19 décembre et Jeudi 21 décembre 2017
De 8h à 16h en continu

NB : Pour les élèves déjà scolarisés dans notre établissement cette année, tous les frais de l'année 2017, voire antérieurs non réglés devront être régularisés avant la réinscription. Enfin, tout dossier incomplet ou réceptionné par nos services via la Poste, par mail ou par fax ne sera pas traité.





Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouémbout

Route de Paouta
B.P. 5

98825 POUEMBOUT

Tél. : 47.26.44

Fax : 47.20.62

Courriel : legta.pouembout@educagri.fr



2. L'internat

L'accueil de votre enfant à l'internat sera conditionné par le nombre de places disponibles. Tout dossier arrivé hors délais ne sera pas étudié. La réponse définitive d'accueil à l'internat vous sera communiquée par téléphone au plus tard le vendredi 22 décembre 2017.

Un élève interne non-résident (depuis la commune de Poya à celle de Voh) devra avoir un correspondant sur la zone VKPP.

3. La Rentrée

La rentrée scolaire se déroulera selon le calendrier suivant :

➔ **Pour tous les élèves de 2^{nde} et de CAP :**

Lundi 19 février 2018

- à partir de 7h30 jusqu'à 10h **pour les élèves INTERNES**
(Pas d'accueil à l'internat, ni de transport le dimanche 18 février 2018)
- et à 12h30 pour les élèves externes et demi-pensionnaires
(Pas de restauration le midi pour les demi-pensionnaires)

➔ **Pour tous les élèves de 1^{ère}, Terminale et les étudiants (BTS) :**

Mardi 20 février 2018

- à partir de 7h30 jusqu'à 10h **pour les INTERNES**
(Pas d'accueil à l'internat, ni de transport le lundi 19 février 2018)
- et à 12h30 pour les externes et demi-pensionnaires
(Pas de restauration le midi pour les demi-pensionnaires)

Vous retrouverez toutes ces informations sur le site Internet et la page Facebook du lycée :

- Site web <http://legta.formagri.nc/>
- Page Facebook <https://www.facebook.com/lyceeMichelRocard/>.

Enfin, je vous souhaite d'ores et déjà de passer de bonnes fêtes de fin d'année.

Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

La Proviseure du Lycée Agricole & Général
« Michel Rocard »

M.N. AYÇOBERRY



Des formations au service des territoires



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route de Paouta
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47.26.44
Fax : 47.20.62
Courriel : legla.pouembout@educagri.fr

LISTE DES DOCUMENTS A FURNIR OBLIGATOIREMENT LORS DES INSCRIPTIONS

RUBRIQUE VIE SCOLAIRE

- Le dossier d'inscription
- 2 photocopies de la pièce d'identité de l'élève en cours de validité
- 2 photocopies de l'attestation de recensement ou le certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenne (JDC)
- 2 photos d'identité
- Autorisation de prise et de diffusion d'images
- Pour les élèves internes, photocopie de la pièce d'identité du correspondant obligatoire
- Copie d'une facture (OPT, eau ou électricité)
- En cas de parents séparés : acte de jugement ou pièces justificatives**
- Décharge d'autorité parentale pour les élèves résident hors Calédonie
- Si l'élève / l'étudiant était boursier en 2017 : un justificatif de bourses 2017
- Le règlement intérieur signé à conserver**

RUBRIQUE COMPTABILITÉ

- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- La fiche frais de scolarité et de pension
- La fiche tenue réglementaire
- La fiche service comptabilité

RUBRIQUE SANTÉ

- Le dossier médical
- La fiche de santé confidentielle à glisser dans l'enveloppe cachetée portant les noms et prénoms des élèves ; enveloppe réservée au dossier de l'infirmière de l'établissement
- L'autorisation de traitement médical et intervention chirurgicale
- Le certificat médical rempli par un médecin (+ 1 pour l'UNSS)
- Le certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive en compétition
- Une photocopie des pages du carnet de santé ou de vaccination à jour
- Les photocopies des cartes médicales à jour et valides pour l'année scolaire 2018



Pouembout

Lycée agricole et général
Michel Rocard

REGLEMENT INTERIEUR

ANNÉE 2018

LE RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCEE AGRICOLE ET GENERAL MICHEL ROCARD

- Vu les articles du code rural et forestier, livre VIII ;
- Vu les articles du code de l'éducation ;
- Vu l'avis rendu par le conseil des délégués du 25 septembre 2017 ;
- Vu l'avis rendu par le conseil de la formation scolaire du 27 Octobre 2017 ;
- Vu la délibération du conseil d'administration en date du 16 Novembre 2017 portant adoption du présent règlement intérieur.
- Vu le statut des établissements d'enseignement publics de la Nouvelle-Calédonie (EPENC du 25 aout 2015)

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative (personnel de l'établissement, parents et/ou correspondants, élèves et étudiants) du lycée d'enseignement général, technologique et professionnel Michel ROCARD.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,
- de rappeler les droits et les obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et les étudiants ainsi que les modalités de leur exercice,
- d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle, publiée et notifiée. Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures, des modifications peuvent être proposées en cours d'année.

Tout manquement au règlement intérieur peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Tout personnel de l'établissement, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement intérieur pourra dans certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend :

- le règlement général
- le règlement de l'internat,
- le règlement de l'exploitation

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses différentes parties font l'objet

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage,
- d'une notification individuelle, auprès de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux, dans les dossiers d'inscription
- d'une présentation par l'équipe éducative en début d'année

CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement du lycée repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation : laïcité, pluralisme, gratuité...
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui qu'il s'agisse du respect entre adultes et apprenants et entre apprenants ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir que chacun a de n'user d'aucune violence ;
- l'obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les élèves et étudiants de la responsabilité de certaines de leurs activités ;
- l'aide à la construction du projet personnel de l'élève ou étudiant.

Ce règlement intérieur définit le cadre de vie et de travail dans l'établissement, dans le respect des dispositions générales fixées par les textes réglementaires. Il est de la responsabilité de chacun de le respecter et de le faire respecter.

Ce règlement intérieur constitue en fait :

- d'une part, un engagement de l'ensemble de la communauté éducative, à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose afin de donner à chaque élève ou étudiant, les meilleures conditions de vie et d'études pour la réussite de leur scolarité.
- D'autre part, un engagement en retour des élèves et étudiants à respecter le travail de tous, à faire confiance à la communauté éducative, à devenir acteurs de leur formation, à fournir l'engagement et le travail personnels sans lesquels la réussite n'est pas possible.

Ce règlement intérieur définit aussi les droits et devoirs de chacun.

CHAPITRE 2 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS

Les droits et obligations des élèves et étudiants s'exercent dans les conditions prévues par le statut des établissements d'enseignement publics de la Nouvelle-Calédonie (EPENC du 25 août 2015)

• Les droits

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les droits reconnus aux élèves et étudiants sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage

L'affichage est autorisé dans l'établissement sur les panneaux prévus à cet effet. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s).

En ce cas, le chef d'établissement du lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

Modalités d'exercice du droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par le statut des établissements d'enseignement publics de la Nouvelle-Calédonie (EPENC du 25 août 2015).

Les associations ayant leur siège dans l'établissement doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

L'adhésion aux associations est facultative.

Les élèves et étudiants, adhérents à l'association Plantule (association des lycéens) et à l'UNSS, peuvent organiser en liaison avec les enseignants concernés et le service vie scolaire, des activités sportives, culturelles, récréatives et de loisirs dans le cadre de l'association. Celle-ci est un espace privilégié, permettant l'apprentissage de l'autonomie, la prise de responsabilités dans l'animation d'activités, le développement d'aptitudes pour l'organisation d'activités extra scolaires. Ces activités sont mises en place après décision du bureau de Plantule et communiquées au conseil des délégués des élèves.

Ces activités seront organisées sur les temps de détente, en accord avec le service vie scolaire et la direction ; la concertation entre les responsables d'activités et le service vie scolaire est indispensable afin de coordonner l'ensemble des temps de la journée (restauration, études et activités socioculturelles).

Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le port par les élèves ou étudiants de signes distinctifs peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité, s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement ou le fonctionnement de l'établissement.

Modalités d'exercice du droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par le **statut des établissements d'enseignement publics de la Nouvelle-Calédonie (EPENC du 25 aout 2015)**

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux délégués des élèves et étudiants pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves,
- aux associations agréées par le conseil d'administration,
- aux groupes d'élèves et d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves et étudiants.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le chef d'établissement du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants
- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord du chef d'établissement
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

Droit à la représentation

Les élèves et étudiants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration, au conseil de la formation scolaire du lycée, au conseil de vie lycéenne, au conseil de classe, au conseil de discipline, à la commission d'exploitation et à la commission hygiène et sécurité. L'exercice d'un mandat peut justifier l'absence à une séquence de formation.

Les délégués, élèves et étudiants élus par leurs pairs exercent un réel mandat dans les différentes instances. Ils sont à la fois des animateurs, des interprètes, des porteurs de projets. À ce titre, ils ont des droits et des devoirs.

Ils ont droit à l'information sur le fonctionnement de l'établissement, son projet, les textes réglementaires qui le régissent, les programmes de formation et la pédagogie mise en

œuvre. Ils ont le droit de consulter leurs camarades, le droit de se réunir, le droit de siéger et d'intervenir et de voter dans les différentes instances de l'établissement.

