

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AGROCAMPUS SAINT GERMAIN EN LAYE-CHAMBOURCY

VU les articles du Code rural, Livre VIII.

VU les articles du code de l'éducation.

VU le décret 2021-1171 du 24 septembre 2020.

VU la délibération du conseil d'administration en date du 25 juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur.

Mise en application – Rentrée 2022-2023

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : LES RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE	5
1. CIRCULATION ET STATIONNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT ET SES ABORDS.	5
2. USAGE DES MATÉRIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES.	5
2.1. SALLES DE CLASSE.....	5
2.2. LABORATOIRES ET ATELIERS PÉDAGOGIQUES.....	6
2.3. SALLES INFORMATIQUES ET LES LABOS DE LANGUES.....	6
2.4. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.....	6
2.5. SERVICES D'HÉBERGEMENT ET DE RESTAURATION.....	6
2.6. VIE ASSOCIATIVE : FOYER, CLUBS.....	7
2.7. LE MATÉRIEL DU LYCÉE.....	7
3. RYTHMES SCOLAIRES, RÉGIME DES SORTIES ET DES ÉTUDES.....	7
3.1. RÉGIME DES SORTIES POUR LES INTERNES, LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES EXTERNES.	7
3.2. RÉGIME DES ÉTUDES.....	8
4. HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE LA PARTIE EXTERNAT DU LYCÉE...8	
5. SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.....	9
5.1. SANTÉ.....	9
5.2. HYGIÈNE ET COMPORTEMENT.....	10
5.3. SÉCURITÉ.....	11
6. RÉGIME DES STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL.....	11
6.1. STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL.....	11
6.2. STAGES À L'ÉTRANGER.....	12
6.3. STAGES ET TRAVAUX PRATIQUES SUR LES EXPLOITATIONS, ATELIERS TECHNOLOGIQUES ET SUR LES ATELIERS PÉDAGOGIQUES.....	12
7. RÉGIME DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES À L'EXTERIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT.....	13
8. MODALITÉS D'ÉVALUATIONS.....	14
8.1. ÉVALUATIONS FORMATIVES.....	14
8.2. CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION (C.C.F).....	14
9. USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS.....	15
9.1. TÉLÉPHONES PORTABLES, LECTEURS MULTIMEDIA ET TOUT APPAREIL MOBILE DE COMMUNICATION.....	15
9.2. ORDINATEURS PORTABLES / TABLETTES.....	16
9.3. SÉCURITE DES BIENS PERSONNELS.....	16

10. LIAISON FAMILLES / ÉCOLE.....	16
CHAPITRE 2 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS	16
1. LES DROITS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS.....	17
1.1. MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT DE PUBLICATION ET D'AFFICHAGE.	17
1.2. MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT D'ASSOCIATION	17
1.3. MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE	18
1.4. MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT DE RÉUNION.....	18
1.5. MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT DE REPRÉSENTATION.....	18
1.6. CAS PARTICULIERS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS MAJEURS	18
2. LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS	19
2.1. L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ.....	19
2.2. L'OBLIGATION DE TRAVAIL	20
2.3. LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE	20
CHAPITRE 3 : LA DISCIPLINE	20
1. LES MESURES CONSERVATOIRES, DE PRÉVENTION ET DE REMÉDIATION	21
1.1. LES MESURES CONSERVATOIRES.....	21
1.2. LA COMMISSION ÉDUCATIVE.....	21
1.3. LES MESURES DISCIPLINAIRES.....	21
1.4. LE RÉGIME DES PUNITIONS SCOLAIRES OU MESURES D'ORDRE INTERIEUR	21
1.5. LE RÉGIME DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.	22
1.6. LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS.....	22
2. LES AUTORITÉS DISCIPLINAIRES	23
2.1. LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT	23
2.2. LE CONSEIL DE DISCIPLINE	23

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 apprenants (élèves, apprentis, stagiaires et étudiants mineurs ou majeurs) et les modalités de leur exercice ; d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adopté 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 de l'Agrocampus, 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 apprenants 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 dispositifs individuels personnalisés lorsque la situation d'un élève ou d'un étudiant 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 les outils numériques et d'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant 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 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 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 ou d'un étudiant, soit par ses représentants légaux, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et engagement de le respecter.

CHAPITRE 1 : LES RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE

1. CIRCULATION ET STATIONNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT ET SES ABORDS.

Les élèves, les étudiants et les parents n'ont pas accès aux parkings des personnels situés au-delà des portails mais bénéficient de celui situé devant l'établissement.

Les scooters ou vélos peuvent être stationnés à l'intérieur du site dans la zone dédiée.

La circulation sur tout le site de l'Agrocampus et aux abords est soumise aux règles du Code de la Route.

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 ou étudiant, par exemple lors des sorties libres. Les familles doivent prendre conscience des risques encourus, l'élève étant placé sous leur entière responsabilité.

