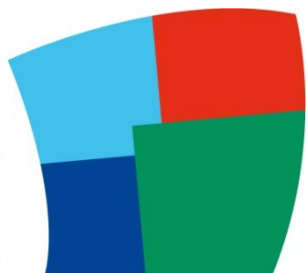

Règlement intérieur du site RABELAIS du LEGTPA de la Lozère



REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE

VU les articles du Code rural, Livre VIII ;

VU la charte de la laïcité-circulaire EN n°2013-144 du 06-09-2013

VU le décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020

VU les articles du code de l'éducation ;

VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves en date du 31 mai 2023

VU l'avis rendu par le conseil intérieur en date du 5 juin 2023

VU la délibération du conseil d'administration en date du 23 juin 2023 portant adoption du présent règlement intérieur ;

Mise en application – Rentrée 2023

PRÉAMBULE

✓ **Objet du présent règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur a pour objet :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée ;
- de rappeler les droits et obligations des élèves et les modalités de leur exercice ;
- d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le Conseil d'Administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

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

Le règlement intérieur est complété d'une part, par des règlements propres à certains lieux de l'établissement (ces dispositions particulières sont portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage et éventuellement sur l'E.N.T et les outils numériques de l'établissement

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des documents d'engagements individuels personnalisés lorsque la situation d'un élève le nécessitera.

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein de l'établissement par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet, sur l'E.N.T et les outils numériques.
- d'une notification individuelle auprès de l'élève et de ses représentants légaux s'il est mineur.

✓ **Principes du Règlement Intérieur**

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent **le service public de l'éducation** (laïcité, pluralisme, gratuité, mixité) ;
- le devoir de tolérance et du respect d'autrui** dans sa personnalité, son image et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale** et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- l'obligation pour tout élève 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 eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Il projette les valeurs de l'établissement en termes d'éducation à la citoyenneté par l'apprentissage de la vie en collectivité et le respect des règles qui la régulent mais aussi par l'élaboration de ces mêmes règles.

L'inscription d'un élève, soit par ses représentants légaux, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et l'engagement de le respecter.

CHAPITRE I : LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

1. USAGE DES MATÉRIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES.

Un certain nombre de locaux scolaires et périscolaires et de matériels sont mis à la disposition des élèves. Ils doivent être utilisés à bon escient et maintenus propres.

Le respect de ce cadre de travail et de vie nécessite l'implication des élèves dans l'entretien des locaux et des matériels qui leur sont confiés, les personnels de l'établissement veilleront à ce que ceux-ci s'y astreignent.

Toute dégradation engage la responsabilité de son auteur. La réparation est à la charge des responsables légaux de l'élève lorsque la dégradation revêt un caractère intentionnel ou lorsqu'elle résulte de sa négligence.

Tout acte volontaire de dégradation pourra donner lieu à des frais de réparation, et à la mise en œuvre des mesures disciplinaires prévues au présent règlement.

Lorsqu'une dégradation est constatée par un membre de la communauté éducative (apprenant ou personnel), elle doit être immédiatement signalée auprès du service gestion de l'établissement.

1.1 SALLES DE CLASSE

L'accès à ces locaux se fait uniquement en présence d'un membre de la communauté éducative, sur le temps scolaire ou d'étude obligatoire.

L'accès aux salles de classe est interdit pendant la pause méridienne et à partir de 17h40 sauf dispositions particulières.

En fin de journée (ou après la dernière heure de cours dans la classe), la salle de classe doit être rangée (tables débarrassées, chaises sur les tables...) et un « coup de balai » donné par les élèves.

Tout utilisateur doit veiller à ce que les portes, fenêtres soient fermées et les lumières éteintes quand il quitte la salle.

La salle de classe est un local à vocation pédagogique. Par conséquent, il est interdit d'y introduire des appareils tels que cafetière, bouilloire...

1.2 LABORATOIRES ET ATELIERS PÉDAGOGIQUES

Les laboratoires et ateliers pédagogiques sont fermés en dehors des heures de cours et leur accès est formellement interdit en l'absence d'un enseignant référent.

Les utilisateurs doivent nécessairement se conformer aux directives réglementant leur utilisation, en particulier aux règles de sécurité (Cf. Règlement spécifique affiché à l'entrée de ces locaux).

1.3 SALLES INFORMATIQUES

Qu'elle soit utilisée en salle de cours ou en accès libre, les utilisateurs doivent respecter les dispositions générales de la charte informatique signée lors de l'inscription.

L'utilisation des salles informatiques en accès libre ne peut se faire qu'en présence d'un membre de la communauté scolaire sauf dispositions particulières.

1.4 CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le C.D.I est un lieu de ressources documentaires et d'informations ouvert à tous (élèves, étudiants et personnels de l'établissement).

L'élève qui le souhaite peut y accéder seul pendant les heures d'ouverture, ou dans le cadre d'une activité pédagogique encadrée par un enseignant, pour y faire un travail nécessitant les documents du CDI, ou bien désirant lire, se cultiver ou s'informer sur l'orientation.

Un règlement spécifique du CDI ainsi que les horaires d'ouverture sont affichés en début d'année scolaire.

1.5 SERVICES D'HÉBERGEMENT ET DE RESTAURATION

Rappel – les services d'hébergement et de restauration sont une facilité offerte aux élèves mais ne revêtent aucun caractère obligatoire pour l'établissement. Les élèves et étudiants qui en bénéficient s'engagent à respecter les règles de fonctionnement de ces deux services.

En conséquence, tout manquement est susceptible d'être sanctionné pouvant aller jusqu'à l'exclusion. De même, tout défaut de paiement de la pension ou demi-pension peut entraîner la radiation du service d'hébergement ou de restauration.

1.5.1 SELF

La présence au réfectoire est obligatoire pour les demi-pensionnaires et les internes. Ces derniers doivent respecter les horaires de passage communiqués par le service vie scolaire.

L'accès au self en dehors des horaires prévus est strictement interdit.

Le règlement spécifique du self ainsi que les horaires sont communiqués par voie d'affichage en début d'année scolaire.

Une tenue convenable de jour est exigée lors de la venue au self.

1.5.2 - INTERNAT

• Modalités d'accueil des internes

Le dimanche soir où la veille d'une rentrée de congés scolaires, les élèves internes doivent impérativement avoir rejoint l'internat aux horaires indiqués (au-delà de ces horaires, ils ne seront plus acceptés) :

entre 21h00 et 23h00 pour ceux qui utilisent un transport individuel,

aux heures d'arrivées des transports en commun pour les autres.

Les élèves internes peuvent aussi intégrer l'établissement le lundi matin pour la première heure de cours (Cf. Fiche vie scolaire).

Compte tenu de la distance entre le LEGTPA et la gare SNCF, des navettes sont mis en place le dimanche soir à l'arrivée des trains ou bus SNCF, et le vendredi après la fin des cours, pour le départ de ces mêmes trains ou bus. Aucun autre transport d'élèves, de ou vers la gare, n'est assuré par l'établissement.

En semaine, les élèves internes devront impérativement avoir rejoint l'internat au plus tard à 21h00 (par leurs propres moyens).