Les délégués ont aussi des devoirs. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des adultes et les porte-paroles de leurs camarades. Ils sont responsables de la circulation de l'information entre les élèves/étudiants et les membres du personnel et vice-versa. Ils doivent faire preuve d'objectivité, d'esprit d'initiative, de loyauté, d'écoute et de respect des autres, de prise en considération des avis de groupe qu'ils représentent.

- **Les devoirs et obligations**

Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue l'élève ou l'étudiant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Aussi est obligatoire la présence à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation qu'elles se déroulent dans l'établissement ou à l'extérieur.

Les absences et les retards

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une information préalable des représentants légaux auprès du service vie scolaire.

En cas d'absence imprévisible, pour des raisons d'organisation, l'établissement doit être prévenu par téléphone (47.70.45) ou par mail (viescolaire.legta@educagri.fr) le plus tôt possible.

Tout élève et étudiant arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à la vie scolaire pour enregistrement.

Tout absence, quelle que soit sa durée, et tout retard doivent être justifiés par écrit sur le carnet de correspondance ou sur une lettre justificative. Si l'absence est causée par la maladie ou par un accident et qu'elle est de plus de trois jours, la lettre justificative doit être accompagnée d'un certificat médical dès le retour au lycée.

L'enseignant ne doit pas accepter un élève en cours qui ne serait pas passé par la vie scolaire et qui ne présenterait pas son carnet de correspondance validé

Seul le chef d'établissement est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le directeur peut engager des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

Les élèves en retard, après passage à la vie scolaire pour enregistrement, doivent se présenter en classe. Afin de ne pas perturber le déroulement des activités pédagogiques, les enseignants peuvent refuser l'accès en salle d'un élève ou étudiant en retard. L'élève se rendra alors au bureau des surveillants.

Conformément au code de l'éducation, les services du vice rectorat seront informés chaque mois des cas d'absentéisme récurrents. Les élèves signalés pourront être convoqués en commission éducative ou conseil de discipline.

Respect d'autrui et du cadre de vie

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect et la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrient rigoureusement les actes et gestes qui conduisent à des dégradations. Pour des raisons d'hygiène, la consommation de nourriture ou de boisson, hormis d'eau, n'est pas autorisée dans les salles de cours, le CDI et la salle d'étude.

Toute dégradation résultant d'une malveillance ou d'une négligence volontaire entraînera la prise en charge financière de la remise en état par la famille ou l'élève majeur, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'imposerait.

CHAPITRE 3 : LES RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative.

- **Usage de matériels, des locaux scolaires et périscolaires.**

Se référer également aux règlements de l'internat et de l'exploitation agricole, ainsi qu'aux consignes spécifiques.

Les véhicules :

Dès la rentrée scolaire, les élèves et étudiants informeront la vie scolaire de l'usage d'un véhicule à moteur pour se rendre au lycée et donneront l'immatriculation de celui-ci. Les véhicules stationneront sur le parking devant l'entrée principale du lycée.

Les élèves et étudiants n'utiliseront pas leur véhicule personnel pour circuler dans le lycée.

La responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée vis-à-vis de tout accident ou incident, survenant à l'intérieur de l'établissement aux véhicules en marche ou à l'arrêt, au conducteur ou aux personnes transportées.

La vitesse de circulation sur les parkings est limitée à 10 km/h.

La circulation des personnes :

L'accès au CFPPA est interdit pour les élèves et étudiants du lycée sauf dans le cadre d'activités pédagogiques encadrées.

Les logements des personnels sont interdits d'accès aux élèves et étudiants.

Les locaux :

Dans l'intérêt commun, il convient de respecter les locaux et le matériel mis à disposition des élèves et des personnels.

Des règles spécifiques d'utilisation de certains locaux pourront être données par écrit ou par oral.

Chaque professeur est responsable de sa salle de cours, il doit prendre l'initiative de fermer la salle à clé pour éviter les vols et les dégradations à la fin de son heure de cours et en cas de sortie sur le terrain. À la dernière heure de la journée, les chaises doivent être posées sur les tables pour faciliter le ménage.

Afin de lutter contre les vols, une salle fermée est mise à disposition des élèves le vendredi matin pour la dépose des sacs et bagages des internes.

Des casiers en libre service sont mis à la disposition des élèves sous la coursive centrale, l'élève doit le fermer avec un cadenas et ôter le cadenas après utilisation.

Le restaurant scolaire

Le service de restauration est organisé en self-service. L'accès aux cuisines est strictement réservé aux personnes autorisées. Lors de chaque passage au self et au restaurant scolaire, les usagers respecteront le circuit fixé et les horaires de passage. Il est rappelé que les denrées alimentaires distribuées au self sont consommées dans la salle de restauration et qu'il est interdit de sortir de la nourriture ou de la vaisselle du self.

Les élèves, étudiants et stagiaires adultes devront entrer dans le self avec une carte magnétique : en cas d'oubli de celle-ci, il devra se présenter en fin de service.

En cas de perte de la carte, l'élève devra obligatoirement la renouveler au prix de 2500 FC, dans les plus brefs délais.

Les horaires d'ouverture du self :

– petit déjeuner : 5h45-6 h 45

– déjeuner : 10h45-12H15

– dîner : 18h15-19h30

L'internat

L'accès à l'internat n'est autorisé qu'aux élèves et étudiants internes.
Les internes se référeront au règlement d'internat.

Le CDI

Les horaires d'ouverture sont affichés en début d'année scolaire selon les réservations et les cours en début d'année scolaire.

Les élèves doivent s'inscrire directement au CDI sur le document prévu à l'entrée, le surveillant en étude est ensuite informé de cette liste.

Se conformer à l'annexe 1 pour les règles de vie au CDI

Les manuels scolaires:

Ils sont fournis par l'établissement, doivent être obligatoirement couverts par la famille de l'élève, en cas de dégradation, une participation sera demandée à la famille pour le rachat d'un ouvrage neuf

Les salles informatiques

Se référer à la charte de bon usage des ressources informatiques pour les règles générales d'utilisation.

La salle informatique est utilisée pour la formation, selon les horaires programmés dans les emplois du temps des différentes classes. La salle informatique est accessible aux élèves et étudiants encadrés par un enseignant ou un surveillant.

Chaque utilisateur dispose sur le serveur du lycée d'un espace personnel (disque P:):), d'un espace de groupe, classe ou catégorie de personnel (disque Q:), d'un accès à une banque d'images et d'un accès à une banque de données (disque W :).

L'espace personnel n'est accessible que par son propriétaire et l'administrateur du réseau, à l'exclusion de toute autre personne.

L'utilisateur pourra stocker tout type de fichiers légaux selon une limite raisonnable. L'administrateur n'accèdera à cet espace qu'en cas de maintenance ou de constatation de fraude (disque saturé, musique piratée, virus, etc.).

Seuls l'administrateur du réseau, les personnels de direction et les équipes pédagogiques sont habilités à ajouter, supprimer ou classer des images et des photos. Les apprenants peuvent dans la limite de leurs droits d'accès utiliser ces images dans des documents pédagogiques ou rapports.

Seuls l'administrateur et les documentalistes sont habilités à compléter et modifier la base de ressources sur le serveur.

Chaque utilisateur dispose d'un identifiant et d'un mot de passe pour accéder au réseau. Il vérifiera avant toute utilisation qu'il est bien connecté avec son identifiant et veillera à se déconnecter à la fin de chaque utilisation. Cet identifiant ne se prête pas.

Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons dans les salles informatiques.

Le matériel doit être respecté et en cas de dégradation volontaire, le matériel pourra être facturé à l'apprenant.

Tout dysfonctionnement sera signalé à l'administrateur du réseau.

L'exploitation agricole

Se référer au règlement spécifique de l'exploitation agricole du lycée. L'exploitation agricole du lycée est un outil pédagogique et de production. La circulation libre sur l'exploitation est interdite pour des raisons de sécurité et d'hygiène.

- **Modalités de surveillance des élèves et des étudiants**

Les horaires de la journée sont les suivants :

6 h 55 - 7 h 50 : 1^{er} cours
7 h 55 - 8 h 50 : 2^{ème} cours
8 h 50 - 9 h 05 : récréation
9 h 05 - 10 h : 3^{ème} cours
10 h 05 - 11 h : 4^{ème} cours

11 h 05 - 12 h : repas et temps libre
12 h - 12 h 55 : repas et temps libre

13 h - 13 h 55 : 5^{ème} cours
14 h 25 - 14 h 45 : récréation
14 h - 14 h 55 : 6^{ème} cours
14 h 55 - 15 h 10 : récréation
15 h 10 - 16 h 5 : 7^{ème} cours
16 h 10 - 17 h 05 : 8^{ème} cours

Le vendredi, les cours terminent à **17 h 05**. Le mercredi après- midi est réservé aux activités sportives dans le cadre de l'UNSS et à la mise en place d'activités culturelles.

Certaines activités pédagogiques peuvent se dérouler de façon ponctuelle ou hebdomadaire également le mercredi après-midi, telles que : cours, devoirs surveillés, examens blancs et CCF.

Placés sur ces créneaux, les cours, CCF et retenues sont obligatoires.

