



REGLEMENT INTERIEUR
LYCEE D'ENSEIGNEMENT
GENERAL ET TECHNOLOGIQUE AGRICOLE
LEGTA LUCIE AUBRAC
(EPLEFPA MACON-DAVAYE)

Retrouvez le Règlement Intérieur, et ses annexes

(RI exploitation, RI Informatique) sur l'ENT de l'établissement.

VU le Code rural et de la pêche maritime, livre VIII,

VU le code de l'éducation;

Vu le code santé publique

Vu le code pénal

VU le décret n°2001-47 du 16 janvier 2001 relatif à l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole et modifiant le livre VIII du Code rural ;

Vu le décret 2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole et le décret 2023-1357 du 28 décembre 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements d'enseignement relevant du ministre chargé de l'agriculture ;

Vu la note de service 2024-112 précisant le cadre réglementaire du régime disciplinaire en EPLEFPA

VU la délibération n° 2024/06/14 adoption du présent règlement intérieur, après avis du conseil intérieur réuni le 11/06/2024, du conseil des délégués réuni le 03/06/2024

Règlement Intérieur Rentrée 2024

Voir sommaire
pages 3 et 4

PREAMBULE :

Le règlement intérieur est le tronc commun autour duquel vont s'articuler des règlements spécifiques à certains lieux du Lycée : CDI, laboratoires, salle informatique, atelier, foyer, gymnase, internat, parking, car et exploitation. Ces règlements intérieurs spécifiques ne se substituent pas au règlement intérieur mais le complètent. Ils doivent de plus être affichés dans les lieux les concernant.

Le règlement intérieur contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les droits et les libertés dont bénéficient les apprenants.

On désigne par « élève » ou « apprenant », toute personne en formation, quelque soit son statut, scolaire ou apprenti.

Son but est de favoriser l'épanouissement de chacun en permettant une ambiance propre au travail et à la détente, en incitant les jeunes à des prises progressives de responsabilités, en facilitant l'accomplissement de la tâche d'éducation qui est celle des enseignants, des surveillants, du personnel de service et des jeunes eux-mêmes.

L'objet du règlement intérieur est donc:

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités de leur exercice.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'EPL, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée ; tout manquement à ses dispositions est de nature à justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Tout personnel du lycée quel que soit son statut est compétent pour constater ce manquement.

L'admission définitive de l'apprenant est conditionnée par l'acceptation du règlement intérieur. Ainsi, la demande d'inscription pourra légalement être rejetée en cas de refus opposé par l'apprenant ou ses représentants légaux de le signer.

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains apprenants le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général et le cas échéant un ou des règlement(s) intérieur(s) particulier(s) propres à certains lieux de l'établissement.

SOMMAIRE

<p>PREAMBULE</p> <p>Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur</p> <p>Chapitre 2 : Organisation et règles de vie dans le lycée</p> <p>2.1 Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires 2.1.1- Consignes et recommandations pour l'usage et l'utilisation des biens. 2.1.2 - Affaires personnelles</p> <p>2.2 Rythme scolaire 2.2.1- Rythme de la journée 2.2.2 - Séquences d'activités</p> <p>2.3 Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes 2.3.1 Rappels généraux sur les sorties libres à l'extérieur du lycée : 2.3.2 Etudes : 2.3.3 Sortie en journée : 2.3.4: sorties des élèves externes 2.3.5 : sorties des élèves demi-pensionnaires 2.3.6 : sorties des élèves internes 2.3.7 : Etudiants BTSA</p> <p>2.4 Les horaires d'ouverture et de fermeture du ou des services annexes du Lycée 2.4.1- Semaine 2.4.2- Week-end/jours fériés/vacances 2.4.3 .Modalités particulières concernant les entrées et sorties de l'établissement.</p> <p>2.5 Organisation des soins et des urgences 2.5.1.Hygiène et santé 2.5.2 .Médicaments 2.5.3 Tabac 2.5.4 Alcool et produits prohibés</p>	<p>2.6 Modalités de liaisons avec les familles, ENT et emploi du temps 2.6.1 Bulletins 2.6.2 Espace Numérique de Travail 2.6.3 Emploi du temps, calendrier scolaire, modifications ponctuelles d'emploi du temps. 2.6.4 Changements de régime et frais de pension.</p> <p>2.7 Régime des stages et activités extérieures pédagogiques 2.7.1- Stages en entreprises : 2.7.2 - Sorties - visites à l'extérieur: 2.7.3 - Stages et travaux pratiques sur l'exploitation</p> <p>2.8 Modalités de contrôle des connaissances</p> <p>2.9 Usage de certains biens personnels, véhicules et utilisation des parkings. 2.9.1 Téléphones et ordinateurs portables personnels 2.9.2 Véhicules et utilisation des parkings 2.9.3 Compléments</p> <p>2.10 La sécurité</p> <p>Chapitre 3 : les droits et obligations des apprenants</p> <p>3.1 Article 1 : les droits 3.1.1 – Droit d'expression-Droit de publication et d'affichage- Droit à l'image 3.1.2- Modalités d'exercice du droit d'association 3.1.3 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle: 3.1.4 Modalités d'exercice du droit de réunion:</p> <p>3.2 Article 2 : les devoirs et obligations des apprenants 3.2.1- L'obligation d'assiduité 3.2.2 Modalités d'enregistrement des absences et des retards 3.2.3 Demande d'absence 3.2.4 Absences imprévues 3.2.5 Justification d'absence et de retard- Retour en cours 3.2.6 Absence longue non justifiée et absentéisme 3.2.7- Le respect d'autrui et du cadre de vie</p>
--	---