• Sécurité incendie

L'internat est pourvu d'un système de détection visant à garantir la sécurité de tous. Des extincteurs sont mis à disposition dans tous les lieux stratégiques. Les consignes de sécurité incendie font l'objet d'un large affichage. Chacun est tenu d'en prendre connaissance.

Le respect des installations est exigé. Tout élève surpris en train de dégrader, ou utiliser abusivement un élément du système, sera sévèrement sanctionné au titre de la mise en danger de la vie d'autrui. Des exercices d'évacuation, de jour comme de nuit, seront effectués au cours de l'année scolaire.

• Horaires

Le matin, l'heure du levé est fixée à 7h00. Ils doivent quitter au plus tard l'internat à 7h30.

Les internats ouvrent à 18h en soirée et à partir de 13h30 le mercredi après-midi.

De 20h à 21h, les internes sont en étude en chambre.

De 21h à 21h15, les internes peuvent éventuellement sortir de l'internat, tout en restant à proximité immédiate des bâtiments. Les douches peuvent être prises jusqu'à 21h45, heure à laquelle les élèves doivent rejoindre leur chambre respective.

L'heure du coucher et d'extinction des feux est fixée à 22 h00.

• Étude : 20h00 / 21h00

L'étude est obligatoire les lundis, mardis et mercredis (le jeudi étant une soirée récréative). Elle se fait en chambre sous réserve que les élèves respectent les consignes suivantes :

-travail en silence (radio, lecteur multimédia et autre appareil ainsi que téléphone portable non autorisés pendant l'étude). En dehors de l'étude et jusqu'à l'extinction des feux, les élèves peuvent utiliser librement leurs téléphones portables,

-Utilisation autorisée des ordinateurs portables à des fins pédagogiques pendant les heures d'étude (en dehors des heures d'étude et jusqu'à l'extinction des feux, les élèves peuvent utiliser leurs ordinateurs portables librement),

-Porte des chambres ouvertes,

-Travaux en petit groupe autorisés sous condition et avec accord de l'assistant(e) d'éducation.

En cas de non-respect des consignes (ou en cas d'un manque de travail personnel), les élèves internes peuvent être contraints d'effectuer leur étude du soir en salle banalisée pour une période donnée.

• Règles de vie à l'internat

Les élèves doivent assurer la propreté et le rangement de leur chambre (aucun objet ou vêtement ne doit traîner par terre). Lorsque les internes quittent leur chambre, ils doivent veiller à fermer les fenêtres, éteindre les lumières et débrancher leurs appareils électriques (y compris les chargeurs de portable).

Sont tolérés à l'internat, les sèche-cheveux, rasoirs électriques, chargeurs de téléphones portables, ordinateurs portables et radio réveils. Sont formellement interdits tout autre appareil électrique, en particulier les bouilloires, cafetières, chauffages d'appoint...

Les appareils de musique sont tolérés lorsque le volume sonore est compatible avec la vie en collectivité.

Pour des questions de sécurité alimentaire et de lutte contre les nuisibles, la détention et la consommation de denrées alimentaires sont formellement interdites à l'internat.

A l'extinction des feux, les élèves doivent impérativement avoir rangé leurs téléphones et ordinateurs portables dans leur armoire fermée à clé.

• Week-ends et congés scolaires

Pendant les week-ends et les congés scolaires, les locaux d'internat peuvent être utilisés pour l'hébergement d'autres groupes. Dans ce cas, et si cela s'avère nécessaire, un local sera attribué pour entreposer les effets personnels qui ne tiendraient pas dans l'armoire attribuée à chaque interne.

En règle générale, l'internat est fermé les week-ends. Cependant, il pourra être ouvert à l'initiative de l'établissement en cas de circonstances particulières (intempéries,...) ou d'activités spécifiques pour les élèves y participant uniquement.

• Hygiène et sécurité

Les règles d'hygiène et de sécurité doivent être scrupuleusement respectées dans le cadre de l'internat.

L'introduction d'alcool, de denrées périssables, de tabac, d'encens, de bougies, de substances psycho actives est interdit. L'internat est un lieu de repos et de travail, la musique est tolérée dans le strict respect des voisins. Les cris, les bruits ne sont pas tolérés.

L'introduction de toute personne extérieure étudiant(e) ou autre dans l'enceinte de l'internat est strictement interdite.

1.6 LE MATÉRIEL DU LYCÉE

Les élèves et les étudiants sont tenus de respecter le matériel qui leur est confié et de l'utiliser conformément aux prescriptions d'usage.

Dans le cadre de l'internat, un état des lieux contradictoire sera fait en début et en fin d'année scolaire. Il portera sur le mobilier (lit, armoire, bureau) mis à disposition personnelle de l'élève et sur les lieux de vie partagés (chambre).

L'établissement disposant de matériel professionnel agricole, les élèves ne sont pas autorisés à les utiliser sauf en cas d'accord du chef d'établissement, directeur d'exploitation ou atelier technologique, dans le respect de la législation sur le travail et de la législation encadrant les périodes de travail des apprenants.

2. CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR L'ÉTABLISSEMENT

Un plan de circulation et de stationnement communiqué aux usagers par voie d'affichage à l'entrée du lycée régleme la circulation et le stationnement des véhicules et des piétons sur l'établissement. Les élèves doivent en prendre connaissance et s'y conformer.

En cas de non-respect de la réglementation, l'élève ne sera plus autorisé à stationner son véhicule dans l'établissement et s'expose à des sanctions.

- Les élèves doivent impérativement stationner leur véhicule sur les parkings qui leur sont réservés. Ils n'ont pas accès aux parkings des personnels.
- Il est interdit de stationner dans un véhicule en stationnement, le parking n'est qu'un lieu de passage utilisé pour les arrivées et les départs de l'établissement.
- Les élèves ne sont pas autorisés à prendre leur véhicule pour se rendre aux ateliers.
- Les utilisateurs de véhicules sont soumis aux règles du Code de la Route. La vitesse doit être appropriée et en tout état de cause limitée à 30km/h.
- Les piétons doivent respecter les voies de cheminement prévues pour leurs déplacements au sein de l'établissement. En particulier, ce dernier étant situé de part et d'autre d'une voie communale, ils doivent impérativement emprunter les passages cloutés pour traverser la chaussée. Ils ne doivent pas non plus stationner sur les voies de circulation mais sur les trottoirs.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation des véhicules. De même, l'établissement ne serait être tenu responsable de tout incident survenant à un élève ou un étudiant transporté dans le véhicule d'un autre élève, par exemple lors des sorties libres du mercredi après-midi. Les familles doivent prendre conscience des risques encourus, l'élève étant placé sous leur entière responsabilité.