Les cours et interours sont définis par l'emploi du temps de chaque classe et une sonnerie ponctue le début et la fin d'un créneau de cours. La durée d'une séquence est variable entre un et plusieurs créneaux de 55 minutes. L'interours de 5 minutes ne peut être considéré comme une pause, mais la préparation de l'élève au cours suivant, s'il est différent du précédent. Pour les séquences pédagogiques de plus d'une heure, une pause n'est possible qu'avec l'accord de l'enseignant et sous sa responsabilité.

Les élèves ne peuvent pas quitter l'enceinte du lycée lors des interours des récréations et lors de la pause méridienne.

En dehors du temps scolaire, durant les temps de détente, les élèves et étudiants séjourneront obligatoirement dans l'enceinte du lycée.

- **Le régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes**

Le choix du régime d'un élève (externat, demi-pension et internat) lors de son inscription est valable pour l'année scolaire.

Pour les étudiants, les sorties dans la journée sont tolérées à condition d'en préciser la durée auprès du service vie scolaire.

Régime de sortie des étudiants internes en BTS : sur autorisation parentale signée dans le dossier d'inscription, les étudiants auront la possibilité de sortir de l'établissement entre la fin des cours et 18 h.

– Les lycéens internes mineurs ou majeurs ont l'obligation de rester dans l'établissement du lundi au vendredi entre la première et la dernière heure de cours de la semaine. En cas d'arrivée le dimanche en fin de journée, l'élève n'a plus la possibilité de quitter

l'établissement, sauf lors de la sortie libre du mercredi après midi avec autorisation parentale.

Les internes ne peuvent quitter le lycée au cours de la semaine sans autorisation parentale.

– Les élèves demi-pensionnaires sont présents dans l'établissement de la première heure de cours à la dernière heure de cours prévues chaque jour à l'emploi du temps.

Autorisation de sortie en cas d'absence d'un enseignant (document à remplir en début d'année)

Les parents d'élèves peuvent autoriser leur enfant, en cas d'absence d'un enseignant à rentrer ou sortir à la première/dernière heure de cours effective en fonction du régime de l'élève. Cette autorisation n'est pas valable pour les études entre les cours.

- **Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée et des services annexes**

La semaine, pendant la période scolaire, le lycée est ouvert au public du lundi au vendredi selon les horaires des cours.

Le week-end et les jours fériés, le lycée est fermé. En cas d'urgence, vous pouvez joindre la personne de permanence au numéro suivant : 85.21.22.

Pendant les vacances scolaires, l'administration est ouverte selon le planning des permanences.

L'accueil le dimanche soir se fait Les familles devront préciser en début d'année si les internes rentrent à partir de 16 H jusqu'à 19 h 30. le dimanche soir et s'ils prendront leur repas au lycée.

- **La santé**

L'infirmerie est un lieu de soins d'écoute et d'information.

Les consultations non urgentes s'effectuent pendant les intercourts et les récréations.

En cas d'urgence, le personnel de l'établissement appellera le SAMU et suivra les consignes du médecin régulateur, il avertira les responsables légaux de l'élève.

Pendant les heures de cours, l'élève qui doit se rendre à l'infirmerie doit être accompagné d'un élève de sa classe, lequel regagne immédiatement le cours. L'élève souffrant passera ensuite par la vie scolaire afin de faire valider son retour en classe.

Tout élève ou étudiant qui suit un traitement médical devra le signaler à l'infirmière avec copie de l'ordonnance.

Les élèves et étudiants dispensés d'activité physique et sportive devront présenter leur certificat médical à l'infirmière. En son absence, le certificat est remis à la vie scolaire. Tout élève dispensé doit assister au cours d'EPS et de travaux pratiques, sauf avis de l'enseignant.

En cas d'accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans un autre temps ou autre lieu, il doit être immédiatement signalé à la vie scolaire ; il appartient à l'administration d'engager selon le cas, soit la procédure relative aux accidents du travail, soit la procédure relative aux accidents scolaires. Un certificat médical doit être fourni par la famille dans les 48 h.

Une sage-femme et un(e) assistant(e) social(e) assurent une permanence dans les locaux de l'infirmerie selon un calendrier diffusé en début d'année.

- **Relation avec les familles**

Frais de pension :

Les frais de pension sont payables lors de l'inscription pour le premier trimestre et ensuite à chaque début de trimestre ;

les changements de régimes ne peuvent être effectués qu'à compter du trimestre suivant et sur demande écrite des familles.

Des remises de frais sur pension peuvent être accordées à titre exceptionnel à la demande des parents en cas de maladie pour au moins 2 semaines consécutives sur présentation d'un certificat médical.

Relation avec l'établissement :

Les familles sont invitées, par l'intermédiaire de leurs associations et des représentants élus dans les différents conseils à participer à la vie de l'établissement.

Elles peuvent individuellement lorsque le besoin s'en fait sentir, prendre contact avec le chef d'établissement, ses adjoints, les CPE, les enseignants, l'infirmière.

Les parents des élèves et étudiants majeurs restent les interlocuteurs de l'administration, sauf si l'élève majeur ou l'étudiant par démarche écrite désirent se substituer à eux.

Les familles ont la possibilité de consulter le logiciel Pronote par l'espace Parents, le lycée communiquera les informations par ce canal.

Le carnet de correspondance

Un carnet de correspondance est distribué en début d'année scolaire à chaque élève. Il convient de l'utiliser pour les retards et les absences et pour la correspondance entre la famille et l'établissement.

L'élève doit avoir dans son matériel scolaire son carnet de correspondance et le tenir à la disposition des adultes de l'établissement.

Les bulletins scolaires

Les familles recevront trois bulletins scolaires pendant l'année scolaire, avec envoi aux deux parents en cas de séparation et aux correspondants qui en font la demande.

Il appartient aux familles de conserver ces bulletins, il ne sera pas délivré de copie.

• Régime des stages et des activités pédagogiques extérieures

Stages en entreprises extérieures

Ils font partie intégrante de la formation dispensée. Les dates et les durées sont fixées par l'équipe pédagogique en fonction des impératifs pédagogiques. Les modalités de déroulement du stage font l'objet d'une convention signée par le chef d'établissement, par l'entreprise et l'élève ou étudiant et de ses représentants.

La convention de stage signée sera remise au Lycée deux semaines avant le début du stage.

Toute modification de stage (lieux, dates...) doit être validée au préalable par un avenant signé par les 3 parties.

Le lycée doit être prévenu d'une absence en stage par l'élève ou l'étudiant et l'absence en stage doit être justifiée par un certificat médical ou une raison majeure laissée à l'appréciation du chef d'établissement. Le passage de l'élève ou l'étudiant en deuxième année d'un cycle de formation est conditionné par la réalisation de toutes les séquences de stage.

Les sorties et visites à l'extérieur

Les séquences à l'extérieur faisant partie de la formation, sont en conséquence obligatoires pour tous les élèves et les étudiants.

Dans certains cas particuliers, les élèves et étudiants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Le Directeur pourra alors à titre

exceptionnel, autoriser l'élève majeur ou étudiant à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer d'autres apprenants majeurs sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la satisfaction des exigences requises en matière de contrôle technique, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

Stages et travaux pratiques sur l'exploitation

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation.

- **Modalités de contrôles de connaissances**

Les contrôles formatifs

L'acquisition des connaissances et des savoir-faire est contrôlée régulièrement par des interrogations écrites, orales ou pratiques. La forme et l'organisation des contrôles relèvent de l'initiative des enseignants.

Toute fraude constatée à un contrôle sera sanctionnée par la note de zéro et assortie ou non d'une punition.

Les contrôles en cours de formation (CCF)

Ce sont des épreuves d'examen qui se déroulent au cours de la formation et permettent la délivrance du diplôme. Les modalités des CCF sont précisées par chaque enseignant dans sa discipline selon un calendrier porté à la connaissance des élèves et étudiants, et des membres de la communauté éducative.

Lors d'un CCF écrit, les élèves peuvent quitter la salle après avoir respecté le temps de présence soit, une heure minimum pour les CCF d'une durée inférieure ou égale à 3 heures, au-delà, 1/3 du temps imparti ;

En cas d'absence à un CCF, le justificatif doit être fourni à l'établissement dans les 3 jours qui suivent l'épreuve. Toute absence non justifiée à un CCF entraîne la note de zéro.

En cas de fraude pendant un CCF, un procès-verbal sera établi par l'enseignant responsable de l'examen, témoin de la fraude ; et l'établissement appliquera la procédure de fraude à l'examen.

- **Usage des biens personnels**

Utilisation du téléphone

Les élèves et étudiants peuvent utiliser leur téléphone portable ou téléphoner pendant les temps libres dans l'enceinte du lycée en dehors des bâtiments.

Pendant les heures de cours et d'études, les téléphones et les écouteurs doivent être éteints et rangés dans les cartables.

Les parents d'élèves pourront contacter leurs enfants en cas d'urgence au bureau des surveillants au 47 70 45.

Le téléphone de la vie scolaire est strictement limité à des fins pédagogiques.

En cas de non-respect de l'utilisation des téléphones et appareils électroniques, ces objets seront mis en sécurité par le chef d'établissement.

Utilisation des appareils électroniques (MP 3, MP 4, lecteur vidéo, console de jeux, Bose,) ils sont tolérés à l'internat même s'il est souhaitable de ne pas apporter ce type d'objet ainsi que des objets de valeur, car ils suscitent de la convoitise et des vols.