<p>Chapitre 4: la discipline</p> <p>4.1. Sanctions disciplinaires et mesures alternatives à la sanction</p> <p>4.1.1 - Les mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires :</p> <p>4.1.2- Les sanctions disciplinaires</p> <p>4.1.3 Sursis</p> <p>4.2 Mesure de responsabilisation</p> <p>4.3 Autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire.</p> <p>4.3.1 Mesures alternatives</p> <p>4.3.2 Mesures de prévention</p> <p>4.3.3 Mesures d'accompagnement</p> <p>4.3.4 Mesure conservatoire d'interdiction temporaire d'accès à l'établissement</p>	<p>4.4 La commission éducative</p> <p>4.4.1 Compétence et fonctionnement</p> <p>4.4.2 Composition et règlement</p> <p>4.5. Les autorités disciplinaires</p> <p>4.5.1 Le Directeur du Lycée de l'établissement ou son représentant, ou le directeur de la DRAAF</p> <p>4.5.2 Le conseil de discipline</p> <p>4.5.2.1 Composition Le conseil de discipline du LEGTA ou du Centre</p> <p>4.5.2.2 le conseil de discipline régional</p> <p>4.5.2.23 Convocation</p> <p>4.5.2.3 4 Fonctionnement</p> <p>4.6 Procédure Disciplinaire</p> <p>4.6.1 Principe du contradictoire</p> <p>4.6.2 Information et consultation du dossier</p> <p>4.6.3 Autres principes de la procédure disciplinaire</p> <p>4.6.4 Délais et voies de recours</p> <p>Chapitre 5: information, diffusion, publicité et modification du règlement intérieur</p>
<p>ANNEXES du Règlement Intérieur : Règles de Vie à l'INTERNAT</p> <p>1-ROLE ET PRINCIPES DE L'INTERNAT</p> <p>2 MODALITES DE SORTIE (RAPPELS):</p> <p>3- HORAIRES DE L'INTERNAT</p> <p>4- FREQUENTATION</p> <p>5 - ATTRIBUTION DES CHAMBRES</p> <p>6 - CONSIGNES RELATIVES AU TEMPS DE L'ETUDE7-SOIREE DETENTE</p> <p>8- DEROGATIONS AUX PARAGRAPHERS 2,3 et 7 POUR LES ETUDIANTS BTSA :</p> <p>9-CONSIGNES RELATIVES À L'OCCUPATION DES LOCAUX DE L'INTERNAT</p> <p>Autre document : Charte de Classe</p>	<p>ANNEXES du Règlement Intérieur non jointes au présent document :</p> <p>-Charte Informatique et numérique</p> <p>-Règlement CDI</p> <p>-Règlement atelier</p> <p>-Règlement laboratoires</p> <p>-Règlement exploitation</p> <p>-Convention type- mesure de responsabilisation</p>

Chapitre 1 : Les 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
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité 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 chaque apprenant 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 apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Chapitre 2 : Organisation et règles de vie dans le lycée

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le centre et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative par des dispositions précises :




2.1 Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires :

2.1.1- Consignes et recommandations pour l'usage et l'utilisation des biens.

- Les lieux fréquentés doivent être laissés dans un bon état de propreté et d'ordre (mise en place d'un tour de service d'élèves complétant le nettoyage assuré par les personnels).
- Etats des lieux : les résidents signent, lors de la prise de possession et à l'issue de la période d'occupation, un état des lieux. A l'issue de celui-ci, si des dégradations sont constatées, le montant de la réparation des dégâts sera facturé aux familles des occupants des locaux et matériels.
- Les règlements spécifiques de fonctionnement des laboratoires, des ateliers, du domaine, du foyer socio-éducatif, des salles informatiques, du CDI et du gymnase, qui doivent être prévus dans le règlement intérieur, sont notifiés par affichage aux élèves qui doivent les respecter.
- Les élèves sont responsables des clés de vestiaire et de chambre remises en début d'année.
- Pas de provisions ou boisson en circulation ou dans les salles de classes, autrement que dans un cadre pédagogique.



- L'utilisation des téléphones portables (et objets connectés) est autorisée en dehors des heures de cours ou d'études, et peut être restreinte selon les consignes notifiées aux élèves. En particulier, il est interdit d'utiliser un mobile ou smartphone au CDI, au réfectoire, en sortie pédagogique, en TP, en stage, ou à l'internat entre 22h (extinction des feux) et 7h (lever). Des autorisations exceptionnelles pour l'utilisation du portable peuvent être données par le maître de stage, l'enseignant ou l'encadrant dans le cadre d'un objectif pédagogique. Le non-respect des consignes liées à l'utilisation des portables peut entraîner les punitions et sanctions prévues au chapitre 4 « La discipline ».

Cas particulier des élèves de 3^{ème}.

- Pour tous les élèves de 3^{ème}
 - L'utilisation des portables n'est pas autorisé au lycée de 8h10 à 17h30, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments.