3. RYTHMES SCOLAIRES, RÉGIME DES SORTIES ET DES ÉTUDES

3.1 RYTHMES SCOLAIRES

La semaine est organisée en temps scolaire et en temps libre :

-Temps scolaire :

o pour les lycéens : Tous les jours de 8h05 à 17h40 excepté les mercredis de 8h00 à 11h45 et les vendredis de 8h05 à 10h50 ou de 8h05 à 16h45.

o Pas de pause récréative le mercredi matin et le vendredi pour la filière professionnelle (CAPA et BAC PRO),

-Temps libre :

o Pour les lycéens : les mercredis après-midi, avec possibilité de quitter l'établissement à midi ou après le dernier cours de la matinée pour les élèves majeurs et les élèves mineurs autorisés par leur responsable légal

Les fins d'après-midi (17h40 à 19h) et le mercredi après-midi sont réservés aux activités organisées par :

-L'Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis (dont l'objet est de contribuer à l'animation et à la vie culturelle des élèves). Qui possède une gestion autonome assurée par les élèves (gestion du foyer d'après la convention signée avec l'établissement) avec un accompagnement éducatif des professeurs d'ESC, et qui propose diverses activités ; la participation des élèves à ces activités est soumise à cotisation (l'adhésion est libre mais est proposée lors de l'inscription à l'établissement en début d'année scolaire).

-L'Association sportive qui dépend de l'établissement et dont le Proviseur est le Président. Elle permet aux élèves de participer aux activités de l'U.N.S.S. Pour cela, l'adhésion est obligatoire et proposée lors de l'inscription à l'établissement en début d'année scolaire.

En revanche, toutes les activités liées à la pratique équestre sont organisées par l'Atelier Technologique Cheval.

-Les activités club du centre équestre.

Les élèves mineurs doivent être autorisés par leur responsable légal à adhérer aux différentes associations et sont pendant ces activités sous la responsabilité des adultes les encadrant.

Les élèves qui ne participent pas aux activités et qui n'ont pas d'autorisation de sortie, sont tenus de rester dans l'enceinte du lycée.

Les cours sont organisés sur une plage horaire allant du lundi 8h05 au vendredi 17h40.

L'emploi du temps ci-après stipule les différentes séquences d'enseignement et le découpage horaire hebdomadaire possibles.

La problématique des transports oblige une adaptation de l'emploi du temps en fonction des horaires disponibles pour les départs du vendredi et la destination des élèves.

	Lundi, Mardi, Jeudi	Mercredi	Vendredi *	Vendredi *
M1	08h05 – 09h00	08h00 – 08h55	08h05 – 09h00	08h05 – 09h00
M2	09h00 – 09h55	08h55 – 09h50	09h00 – 09h55	09h00 – 09h55
	Pause récréative	PAS de Pause récréative	Pause récréative	-PAS de Pause récréative
M3	10h10 – 11h05	9h55 – 10h50	10h10 – 11h05	09h55 – 10h45
M4	11h05 – 12h00	10h50 – 11h45	11h05 – 12h00	
	Pause méridienne			
S1	12h50 – 13h45		12h50 – 13h45	
S2	13h45 – 14h40		13h45 – 14h40	
S3	14h40 – 15h35		14h40 – 15h35	
	Pause récréative		Pause récréative	
S4	15h50 – 16h45		15h50 – 16h45	
S5	16h45 – 17h40			

Option ou section	17h40 – 19h			
--------------------------	-------------	--	--	--

* Il peut y avoir 2 types d'horaires proposés le vendredi.

Créneaux horaires disponibles lycéens : 38h (mercredi après-midi et vendredi après-midi compris).

Pendant les cours, les élèves sont sous la surveillance des enseignants. En règle générale, il n'est pas prévu de pause aux intercours. Si une pause est accordée par un enseignant à un intercour, les élèves demeurent sous sa responsabilité pendant le temps de pause.

En dehors du temps scolaire et pendant les heures d'études obligatoires, les élèves sont sous la responsabilité du service vie scolaire.

3.2 LES EMPLOIS DU TEMPS

L'emploi du temps des élèves est établi par l'administration de l'établissement dans le respect des textes officiels. Il ne peut être modifié sans l'accord de la direction. Les emplois du temps des classes sont communiqués aux élèves dès la rentrée scolaire.

Des aménagements hebdomadaires y sont apportés (intégration d'heures d'étude, par exemple), notamment à l'occasion d'absence de professeurs, d'activités organisées (sorties, devoirs surveillés).

Ces modifications d'emploi du temps sont consultables sur ENT.

3.3 RÉGIME DES SORTIES DES INTERNES, DES DEMI-PENSIONNAIRES ET DES EXTERNES.

Cas général :

En principe, les élèves ne sont pas admis à quitter l'établissement pendant les périodes scolaires définies par l'emploi du temps - c'est à dire pendant la demi-journée du matin et de l'après-midi, s'agissant des externes, pendant la journée s'agissant des demi-pensionnaires, pendant la semaine (à l'exception des plages prévues dans le cadre des autorisations de sortie) s'agissant des internes - même si celle-ci comporte des temps libres.

Toutefois, en cas d'absence inopinée d'un enseignant ou modification d'emploi du temps, l'élève peut quitter l'établissement, sous réserve que les représentants légaux en aient donné l'autorisation (Cf. Fiche d'autorisation de sortie), avant la fin de la demi-journée (élève externe), de la journée (élève demi-pensionnaire) ou de la semaine (élève interne).

Dans le cadre des autorisations de sortie, les élèves internes peuvent quitter le L.E.G.T.P.A. pendant la semaine :

-Les mercredis après-midi de 11h45 ou dernière heure de cours à 18h00 pour les élèves mineurs et majeurs ;

-Un autre jour dans la semaine de 17h40 à 19h00 pour les élèves majeurs.

Enfin, les élèves internes ont la possibilité de quitter l'établissement de la dernière heure de cours du mercredi à la première heure de cours du jeudi.

Ces sorties hebdomadaires qui ont lieu sans encadrement sont subordonnées à l'autorisation écrite des parents pour les élèves mineurs. En résumé, l'élève qui quitte le L.E.G.T.P.A. se trouve placé sous la responsabilité de ses parents, ou celle de son tuteur, ou de la sienne s'il est majeur.

Pour les sorties de semaine, les élèves qui quittent le L.E.G.T.P.A. doivent prendre une "carte de sortie" au bureau du personnel de surveillance où elle sera remise dès leur retour.

La décision finale d'autorisation de sortie (régulière ou exceptionnelle) appartient au chef d'établissement qui juge notamment en fonction des risques encourus lors des déplacements ou d'impératifs pédagogiques.

3.4 RÉGIME DES ÉTUDES

Pendant les heures d'études, les élèves sont tenus de se rendre en salle d'étude pour le pointage. Après accord de la vie scolaire, les élèves pourront se rendre au CDI, ou à défaut au foyer.

Pendant les heures d'études, la priorité est donnée à la mise en place d'une activité pédagogique de remplacement.

4. HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DU LYCÉE ET DES SERVICES ANNEXES

Pendant la période scolaire, l'établissement est ouvert du lundi au vendredi, de 8h à 17h40. Les élèves internes ont cependant la possibilité de rentrer les dimanches soir (Cf. Règlement intérieur des services Hébergement et restauration).

Il n'y a aucun accueil à l'internat les week-ends et jours fériés sauf dispositions particulières.

Pendant les congés scolaires, une permanence administrative (accueil et standard téléphonique) est assurée du lundi au vendredi, de 8h à 12h et de 13h à 17h.