L'ordinateur portable sera toléré en étude si le besoin est avéré et si l'élève justifie d'un travail personnel. Sur les temps d'externat (hors cours, études, CDI) sont tolérés les

appareils électroniques non audibles, sont interdits les instruments/appareils de musique sonores.

Image et son : il est interdit de prendre en photo, de filmer ou d'enregistrer une personne et de diffuser son image sur quelque support que ce soit sans autorisation écrite préalable de sa part.

Jeux de ballons

Les jeux de ballon sont autorisés pendant les temps libres sur les installations sportives uniquement et avec port des chaussures adaptées.

• Tenue et comportement

Les élèves sont tenus de respecter le travail de leurs camarades, d'avoir une tenue correcte, une attitude respectueuse envers les membres de la communauté éducative et un comportement apte à recevoir l'enseignement.

La tenue vestimentaire :

Le port de la tenue commune a été validé par le CA du.....En conséquence les élèves porteront sur le haut du corps l'un des vêtements comportant le logo du lycée.

L'ensemble de la tenue doit être correct, décent et adapté au cours. Les mini shorts, mini-jupes, bagys, et bermudas de plages sont donc à proscrire.

Pour les séances d'EPS, pour les travaux pratiques sur l'exploitation, pour les cours en laboratoire, en cuisine, en EFS, des tenues spécifiques seront demandées par les enseignants et formateurs.

Tenue d'EPS : une tenue adaptée est obligatoire pour la pratique du sport, soit :

- une paire de chaussures de sport, un short de sport adapté à la pratique physique ou un leggings (pas de bas nécessitant une ceinture),
- le tee-shirt d'EPS de la couleur de l'année en cours.

Le port du tee-shirt d'EPS doit être réservé exclusivement aux cours de sport.

- Il est également fortement recommandé de se munir d'une gourde et d'une casquette (pas de bonnet).

Pour les élèves inscrits à l'enseignement facultatif EPS, il est demandé de se munir d'une petite serviette pour les séances de musculation et d'une paire de bandes ou de mitaines pour la pratique de la boxe.

Pour des raisons d'hygiène, les élèves et étudiants doivent se doucher et changer de tenue après les cours d'EPS et certains travaux pratiques sur le terrain.

Le port de chaussures ouvertes ou fermées est obligatoire dans l'enceinte du lycée

Le port de la casquette, du bonnet ou autre couvre-chef est interdit à l'intérieur de tous les bâtiments. La capuche portée de façon à dissimuler le regard est à proscrire également.

Est interdit au sein de l'établissement tout port d'armes ou détention d'objets ou de produits dangereux, quelle qu'en soit la nature (ex : couteau, cutter, bombe d'auto défense...)

Pour des raisons évidentes d'hygiène, il est demandé de ne pas cracher dans l'enceinte de l'établissement.

L'introduction ou la consommation dans l'établissement de boissons alcoolisées, de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques est strictement interdite. Les élèves et les étudiants ne respectant pas ces dispositions seront immédiatement remis à leur représentant et feront l'objet d'un signalement auprès des services de gendarmerie concernant la consommation ou le trafic de stupéfiants. Il en est de même pour les élèves et étudiants réintégrant le lycée sous l'emprise de boissons alcoolisées ou de drogues.

L'usage du tabac

Conformément à la législation, l'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement (y compris dans l'enceinte de l'exploitation et dans les véhicules personnels pouvant stationner). Les élèves fumeurs ou étudiants majeurs pourront avoir accès à la zone fumeurs réservée à cet effet. Les élèves mineurs pourront y avoir accès sur présentation d'une autorisation parentale en début d'année. L'espace est réglementé en termes d'horaire et de lieux. En cas d'infraction à cette règle, l'élève ou étudiant sera sanctionné.

Les risques liés à l'incendie

Les règles générales de prévention contre l'incendie doivent être portées à l'ensemble de la communauté éducative en début d'année scolaire. Il y a lieu de signaler sans délai toute anomalie ou risque constatés.

Il est formellement interdit de jouer avec les lances à incendie et extincteurs.

Dans les locaux, les utilisateurs veilleront au respect des consignes affichées.

• L'organisation des études

Entre les plages de cours, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement. Les élèves de seconde ont l'obligation de se rendre en salle d'étude ou au CDI. L'accès au CDI se fera après inscription dès l'entrée. Les premières et terminales auront la possibilité de travailler au CDI

Les étudiants n'ont pas l'obligation de se rendre en étude.

Pour les heures d'étude, en fin de journée, se référer au paragraphe sur le régime de sorties des élèves et étudiants.

CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris l'exploitation agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage.
- La méconnaissance des devoirs et obligations énoncés précédemment.

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève ou de l'étudiant.

• Les mesures

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire, celle-ci peut faire l'objet de mesures d'accompagnement.

Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Il peut s'agir notamment

- d'une inscription sur le carnet de correspondance
- d'une excuse orale ou écrite
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- d'une retenue pour accomplir un exercice non fait

- d'une remontrance orale ou écrite
- d'un travail d'intérêt collectif

Ces mesures donnent lieu à l'information du chef d'établissement et des représentants légaux de l'élève ou étudiant. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Le régime des sanctions disciplinaires

Les manquements graves au règlement intérieur, le manque d'assiduité aux activités pédagogiques et études, l'insuffisance du travail scolaire peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pouvant être demandées par l'ensemble de la communauté scolaire au chef d'établissement.

Selon la gravité des faits, peuvent être prononcés à l'encontre de l'élève ou de l'étudiant :

- l'avertissement avec ou sans inscription au dossier scolaire
- le blâme avec ou sans inscription au dossier scolaire
- la mesure de responsabilisation. Cette mesure consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, dans une association, une collectivité... obligation d'une convention pour les structures extérieures avec accord de la famille.
- l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée ne peut excéder 8 jours.
- l'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension
- l'exclusion temporaire du lycée
- l'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension
- l'exclusion définitive du lycée

La sanction d'exclusion peut à l'initiative de l'autorité disciplinaire faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

Les mesures de prévention et d'accompagnement : la commission éducative.

Elle est présidée par le Chef d'Établissement. Elle comprend notamment au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Elle a pour mission la régularisation, la conciliation et la médiation.

La Commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation, des mesures de réparation liées à une dégradation, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

• Les autorités disciplinaires

Le chef d'établissement

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève ou d'un étudiant relève de sa compétence exclusive.

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le chef d'établissement peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction. Le chef d'établissement est tenu de réunir rapidement le conseil de discipline pour statuer.

Le chef d'établissement du lycée peut prononcer seul, selon la gravité des faits, les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi-pension. Il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire d'un sursis total ou partiel.

Il peut assortir la sanction de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation. Il veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du chef d'établissement. Il peut prononcer, selon la gravité des faits, les sanctions disciplinaires précédemment citées. Il est le seul à pouvoir prononcer une exclusion temporaire de plus de huit jours ou une exclusion définitive du lycée, de l'internat ou de la demi-pension. Il peut également assortir la sanction de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation, ou laisser au chef d'établissement déterminer ces dernières.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

- **Le recours contre les sanctions disciplinaires**

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension auprès du Directeur de l'Agriculture, de la Forêt et de l'Environnement de Nouvelle-Calédonie, qui décide après avis de la commission disciplinaire.

L'élève ou l'étudiant sanctionné ou ses représentants légaux disposent d'un délai de huit jours pour faire appel à compter du moment où la décision lui a été notifiée.

L'appel ne peut porter en aucune façon sur le sursis appliqué à une sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif.

Le recours juridictionnel contre les autres sanctions se fait dans un délai de 2 mois à compter de leur notification devant le tribunal administratif.

En début d'année scolaire, le règlement intérieur est communiqué aux familles, élèves et étudiants qui signent un engagement à le respecter.

Le règlement intérieur sera le document de référence pour tous et tout au long de l'année scolaire.

Lu et approuvé

date

L'élève ou étudiant

le responsable légal

ANNEXE 2

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT DU LYCÉE AGRICOLE ET GÉNÉRAL MICHEL ROCARD

L'internat est à la fois un lieu de travail, de détente, de repos et de vie commune. Les élèves et étudiants internes s'engagent à respecter les consignes de sécurité et les règles de vie commune, de repos et de travail.

L'internat est un service pour les élèves, les étudiants et les familles qui habitent à une distance éloignée du lycée. En cas d'incident ou d'accident concernant un élève ou étudiant interne, le lycée a besoin de joindre une personne responsable qui peut être sur place rapidement.

Pour que l'inscription d'un élève ou étudiant interne soit valide, il sera exigé que les internes aient un correspondant domicilié dans la zone entre Poya et Voh. Ce correspondant s'engage à accueillir l'élève ou étudiant en cas de maladie ou de fermeture du lycée.

- L'accueil au lycée

Le lycée ouvre le dimanche après-midi à partir de 16 h. Avant cet horaire, la surveillance des élèves et étudiants ne sera pas assurée par le personnel du lycée.

Le retour des élèves et étudiants peut se faire jusqu'à 19 h 30. Au-delà de cet horaire le correspondant devra prendre en charge le jeune.