Pour accéder aux places handicapées disponibles sur le site, s'adresser à la direction.

2 USAGE DES MATÉRIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES.

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

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

Une attestation responsabilité civile ou assurance scolaire est obligatoire. 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 ou apprenants, elle doit être immédiatement signalée auprès du service vie scolaire de l'établissement.

Les locaux scolaires sont à vocation pédagogique : à ce titre, il est interdit d'y introduire de la nourriture, des rallonges ou multiprises ou des appareils tels que cafetière, bouilloire ...

2.1. SALLES DE CLASSE

L'accès à ces salles de classe se fait en présence d'un membre de la communauté éducative, en accord avec le Proviseur adjoint.

L'accès aux salles de classe est interdit en dehors des heures de cours sauf dispositions particulières. En fin de journée ou après la dernière heure de cours, la salle de classe doit être rangée (tables débarrassées, chaises sur les tables...).

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

2.2. LABORATOIRES ET ATELIERS PÉDAGOGIQUES

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

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

2.3. SALLES INFORMATIQUES ET LES LABOS DE LANGUES

Les utilisateurs doivent respecter les dispositions générales de la charte informatique signée lors de l'inscription dans toutes les salles informatiques mises à leur disposition.

2.4. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le C.D.I est un lieu de ressources documentaires et d'informations ouvert à tous (apprenants et personnels de l'établissement), c'est un espace à vocation pédagogique.

L'apprenant qui le souhaite peut y accéder seul pendant les heures d'ouverture, ou dans le cadre d'une activité pédagogique encadrée par un enseignant/formateur, pour y faire un travail nécessitant l'accès aux ressources documentaires 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.

2.5. SERVICES D'HÉBERGEMENT ET DE RESTAURATION

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

Le non-respect des règles liés à ces services peuvent entraîner une punition ou sanction voire une suspension définitive de ceux-ci. De même, tout défaut de paiement de la pension ou demi-pension peut entraîner la radiation du service d'hébergement ou de restauration.

Il est à signaler à cet égard, que l'engagement du régime est dû pour tout trimestre commencé. Tout changement de régime ne sera effectif qu'en fin de période comptable, et sur demande écrite des parents au service vie scolaire.

En cas de maladie justifiée par un certificat médical, des remises d'ordre seront consenties pour une durée d'absence strictement supérieure à six jours consécutifs, sur demande écrite (papier ou mail) des parents au service scolarité.

La présence au réfectoire est obligatoire pour les demi-pensionnaires et les internes. Le cas échéant, 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.

Chaque usager doit être en possession de sa carte permettant le retrait d'un plateau. Dans le cas d'oublis répétés, l'usager s'expose à une punition ou sanction. Le rachat d'une carte de cantine est possible auprès du service comptable.

Les repas :

Les élèves entrent au réfectoire aux heures indiquées et sur directive de l'assistant d'éducation.

Petit-déjeuner : de 06h45 à 08h00

Déjeuner : de 11h45 à 13h15

Dîner : de 18h30 à 19h15

Le temps de repas au restaurant scolaire doit constituer pour les usagers un moment agréable. Les entrées et sorties se font en ordre et dans le calme. Les élèves et étudiants doivent se tenir convenablement. Ils doivent veiller à limiter les gaspillages alimentaires et à respecter le tri en zone de retour des plateaux.

Pour des raisons d'hygiène et de service, l'accès aux cuisines est interdit. L'apport dans le self de provisions ou de nourriture provenant de l'extérieur n'est pas autorisé.

2.6. VIE ASSOCIATIVE : FOYER, CLUBS

Le foyer est accessible, en présence d'un responsable, aux horaires suivants :

07h30 - 08h20

10h10 - 10h25

12h15 - 13h50

15h40 - 15h55

16h50 - 18h00

Les clubs sont accessibles aux horaires déterminés par l'association des élèves.

Ceux-ci ne sont accessibles, qu'aux membres, et ce en présence d'un responsable.

Chaque membre s'engage à respecter le règlement intérieur du club.

2.7. LE MATÉRIEL DU LYCÉE

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

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

3. RYTHMES SCOLAIRES, RÉGIME DES SORTIES ET DES ÉTUDES

3.1. RÉGIME DES SORTIES POUR LES INTERNES, LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES EXTERNES.

Excepté pour les étudiants, sur une même demi-journée, aucune sortie de l'établissement n'est autorisée entre deux heures de cours.

- Les élèves externes ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'à l'issue du dernier cours de la demi-journée.

- Les élèves demi-pensionnaires ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'à l'issue du dernier cours de la journée. Cette disposition s'applique si l'élève demi-pensionnaire est mis en retenue ou en mesure de responsabilisation le mercredi après-midi.

- Les élèves internes ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'à l'issue du dernier cours de fin de semaine, excepté pour ceux qui ont une autorisation parentale leur permettant de sortir après la fin du dernier cours de l'après-midi (ou après le déjeuner pour le mercredi) et jusqu'à 18h00, heure de l'appel.