Tous les jours, les élèves de 3^{ème} qui ont un portable avec eux, doivent obligatoirement remettre celui-ci à la vie scolaire à 8h30 le lundi, 8h10 les autres jours, ou dès leur arrivée au lycée pour les élèves $\frac{1}{2}$ pensionnaires ou externes qui ne prennent pas les transports scolaires.

Le portable leur est restitué à 17h30 le lundi, mardi, jeudi, vendredi, et 12h15 le mercredi. Il leur est redonné plus tôt dans le cas d'un départ anticipé.
- Pour les élèves internes de 3^{ème} :
 - Le lundi, mardi, mercredi et jeudi les élèves doivent donner leur portable à l'assistant d'éducation en service sur le secteur d'internat à 21h45 dernier délai.
 - L'utilisation du portable pendant l'étude de l'internat est strictement réduite à un objectif pédagogique.
 - Les internes qui ne respectent pas les modalités prévues au règlement pour l'usage du portable à l'internat, seront privés de celui-ci sans délai et les mesures éducatives prévues au chapitre 7 « la discipline », seront mises en œuvre.

Autre cas particulier :

- Autre classe que les 3eme, ne respectant pas les règles quant à l'usage du téléphone portable :
Sur décision du directeur, s'il est constaté de façon récurrente par l'équipe pédagogique et éducative, qu'une classe dans sa globalité ne respecte pas les règles d'utilisation des portables telles qu'elles sont définies dans le Règlement Intérieur, alors les règles de restrictions telles qu'elles sont prévues pour la classe de 3^{ème}, seront appliquées pour la classe concernée, pour une période d'une semaine. Cette décision pourra être renouvelée sur décision du directeur, si les règles d'utilisation ne sont pas respectées à nouveau.

2.1.2 - Affaires personnelles :

- Toute affaire trouvée en dehors de son lieu de rangement est déposée à la surveillance.
- Les sacs et bagages à l'arrivée en début de semaine et au départ en fin de semaine doivent être entreposés dans les placards. Les cartables seront posés sur les portes sacoches.

2.2 Rythme scolaire

La dispersion des lieux d'activité (salles de cours, foyer, gymnase, domaine, ateliers ...) n'est pas telle que les déplacements demandent plus de temps que ceux laissés vacants aux interours.

C'est pourquoi à chaque instant de la journée, une exactitude rigoureuse est demandée à tous, même en l'absence de sonneries préprogrammées.

2.2.1- Rythme de la journée

Lever	De 7h00 à 7h30
-------	----------------

Accueil au petit déjeuner	De 7h30 à 7h55
Début des cours <i>Les clés des chambres doivent être ramenées au bureau de la vie scolaire avant 8h15</i>	De 8h15 à 12h15
Accueil au déjeuner	De 12h20 à 13h00
Reprise des cours <i>Fermeture des salles de classes à 17h45</i>	De 13h30 à 17h30
Etude facultative <i>(Sauf soirée détente)</i>	De 17h30 à 18h40
Accueil au dîner	De 18h40 à 19h00
Installation à l'internat et préparation à l'étude <i>(Sauf soirée détente)</i>	De 19h30 à 19h45
Etude obligatoire <i>(Sauf soirée détente)</i>	De 19h45 à 21h15
Temps libre	De 21h15 à 21h30
Coucher	De 21h30 à 22h00
Extinction des feux	22h00

2.2.2 - Séquences d'activités

- 1) L'emploi du temps est construit à partir d'une trame pouvant s'accompagner de remaniements hebdomadaires et permettant la pluridisciplinarité, les activités liées aux saisons, l'extériorisation, la rupture de l'uniformité. Afin de respecter un étalement du travail et dans la mesure du possible, la grille hebdomadaire ménagera quelques heures d'étude dans la semaine.
- 2) La séquence de base est de 55 minutes. Durant la totalité de celle-ci, l'enseignant porté à l'emploi du temps est le responsable de la classe. S'il est absent, la responsabilité incombe à la surveillance.
- 3) La semaine comporte 10 demi-journées réparties du lundi 8h25 au vendredi 17h25, sauf pour les filières B.T.S. ; celle du mercredi après-midi (jusqu'à 18h40) est réservée en priorité aux activités sportives et socioculturelles. L'autorisation des parents mineurs est nécessaire pour leur participation à ces activités qui occasionnent des déplacements, afin qu'ils puissent être couverts par l'assurance.

2.3 Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes

2.3.1 Rappels généraux sur les sorties libres à l'extérieur du lycée :

- Les sorties se font toujours sous la responsabilité des parents de l'élève mineur, ou de l'élève lui-même s'il est majeur.
- Les autorisations de sorties, sollicitées par les parents, sont accordées par le lycée, selon les modalités prévues aux paragraphes 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7. Elles peuvent cependant être remises en cause à tout moment pour mauvais comportement ou travail insuffisant.
- Les élèves en sortie libre, dont le comportement à l'extérieur de l'établissement aura des conséquences préjudiciables pour la vie du lycée, seront sanctionnés, de même que les élèves qui ne respectent pas les horaires de sortie.
- Les élèves qui n'ont pas l'autorisation de quitter le lycée, pourront circuler sur l'ensemble du domaine de l'exploitation après avoir demandé l'autorisation au service de surveillance. Dans tous les cas, les élèves doivent respecter les règles sanitaires et de sécurité, sans commettre de dégradations, ni pénétrer sur les propriétés d'autrui.
- En dehors des séquences pédagogiques, les élèves du lycée n'ont pas le droit de se rendre sur l'enceinte du CFPPA.