En début d'année scolaire, les parents inscriront leur enfant pour le retour à l'internat le dimanche soir ou le lundi matin, qui vaudra d'engagement pour l'année scolaire. Le dimanche soir, un repas au self est proposé.

En cas d'absence ou de retard à l'internat le dimanche soir, les parents devront appeler le bureau des surveillants (47.70.45 ou 84 29 10) pour prévenir. Les internes arrivant le lundi matin déposeront leurs bagages dans le local prévu à cet effet.

- Les règles de vie en collectivité

La vie en collectivité implique le respect des personnes. Il est important que les élèves internes soient respectueux entre eux et avec les adultes qui les encadrent.

La mixité est interdite dans les dortoirs.

L'accès à l'internat est interdit à toute personne étrangère au lycée et aux élèves et étudiants qui ne sont pas internes.

L'accès à l'internat n'est pas possible dans la journée. Les internes doivent s'assurer de prendre toutes les affaires nécessaires pour leurs cours et activités de la journée.

Le foyer est un espace commun mixte situé au cœur des internats.

L'usage des téléphones, des lecteurs audio de tout type et d'ordinateur portable est toléré à un volume sonore raisonnable pendant le temps libre. Après 21 h, cet usage est interdit sous peine de confiscation du matériel.

Toutes pratiques relevant ou s'apparentant au bizutage, aux jeux dangereux sont prohibées par la Loi.

Les élèves et étudiants internes pourront demander à se réunir en commission d'internat, afin d'améliorer leur vie à l'internat.

- **Respect des biens et des lieux**

Les internes sont responsables des chambres et du mobilier mis à leur disposition en début d'année. Un état des lieux est établi à la rentrée et à la fin de l'année scolaire. Toute dégradation survenue en cours d'année doit être signalée aux surveillants. Les dégradations volontaires et anormales seront facturées pour couvrir les frais de remise en état engagés.

Les internes sont collectivement et individuellement responsables de la propreté et de l'ordre dans les chambres et les sanitaires.

Le matin, les élèves et étudiants internes doivent faire leur lit, ranger leurs affaires personnelles dans les armoires, laisser la chambre propre. Les agents de service assurent le ménage régulier.

L'apport de denrées alimentaires et de boissons est interdit dans les chambres pour des raisons d'hygiène.

Pour l'affichage, les internes pourront décorer leur chambre, mais les affiches ne doivent avoir aucun caractère illicite, provocant ou pornographique. Les modes d'affichage ne doivent pas dégrader les supports.

L'affichage dans les couloirs est réservé à la vie scolaire.

- **Les horaires**

Avant 5 h 45, les internes peuvent se lever, mais le calme reste de rigueur. La sortie de l'internat est interdite avant 5 h 45.

5h45 : réveil et lever des internes

5h45-6h30 : ouverture des internats

6h-6h45 : service du petit déjeuner

6 h 50 : les élèves se dirigent vers leurs salles de cours.

Entre 6h30 et 17h05, les internats sont fermés.

17 h 05-17 h 30 : temps de récréation

17 h 30 - 18 h 15 : étude pour les classes filières professionnelles

17 h 30 - 18 h 30 : études autres classes

18 h 15 - 19 h 15 : repas

19 h 15 -20h45: détente-foyer ou internat

20h45- 21 h : retour dans les internats et extinction des feux

21 h - 22 h : travail personnel possible sur autorisation des surveillants dans les salles prévues à cet effet.

Organisation du mercredi après midi

Après le déjeuner pris au self, les élèves et étudiants internes sur autorisation parentale remplie en début d'année scolaire, peuvent sortir de l'établissement de 12 h 30 jusque 16 h 30.

L'élève qui souhaite sortir devra émarger en vie scolaire lors de son départ et de son retour.

L'élève non autorisé à sortir devra émarger à la vie scolaire à 14h 15h et 16h.

A 17h30 les élèves devront être présents en étude.

Les internats sont ouverts le mercredi après-midi à partir de 12 h 30, et le calme est de rigueur afin que chaque interne puisse profiter de son temps libre à travailler, se détendre, se reposer...

Les absences de l'internat doivent être exceptionnelles et motivées. La demande sera faite par écrit à la vie scolaire le plus tôt possible.

- **Les études**

L'internat est un lieu de travail. Le temps d'étude se déroule dans le calme et le travail est obligatoire.

Les internes sont regroupés dans les salles de classe pour l'étude. Les déplacements sont limités et si nécessaire, demandés aux surveillants. Les changements de salle ne sont pas autorisés.

Pendant les études, les appareils radio, les téléphones portables sont interdits. Les ordinateurs portables sont tolérés si le besoin est avéré surtout en période de rapport de stage, et pour un travail individuel.

Selon un planning établi, les internes peuvent aller travailler en salle informatique du lycée.

Certains soirs, des activités de l'association Plantule sont proposées aux élèves et étudiants internes.

- **La sécurité**

Toute la communauté éducative est concernée par le maintien en sécurité des élèves et étudiants. Chacun doit agir en personne responsable.

Pour assurer la sécurité dans l'établissement, des exercices d'évacuation seront réalisés en cours d'année scolaire.

En cas de problème médical, les internes doivent le signaler aux surveillants qui préviendront l'infirmière dans ses heures d'astreinte ou la personne de permanence.

Tout élève ou étudiant interne qui ne respecte pas les règles de vie à l'internat, est soumis aux punitions scolaires et sanctions disciplinaires mentionnées par le règlement intérieur général.

Engagement de l'élève ou étudiant :

Je soussigné (e).....en classe de.....

m'engage à respecter les clauses du règlement intérieur du lycée et de l'internat Michel Rocard.

Fait à..... le :.....

Signature :



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Road de Paouta
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47 26 44
Fax : 47 20 62
Courriel : legca.pouembout@educagri.fr

Problème(s) de santé :

Allergie(s) :

DOSSIER MÉDICAL

Nom de l'élève :

Prénom(s) :

Né(e) le :

Établissement d'où vient l'élève :

Nom :

Adresse complète :

Classe :

Cet imprimé, une fois complété, doit être envoyé avec le dossier médical.

Année scolaire 2018



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route ds Paoura
B.P 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47 26 44
Fax : 47 20 62
Courriel : legia.pouembout@educagri.fr

AUTORISATION DE PRISE ET DE DIFFUSION D'IMAGES

Je soussigné(e), nom et prénom:

Adresse complète:

AGISSANT EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT LÉgal DU OU DES ENFANTS (indiquer le nom, le prénom et la classe) :
.....
.....

AUTORISE / N'AUTORISE PAS :

La prise de photographies (captation, fixation, enregistrement, numérisation) ou vidéos le (les) représentant à des fins de diffusion et de publication dans des expositions, dans la presse écrite, à la télévision, sur le site internet et la page Facebook du lycée dans le(s) cadre(s) strictement énoncé(s) ci-après :

- Séances de cours, travaux pratiques, travaux dirigés, travaux d'exploitation ;
- Voyages d'étude, sorties scolaires ;
- Activités sportives et culturelles ;
- Temps de détente durant la scolarité, créations.

L'utilisation et la publication des images ne devront jamais porter atteinte à sa (leur) dignité, à sa (leur) vie privée et à sa (leur) réputation.
Toute personne ayant un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui en est faite, à défaut d'accord de votre part dans le cadre de la présente autorisation, son (leur) image ne pourra faire l'objet d'une quelconque fixation, utilisation, diffusion ou commercialisation.

Fait à Le

**Signature des parents ou des responsables légaux
précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »**

FRAIS DE SCOLARITE et DE PENSION 2018

Vous trouverez dans le tableau ci-dessous le montant de la pension et de la demi-pension pour l'année scolaire 2018 :

	1 ^{er} trimestre	2 ^{ème} trimestre	3 ^{ème} trimestre	TOTAL
Secondaire				
Pension	49 140 F	49 140 F	45 510 F	143 790 F
Demi-pension	19 570 F	19 570 F	17 890 F	57 030 F
Supérieur (BTSA)				
Pension	54 420 F	54 420 F	50 540 F	159 380 F
Demi-pension	21 890 F	21 890 F	18 900 F	62 680 F

A titre indicatif, le montant des bourses annuelles pour les élèves du secondaire en 2017 étaient de :

Régime	Province Sud	Province Nord	Province Iles
Demi-pensionnaire	37 800 F	38 394 F	
Interne	92 700 F	106 902 F	102 000 F

Un complément est versé par la Province Sud aux élèves de l'enseignement agricole de façon à ce que la pension soit gratuite.