3.2. RÉGIME DES ÉTUDES

Pendant les heures d'études régulières ou ponctuelles, les élèves des classes de seconde sont tenus de se rendre en salle de permanence sous la surveillance d'un assistant d'éducation. Dès lors, si les conditions d'accueil et d'encadrement le permettent, ils peuvent, après s'être signalé à l'Assistant d'Education de permanence, se rendre au CDI.

Les classes des autres niveaux, BTS compris, peuvent, en se signalant préalablement à la vie scolaire se rendre soit en salle de permanence, soit au CDI, soit dans la cour intérieure ou dans une salle réservée auparavant auprès de la vie scolaire.

Aucun élève n'est autorisé, sauf sur autorisation de la vie scolaire, à quitter l'établissement pendant une heure de permanence.

4. HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE LA PARTIE EXTERNAT DU LYCÉE

L'accueil de l'établissement est ouvert du Lundi au Samedi selon les horaires suivants :

Du lundi au jeudi de 07h30 à 18h35, les vendredis de 07h30 à 18h00, et les samedis de devoirs surveillés, de 7h45 à 12h30.

RYTHME SCOLAIRE

Les horaires de cours et des interclasses sont les suivants :

Matin	Après-midi
8h25-9h15	13h00-13h50
9h20-10h10	13h55-14h45
10h10-10h25 pause	14h50-15h40
10h25-11h15	15h40-15h55 pause
11h20-12h10	15h55-16h45
12h15-13h05	16h50-17h40
	17h45-18h35

Pendant les cours, les apprenants sont sous la responsabilité des enseignants. En règle générale, il n'est pas prévu de pause aux intercours. Si une pause est accordée par un enseignant à un intercours, les élèves et étudiants demeurent sous sa responsabilité pendant le temps de pause. La présence dans une salle de classe n'est possible qu'avec un encadrant.

L'emploi du temps des apprenants est établi par l'administration de l'établissement dans le respect des textes officiels. Une base des emplois du temps des classes est communiquée aux élèves dès la rentrée scolaire. Elle est, chaque semaine, soumise à des modifications pour prendre en compte notamment les sorties, absences d'enseignants, semaines banalisées ou autres aménagements prévus aux référentiels de certaines classes. Ces modifications sont portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage et sur Pronote.

En dehors du temps scolaire et pendant les heures d'études obligatoires, les élèves sont sous la responsabilité du service vie scolaire. En cas d'absence d'un enseignant, les élèves devront se renseigner auprès de la vie scolaire.

Le lycée 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'autorité académique, en particulier pour faciliter les déplacements des internes. Dans ce cadre, et après validation du conseil d'administration, les cours déplacés

peuvent être récupérés sur des demi-journées ou des journées, y compris les mercredis après-midi.

5. SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.

5.1. SANTÉ

L'Agrocampus dispose d'un poste d'infirmier(ère) .

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. Ils ne peuvent se soustraire aux contrôles et aux examens de santé obligatoires organisés à leur intention.

Lors de l'inscription doivent être précisées sur le dossier médical, les allergies, les contre-indications médicales ainsi que les problèmes de santé ou d'handicap suivi par la MDPH (PPS).

S'il existe des problèmes d'apprentissage nous pouvons mettre en place un PAP.

Tous les dossiers sont à remettre à l'infirmier(ère) dès l'inscription.

5.1.2. SOINS et URGENCES

En cas de **traitement** médical à suivre dans l'établissement, l'élève ou étudiant doit fournir un PAI fait par son médecin, d'une copie de son ordonnance et d'un pilulier pour son traitement. Les médicaments sont obligatoirement remis à l'infirmier(ère).

Dans le cas d'une maladie contagieuse, les mesures d'éviction scolaire sont appliquées conformément à la législation en vigueur. L'élève ou étudiant ne peut revenir que si le délai est expiré et qu'il ne présente plus de symptômes.

Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées sur la porte du local.

En l'absence de l'infirmier(ère), il est impératif d'informer la vie scolaire.

En cas d'accident non signalé à un enseignant, l'élève ou étudiant doit avertir l'infirmier(ère).

Une déclaration d'accident sera faite et les parents seront avertis par nos soins. Si besoin, l'apprenant sera transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le plus adapté.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un responsable légal. Il ne peut revenir au lycée que si son état de santé le permet. Dans tous les cas, les personnels du lycée ne sont pas autorisés à accompagner ni à aller rechercher les élèves ou étudiant(e)s à l'hôpital.

5.1.3. SANTÉ ET PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE OU TRAVAUX PRATIQUES NÉCESSITANT UNE ACTIVITÉ PHYSIQUE

L'éducation physique et sportive ou les travaux pratiques sont des disciplines d'enseignement à part entière et obligatoires.

Quelle que soit l'inaptitude de l'élève, il est dispensé de pratique mais pas de présence. Il doit se présenter obligatoirement à l'enseignant d'EPS au début du cours.