Compte tenu de la présence d'un public majoritairement interne, le LEGTPA peut être amené à proposer des modifications dérogatoires du calendrier scolaire conformément aux dispositions édictées au plan national et en cohérence avec celles énoncées par l'inspection académique de Lozère, en particulier pour faciliter les déplacements des internes. Dans ce cadre, les cours déplacés seront récupérés sur des demi-journées ou des journées.

Le calendrier scolaire est transmis aux familles lors de l'inscription ou en début d'année scolaire.

5. SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.

5.1 SANTÉ

Le LEGTPA de la Lozère dispose d'un seul poste d'infirmier(e). Le suivi des dossiers médicaux de l'ensemble des élèves et étudiants des deux sites François RABELAIS et Louis PASTEUR est assuré. L'infirmier(e) est basé(e) sur le site François RABELAIS et assure une permanence un jour par semaine sur le site Louis PASTEUR.

5.1.1 INSCRIPTION

Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les élèves et étudiants ayant leurs vaccinations obligatoires à jour. Les élèves et étudiants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre-indications médicales de l'élève ou de l'étudiant (dossier santé à compléter joint au dossier d'admission).

Dans le cas d'une maladie contagieuse, les mesures d'éviction scolaire sont appliquées conformément à la législation en vigueur et les malades ne peuvent rejoindre l'établissement avant l'expiration des délais réglementaires.

5.1.2 TRAITEMENT MÉDICAL

Les soins aux élèves et aux étudiants sont assurés par l'infirmier(e) du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées sur la porte du local.

En l'absence de personnel infirmier, les soins seront assurés par un personnel médical ou para médical extérieur à l'établissement d'une part et les médicaments prescrits seront conservés par un personnel désignés au sein du lycée d'autre part.

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, les médicaments sont obligatoirement remis à l'infirmier(e) ou à la vie scolaire avec un duplicata de l'ordonnance.

Exception : le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

La prise en charge d'un élève malade ou accidenté (hors accident du travail) reste de la responsabilité des parents. S'ils sont dans l'impossibilité de se déplacer, le transport de leur enfant vers une structure de soins reste à leur charge (taxi, ambulance, VSL) ainsi que les frais médicaux et pharmaceutiques.

Le service Infirmierie répond aux problèmes de santé ou accidents survenus pendant le temps de présence de l'élève dans l'établissement. Aussi, il est demandé aux familles des élèves internes en particulier de ne pas envoyer au lycée leur enfant visiblement malade (fébrile, toux, douleurs) d'autant que l'accès aux services de santé (médecins,...) est problématique sur le département.

5.1.3 URGENCE

Lorsqu'un élève doit être hospitalisé ou doit subir une intervention chirurgicale, les parents en sont informés dans les délais les plus brefs. Toutefois, en cas d'urgence, et dans l'impossibilité de joindre les responsables légaux, il relève de la responsabilité du corps médical de prendre les décisions qu'il juge appropriées.

5.1.4 SANTE ET PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière, obligatoire et sanctionnée à l'ensemble des examens (BTSA, BAC Professionnel, CAPa).

• Le contrôle médical des inaptitudes :

Lorsque l'aptitude paraît devoir être remise en cause, l'élève est examiné par un médecin de santé scolaire ou de médecine sportive. Le médecin, après constat des contre-indications, établit un certificat médical justifiant l'inaptitude. Ce certificat doit indiquer la durée de validité et le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours.

Toute reprise d'activités, anticipée ou non, doit être clairement approuvée par le médecin.

En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'éducation physique et sportive, le certificat médical (cf. annexe 1) prévoit une formulation des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts, capacité à l'effort, situation d'exercice et d'environnement, etc. ...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève.

5.2 HYGIÈNE ET COMPORTEMENT

Les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire doivent être respectées lorsqu'on vit en collectivité.

Par conséquent, tout élève devra avoir une tenue correcte et décente. Les-casquette ou autres couvre-chefs (à l'intérieur des locaux) et plus généralement tout accessoire vestimentaire inadapté dans l'enceinte d'un établissement scolaire sont interdits.

Les manifestations d'amitié et autres liens entre élèves et/ou étudiants doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement provoquant fera l'objet d'un rappel à l'ordre, voire de toute autre mesure disciplinaire.

L'introduction, la détention ou la consommation de produits psycho actifs, nocifs, toxiques et réprimés par la loi sont expressément interdites. Tout trafic, détention ou usage de stupéfiants dans l'établissement fera l'objet d'un signalement aux services de gendarmerie sans présumer des poursuites disciplinaires engagées par l'établissement pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

L'interdiction vaut également pour l'alcool.

Toute consommation d'alcool ou de drogues à l'extérieur et aux abords de l'établissement qui pourrait être constatée au retour de l'élève-fera l'objet de sanctions qui figurent au règlement intérieur.

L'établissement se réserve le droit de remettre à la famille quels que soient les problèmes d'éloignement ou de déplacement, tout élève qui présenterait des troubles du comportement (état d'ébriété, sous l'emprise de stupéfiants ou autres...) ou de faire examiner ce dernier par des services médicaux extérieurs, les frais restant à la charge des familles.

Conformément au Décret n°2006-1386 du 15 Novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et à la circulaire du Ministère de l'Agriculture (DGER 2006-2018), il est interdit de fumer dans l'établissement (bâtiments, espaces couverts et non couverts, véhicules stationnés sur les parkings de l'établissement) y compris la cigarette électronique.

5.3 SÉCURITÉ

Chacun doit être avisé et conscient des risques encourus lors de l'utilisation des locaux et des matériels, et s'astreindre à respecter les consignes de sécurité affichées (plan d'évacuation, consignes) pour éviter tout accident envers lui-même et les autres.

Les exploitations, ateliers technologiques, laboratoires et ateliers pédagogiques font l'objet d'un règlement et de consignes de sécurité spécifiques qui doivent être impérativement respectés.

Le port de vêtements et d'équipements de sécurité compatibles avec l'activité pratiquée (EPS, Equitation, travaux pratiques en génie écologique, en sciences, activités sur les ateliers d'Agroéquipements, forge, centre équestre et exploitation agricole) est obligatoire.

Pour chacune de ces activités, la tenue exigée sera indiquée par les enseignants en début d'année scolaire. Ces derniers veilleront au strict respect de ces prescriptions et prendront toute mesure appropriée pour garantir la sécurité des élèves.

Tout élève qui ne dispose pas d'une tenue et/ou des équipements adaptés à l'activité pourra être temporairement exclu de l'activité et sanctionné pour manquement au respect des consignes de sécurité.

Tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux, quelle que soit la nature, est formellement interdit.

L'introduction d'animaux par les élèves, quel qu'en soit l'espèce, la race ou la taille, est strictement interdite.

6. RÉGIME DES STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL

6.1 Stages en milieu professionnel

Stages en entreprises – Ils sont régis par l'arrêté du 11 janvier 2017 fixant les clauses types des conventions prévues à l'article R 715 -1 et D811-140 du code rural et de la pêche maritime, et par l'instruction interministérielle DGER/SDPE/2017-216 (dérogations et travaux réglementés pour les mineurs).