Extrait du règlement intérieur :

« Le choix du régime d'un élève (externat, demi-pension et internat) lors de son inscription est valable pour l'année scolaire. Les frais de pension sont payables lors de l'inscription pour le premier trimestre et ensuite à chaque début de trimestre. Les changements de régime ne peuvent être effectués qu'à compter du trimestre suivant à condition que les familles aient averti par écrit l'administration avant les vacances de fin de trimestre. Des remises sur frais de pension peuvent être accordées à titre exceptionnel à la demande des parents en cas de maladie pour au moins deux semaines consécutives sur production d'un certificat médical établi par un médecin. »

Les autres frais sont :

- frais de correspondance **3 150 F**
- frais de photocopies **1 545 F**
- 2 tee-shirts d'EPS (pour le sport) **1 380 F**

Location pour les manuels scolaires (les manuels doivent être obligatoirement couverts) :

- **Classes du Ministère de l'Education nationale** (2ndes, 1ères, Terminales) **8 500 F**
- **Classes du Ministère de l'Agriculture :**
- classes de 2^{ndes} pro NJFP, SAPAT, PRODUCTION **1 700 F**
- classes de 1^{ères} pro GMNF/AP, SAPAT, CGEA, STAV **1 700 F**
- classes de Terminales PRO GMNF, SAPAT, CGEA, STAV **2 550 F**

Tenues professionnelles obligatoires :

- classes de 2nde pro SAPAT **5 000 F**
- classes de 2^{ndes} pro NJFP et PRODUCTION **6 500 F**
- Filière « Métallerie » CAP et BAC PRO **16 400 F**
- Filière « Pilotage de ligne de production » BAC PRO **12 900 F**
- Filière « Pilotage des procédés » BTS **7 700 F**
- Filière « Maintenance » CAP, BAC PRO et BTS **9 300 F**

Pour les internes :

- Location de la literie (facultatif) **3 950 F**

----- **Talon à joindre à votre chèque de règlement** -----

NB : Pour les élèves déjà scolarisés dans notre établissement cette année, tous les frais de l'année 2017, voire antérieurs non réglés devront être régularisés avant la réinscription.

NOM et Prénom de l'élève :

Classe :

- | | |
|--|---|
| 1- <input type="checkbox"/> Frais de correspondance 3 150 F | 2- <input type="checkbox"/> Frais de photocopies 1 545 F |
| 3- <input type="checkbox"/> 2 tee-shirts d'EPS 1 380 F | 4- <input type="checkbox"/> Location des manuels scolaires : F |
| 5- <input type="checkbox"/> Tenue professionnelle : F | 6- <input type="checkbox"/> Frais de pension ou demi-pension : F |
| 7- <input type="checkbox"/> Location de la literie pour les internes (facultatif) 3 950 F | |

Soit un montant total de **F** réglé en/par Espèces Chèque, BANQUE N°



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route de Paouta
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47.26.44
Fax : 47.20.62
Courriel : legla.pouembout@educagri.fr

FICHE SERVICE COMPTABILITÉ

Responsable financier 1 : Père Mère autre

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse :

BP : Commune :

Domicile : Portable : Travail :

Profession :

Nom et adresse de l'employeur :

.....

Responsable financier 2 : Père Mère autre

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse :

BP : Commune :

Domicile : Portable : Travail :

Profession :

Nom et adresse de l'employeur :

.....

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB ET UNE COPIE DE LA PIÈCE D'IDENTITÉ DU
RESPONSABLE FINANCIER**



COMMANDE DE LA TENUE REGLEMENTAIRE POUR LA RENTREE 2018 (Obligatoire)

NOM (de l'élève ou de l'étudiant) : PRENOM :

Classe :

LE PACK qui sera remis à votre enfant à la Rentrée est constitué :

- d'1 casquette
- d'1 débardeur pour les élèves / d'1 chemisette pour les étudiants (BTS)
- de 2 polos
- de 3 tee-shirts
- et d'1 veste sweat.

Passez votre commande à l'aide du tableau ci-dessous :

		Tailles	taille unique	S	M	L	XL	2XL	3XL
		Notez « 1 » (quantité) dans la taille souhaitée							
Choisir 1 couleur	1 Casquette noire								
	1 Casquette verte								
Pour les élèves	1 Débardeur deep navy GARÇON								
	1 Débardeur deep navy FILLE								
Pour les étudiants (BTS)	1 Chemisette blanche (unisex)								
Choisir 1 polo de chaque couleur	1 Polo gris GARÇON								
	1 Polo rouge GARÇON								
Choisir 1 polo de chaque couleur	1 Polo gris FILLE								
	1 Polo violet foncé FILLE								
Choisir 1 tee-shirt de chaque couleur	1 Tee-shirt blanc (unisex)								
	1 Tee-shirt noir (unisex)								
	1 Tee-shirt vert clair (unisex)								
	1 Veste sweat noire (unisex)								

Vous devez avoir 8 pièces au total.

Le PACK coûte :

7 300 Frs pour les élèves

et 8 200 Frs pour les étudiants.

Le règlement se fait à l'inscription.

Date & Signature des parents :

LISTE DES ÉQUIPEMENTS SPÉCIALISÉS PAR CLASSE

POUR TOUTES LES CLASSES

- **Pour les élèves** prévoir un cadenas pour les casiers libre-service et **pour les internes** prévoir deux cadenas pour l'armoire d'internat
- Un agenda de type semainier
- Des fournitures scolaires (stylos, crayons de papier, surligneurs, cahiers et feuilles,...)
- Une paire de chaussures de sport **obligatoire**
- Une gourde (EPS, sorties)
- Une clé USB 4GO

POUR LES CLASSES DE FILIÈRES GMNF, AP, CGEA, NJPF, STAV, DARC ET PROD

- Un sous-main rigide pour prise de notes en TP et sorties

POUR LES CLASSES DE SECONDES GÉNÉRALES, 1^{ère} ET TERMINALE S, ES, STL, STI2D, 1^{ère} et TERMINALE ES, 1^{ère} ET TERMINALE STAV et BTS

- Une calculatrice graphique casio GRAPH 35+E
- Un gros classeur 2 anneaux
- Un trieur
- 6 intercalaires
- Des copies simples et doubles perforées petits carreaux
- Des pochettes transparentes
- Le matériel de géométrie classique
- Un répertoire de vocabulaire

POUR LES CLASSES DE BAC PRO (filiales agricoles et industrielles)

- Une calculatrice scientifique casio GRAPH 25+E ou 35+E

POUR LES CLASSES DE SECONDES PRO SAPAT

- La tunique, le pantalon et les sabots de sécurité blancs sont fournis par le lycée et compris dans les frais d'inscription

POUR LES CLASSES DE SECONDES PROD ET BAC PRO CGEA

- Un pantalon de sécurité à bandes fluorescentes (sauf seconde PROD : compris dans les frais d'inscription)
- Une paire de chaussure de sécurité pour les travaux pratiques et les stages en exploitation
- Une paire de bottes de sécurité
- Un bloc-notes pour les sorties et TP

POUR LES CLASSES DE SECONDES NJPF, SECONDES PROD, BAC PRO GMNF ET AP

- Un sabre (lame de 35cm) avec étui obligatoire pour la sécurité
- Des gants de travail
- Des chaussures de sécurité
- Un classeur de 4 à 5 cm d'épaisseur pour les modules techniques
- Pour les secondes NJPF et PROD un pantalon et un tee-shirt sont fournis par le lycée et compris dans les frais d'inscription

POUR LES CLASSES DE BTSA DARC

- Une paire de chaussures de sécurité pour les stages en exploitation et certaines visites

POUR LES CLASSES DE CAP, BAC PRO (filiales industrielles, maintenance, métallerie, pilotage)

- Tenue professionnelle fournie par le lycée et compris dans les frais d'inscription



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route de Paouta
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47.26.44
Fax : 47.20.62
Courriel : legla.pouembout@educagri.fr

ADHÉSION ASSOCIATION SPORTIVE

(À faire dans tous les cas même si vous ne souhaitez à priori pas faire partie de l'UNSS)

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Sexe : Masculin Féminin

AUTORISATION PARENTALE 2018

Je soussigné(e) père / mère / tutrice / responsable légal (1)
autorise (2)

- à participer aux activités de l'Association Sportive du Lycée Michel ROCARD (3)

- le professeur responsable ou l'accompagnateur, à faire pratiquer en urgence, une intervention médicale ou chirurgicale en cas de nécessité (3)

A, le
Signature du responsable légal ou de l'élève majeur :

(1) Rayer la mention inutile

(2) Indiquer les NOM et prénom du licencié

(3) Rayer en cas de refus d'autorisation



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route de Paouta
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47.26.44
Fax : 47.20.62
Courriel : legta.pouembout@educagri.fr

PLANTULE

Cotisation annuelle à l'association Plantule

PLANTULE est l'Association des élèves et étudiants du Lycée Michel Rocard

Cette Association gérée par les élèves et encadrée par des enseignants et éducateurs de la vie scolaire, permet à chacun de mieux se connaître et de bénéficier d'animations, de spectacles, de soirées et d'organiser son temps libre en pratiquant une activité culturelle ou artistique de son choix.

La cotisation à cette association participe de l'équilibre et de la vie du lycée et de son ambiance conviviale.

L'association bénéficie d'une petite salle multimédia, d'une petite cafeteria, d'une salle de musique et d'un espace à aménager de repos ou de jeux. Selon les années elle organise des sorties, fait venir des intervenants en fonction des souhaits d'activités des jeunes et des spectacles de leurs choix.

Exemple Année 2017 : Animation pour la Fête des langues et culture, fête de la science, journée porte ouverte, Grande soirée Talent de fin d'année, Concert pour la journée Porte ouverte, Invitation d'un réalisateur du pays et de son film Imulal concernant l'avenir du Pays, Atelier de peinture, Atelier cuisine, de caricature, peinture sur tissu, atelier musique, sculpture, danse...

Une information générale sera donnée aux premiers jours de la rentrée afin d'informer chaque élève sur le fonctionnement de l'association après les cours et les mercredis après-midi.