- Le contrôle médical des inaptitudes :

Lorsque l'aptitude paraît devoir être remise en cause, l'élève ou étudiant doit consulter un médecin. Celui-ci établira un certificat médical et indiquera 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.

Le certificat doit être présenté au début du cours d'EPS ou/et de TP, puis transmis à la vie scolaire.

- En cas d'inaptitude partielle : afin de permettre une adaptation de l'enseignement avec la pratique physique, le certificat médical 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 pas en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Les évaluations sont adaptées aux possibilités individuelles des élèves. Dans le cadre d'un CCF les candidats présentant une inaptitude partielle attestée par un certificat médical bénéficient d'un contrôle adapté.

- En cas d'inaptitude ponctuelle (1 séance : situation qui reste exceptionnelle) : l'éventuel mot des parents donnera une indication précise sur l'état de santé de l'apprenant. L'élève doit avoir ses affaires d'EPS ou de TP. Il restera pris en charge au sein du cours par le professeur à travers des activités adaptées. Exceptionnellement, si la situation l'exige, il pourra être pris en charge par le service d'éducation et de surveillance.

- En cas d'inaptitude totale (inaptitude ou le handicap, attesté par un certificat médical, qui ne permet pas d'adaptation des activités) : la décision de dispenser de cours d'EPS ou de Travaux Pratiques un élève présentant une inaptitude totale reste du champ de responsabilité du Chef d'établissement, sur avis du service médico-scolaire et du ou des professeurs concernés.

L'inaptitude en EPS, qu'elle soit ponctuelle, partielle ou totale impliquera les mêmes restrictions à la pratique de l'équitation.

5.2. HYGIÈNE ET COMPORTEMENT

Les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire doivent être respectées lorsqu'on vit en collectivité. Par conséquent, tout usager devra avoir une tenue décente et propre et retirer son couvre-chef à l'intérieur des locaux.

Les manifestations d'amitié et autres liens entre apprenants doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

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 ou de police ; les poursuites disciplinaires engagées par l'établissement pourront aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

L'interdiction vaut également pour l'alcool et les boissons énergisantes.

L'établissement se réserve le droit de remettre à la famille quels que soient les problèmes d'éloignement ou de déplacement, tout élève ou étudiant 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 restants à charge des familles. 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, travaux pratiques en sciences, en sciences et techniques des équipements, sur l'exploitation agricole, atelier paysager, etc.) est obligatoire.

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

Tout élève ou étudiant qui ne dispose pas d'une tenue et/ou des équipements adaptés à l'activité pourra être temporairement exclu de l'activité et faire l'objet de poursuites disciplinaires 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.

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/2016/273 du 7 septembre 2016 (dérogations et travaux réglementés pour les mineurs).

Une visite médicale se fera chaque début d'année pour tous les élèves mineurs des filières citées ci-dessous. Elle s'effectuera au sein de l'infirmerie en collaboration avec un médecin conventionné.

Les formations (CAPa, Bac Pro, Bac STAV, 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, votées en conseil d'administration, et modalités de déroulement sont précisées aux apprenants en début d'année scolaire et sont impératives. Elles sont prises soit sur la scolarité soit sur les vacances scolaires, en conformité avec les prescriptions du référentiel de formation.

Les élèves et les étudiants sont responsables de la recherche de leur stage et devront impérativement avoir trouvé leur structure d'accueil au plus tard à la date fixée par l'équipe pédagogique.

Pour la plupart des formations, le stage individuel donne lieu à la rédaction d'un dossier professionnel qui peut faire l'objet d'une soutenance à l'examen. Le passage en deuxième année est conditionné à la bonne réalisation des stages en première année pour les formations en deux ans. Les élèves et les étudiants qui n'auraient pas fait leur stage en totalité ne pourraient pas se présenter à l'examen.

Une fois que la structure de stage proposée par l'élève ou l'étudiant est validée par l'équipe pédagogique, des conventions de stage sont signées entre la structure d'accueil, l'établissement et l'apprenant (ses représentants légaux s'il est mineur) au plus tard à la date fixée par l'équipe pédagogique. Un élève ou un étudiant ne peut être en stage qu'à la condition expresse que les conventions de stage aient été signées au préalable par les 3 parties.

Étant sous statut scolaire pendant la durée du stage, un élève ou un étudiant 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 À L'ÉTRANGER

Ils font l'objet d'une procédure particulière présentée aux apprenants éligibles aux mobilités ERASMUS , au MIL IPE, puis aux familles lors du premier trimestre.

L'élève ou l'étudiant 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.

C'est pourquoi l'avis du professeur de langues et/ou d'un comité de sélection coopération internationale et/ du directeur régional interdépartemental de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRIAAF) doivent être sollicités au préalable.