2.3.2 Etudes :

- Pour tous les élèves du lycée, sauf les étudiants en BTS, les études sont obligatoires tous les matins, en l'absence de cours dans l'emploi du temps, ou en l'absence du professeur.
- Pour tous les élèves du lycée, sauf les étudiants en BTS, et les élèves de terminales, les études sont obligatoires les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi, en l'absence de cours dans l'emploi du temps, ou en l'absence du professeur. En cas de manque de travail ou de problèmes disciplinaires, les études de l'après-midi deviennent obligatoires pour les élèves de terminales
- S'ils sont présents sur l'établissement, les élèves demi-pensionnaires (sauf étudiants, et terminales l'après-midi) doivent être en étude, même s'ils sont majeurs ou s'ils ont une autorisation parentale pour les sorties conformément au règlement intérieur (voir paragraphe 2.3.4 et 2.3.5).
- L'appel des élèves se fait en début d'heure, en salle d'étude ou dans la salle de la classe concernée. Selon les situations, le Bureau de la Vie Scolaire pourra répartir les élèves entre l'étude, le CDI, le foyer des élèves, ou le terrain de sport pour y pratiquer une activité ne présentant pas de risque spécifique.

2.3.3 Sortie en journée :

Tout élève mineur autorisé par ses parents ou majeur a la possibilité de quitter l'établissement selon le tableau suivant :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
matin	10H20 / 10H35	10H05 / 10H20	10H05 / 10H20	10H05 / 10H20	10H05 / 10H20
midi	12H15 / 13H30	12H15 / 13H30	12H15 / 13H30	12H15 / 13H30	12H15 / 13H30
	Présence obligatoire des internes et demi-pensionnaires au self à midi, pour prendre leur repas, y compris le mercredi, sauf autorisation du service de surveillance				
Après-midi	15h20 / 15h35	15h20 / 15h35	12h15/19h30	15h20 / 15h35	15h20 / 15h35

2.3.4: sorties des élèves externes

Outre les conditions de sortie notifiées dans le paragraphe 2.3.3 :

Tout élève majeur ou mineur autorisé par ses parents a la possibilité de ne rentrer au lycée que pour la première heure effective de cours de la demi-journée et de quitter le lycée dès la fin du dernier cours effectif de la demi-journée.

2.3.5 : sorties des élèves demi-pensionnaires

Outre les conditions de sortie notifiées dans le paragraphe 2.3.3 :

Tout élève majeur ou mineur autorisé par ses parents a la possibilité de ne rentrer au lycée que pour la première heure effective de cours de la journée et de quitter le lycée dès la fin du dernier cours effectif de la journée.

2.3.6 : sorties des élèves internes

-En journée, les internes peuvent être autorisés à sortir de l'établissement selon les conditions notifiées dans le paragraphe 2.3.3.

-Tout élève interne majeur ou mineur autorisé par ses parents, a la possibilité de quitter l'établissement selon le tableau suivant :


LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	Jour de la « soirée détente »
	7h55 / 8h15	7h55 / 8h15	7h55 / 8h15	7h55 / 8h15	7h55 / 8h15
17h30/ 19h30 * sauf soirée détente	17h30/ 19h30 * sauf soirée détente	12h15/ 19h30	17h30/ 19h30 * sauf soirée détente	Après la dernière heure de cours de la journée	17h30/ 17h45
21h15/ 21h30	21h15/ 21h30	21h15/ 21h30	21h15/ 21h30		21h15/ 21h30
La soirée détente a lieu généralement le mardi, mais peut être supprimée ou décalée dans la semaine.					
Présence obligatoire des internes au self le soir, pour prendre leur repas, y compris le mercredi, sauf autorisation du service de surveillance.					

- Autorisation d'absence des internes sur la nuit du mercredi au jeudi :

En début d'année scolaire, les familles des élèves internes (majeurs et mineurs) qui en feront la demande (lettre manuscrite), pourront opter pour le régime d'internat avec sortie complète de l'établissement tous les mercredis, après le repas de midi jusqu'au jeudi à la reprise des cours (ce régime est alors choisi pour toute l'année avec possibilité de revenir une seule fois sur cette option). Conformément au Code Rural, l'absence du mercredi soir ne donne pas lieu à une réduction de pension.

2.3.7 : Cas particuliers des élèves de premières, de terminales et des étudiants BTSA

- Etudiants : En journée, les étudiants majeurs, et les étudiants mineurs autorisés par leurs parents, sont autorisés à quitter l'établissement en dehors des périodes d'activités.

	- Elèves de premières : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, entre 15h20 et 17h30, les élèves de premières majeurs ou mineurs autorisés par leurs parents, sont autorisés à quitter l'établissement en dehors des périodes d'activités.
---	---

- Elèves de terminales : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, entre 12h15 et 17h30, les élèves de terminales majeurs ou mineurs autorisés par leurs parents, sont autorisés à quitter l'établissement en dehors des périodes d'activités.

2.4 Les horaires d'ouverture et de fermeture du ou des services annexes du Lycée sont :

2.4.1- Semaine

Pour tous, la présence et la participation aux activités définies dans les nouvelles références sont obligatoires.