Les formations (CAPa, Bac Pro, Bac Techno, BTSa) comprennent des périodes de stage individuel et collectif en milieu professionnel. Leur nature et leur durée sont fixées par les référentiels de formation. Le nombre de périodes de stage et leur positionnement dans le plan de formation est de la compétence de l'établissement.

Les périodes de stage sont précisées aux apprenants en début d'année scolaire et sont impératives sauf dispositions particulières (stage à l'étranger, ...). Elles sont prises soit sur la scolarité soit sur les vacances scolaires.

Les élèves sont responsables de la recherche de leur stage et devront impérativement avoir trouvé leur structure de stage au plus tard à la date fixée et communiquée dans la note d'information qui leur est adressée en début d'année scolaire et qui précise les modalités des stages en milieu professionnel pour chacun des cycles de formation.

Pour la plupart des formations, le stage individuel donne lieu à la rédaction d'un dossier technologique ou d'un rapport de stage qui fait l'objet d'une soutenance à l'examen. Les élèves qui n'auraient pas fait leur stage en totalité ne pourraient pas se présenter à l'examen.

Dans le cas où l'élève ne trouve pas de stage, l'établissement le lui propose. Un stage non débuté à la fin de la 1^{ère} année équivaut à une démission ou un redoublement de l'élève.

Une fois que la structure de stage proposée par l'élève est validée par l'équipe pédagogique, une convention de stage (en 3 exemplaires) est signée entre la structure d'accueil, l'établissement et l'apprenant (ses représentants légaux s'il est mineur). Un élève ne peut être en stage qu'à la condition expresse que les conventions de stage aient été signées au préalable par les 3 parties.

Etant sous statut scolaire pendant la durée du stage, un élève qui n'irait pas en stage pendant une période prise sur la scolarité est tenu d'être sur l'établissement, excepté cas de force majeure.

6.2 STAGES A L'ÉTRANGER

Ils font l'objet d'une procédure particulière présentée aux élèves à la rentrée scolaire.

L'élève peut réaliser un stage à l'étranger si la langue du pays d'accueil ne constitue pas, pour lui, un obstacle à la réalisation d'une étude valable.

L'avis du professeur de langues, du président du jury d'examen et du directeur régional de l'agriculture et de la forêt doivent être sollicités au préalable.

Une note de service élaborée par le Ministère précise les conditions d'autorisation de départ en stage à l'étranger et d'attribution de bourses de stage en entreprise à l'étranger pour les élèves de l'enseignement technique agricole. Ces stages sont soumis aux mêmes contraintes pour la rédaction du rapport.

6.3 PERIODES DE FORMATION ET TRAVAUX PRATIQUES SUR LES EXPLOITATIONS, SUR LES ATELIERS TECHNOLOGIQUES ET SUR LES ATELIERS PEDAGOGIQUES

Les exploitations agricoles/ateliers technologiques, centres constitutifs de l'EPLEFPA et les ateliers pédagogiques (station aquaponique, atelier en circuit fermé) rattachés au LEGTPA constituent des outils et supports de formation privilégiés des apprenants.

Ils offrent la possibilité :

-De **misés en situation pédagogiques** variées conduites **sous la responsabilité des enseignants** (travaux pratiques, études et diagnostics, projets tutorés, gestion de parcelles et/ ou espaces de production pédagogiques, pratiques encadrées...).

Ces séquences pédagogiques sont conduites après autorisation formelle du proviseur de site, qui peut au besoin adapter l'emploi du temps de la classe concernée, et du Directeur d'exploitation/atelier technologique. Ce dernier a notamment en charge la mise à disposition des moyens et matériels nécessaires. Il peut en outre mettre à disposition des agents de l'exploitation ou intervenir en appui des enseignants ;

-De **périodes de formation** permettant la préparation au départ au stage en milieu professionnel (stage en entreprise) des apprenants et bien sûr l'apprentissage des techniques et pratiques professionnelles: apprentissage des règles de sécurité, appréhension du milieu professionnel et des réalités d'une exploitation, apprentissages fondamentaux en matière de comportement, de posture, d'intégration à une équipe, gestes et techniques professionnels de base...Elles peuvent également permettre d'impliquer les apprenants dans les missions de l'exploitation, autres que la production de biens et services, et notamment les activités liées à la mission d'expérimentation et de développement agricole ou d'animation des territoires.

Ces périodes qui se déroulent sur le temps scolaire, qualifiées de « **MINI STAGE** » sont conduites **sous la responsabilité directe du Directeur d'exploitation / atelier technologique**, en lien avec le proviseur de site. Ils prévoient un cadre de mise en œuvre propre à chaque formation indiquant les périodes de formation et leur intégration dans le cursus de l'apprenant, les horaires de mise en œuvre dans le temps scolaire, les objectifs pédagogiques définis en accord avec les référentiels de formation et les objectifs spécifiques définis par les équipes pédagogiques, le calendrier de réalisation (planning de réalisation pour les apprenants d'une classe).

L'ensemble de ces éléments font l'objet d'une information formelle aux élèves majeurs et aux responsables légaux des apprenants mineurs (courrier en début d'année scolaire), aux équipes éducatives (enseignants et vie scolaire) et d'une approbation formelle du Directeur de l'EPLEFPA.

Les conditions de mise en œuvre (notamment planning de passage en MINI STAGE des apprenants) ne peuvent faire l'objet d'une modification sans une autorisation et une information formelle des personnes concernées (apprenant, responsable légale, équipe éducative, proviseur de site et DEA, Directeur d'EPLEFPA).

L'ensemble des règles applicables aux temps de formation au sein du lycée s'appliquent à ces périodes de formation sur les exploitations et ateliers (règles liées à l'assiduité, au comportement...).

Pendant la période de MINI STAGE, les apprenants doivent se soumettre aux formatifs et certificatifs organisés.

Les MINI STAGES constituent un moyen d'apprécier la capacité d'un apprenant à réaliser les périodes de formation en entreprises prévues dans son cursus de formation.

Les diligences de sécurité, notamment en matière de travaux réglementés ou interdits aux mineurs applicables à des situations de stages en milieu professionnel (stages en entreprise) s'appliquent à ces périodes de MINISTAGE.

7. RÉGIME DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES A L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Ces activités faisant partie intégrante de la formation (sauf dispositions contraires), elles sont par conséquent obligatoires pour tous les élèves (Cf. Circulaire DGER/SDPOFE/C2010-2004 du 22/02/2010).

Dans le cadre d'activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement (sorties scolaires, voyage d'étude), les horaires de début et de fin lors des sorties peuvent être très différents des horaires de cours.

Le départ se fait à l'heure précise fixée par l'enseignant responsable, les retardataires ne sont pas attendus et sont portés absents.

Dans le cadre des activités pédagogiques, les élèves peuvent être amenés à se déplacer, soit seuls, soit en groupe, accompagnés ou non. Ces déplacements peuvent impliquer l'utilisation d'un véhicule.

Dès lors qu'un transport en commun est mis à disposition des élèves pour se rendre sur un lieu à des fins pédagogiques, ceux-ci sont tenus de l'utiliser.