Une note de service ministérielle précise les conditions d'attribution de bourses de stage en entreprise à l'étranger pour les élèves et étudiants de l'enseignement technique agricole. Ces stages sont soumis aux mêmes contraintes pour la rédaction du rapport, s'il s'agit du stage principal.

6.3. STAGES ET TRAVAUX PRATIQUES SUR LES EXPLOITATIONS, ATELIERS TECHNOLOGIQUES ET SUR LES ATELIERS PÉDAGOGIQUES

L'exploitation agricole et l'atelier technologique constituent des outils et supports de formation privilégiés des apprenants. Ils offrent la possibilité :

- De mises en situations 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 Directeur adjoint qui peut au besoin adapter l'emploi du temps de la classe concernée, et du Directeur d'exploitation ou d'atelier paysager. 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 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 ou de l'atelier paysager, 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 sont conduites sous la responsabilité directe du Directeur d'exploitation / atelier technologique et du Directeur adjoint. 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, les objectifs pédagogiques définis en accord avec les référentiels de formation et les objectifs spécifiques définis par les équipes pédagogiques, le calendrier de réalisation.

L'ensemble de ces éléments font l'objet d'une information formelle aux élèves majeurs et aux responsables légaux des élèves mineurs, aux équipes éducatives et d'une approbation formelle du Directeur de l'EPLFPA. Les conditions de mise en œuvre (notamment planning de passage des apprenants) ne peuvent faire l'objet d'une modification sans une autorisation et une information formelle des personnes concernées (apprenant, responsable légal, équipe éducative et de direction).

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 cette période, les apprenants doivent se soumettre aux contrôles certificatifs ou sorties pédagogiques organisés.

Les semaines de stage sur l'exploitation ou atelier 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 « semaines de services ».

7. RÉGIME DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES À 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 et étudiants. Les règles du règlement intérieur du lycée s'y appliquent.

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. Ils doivent alors se présenter à la vie scolaire.

Dans le cadre des activités pédagogiques, les élèves et étudiants 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 et des étudiants 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 et étudiants peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel. Dans ce cas, l'élève ou l'étudiant est personnellement responsable de l'assurance de son véhicule.

Un élève ou un étudiant mineur ne pourra être transporté dans le véhicule d'un élève ou d'un étudiant 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 et étudiants peuvent les accomplir seuls sous réserve que le responsable légal de l'élève ou de l'étudiant mineur l'ait autorisé à se déplacer individuellement.

Pour la conduite de projets spécifiques, les élèves et étudiants 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 par le Chef d'établissement.

L'élève ou l'étudiant 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. Les déplacements autorisés dans ce cadre sont indemnisés par l'établissement (paiement réalisé 1 fois par trimestre). Si l'établissement n'assure pas le transport, ni son organisation, et que les élèves ou étudiants 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 ou étudiants est interdite.

8. MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

8.1. ÉVALUATIONS FORMATIVES

Les évaluations sont à l'initiative des enseignants. Elles sont effectuées sur le temps scolaire y compris sur une plage horaire habituellement libérée à l'emploi du temps et sont complétées 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.

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

Pour les élèves ou étudiants 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 et étudiants 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 et étudiants au plus tard 8 jours avant l'épreuve par une convocation.

8.2.1. ABSENCE À 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, implication dans un accident de circulation...)

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

En cas d'absence injustifiée, la note zéro est attribuée.

En cas d'absence justifiée, il est procédé à un CCF de remplacement (sans délai de communication)

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 MULTIMEDIA ET TOUT APPAREIL MOBILE DE COMMUNICATION

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

En revanche, sauf autorisation de la personne responsable, pendant les heures de cours, ou toute autre activité pédagogique, les heures d'études et au CDI, les téléphones portables, lecteurs multimédias et tout appareil mobile de communication doivent être obligatoirement éteints et rangés dans les sacs.

Les enseignants, à chaque début de cours, pourront exiger de la part des élèves/étudiants qu'ils déposent leur téléphone portable (mis en mode avion) dans une boîte prévue à cet effet dans la salle de cours. Les téléphones seront restitués, sous le contrôle des enseignants, à la fin de la séance de cours. De même, l'élève ou étudiant se doit de ranger dans son sac sa montre connectée lors d'interrogation ou devoirs surveillés et ne pas l'utiliser pendant les heures de classe ou de permanence.

Tout élève ou étudiant contrevenant pourra être sanctionné, y compris par la confiscation temporaire de son téléphone portable pour une durée pouvant atteindre 5 jours. 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.

Pour éviter les nuisances, l'utilisation des enceintes portatives ne sont pas autorisés dans l'établissement. De plus, l'utilisation d'écouteurs est interdite dans les locaux (excepté pour les internes en chambre ou autorisation d'un responsable dans un cadre spécifié). Aux abords de l'établissement, l'utilisation des enceintes sera tolérée le mercredi après-midi sous réserve de volume sonore faible.