- D'une manière générale, les élèves doivent quitter obligatoirement l'établissement le vendredi à 17h30, ce dernier étant fermé. Les demi-pensionnaires et les internes peuvent quitter l'établissement après le repas du vendredi en cas d'arrêt des cours s'ils ont l'autorisation de la famille.
- Les élèves rentrent à l'établissement pour 8h40 le lundi matin et pour chaque retour de congés.

2.4.2- Week-end/jours fériés/vacances

- Certains week-ends, il sera possible de rester au lycée jusqu'au samedi 18h30 ou le samedi et le dimanche. Il s'agit de week-end comportant des activités en relation avec la formation et/ou la vie de l'établissement (portes ouvertes, mini stages viticoles, commerciaux, culturels, sportifs, rattrapage d'épreuves...). Les élèves doivent faire connaître le régime choisi avant le jeudi soir à la surveillance.
- Les élèves internes ont la possibilité d'être accueillis à l'internat le dimanche (ou veille de reprise de cours) à condition de s'être inscrit au préalable auprès de la Vie Scolaire, selon les modalités données dans le dossier d'inscription. Aucun repas n'est proposé le dimanche soir, le petit déjeuner est proposé le lendemain matin. Un service de transport entre la gare SNCF de Mâcon-ville et le lycée est prévu sur inscription, entre 20h00 et 20h30, dont l'horaire est ajusté selon les besoins recensés en début d'année scolaire. Le nombre de place pour ce trajet est limité aux capacités du véhicule de transport. L'horaire d'accueil est défini en début d'année selon l'horaire de retour de la navette de transport venant de la gare, entre 20h30 et 21h00. Il n'y a plus d'accueil passé 22h00.

2.4.3 .Modalités particulières concernant les entrées et sorties de l'établissement.

Les demi-pensionnaires peuvent, avec autorisation des parents, être dispensés de permanence en début de journée ou en fin d'après-midi (à partir de 15h30 ou 14h30 le mardi, jour des options).

2.5 Organisation des soins et des urgences

2.5.1. Hygiène et santé



"Dans le cadre d'un Plan de Continuité ou d'un Plan de Retour d'Activité en cas de crise sanitaire, ou dans le cadre de ses prérogatives, le chef d'établissement peut mettre en place toutes mesures d'urgence qu'il jugera utile, ou toutes mesures dans le cadre dédié de ces plans. Ces mesures, peuvent temporairement ajouter ou abroger, des procédures organisationnelles au Règlement Intérieur. »

Les soins aux apprenants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées sur la porte du local.

L'infirmierie est ouverte à tous (élèves, personnels et passagers) ; l'accès y est libre. Pour une entrée en cours, un billet de retard est remis à l'élève par l'infirmière.

Les dispenses de longue durée en éducation physique et sportive sont délivrées sur présentation d'un certificat médical (obligatoirement versé au dossier de l'élève pour les contrôles certificatifs en cours de formation).

Une dispense d'activité temporaire a toujours un caractère exceptionnel : elle est accordée par l'infirmière pour une période allant de quelques heures à la journée entière.

Cette dispense n'implique pas nécessairement une absence aux activités (cours, pratique, etc.).

Si l'état de santé d'un élève nécessite la visite d'un médecin à l'établissement, les parents reçoivent les honoraires médicaux et pharmaceutiques et s'acquittent du paiement dans les meilleurs délais. En cas, d'hospitalisation, les parents sont immédiatement prévenus.

Si l'état de santé d'un élève nécessite de garder la chambre, les parents de celui-ci sont invités à venir le chercher le plus rapidement possible.

2.5.2 .Médicaments

- En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, les médicaments seront obligatoirement remis à l'infirmière ou au bureau des surveillants 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.

- Vaccinations : ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les apprenants ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.

2.5.3 Tabac

Conformément au décret n°2006-1386 du 15/11/2006, et la circulaire du Ministère de l'Agriculture du 30/11/2006 :

- Il est **interdit de fumer dans les locaux** affectés au lycée, centre de formation d'apprentis, centres de formation professionnelle et de promotion agricoles, exploitation agricole et atelier technologique, y compris les internats.
- Il est **interdit de fumer à l'extérieur**, sur tout le périmètre de l'établissement : cours de récréation, terrains de sports, toutes les zones de circulation autour des bâtiments, ou sur les parkings, ainsi que sur le périmètre des bâtiments de l'exploitation.
- Il est interdit de fumer à l'extérieur, sur tout le périmètre du CFPPA: cours, zones de circulation autour des bâtiments ou sur les parkings.
- En journée pour des questions de sécurité, il est demandé aux élèves autorisés, qui quittent l'enceinte de l'établissement sur les horaires prévus par le règlement, de ne pas fumer le long des routes de circulation ; en conséquence, les ces derniers doivent rester sur la route communale d'accès du cimetière, entre ce dernier et l'accès au parking des personnels.
- Entre 21h15 et 21h30, les élèves ne peuvent pas quitter l'enceinte de l'établissement, hormis pour les majeurs, et ceux qui sont autorisés par leurs parents, uniquement sur le chemin agricole situé en contrebas de la façade sud du bâtiment principal.
- Il est rappelé que les usagers des parkings doivent respecter le règlement intérieur, même dans leurs véhicules.
- L'usage de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

2.5.4 Alcool et produits prohibés :

La détention et/ou la consommation de boissons alcoolisées sont formellement interdites sur l'ensemble de l'établissement, en dehors du cadre des séances pédagogiques de dégustation.