Si aucun moyen de transport en commun n'est mis à disposition, les élèves peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel. Dans ce cas, l'élève est personnellement responsable de l'assurance de son véhicule.

Un élève mineur ne pourra être transporté dans le véhicule d'un élève majeur qu'à la condition que le représentant légal de l'élève mineur ait donné une autorisation expresse pour ce type de transport. L'enseignant, responsable de l'activité pédagogique devra veiller à la mise en œuvre de ces dispositions.

Pour les déplacements habituels et de courte distance, les élèves peuvent les accomplir seuls sous réserve que le responsable légal de l'élève mineur l'ait autorisé à se déplacer individuellement.

Pour la conduite de projets spécifiques, les élèves majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis sur validation de l'autorisation de déplacement par l'enseignant responsable de l'activité et le chef d'établissement.

L'élève majeur pourra dans ces conditions utiliser son propre véhicule et transporter le cas échéant 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.

Si l'établissement n'assure pas le transport, ni son organisation, et que les élèves utilisent leurs véhicules personnels, l'établissement n'est en aucun cas tenu à l'obligation de surveillance à leur égard, sous réserve de l'autorisation parentale pour les élèves mineurs.

L'utilisation des véhicules de l'établissement par des élèves est totalement interdite.

8. MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

8.1 ÉVALUATIONS FORMATIVES

Les contrôles de connaissances ou d'aptitudes sont à l'initiative des enseignants. Ils sont effectués sur le temps scolaire y compris sur une plage horaire habituellement libérée à l'emploi du temps et sont complétés par les travaux personnels ou collectifs faits en dehors du temps scolaire dans le cadre de l'obligation de travail à laquelle sont soumis les apprenants (Cf. Chapitre II Paragraphe 2.1).

8.2 CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION (C.C.F)

Pour les élèves préparant un diplôme en contrôle continu, les épreuves d'examen peuvent être soit terminales soit en cours de formation (CCF).

Les épreuves certificatives (CCF) se déroulent dans les mêmes conditions que les épreuves terminales d'examen et la présence à ces épreuves est obligatoire.

Le plan d'évaluation (mois par mois) des CCF est élaboré lors de la première année de formation, et communiqué aux élèves dès validation du Président de jury.

Les dates exactes de CCF sont fixées par l'équipe pédagogique sous couvert du chef d'établissement et communiquées aux élèves au plus tard en fin de 1^{er} trimestre de l'année scolaire en cours.

8.2.1 ABSENCE A UN C.C.F

Dans le cas des épreuves certificatives (CCF), les absences sont gérées en application de la note de service DGER/POFEGTP/N2004-2032 : « Toute absence d'un candidat à une épreuve doit être justifiée. Le justificatif doit arriver à l'établissement au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve (...).

Ce justificatif peut être un certificat médical ou toute autre pièce attestant d'un empêchement de force majeure laissé à l'appréciation de l'administration (convocation à un jury d'assise ou une mise en examen, document attestant d'une implication dans un accident de circulation, ...)(...) ».

Par conséquent, les motifs tels que l'examen du permis de conduire, rendez-vous de tous ordres, ... ne sont pas recevables.

En cas d'absence justifiée, il est procédé à un CCF de remplacement dans les 15 jours qui suivent le retour de l'élève sur l'établissement.

En cas d'absence injustifiée, la note zéro est attribuée pour le CCF en question.

8.2.2 FRAUDE À UN CCF

Toute fraude ou tentative de fraude à une épreuve certificative (CCF) relève de la police d'examen. (Note de service DGER/SDPOFE°N2012-2047 du 10 avril 2012).

9. USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

9.1 TÉLÉPHONES PORTABLES, LECTEURS MULTIMÉDIAS ET TOUS APPAREILS MOBILES DE COMMUNICATION

L'usage du téléphone portable et de la messagerie est autorisé à l'intérieur des locaux, sous réserve qu'elle se fasse sans nuisance sonore (mode vibreur).

Le téléphone est toléré dans les chambres dans la mesure du respect d'autrui, du travail des uns et des autres et de la réglementation RGPD.

En revanche, pendant les heures de cours, ou toute autre activité pédagogique, les heures d'études (quel que soit le lieu où elles sont effectuées), et au CDI, les téléphones portables, lecteurs écouteurs ou casques multimédias, et tout appareil mobile de communication doivent être obligatoirement éteints et rangés dans les sacs.

Tout élève contrevenant pourra être sanctionné, y compris par la confiscation temporaire de son téléphone portable.

En cas de problème majeur et d'urgence, les familles peuvent contacter les élèves par le biais de l'établissement en appelant en priorité le service vie scolaire, le standard ou le personnel de permanence de sécurité.

9.2 ORDINATEURS PORTABLES

L'usage d'un ordinateur portable par les élèves pendant une séquence pédagogique est laissé à la discrétion de l'enseignant conduisant la séquence pédagogique. Son usage est autorisé pendant les études exclusivement pour du travail scolaire.

Dans tous les cas, l'utilisation d'un ordinateur portable et la connexion à Internet sont autorisées dans le respect des principes et conditions définies par la charte d'utilisation des ressources informatiques de l'établissement signée par les élèves en début d'année scolaire.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ainsi que de détenir plus d'argent qu'il n'est strictement nécessaire.

L'établissement ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradations de biens personnels des élèves s'ils n'ont pas respectés les consignes données par l'établissement, en particulier de ne pas laisser leurs effets personnels (en salle de classe, à l'internat ou dans tout autre local du lycée comme à l'extérieur des bâtiments) sans surveillance effective de leur part.

Tout élève, auteur de vol, encourt les sanctions disciplinaires d'exclusion de l'internat, voire de l'établissement.

10. UTILISATION DES DOCUMENTS DE LIAISON

Des informations peuvent être transmises aux familles par courrier :

- soit remis directement à l'élève
- soit adressé par courriel,
- soit adressé par voie postale.

Les informations sont principalement transmises via l'espace ENT des parents et de l'élève. Il appartient à chaque famille de s'assurer de la bonne communication des adresses mails via le dossier d'inscription.

Elles peuvent également être transmises par SMS pour celles ayant un caractère d'urgence.

Les relations entre les familles et la vie scolaire, l'administration ou l'équipe pédagogique peuvent se faire selon les modalités suivantes en fonction du caractère d'urgence.

- par téléphone : 04.66.42.61.50. ou service vie scolaire 04 .66.42.65.58 sur le téléphone portable de permanence, 06 .85.02.80.32

- par courriel à l'adresse suivante : legta.st-chely-apcher@educagri.fr

- par courrier à l'adresse postale du lycée

- par les autres moyens numériques utilisés par l'établissement et mis à disposition des familles

Pour tout contact ou demande de rendez-vous avec un enseignant ou un professeur principal, la demande sera transmise à la vie scolaire.

Deux rencontres parents/professeurs sont programmées pour tous les lycéens dans l'établissement afin de permettre aux parents de s'informer sur la scolarité de leur enfant.

CHAPITRE II

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les droits et obligations des élèves s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural.

1. LES DROITS DES ÉLÈVES

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 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.