9.2. ORDINATEURS PORTABLES / TABLETTES

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

Dans tous les cas, l'utilisation d'un ordinateur portable/tablette et l'utilisation du WIFI sont autorisés dans le respect des principes et conditions définies par la charte d'utilisation des ressources informatiques de l'établissement.

9.3. SÉCURITE DES BIENS PERSONNELS

Il est formellement déconseillé aux élèves et étudiants 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 et des étudiants s'ils n'ont pas respecté 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 ou étudiant, auteur de vol, encourt des poursuites disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

10. LIAISON FAMILLES/ÉCOLE

Des informations peuvent être transmises aux familles par courrier :

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

Elles peuvent également être transmises par SMS/mail pour celles ayant un caractère d'urgence. De même, ces informations peuvent être mises en ligne sur l'espace réservé à cet effet sur Pronote. 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 : 01.30.87.18.00 ou sur le téléphone portable de permanence en cas d'urgence,
- par courriel à l'adresse suivante : scolarite.sgl@educagri.fr
- par courrier à l'adresse postale du lycée.
- par les autres outils numériques utilisés par l'établissement et mis à disposition des familles. Pour tout contact ou demande de rendez-vous avec un enseignant, l'adresse mail ou Pronote pourront être utilisés.

Une rencontre parents/professeurs est programmée dans l'établissement afin de permettre aux parents des lycéens de s'informer sur la scolarité de leur enfant.

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 les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural.

1. LES DROITS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS

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.

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.

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

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

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications, 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 et punir ou sanctionner les responsables.

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

L'expression individuelle ne peut se faire que dans le respect des principes de neutralité et de laïcité.

Tout acte inspiré par la volonté d'imposer des idées politiques ou religieuses ou de recruter des adhérents (prosélytisme) notamment en utilisant des moyens qui serait de nature à empêcher les usagers de se déterminer en toute autonomie et selon leur propre jugement est interdit. Tout signe ostentatoire est prohibé.

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 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.

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

1.6. CAS PARTICULIERS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS MAJEURS

En devenant majeur(e), l'élève ou l'étudiant 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 ...)

2 LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS

2.1. L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue l'élève ou l'étudiant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement et temps scolaires 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 ou l'étudiant s'est inscrit à ces derniers. Toutefois, l'obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves et étudiants 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.

2.1.1. Absences

Toute absence quelle que soit sa durée doit être justifiée par un écrit (papier ou mail).

En cas d'absence prévisible, l'élève ou l'étudiant ou ses représentants légaux, s'il est mineur, sont tenus d'en informer par écrit le service vie scolaire au moins 48 heures auparavant.

En cas d'absence imprévisible, l'apprenant 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 justification devra être par écrit avec le motif et la durée prévisible de l'absence et doit être adressée à l'établissement. Le Chef d'établissement ou son représentant est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs et des motifs avancés.

En cas d'absences répétées d'un apprenant, justifiées ou non, le Chef d'établissement (ou son représentant) engage avec l'élève ou l'étudiant, 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 ou de l'étudiant, 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 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 :

- 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 par les modalités du contrôle en cours de formation et inscription sous le régime des épreuves terminales.

En cas d'absence non justifiée de plus de 15 jours d'un élève boursier, un contrôle sera effectué pouvant donner lieu à une retenue sur la bourse.

Concernant les étudiants, la durée d'absence injustifiée ou le manque d'assiduité sont à la libre appréciation du Chef d'établissement et donnent lieu à un signalement au CROUS pouvant mener jusqu'à reversement de la totalité de la bourse.

2.1.2. Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

L'élève ou l'étudiant retardataire passe par le bureau de la vie scolaire pour enregistrer son motif de retard. Il rejoint ensuite sa classe et présente son billet de retour en cours au professeur si celui-ci l'accepte dans sa classe.

Dans le cas contraire, l'apprenant se rend dans la salle de permanence jusqu'à la fin de l'heure.

Les retards aux interours sont saisis à l'appel par le professeur et notés sur Pronote « sans excuse » par la vie scolaire.

Les retards sont comptabilisés, l'accumulation de trois retards entraînant des punitions ou sanctions.

2.2. L'OBLIGATION DE TRAVAIL

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

L'élève ou l'étudiant 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 ou l'étudiant 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.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, le harcèlement moral ou physique, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket et les violences sexuelles et les propos discriminatoires ou insultants feront l'objet de sanctions disciplinaires et selon les cas d'une saisine de la justice.

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

Des dégradations volontaires (graffitis, dommages aux biens...) se verront sanctionner par une décision pouvant aller d'un Travail d'Intérêt Général à une sanction disciplinaire.

Les élèves utilisateurs de réseaux sociaux portant atteinte à l'image de l'établissement, d'un membre du personnel ou d'un apprenant ou diffusant des photos sans aucun consentement de la personne feront l'objet de poursuites disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Les victimes (ou le Chef d'établissement s'il s'agit d'une atteinte au lycée) se réservent le droit de porter plainte contre les auteurs.