La détention et/ou la consommation de stupéfiants interdits par la loi, ainsi que les produits contenant du CBD, tous les types de poppers, et tous les produits gazeux à base de protoxyde d'azote, sont formellement interdits sur l'ensemble de l'établissement.

Les élèves en état d'ébriété manifeste ou ayant des troubles du comportement sur l'établissement, dus à une consommation d'alcool ou de produits prohibés dans l'enceinte ou à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement seront sanctionnés. De plus il sera demandé aux parents de venir chercher leur enfant aussitôt.

Les élèves pris en défaut sur ces points du règlement s'exposent à des sanctions précisées dans le chapitre 4 « la discipline », pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

2.6 Modalités de liaisons avec les familles, ENT et emplois du temps:

2.6.1 : bulletins

- Les bulletins trimestriels ou semestriels sont donnés aux élèves. Les parents peuvent les télécharger sur l'ENT
- Le bulletin d'informations aux familles, renseigne les parents sur l'ensemble de la vie scolaire. Il est accessible sur le site Internet de l'établissement ou sur l'ENT

2.6.2 : Espace Numérique de Travail :

L'ENT de l'établissement est un logiciel informatique appelé ECLAT avec interface WEB. Il bénéficie d'un accès avec authentification centralisée. L'ENT est accessible sur tout ordinateur connecté à Internet, à l'aide d'un simple navigateur.

Les usagers, parents et élèves, doivent avoir une adresse de messagerie individuelle et personnelle pour pouvoir utiliser ECLAT, qu'il faut renseigner dans le dossier d'inscription. Chaque usager reçoit un identifiant, et un mot de passe (qui peut être changé après la première utilisation) soit par mail, soit par courrier

Fonctions opérationnelles de l'ENT :

- Cahier de texte
- Emplois du temps (Affichage des modifications hebdomadaires pour l'emploi du temps)
- Carnet de liaison
- Etat des absences et retards
- Messagerie
- Notes d'Informations : les élèves et leurs parents reçoivent par l'ENT les informations liées au déroulement de la scolarité de leurs enfants (orientation, projets pédagogiques, convocations Contrôles en Cours de Formation, informations diverses).

2.6.3 : Emploi du temps, calendrier scolaire, modifications ponctuelles d'emploi du temps.

- Les modifications ponctuelles d'emplois du temps sont affichées devant le bureau de la Vie Scolaire et actualisées à la fin de chaque semaine pour la semaine suivante. Elles se font après validation de la direction. Toutes les matières et activités inscrites aux programmes sont obligatoirement suivies par chaque élève.
- L'emploi du temps est mis en ligne en fin de semaine sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) de l'établissement. En cas de différence entre l'emploi du temps mis en ligne sur l'ENT et celui affiché à la surveillance, ce dernier est considéré comme l'emploi du temps de référence.
- Le calendrier scolaire, sur lequel sont inscrites les modifications décidées par le Conseil d'Administration, est également affiché devant le Bureau de la Vie Scolaire, et est mis en ligne sur l'ENT .
- Tous les élèves sont soumis de respecter les modifications ponctuelles d'emploi du temps ainsi que celles qui concernent le calendrier scolaire.

2.6.4 Changements de régime et frais de pension :

Les changements de régime doivent être formulés par écrit par les parents de l'élève. Tout trimestre entamé est facturé :

- sur le régime d'internat si l'élève interne devient ½ pensionnaire ou externe,
- sur le régime de la demi-pension si l'élève demi-pensionnaire devient externe,
- sur le régime demi-pensionnaire 5 jours si l'élève demi-pensionnaire devient demi-pensionnaire 4 jours.

Une tolérance concernant le changement de régime en cours de trimestre peut être acceptée par le Directeur, en facturant les services pour lesquels était inscrit l'apprenant, sur les périodes constatées, plutôt que sur le trimestre entier, si le changement de régime a lieu dans les 15 premiers jours après la rentrée scolaire effective de l'élève, ou pour un motif médical valablement justifié.

Le régime demi-pensionnaire « 4 jours » correspond à la prise des repas les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi.

Pour chaque année civile (de janvier à décembre), le conseil d'administration arrête le montant des pensions (établi selon les tarifs arrêtés par le Conseil Régional de BFC), qui est divisé en trois parts proportionnelles à la durée des trimestres tels qu'ils sont définis : 1 Rentrée-vacances décembre/ 2 Vacances printemps/ 3 date de fin d'année scolaire.

Les frais de pension sont forfaitaires, payables d'avance, en trois termes selon une répartition décidée par le conseil d'administration.

Seuls les stages professionnels à l'extérieur de l'établissement, les absences maladies de longues durées, ou les absences en raison d'une pratique religieuse, donnent lieu à un dégrèvement de prix, non intégral, selon les modalités prévues par le règlement des pensions du Conseil Régional Bourgogne Franche Comté.

En cas de défaut de paiement de la pension, l'exclusion de l'élève, du stagiaire ou de l'apprenti des services de l'hébergement et de la restauration est prononcée par le directeur, sur avis conforme du conseil d'administration.

2.7 Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

2.7.1- Stages en entreprises :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une convention de stage, assortie d'une annexe pédagogique et éventuellement d'une annexe financière, conforme à la convention type adoptée par le C.A. sera établie entre le maître de stage, le directeur de l'EPL, le stagiaire ou son représentant légal.