1.1 MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT DE PUBLICATION ET D'AFFICHAGE

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves en différents lieux du lycée (Salle de classe, foyer des élèves, tableau en extérieur).

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

La publication, fut-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause, le droit de réponse prévu par la loi.

Afin d'éviter les tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, il est souhaitable que les publications soient présentées pour lecture et conseil au Chef d'établissement ou à son représentant avant leur diffusion, ou mieux, en cours d'élaboration. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications, mais également les personnels concernés comme les Conseillers Principaux d'Education, se donnent, notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est à dire consciente et responsable. Aucune publication ne saurait être anonyme.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte au droit d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou de ses auteur(s).

En ce cas, le Chef d'établissement peut suspendre la parution ou l'affichage de la publication.

1.2 MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT D'ASSOCIATION

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du Code Rural.

Les associations qui ont leur siège sur l'établissement doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA et déclarées auprès des autorités compétentes conformément à la loi du 1er juillet 1901.

Leurs activités doivent être compatibles 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.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Enfin, s'il est avéré que l'objet ou les activités d'une association portent atteinte aux principes du règlement intérieur tels que cités en préambule, le chef d'établissement peut suspendre les activités de l'association et saisir le Conseil d'Administration pour que l'autorisation lui soit retirée.

1.3 MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE

Le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est incompatible avec le principe de laïcité.

Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique).

Le port, par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si la (ou les) absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

1.4 MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT DE RÉUNION

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du Code Rural.

Le droit de réunion est reconnu :

- aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués ;
- 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 :

- toute réunion doit faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs ;
- l'autorisation peut être assortie des conditions (en particulier, pour garantir la sécurité des biens et des personnes) à respecter ;
- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du chef d'établissement ;
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants ;
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, politique ou religieux.

Un local peut être mis ponctuellement à la disposition des élèves ou étudiants sur demande auprès du chef d'établissement.

1.5 MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT DE REPRÉSENTATION

Les élèves et étudiants sont électeurs et éligibles aux différentes instances de l'établissement (conseil de classe, conseil des délégués, conseil intérieur, conseil de l'éducation et de la formation, conseil d'exploitation ou d'atelier technologique, conseil d'administration).

Les modalités d'élection aux instances de l'établissement font l'objet d'une note d'information diffusée aux élèves et étudiants en début d'année scolaire dans le cadre d'une présentation de ces instances par les conseillers principaux d'éducation.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence pédagogique.

1.6 CAS PARTICULIERS DES ÉLÈVES MAJEURS

En devenant majeur(e), l'élève accède à la pleine capacité civile, civique et politique. Par conséquent, il peut accomplir les actes suivants :

- prendre ou annuler une inscription,
- choisir son orientation,
- engager des procédures d'appel,
- demander une bourse,
- justifier lui-même ses absences
- recevoir toute correspondance relative à sa scolarité (bulletins scolaires, notifications de décision, convocations ...)

Il exerce le droit de communication de son dossier scolaire et de tout document administratif s'y rapportant. Par conséquent, s'il souhaite associer ses parents à sa scolarité, il doit autoriser expressément l'établissement à leur communiquer tout document administratif relatif à sa scolarité.

La famille, sur accord express de l'élève majeur sera informée de ses absences, lorsqu'elles se multiplient, ou lorsque leur durée excède cinq jours.

2. LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

2.1 L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue l'élève consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

Toutefois, l'obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux s'ils sont mineurs de solliciter une autorisation d'absence du chef d'établissement. Elle doit être écrite et motivée.

La demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

• Absences

Toute absence quelle que soit sa durée doit être justifiée par un écrit.

En cas d'absence prévisible, l'élève ou ses représentants légaux s'il est mineur sont tenus d'en informer par écrit et au préalable le service vie scolaire.

En cas d'absence imprévisible, l'élève ou ses représentants légaux s'il est mineur sont tenus d'en informer par téléphone et dans les plus brefs délais le service vie scolaire. La confirmation par écrit avec le motif et la durée prévisible de l'absence doit être adressée à l'établissement. Le chef d'établissement est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs et des motifs avancés.

Dès son retour sur l'établissement, l'élève doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire pour régulariser son absence et être autorisé à rentrer en cours.

Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non recevables, le chef d'établissement peut engager des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le chef d'établissement (ou son représentant) engage avec l'élève, ou ses représentants légaux s'il est mineur, un dialogue sur sa situation. Si à l'issue d'une période probatoire, aucun changement n'est apparu dans le comportement de l'élève, le chef d'établissement peut engager des poursuites

disciplinaires contre l'intéressé pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'établissement (sanction prise par le Conseil de discipline).

La complétude de la formation est indispensable pour prétendre se présenter l'examen, en particulier pour les diplômes relevant du contrôle en cours de formation. En cas d'absentéisme élevé, les dispositions suivantes pourront être engagées à son encontre :

-notification d'un absentéisme élevé sur le livret scolaire ;

-signalement au Président de jury et à l'autorité académique pour un changement de statut du candidat au regard de l'examen en raison d'une incomplétude de la formation : perte du bénéfice de la présentation de l'examen sous le régime du contrôle en cours de formation et inscription sous le régime des épreuves terminales.

• Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard des enseignants et des autres élèves de classe.

Tout élève en retard doit se présenter au service vie scolaire avant d'entrer en classe.

2.2 L'OBLIGATION DE TRAVAIL

L'obligation de travail à laquelle est tenu l'élève consiste à participer au travail scolaire dans le respect du contenu des programmes et à se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances.

L'élève doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants.

Le non-respect de ces obligations (travail non rendu, refus d'être évalué) pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

2.3 LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

L'élève est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

De même il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

CHAPITRE III : LA DISCIPLINE

Les règles de vie collective précédemment énoncées doivent permettre à chacun de vivre au mieux son temps de formation. Le non-respect (manquement ou méconnaissance) de ces principes essentiels exposerait le contrevenant à des punitions ou des sanctions. Ces décisions peuvent, le cas échéant, faire l'objet de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

-Le règlement intérieur s'applique dans toute activité organisée par l'établissement, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'enceinte de ce dernier.

-La punition devra être proportionnée et dans la mesure du possible en lien avec la faute constatée, dans le respect de l'élève et de sa dignité.

-Le principe de l'individualisation permet d'adapter la sanction ainsi que ses modalités d'exécution, afin de tenir compte de la personnalité du ou des élèves ayant commis une faute et/ou des circonstances de celle-ci.

1. LES MESURES DISCIPLINAIRES

Un régime progressif de mesures disciplinaires adaptées à la gravité et à la persistance des manquements est établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

1.1 LE RÉGIME DES PUNITIONS SCOLAIRES OU MESURES D'ORDRE INTÉRIEUR

Ces mesures **sont des réponses immédiates à des manquements mineurs aux obligations des élèves, aux faits d'indiscipline susceptibles de perturber ponctuellement la vie de la classe ou de l'établissement.**

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 des demandes suivantes :

-Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;

-Rappel à l'ordre notifié par écrit;

-Retenue pour exercice non fait, ou travaux non rendus ; (assortie d'un travail scolaire ou d'un Travail d'Intérêt Collectif)

-Privation de sorties hebdomadaires ;

Exclusion ponctuelle de cours par un manquement grave. (Prise en charge de l'élève selon dispositif prévu garantissant la continuité des apprentissages. L'enseignant rédige un écrit à l'attention des CPE et du Chef d'établissement.