CHAPITRE 3 : 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 de l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

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 dans les exploitations et ateliers technologiques ou à l'occasion d'une période de formation en milieu professionnel, d'une sortie scolaire ou d'un voyage d'études ;
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment ;

1. LES MESURES CONSERVATOIRES, DE PRÉVENTION ET DE REMÉDIATION

1.1. LES MESURES CONSERVATOIRES

Le Chef d'établissement a la possibilité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de deux jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cas d'une sanction disciplinaire simple ou jusqu'à la date de la tenue du conseil de discipline le cas échéant.

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par un juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

1.2. LA COMMISSION ÉDUCATIVE

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration. 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. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec le personnel infirmier de l'établissement et d'acteurs extérieurs à l'établissement (médicaux, sociaux), à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions, notamment pour lutter contre les violences et toutes formes de discriminations. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

1.3. 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 ou l'étudiant qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

1.4. LE RÉGIME DES PUNITIONS SCOLAIRES OU MESURES D'ORDRE INTERIEUR

Ces mesures sont des réponses immédiates à des manquements mineurs aux obligations des élèves et des étudiants, 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 mesures suivantes :

- des excuses orales ou écrites
- un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue (mercredi après-midi ou samedi matin)
- un rappel à l'ordre à l'oral ou par écrit
- une retenue pour travail non fait
- une exclusion ponctuelle de cours
- de la confiscation d'objets interdits ou utilisés de façon gênante
- l'obligation pour les internes de passer le temps d'étude obligatoire du soir en salle de permanence

L'exclusion ponctuelle de cours ou de toute autre activité pédagogique doit rester exceptionnelle et se justifie par un comportement inadapté de l'élève ou de l'étudiant au bon déroulement d'un cours. L'apprenant exclu devra obligatoirement se rendre accompagné d'un délégué à la vie scolaire, avec une notification écrite de l'enseignant comprenant le motif et l'heure d'exclusion.

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

1.5. LE RÉGIME DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.

Selon la gravité des faits (atteinte aux personnes ou aux biens, manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et étudiants), peut être prononcé à l'encontre de l'élève ou de l'étudiant :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe
- l'exclusion temporaire de l'internat ou / et de la demi-pension ;
- l'exclusion temporaire du lycée ;
- l'exclusion définitive de l'internat ou/et de la demi-pension ;
- l'exclusion définitive du lycée.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent, à l'initiative du Chef d'établissement ou du conseil de discipline, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

1.6. LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS

Les sanctions prises par le Chef d'établissement statuant seul peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au DRIAAF qui statue seul.

Les sanctions prises par le conseil de discipline peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au DRIAAF qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

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 ou d'un étudiant relève de sa compétence exclusive.

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

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

2.2. LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du Chef d'établissement :

- peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment ;
- est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours (dans la limite de 15 jours) ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat ;
- peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel ;
- peut assortir la sanction de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au Chef d'établissement de déterminer ces dernières.

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

Les élèves ou étudiants sanctionnés sont informés par écrit des possibilités et modalités d'appel.

ANNEXE 1 :

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT ET DES ÉTUDES DU SOIR

L'internat a pour but de placer l'élève dans les meilleures conditions de travail et de vie possibles, tout en respectant les règles de vie collective dans l'établissement.

Les principes qui régissent la vie à l'internat sont : le respect d'autrui, la représentation des internes, le respect des locaux, la sécurité des personnes et des biens, le droit et la nécessité de travailler.

3. Ouverture/fermeture des internats en début et fin de semaine :

Le lundi matin, les internats sont ouverts de 7h00 à 8h20, pour autoriser le dépôt des bagages. Passé cette heure, les élèves déposeront leur valise à la bagagerie. Le vendredi matin, ou le samedi matin pour les devoirs surveillés, les internats sont fermés à 8h20. Les élèves descendent leurs affaires personnelles à la bagagerie.

4. Les accès vers l'extérieur :

Les lycéens peuvent sortir dans la cour intérieure ou sur le terrain de rugby jusqu'à 19h25.

L'accès passerelle (entrée/sortie côté self) est fermé à 19 heures 30.

Durant la pause de 21h30 à 21h45, seule la cour intérieure est autorisée.

5. Les horaires

L'internat est ouvert du lundi au jeudi de 18h à 8h20 (et certains vendredis pour les élèves ayant des DS le samedi matin). Les étudiants peuvent accéder à leur chambre en journée, excepté sur le créneau indiqué par le service ménage.

A 18h, les lycéens qui n'ont plus de cours doivent rejoindre leur chambre pour l'appel.

Dîner : de 18h30 à 19h15

Etudes obligatoires de : 19h30 à 20h30

De 20h30 à 21h30 : accès foyer ou travail au calme dans la chambre.

Les étudiants bts ont le droit de sortir jusqu'à 22h30, heure de l'appel.