Certains stages peuvent engager des frais de scolarité supplémentaires (exemple : stages à l'étranger en commercialisation), quelques périodes sont prises sur les congés scolaires. Les élèves doivent se rendre sur le lieu de stage par leurs propres moyens.

Lors des stages, les élèves doivent se soumettre aux horaires définis par les conventions de stage.

2.7.2 - Sorties - visites à l'extérieur:

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires pour tous les apprenants. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGER N02006 du 26/11/99.

Pour ce type d'activités, les apprenants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

Les conditions sont les suivantes :

Lorsque le lycée n'a pas les moyens d'organiser la sortie, le directeur pourra à titre exceptionnel autoriser l'apprenant majeur à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer 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.

Dans ce cadre, l'administration devra vérifier, en début d'année, la conformité des exigences légales pour les conducteurs, ceux-ci s'engageant sur l'honneur à informer l'établissement de tout changement vis à vis des susdites exigences en cours d'année scolaire.

2.7.3 - Stages et travaux pratiques sur l'exploitation

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation.

2.8 Modalités de contrôle des connaissances :

En cas de contrôle en cours de formation (CCF), l'apprenant doit pour se présenter aux épreuves terminales :

- avoir effectué l'intégralité des stages. L'absence injustifiée en tout ou partie d'une période de stage entraîne la démission de l'apprenant.
- avoir suivi la totalité de la scolarité au lycée.

Les épreuves constitutives du CCF sont des parties de l'examen. La présence de l'apprenant à ces épreuves est obligatoire. L'absence pour motif médical dûment justifié donne lieu si possible à des sessions de remplacement organisées par l'équipe pédagogique.

Toute absence injustifiée entraîne la note zéro.

Les Notes d'Informations relatives aux dates et horaires de CCF notifiées sur l'ENT tiennent lieu de convocations officielles.

Si les absences, qu'elles soient ou non justifiées, représentent plus de 10% du temps de formation, l'apprenant ne pourra pas se présenter à l'examen.

Une fraude ou tentative de fraude au CCF entraîne la note zéro au module concerné et par suite interdit au candidat d'être admis au minimum pour la session en cours (voir note de service 2103 du 16 octobre 1992).

2.9 Usage de certains biens personnels, véhicules et fréquentation des parkings.

2.9.1 Téléphones et ordinateurs portables personnels:

-L'utilisation de téléphones portables est interdite en cours, pendant les études, au CDI, en salle informatique libre service, au réfectoire, à l'internat après l'extinction des feux. En cas de non respect de cette règle, outre la punition éventuelle décidée par le personnel ayant constaté l'infraction, le portable pourra être mis en sécurité, et ne sera restitué à l'élève qu'en fin de journée s'il est demi-pensionnaire ou externe, et en fin de semaine s'il est interne.

-L'introduction de téléphones portables ou de tout autre objet permettant une communication est interdite dans les salles d'examens. En cas de fraude, la réglementation des examens sera appliquée (possibilité d'exclusion de salle, rédaction d'un procès verbale destiné aux services des examens, qui décident des sanctions éventuelles).

-L'utilisation des ordinateurs portables en classe est soumise à l'autorisation du professeur ou du chef d'établissement. Durant les études, à l'internat en particulier, leur utilisation est soumise à l'autorisation des personnels de surveillance.

Durant les cours ou les études leurs utilisations doivent rester strictement pédagogiques.

En cas de non respect de ces règles et de toutes celles précisées dans le Règlement Informatique (voir en annexe), outre la punition éventuelle décidée par le personnel ayant constaté l'infraction, l'ordinateur portable

pourra être mis en sécurité, et ne sera restitué à l'élève qu'en fin de journée s'il est demi-pensionnaire ou externe, et en fin de semaine s'il est interne.

Afin de respecter les règles du droit à l'image de chacun, les prises de vue et leur diffusion (photographies, films) dans l'établissement ou lors d'activités organisées par l'EPL sont interdites sauf autorisation préalable du responsable de l'activité ou de la direction. L'utilisation ou la diffusion des images est soumise à autorisation préalable des personnes concernées ou de leurs représentants légaux pour les mineurs.

2.9.2 Véhicules et utilisation des parkings:

-Les élèves pourront être autorisés à garer leur véhicule sous leur responsabilité sur les parkings prévus à cet effet, durant les heures d'ouverture de l'établissement, en respectant les emplacements réservés pour les personnels et les voitures de service.

-Les élèves qui se déplacent en deux roues pourront placer leur véhicule sous l'abri du bâtiment principal côté parkings.

-Les élèves qui viennent en voiture ou en 2 roues motorisés devront remplir une fiche véhicule en fournissant une photocopie des papiers demandés (dossier d'inscription ou service de surveillance).

- Dans l'enceinte de l'établissement, un code de bonne conduite s'impose à tous les conducteurs.

-La responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée vis à vis de tout accident ou incident survenant en marche ou à l'arrêt, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, au conducteur, passagers ou au véhicule.

-En dehors des heures d'arrivées et de départs, la fréquentation du parking réservé aux élèves est strictement interdite.

2.9.3 Compléments

L'utilisation d'un objet mettant en jeu la sécurité des personnes, ou perturbant les séances pédagogiques ou la vie scolaire de façon générale, entraînera des sanctions et la mise en sécurité de l'objet.