Pour valoriser tous les talents de nos jeunes, la vie citoyenne et construire le destin commun, préserver l'ambiance chaleureuse, bienveillante et sereine du lycée,

Une cotisation annuelle de 1000F est demandée à tous, y compris les demi-pensionnaires.

Nom	Prénom	Classe du jeune	Commune	Tel	Activités préférées (soirées, sortie, ateliers ?...)

Ecrire en majuscule afin qu'on note correctement vos noms et coordonnées, merci.

Paiement par chèque ou en espèce (pièces) :

Merci à tous chers parents de votre participation pour nous les jeunes

L'équipe des jeunes de Plantule et leurs encadrants

La présidente de 2017



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route de Paouta
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47.26.44
Fax : 47.20.62
Courriel : legla.pouembout@educagri.fr

CERTIFICAT MÉDICAL

ÉLÈVE

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Je soussigné : certifie avoir examiné le :

L'élève identifié ci-dessus et déclare :

Qu'il n'est atteint d'aucune maladie contagieuse susceptible de nuire à autrui, et qu'il (elle) est :

- A participer aux activités sportives : Apte Inapte

- A faire des stages en collectivité : Apte Inapte

- A participer à la vie en collectivité à l'internat : Apte Inapte

Si contre-indication ; laquelle/ lesquelles :

Autorise lors des stages professionnels individuels et de travaux pratiques

- Tous travaux possibles (aucune contre-indication) : Apte Inapte

- Conduite de matériel : Apte Inapte

- Travaux sur ou avec des machines dangereuses : Apte Inapte

(Débroussailleuse, tronçonneuse, petits matériels agricoles et de bricolage, conduite de véhicules sur l'exploitation...)

- Travaux en hauteur : Apte Inapte

- Station debout prolongée : Apte Inapte

- Aptitude à manipuler des produits toxiques : Apte Inapte

- Manipulation de produits allergisants : Apte Inapte

- Exposition aux bruits : Apte Inapte

- Électricité et formations dérivées : Apte Inapte

Avoir constaté une « contre-indication » médicale importante qui interdit les travaux ou utilisation de matériels suivants :

Recommandations ou indications du Médecin : (éventuellement par courrier sous pli cacheté)



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route de Paoula
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47.26.44
Fax : 47.20.62
Courriel : legta.pouembout@educagri.fr

CERTIFICAT MÉDICAL DE NON CONTRE-INDICATION À LA PRATIQUE SPORTIVE EN COMPÉTITION

(Ce certificat est à présenter obligatoirement avant toute compétition)

Je soussigné(e) :

Docteur en médecine, demeurant

certifie avoir examiné

né(e) le et n'avoir constaté, à ce jour, aucun signe clinique apparent contre indiquant la pratique du ou des sports suivants en compétition (rayer seulement les sports contre indiqués) :

<u>Sports collectifs</u>	<u>Sports de balle</u>	<u>Sports duels</u>	<u>Sports de plein air</u>	<u>Autres sports individuels</u>
Basket-ball	Badminton	Boxe française	Escalade	Athlétisme
Base-ball	Pelote basque	Boxe	Cyclisme	Cross
Football	Tennis de table	Escrime	Course	Aérobic
Handball	Tennis	Judo	Orientation	Danse
Rugby		Lutte	Planche à voile	Gymnastique
Volley-ball			Tir à l'arc	Natation
			Va'a	Triathlon
			VTT	Sports équestres
			Golf	Musculation
			Raids	Cross-Fit

Fait à : le,

Cachet et signature du Médecin :

CERTIFICAT DE SURCLASSEMENT

Je soussigné(e) :

Docteur en médecine, demeurant

certifie avoir examiné

et l'autorise à pratiquer dans la catégorie d'âge immédiatement supérieure le ou les sports suivants :

Fait à : le,

Cachet et signature du Médecin :



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route de Paouta
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél. : 47.26.44
Fax : 47.20.62
Courriel : legta.pouembout@educagri.fr

AUTORISATION DE TRAITEMENT

MÉDICAL ET D'INTERVENTION CHIRURGICALE

(Cet exemplaire sera remis à la vie scolaire il doit être accessible en permanence et doit suivre l'élève *en voyage*)

Je soussigné père, mère, tuteur légal, élève majeur (1)

Adresse complète :

☎ Domicile :

☎ Portable :

☎ Travail :

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance :

Interne, demi-pensionnaire, externe (1) au Lycée Michel ROCARD

Classe :

Groupe sanguin :

Nom du médecin de famille :

Téléphone :

Autorise l'administration de l'établissement à faire dispenser les soins reconnus nécessaires par le médecin du dispensaire ou un médecin privé et à prendre, le cas échéant, toutes mesures utiles pour une opération chirurgicale d'urgence (y compris l'anesthésie) ou pour une hospitalisation (2). Je m'engage à régler moi-même les honoraires et frais engagés.

A, le
Signature du responsable légal ou de l'élève majeur :

IMPORTANT

Protection sociale : joindre **obligatoirement** la copie des cartes.

- Aide médicale gratuite N° Date de validité : .. / .. / ..

- Cafat N° Date de validité : .. / .. / ..

- Mutuelle et N° Date de validité : .. / .. / ..

Si vous n'avez pas de téléphone personnel, à quel(s) numéro(s) de téléphone peut-on vous appeler ?

Nom de la personne (voisin ou autre) : Téléphone :

Nom de la personne (lieu de travail) : Téléphone :

Correspondant (si besoin) : Téléphone :

(1) Rayer la/les mention(s) inutile(s).

(2) L'hospitalisation se fera dans l'hôpital auquel l'établissement est rattaché. L'hôpital ou la clinique doit être situés dans la commune où se trouve l'établissement scolaire ou dans une commune proche. Dans la mesure où l'établissement de soins peut faire appel à ce praticien et à condition que la spécialité de celui-ci réponde à la nature de l'intervention chirurgicale.



Lycée agricole et général
Michel Rocard

Pouembout

Route de Paouta
B.P. 5
98825 POUEMBOUT
Tél : 47.26.44
Fax : 47.20.62
Courriel : legta.pouembout@educagri.fr

FICHE DE SANTÉ

(Antécédents de l'élève)

Ce document confidentiel, à remplir dans l'intérêt de l'élève, est à joindre au dossier sous pli cacheté à l'intention de l'infirmière de l'établissement.

1) Maladies de l'enfance date(s) :

- Coqueluche :
- Rubéole :
- Oreillons :
- Scarlatine :
- Rougeole :
- Varicelle :

2) Autres maladies date(s) :

3) Accidents date(s) :

4) L'élève a-t-il subi une ou plusieurs interventions chirurgicales ? Lesquelles ? Date(s) :

5) L'élève est-il atteint d'une maladie nécessitant un traitement spécial ? Indiquer les traitements déjà effectués et le traitement suivi (joindre l'ordonnance) :

- Albuminurie :
- Diabète :
- Asthme :
- Eczéma :
- Perte de connaissance :
- Épilepsie :
- Cardiopathie :
- Rhumatisme articulaire aigu :
- Hépatite virale :
- Autres traitements en cours :
- Réactions allergiques médicamenteuses ou alimentaires (donner des renseignements précis) :

En cas de maladie nécessitant une communication à la communauté éducative, j'autorise l'établissement à en informer :

- Les équipes éducatives et pédagogiques : Oui Non
- Les maîtres de stage : Oui Non

A _____, le _____
Signature du responsable légal ou de l'élève majeur :



**Association des Parents d'Elèves
Lycée Michel Rocard de Pouembout**

Pwëbuu (Pouembout), le 20 novembre 2017

Objet : Rentrée scolaire 2018

Cher(s) parents,

Le bureau de l'APE vous fait parvenir dans le dossier d'inscription ou de réinscription de votre enfant
- la fiche d'Adhésion à l'APE, et l'Assurance Scolaire 2018.

Les parents dont les enfants ont une assurance personnelle, sont priés de remettre le justificatif à l'établissement.

Ces documents doivent nous parvenir remplis et signés.

Par la même occasion, l'APE est à la recherche de parents pour assurer les jours d'inscriptions et/ou de réinscriptions.

Merci aux volontaires....

Me contacter au 74-75-52 pour l'organisation.

En vous remerciant par avance.

Très cordialement

Pour l'APE

La Présidente

Madame Pascale TAMBOE



Groupama
la vraie vie s'assure ici

ASSURANCE SCOLAIRE 2018 GROUPAMA GAN PACIFIQUE RAPPEL DES PROCEDURES

LORS DE LA SOUSCRIPTION :

- Le formulaire de souscription est à remettre aux parents.
- Le coupon en bas de page doit être retourné dûment complété, signé et accompagné du règlement de 550 CFP par élève, par les parents aux Directeurs d'établissements.
- Le Directeur d'établissement remettra en retour aux parents le reçu joint au formulaire de souscription.
- La liste des élèves ayant souscrit devra être adressée, **sous format Excel (une maquette vous sera transmise par courriel) avec le règlement** à l'adresse suivante :

GROUPAMA-GAN PACIFIQUE
Service Santé-Vie
BP DCS 14 - 98865 Nouméa Cedex

Tel : 25.55.97

Email : sante-vie@groupama-gan.nc

IMPORTANT : Le règlement (chèques) doit être établi à l'ordre de Groupama Assurances.