6. Les sorties ou absences :

Les élèves internes ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'à l'issue du dernier cours de fin de semaine, excepté pour ceux qui ont une autorisation parentale leur permettant de sortir après la fin du dernier cours de l'après-midi (ou après le déjeuner pour le mercredi) et jusqu'à 18h00, heure de l'appel.

Durant ce temps, la responsabilité de l'établissement est alors dérogée et assumée totalement par les familles. Pour autoriser ces sorties, les familles remplissent l'autorisation adéquate.

Les élèves internes non autorisés à sortir doivent se présenter au service éducation et surveillance dès la fin de leurs cours. Un contrôle des présences est alors organisé. Les élèves qui quitteraient l'établissement sans prévenir (ou sans prévenir en temps voulu) ou ne respecteraient pas le contrôle des présences s'exposent à des punitions et/ou sanctions.

Les étudiants ou les familles des lycéens peuvent demander à ce que leur enfant quitte l'établissement un soir après les cours pour le réintégrer le lendemain matin à la première heure de cours : une demande écrite (papier ou mail) doit alors être envoyée au service éducation et surveillance au plus tard avant 16h le jour du départ (et avant 11h les mercredis). En cas de demande annuelle d'absence à l'internat, se rapprocher de la vie scolaire.

7. Travail :

L'étude de 19h30 à 20h30 est un temps de travail obligatoire.

Les élèves de secondes doivent suivre cette étude surveillée en salle de permanence.

Les autres élèves ont la possibilité de suivre ce temps d'étude obligatoire en chambre ou au CDI après en avoir informé l'assistant d'éducation : le silence est exigé et tous les élèves sont tenus de travailler. La musique, le téléphone, les jeux et autres activités de loisirs, et les douches sont donc interdits. La circulation dans les couloirs est tolérée en début d'étude si elle a pour but de rejoindre un groupe de travail en chambre.

8. Soirée Club et ateliers :

De 20h30 à 21h30, les lycéens ou étudiants peuvent se rendre au foyer des élèves ou dans les clubs si ceux-ci sont ouverts par un responsable. Seule la pause de 21h30 à 21h45 permet un moment de détente en extérieur et uniquement dans la cour située devant le foyer.

9. Respect d'autrui :

Les chambres sont attribuées nominativement. Elles constituent un lieu d'intimité et de calme pour les élèves qui les occupent.

L'accès aux internats est réservé aux seuls internes : l'internat est interdit aux élèves, apprentis, et étudiants demi-pensionnaires, externes ou internes-externés et à toute autre personnes étrangère à l'établissement.

La mixité dans les chambres et couloirs de l'internat est interdite.

Tout acte de bizutage, harcèlement, homophobie, transphobie, sexisme ou autre comportement de nature à humilier ou à nuire à autrui est formellement interdit.

En cas de danger pour lui-même ou pour la collectivité, un interne peut être immédiatement exclu par le Chef d'établissement par mesure conservatoire.

L'alcool et toutes substances illicites sont interdits à l'internat et sur le site. Toute introduction, possession et/ ou consommation d'alcool, de substances illicites sera sanctionnée.

10. Respect des locaux, hygiène et propreté :

Un état des lieux est réalisé en début d'année scolaire et un autre est réalisé en fin d'année. Toute dégradation sera facturée aux occupants de la chambre.

Les internes doivent veiller à respecter les locaux communs ainsi que le matériel mis à leur disposition. Les affichages (posters, photos, ...) sont limités aux seules armoires et en utilisant de la pâte à fixer.

Afin de permettre le ménage, chaque interne doit veiller tous les matins, avant la fermeture de l'internat à :

- Aérer sa chambre
- Faire correctement son lit
- Ne rien laisser traîner sur et sous son lit ainsi que sur le sol.
- Libérer son plan de travail, retourner sa chaise et la poser sur son bureau
- Veiller à la propreté du lavabo.

Le système de sécurité sur les fenêtres dans les chambres ne doit être démonté sous aucun prétexte au risque d'une sanction.

Tout problème ou anomalie doit être signalé à la vie scolaire.

11. Sécurité des personnes :

Des exercices d'évacuation de l'internat sont organisés par l'établissement afin de sensibiliser les élèves aux risques d'incendie.

En cas de problème, l'élève ou l'étudiant peut s'adresser à l'assistant d'éducation en charge de son étage à n'importe quelle heure. En fonction de la gravité, il préviendra la personne de permanence et en informera les parents.

En cas de danger pour lui-même ou pour la collectivité, un interne peut être immédiatement exclu par le Chef d'établissement par mesure conservatoire.

Par mesure de sécurité, les rallonges et multiprises sont interdites. Seuls les petits appareils de salle de bains, les chargeurs de téléphone ou d'ordinateurs sont autorisés à condition d'être débranchés après chaque utilisation.

12 Sécurité des biens :

Les internes sont invités à ne pas amener d'objets de valeur. Afin d'éviter les vols, ils doivent déposer leurs effets personnels sous clef.