-

-Mise en garde écrite.

-Remontrance

-Observation orale ou écrite

-d'un changement de chambre (internes)

--de la remise en état d'un lieu

-

Une retenue ponctuelle (ou un travail d'intérêt général ou une privation de sorties hebdomadaires) peut être appliquée le mercredi après-midi à un élève interne sans préavis aux familles.

Les retenues du mercredi après-midi peuvent être déplacées pour que l'élève puisse participer à une activité péri éducative, sportive ou culturelle, et ce à la demande du responsable de l'activité, et après concertation avec la personne ayant prononcée la sanction après accord du chef d'établissement.

L'exclusion ponctuelle de cours ou de toute autre activité pédagogique doit rester exceptionnelle et se justifie par un comportement inadapté de l'élève au bon déroulement d'un cours. L'élève exclu devra obligatoirement se rendre accompagné d'un délégué à la vie scolaire

Le personnel qui prononce une punition scolaire (de quelque nature qu'elle soit) doit impérativement en informer par écrit les représentants légaux de l'élève s'il est mineur, et le Conseiller Principal d'Education dans le cadre du registre des mesures disciplinaires qui constitue à la fois un repère et une mémoire du traitement des faits d'indisciplines dans l'établissement.

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur et ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

1.2 LE RÉGIME DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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

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

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève selon la durée définie légalement.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de la classe, durant laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. Elle ne peut excéder : 8 jours si elle est prononcée par le Chef d'Etablissement, 15 jours si elle est prononcée par le Conseil de Discipline. La continuité des apprentissages est organisée pendant cette période en relation avec les enseignants, la vie scolaire.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours si elle est prononcée par le chef d'établissement, et 15 jours si elle est prononcée par le conseil de discipline. La continuité des apprentissages est organisée pendant cette période en relation avec les enseignants, la vie scolaire.
- La mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. L'élève doit s'engager à la réaliser, sa durée ne peut excéder 20 heures. Une convention sera rédigée (cf. convention type approuvée en Conseil d'Administration).
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
 - Pour les élèves de moins de 16 ans soumis à obligation scolaire, le DRAAF est immédiatement informé. Il pourvoit aussitôt à l'inscription dans un autre établissement ou dans un centre public d'enseignement à distance.
 - Pour un élève non soumis à obligation scolaire : une affectation est proposée.

La sanction d'exclusion peut être assortie du sursis total ou partiel.

Les sanctions d'exclusion et la mesure de responsabilisation peuvent être accompagnées ou non de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement, à l'exception de l'exclusion définitive et de l'exclusion temporaire de plus de 8 jours qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline de l'établissement.

Toute sanction est susceptible d'appel auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt dans un délai de huit jours, préalable obligatoire à tout recours contentieux (R811-83-21).

Les décisions du DRAAF prises en appel peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal

administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

1-3 LA MESURE CONSERVATOIRE D'INTERDICTION D'ACCES AU LYCEE

En cas de nécessité, et notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, le chef d'établissement peut, par mesure conservatoire, interdire l'accès à l'établissement et/ou à ses services annexes à un élève pour une durée de deux jours maximum ou en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Cette décision ne présente pas un caractère de sanction.

1-4 LES MESURES DE PRÉVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RÉPARATION

Elles sont prévues à l'article R811—83-3, et doivent être précisées au règlement intérieur.

Mesures de prévention ou d'accompagnement :

- soit une mesure de prévention ou d'accompagnement :
- Elaboration d'exposé, exposition, prestation (débat, théâtre, film) sur le sujet ayant entraîné la sanction
- Excuses orales ou écrites
- Visite d'un service de soins spécialisés (autorisation éventuelle des parents)
- Entretien avec une association spécialisée (ex -lutte contre les drogues, ...)
- oEngagement écrit de l'apprenant sur des objectifs précis en termes de comportement et de travail ;
- oEntretien avec les parents ;
- Tutorat par un personnel
- Changement de chambre ou de place dans la classe
- Accompagnement médical, et/ou suivi par l'infirmière scolaire
- oConfiscation temporaire d'un objet utilisé à mauvais escient (téléphone portable, ...)
- oConfiscation d'un objet dangereux ;

Mesures de réparation : elles sont liées à la dégradation causée et constituent une remise en état totale ou partielle.

- Nettoyage ou réparation proportionnels à la faute.
- Facturation des coûts de remise en état (travaux, remplacement d'équipements).

1-5 Le contrat de scolarité

Comme le prévoit le préambule du présent règlement intérieur, en cas de besoin, ce dernier peut être complété par un « contrat de scolarité ». Ce contrat de scolarité peut être établi pour tout élève et étudiant sur décision de l'équipe pédagogique afin de lui fixer des objectifs précis de résultats et/ou de conduite. Ce dispositif donne lieu à des évaluations régulières. Les familles seront tenues informées. Le contrat est accepté et signé par les deux parties.

1-6 La commission éducative

Sa composition est définie par le Conseil d'Administration de l'établissement, elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions. Le compte-rendu est envoyé à la famille.

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint et comprend :

- La, le CPE
- Le, la professeur(e) principal(e)
- Un personnel d'enseignement ou d'éducation
- Un autre élève
- Un parent d'élève,
- Toute personne dont la présence est jugée nécessaire

2. LES AUTORITÉS DISCIPLINAIRES

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le chef d'établissement et par le conseil de discipline.

2.1 Le CHEF D'ÉTABLISSEMENT

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève 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 d'urgence le conseil de discipline pour statuer.

Il peut :

- prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi-pension
- assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel ;
- assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

Il veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

2.2 LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Il se réunit à la demande du Chef d'Etablissement et prononce selon la gravité des faits :

- les sanctions prévues à l'article R811-83-3 du code rural (allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'établissement),
- l'éventuelle mention d'un sursis total ou partiel,
- des éventuelles mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

Il peut être fait appel des sanctions prononcées par le Conseil de Discipline dans un délai de huit jours auprès du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui prend sa décision, après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence. L'appel ne peut en aucune façon porter uniquement sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant.

2-3 les modalités de prise de décisions en matière de sanction

Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter
 Droits de la défense : chapitre II du titre II du livre I^{er} du code des relations entre le public et l'administration.
 Article L122-1 Les décisions mentionnées à l'article L. 211-2 n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de

son choix.

L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire.

En application des articles D.811-83-10 et R. 811-83-11 du code rural et de la pêche maritime, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le directeur de lycée ou de centre se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le directeur de lycée ou de centre notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de deux jours ouvrables court normalement.

2-4- Le suivi administratif des sanctions.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

En cas de changement d'établissement, un élève peut demander l'effacement de la sanction. Le directeur se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction.

Dans tous les cas, les sanctions sont effacées au terme de la scolarité ou du cycle de formation de l'élève.