EN CAS DE SINISTRE :

- La déclaration de sinistre jointe doit être adressée par écrit au plus tard dans les cinq jours à : **GROUPAMA GAN PACIFIQUE - Service Santé Vie - BP DCS 14 - 98865 Nouméa cedex**
Email : sante-vie@groupama-gan.nc - Fax. 25.55.99
 - o Par le chef d'établissement s'il s'agit d'un accident survenu dans le cadre des activités scolaires ou durant le trajet ;
 - o Par les parents s'il s'agit d'un accident survenu pendant le trajet aller-retour domicile - établissement scolaire.
- Dans le cadre de dommages corporels résultant d'accident, cette déclaration devra être accompagnée de la photocopie du certificat médical détaillé délivré par le médecin ayant donné les premiers soins, indiquant les lésions subies, et le cas échéant, la durée de l'incapacité qu'elles entraînent.
Les demandes de remboursement des frais de soins sont à transmettre à l'organisme de protection sociale, Groupama Gan Pacifique prenant en charge la part complémentaire sur présentation du décompte de l'organisme et d'une copie de la feuille de soins.
- Pour les dommages matériels, la déclaration ainsi que les justificatifs sont à transmettre directement à Groupama Gan Pacifique.



ASSURANCE SCOLAIRE 2018

- Résumé des garanties (ce résumé n'est pas contractuel, se reporter aux Conditions Générales du contrat pour plus d'informations). Les élèves assurés bénéficient, dans les limites des Conditions Générales du contrat, des garanties suivantes, tant pendant les activités scolaires, sportives, socioculturelles organisées par l'établissement scolaire fréquenté, que pendant le trajet aller-retour du domicile à l'établissement.
 - **Responsabilité Civile :**
Remboursement des conséquences financières de la Responsabilité Civile qui peut incomber à l'élève assuré, à ses parents ou à ses représentants légaux pour les actes commis par celui-ci.
 - **Dommages aux biens**
 - **Protection Juridique**
 - **Accidents Corporels :**
 - Capital en cas de décès
 - Capital en cas d'invalidité permanente
 - Remboursement des frais de soins, en complément du régime de base (CAFAT)
 - **Frais de remise à niveau scolaire**
 - **Assistance aux enfants en déplacement**
 - Frais de recherche et de secours – Frais de rapatriement – Frais annexes**
- Prime forfaitaire annuelle de 550 F CFP par élève (cf. détail des garanties au dos)
- Procédure à suivre en cas de sinistre :**
La déclaration de sinistre doit être adressée par écrit au plus tard dans les cinq jours à :

GROUPAMA GAN PACIFIQUE – Service Santé Vie - BP DCS 14 – 98865 NOUMEA Cedex
sante-vie@groupama-gan.nc - Fax : 25.55.99

- par le chef d'établissement s'il s'agit d'un accident survenu dans le cadre des activités scolaires ou durant le trajet ;
- par les parents s'il s'agit d'un accident survenu pendant le trajet aller-retour domicile – établissement scolaire.

Dans le cadre de dommages corporels résultant d'accident, cette déclaration devra être accompagnée de la photocopie du certificat médical détaillé délivré par le médecin ayant donné les premiers soins, indiquant les lésions subies, et le cas échéant, la durée de l'incapacité qu'elles entraînent. Les demandes de remboursement des frais de soins sont à transmettre à votre régime de protection sociale, GAN prenant en charge la part complémentaire. Pour les dommages matériels, la déclaration ainsi que les justificatifs sont à transmettre directement à Groupama Gan Pacifique.

*GAN OUTRE-MER IARD : Compagnie Française d'Assurance et de Réassurance Incendie Accidents et Risques Divers
S.A au capital de 7 807 392 Euros – Siège social : 8 – 10 rue d'Astorg 75008 Paris
Siège de proximité : Le Centre – Ducos – 30 route de la Bale des Dames – BP DCS 14 98865 NOUMEA CEDEX
GROUPAMA GAN VIE : Entreprise régie par le code des Assurances
S.A au capital de 413 036 043 Euros (entièrement versé) – 340 427 616 R.C.S Paris – APE : 6511Z
Siège social : 8 – 10 rue d'Astorg 75383 Paris cedex 08*

Reçu la somme de 550 F CFP pour la prime forfaitaire de l'Assurance Scolaire 2018

Nom de l'assuré(e) : Prénom : Né(e) :
Etablissement scolaire : Classe :
Le chef d'établissement :

A CONSERVER
PAR LES PARENTS

Assurance Scolaire – Certificat d'adhésion – Année scolaire 2018
A retourner à la Direction de l'école fréquentée :

Nom de l'assuré(e) : Prénom : Né(e) :
Etablissement scolaire : Classe :
Nom et adresse du représentant légal :
Je joins le montant de la prime forfaitaire de 550 F CFP : par chèque par espèces
Signature du représentant légal :

A RETOURNER AU
DIRECTEUR DE
LECOLE

Détails des Garanties « Assurance Scolaire » - Année 2018

Assistance aux enfants en déplacement dans le cadre d'une activité scolaire organisée

NATURE DES GARANTIES	LIMITES DES GARANTIES
RESPONSABILITE CIVILE SCOLAIRE et au cours des trajets aller-retour domicile/établissement scolaire Dommages à autrui	
Dommages corporels et immatériels Dommages matériels et immatériels	11 930 000 000 F CFP non Indexés 347 300 000 F CFP non Indexés
Dommages causés aux biens confiés à l'élève par l'entreprise accueillante	2 000 000 F CFP avec franchise de 10 000 F CFP
PROTECTION JURIDIQUE	3 200 000 F CFP
ACCIDENTS CORPORELS SUBIS PAR VOS ENFANTS	
Décès	Formule 1 : 600 000 F CFP
Invalidité + Poliomyélite + Méningite cérébro-spinale	En cas d'invalidité supérieure à 6 % et inférieure ou égale à 66 % Formule 1 : 5 000 000 F CFP En cas d'invalidité supérieure à 66 % Formule 1 : 10 000 000 F CFP
Frais de soins en complément du remboursement du régime de base et des complémentaires pour : - Frais médicaux, pharmaceutiques et dentaires - Lunettes, lentilles (bris accidentel ou perte, suite à un accident corporel) - Prothèses dentaires - Prothèses auditives - Cannes anglaises (béquilles)	Formule 1 : 200 % du barème CAFAT Formule 1 : 8 000 F CFP Formule 1 : 25 000 F CFP 60 000 F CFP Prise en charge des frais de location ou mise à disposition
Frais de recherche	Formule 1 : 200 000 F CFP
Frais de remise à niveau scolaire consécutif à un événement garant	Formule 1 : 25 000 F CFP
ACCIDENTS CORPORELS SUBIS PAR VOS ENFANTS A L'ETRANGER DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITE SCOLAIRE ORGANISEE sans pouvoir excéder le barème de la CAFAT	280 000 F CFP
DOMMAGES AUX BIENS (bicyclette et fauteuil roulant en cas de collision, instrument de musique)	90 000 F CFP, avec franchise de 5 000 F CFP

EVENEMENTS	PRESTATIONS	LIMITES DES PRESTATIONS
En cas de maladie ou blessure lors d'un déplacement	Rapatriement	Frais réels
	Transport d'un accompagnant	Billet aller simple d'avion classe tourisme ou tarif taxi
	Transport des bagages	Frais réels
En cas d'accident de ski	Frais de descente du lieu de l'accident	Frais réels
	Forfaits de ski	Forfaits de ski achetés pour 3 jours minimum, dans la limite du nombre de jours restant à courir, dès le lendemain de l'accident, dans la limite de 10000 F CFP par forfait. Garantie accordée une fois par an pour l'ensemble des bénéficiaires.
Suite à l'hospitalisation de l'enfant	Transport d'un proche à son chevet	Billet aller/retour d'avion classe tourisme ou tarif taxi
	Frais d'hébergement et petit-déjeuner de ce proche	8 000 F CFP, l'ensemble de la dépense n'excédant pas 30 000 F CFP
Suite au décès	Rapatriement du corps	Frais réels
	Frais de cercueil et de mise en bière	60 000 F CFP
	Transport d'un ayant droit	Billet d'avion aller simple classe tourisme ou tarif taxi
Suite à l'hospitalisation ou au décès d'un proche	Frais de retour anticipé	Billet aller/retour d'avion classe tourisme ou tarif taxi
Besoin de médicaments	Frais d'envoi	Frais réels d'envoi
Suite à la perte ou au vol des moyens de paiement ou suite à des frais médicaux imprévus	* Frais d'hospitalisation imprévus * Frais médicaux imprévus * Vol ou perte de moyens de paiement	100 000 F CFP
Frais de recherche en mer et montagne	Frais de recherche	680 000 F CFP

Ces garanties d'Assistance s'appliquent pour les déplacements à plus de 50 km à partir du domicile déclaré dans le contrat d'assurance. Ces garanties sont mise en œuvre pour les déplacements de moins de 90 jours consécutifs. Pour les enfants mineurs, aucune durée minimale d'hospitalisation n'est exigée.



Groupama
la vraie vie s'assure ici

Groupama Gan Pacifique
BP DCS 14
98865 NOUMEA Cedex



Groupama
la vraie vie s'assure ici

Groupama Gan Pacifique
BP DCS 14
98865 NOUMEA Cedex