Tous les appareils chauffants (radiateurs, camping-gaz,...) sont strictement interdits au sein de l'établissement.

La possession et l'usage d'autres objets susceptibles de perturber la vie scolaire sont soumis à une autorisation préalable.

Dans tous les cas, ces objets sont sous la seule responsabilité du propriétaire. La responsabilité de l'établissement ne pourra pas être engagée en cas de perte, vol ou dégradation.

2.10 La sécurité :

- Est interdit tout port d'armes ou d'objets dangereux quelle qu'en soit la nature.
- Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites et sont rappelées dans les règlements spécifiques des lieux ou activités particulières.
- Toute activité sportive ou physique pratiquée pendant les séquences pédagogiques suppose un encadrement pendant le temps scolaire et une autorisation préalable du directeur en dehors de ce temps.

Chapitre 3 : les droits et obligations des apprenants

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

3.1 Article 1 : les droits

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de laïcité et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les droits reconnus aux apprenants sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression et le droit de réunion.

3.1.1 - Droit d'expression--Droit de publication et d'affichage-Droit à l'image

- Le droit d'affichage et de publication est restreint à une diffusion interne à l'établissement.
- Les élèves possèdent des panneaux d'affichage réservés dans le foyer. Les textes présentés doivent obligatoirement être signés et identifiés.
- La diffusion de photos ou de vidéos, sur quelques supports que ce soit (réseaux sociaux, articles, panneaux d'affichage...), n'est autorisée qu'après l'accord écrit de l'élève/étudiant ou de son représentant légal s'il est mineur
- Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication. En application de l'article R811-80 du Code Rural, le directeur peut suspendre ou interdire dans l'établissement des contenus qui présentent un caractère injurieux ou diffamatoire ou qui portent une atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public

3.1.2- Modalités d'exercice du droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions définies par les articles L 511-1 et L 511-2 du Code de l'Education

La liberté d'association s'exerce dans les conditions définies par les articles R811-78 à R811-81 du Code Rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPLFPA doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement, après déclaration de l'association et dépôt auprès du directeur de l'EPL d'une copie de ses statuts. L'activité de toute association dans l'EPL doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. - Un local est mis dans la mesure du possible à la disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLFPA. - L'adhésion à l'association est facultative.

3.1.3 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

Conformément à l'article 141-5-1 du code de l'éducation, dans l'établissement public, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le non respect de la loi du 15 mars 2004 entraîne la saisie du conseil de discipline qui peut prononcer une exclusion définitive. La mise en œuvre de cette procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève et sa famille.

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

3.1.4 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 se réunir est reconnu :

- aux délégués-élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués-élèves
- aux associations agréées par le conseil d'administration ;

- aux groupes d'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants.
Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :
 - chaque réunion doit être autorisée préalablement par le proviseur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. En cas de refus, la décision du proviseur doit être motivée. L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter.
 - la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.
 - la participation de personnes extérieures à l'EPL est admise sous réserve de l'accord express du directeur de l'EPL
 - Toute réunion autorisée pourra se dérouler dans un local mis à disposition.

3.2 Article 2 : les devoirs et obligations des apprenants

3.2.1- L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer au travail scolaire et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'apprenant s'est inscrit à ces derniers.

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

L'apprenant ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention.

3.2.2 Modalités d'enregistrement des absences et des retards.

- Les enseignants notent, selon les modalités en vigueur, tous les retards et absences des élèves dont ils ont la responsabilité, sur les cahiers d'appel, et sur les fiches d'appel à chaque début de demi-journée. En cas d'absence anormale, le service d'éducation-surveillance prend contact avec la famille dans la demi-journée.

3.2.3 Demande d'absence :

- L'obligation d'assiduité ne saurait avoir pour effet d'interdire aux apprenants ou leurs représentants légaux de bénéficier d'une autorisation d'absence du Directeur en présentant une demande écrite motivée.

Cette demande doit être formulée dès que possible et en tout état de cause, avant la date de l'absence souhaitée.

Elle pourra être légalement refusée dans le cas où la justification sera jugée insuffisante, ou incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité, ou incompatible avec le respect de l'ordre public dans l'établissement.

- Dans le cas où un examen de Contrôle en Cours de Formation est programmé, aucune autorisation d'absence ne peut être accordée sauf pour un motif grave (convocation en justice, obsèques...).

- Cas des inaptitudes temporaires : voir chapitre 3.3.2

3.2.4 Absences imprévues :

- En cas d'absence imprévue, les représentants légaux de l'élève (ou lui-même s'il est majeur) contactent aussitôt l'établissement pour avertir de son absence en expliquant le motif.

3.2.5 Justification d'absence et de retard- Retour en cours

- Tout élève arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au bureau de la vie scolaire du lycée pour être autorisé à rentrer en cours.

- Tout élève doit présenter un mot écrit de ses représentants légaux (ou de lui-même s'il est majeur) pour justifier son absence, et joindre le cas échéant un justificatif (certificat médical, certificat de rendez-vous médical, convocation Journée d'Appel Pour la Défense, convocation examen permis de conduire...)

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

Un motif « familial » ou « personnel » est insuffisant et ne peut pas être considéré comme valable.

De même, les élèves ne sont pas autorisés à prendre des cours de conduite sur les heures de cours.

- Cas des CCF et des examens :

Pour les absences aux examens et aux CCF, ce sont les règlements d'examens qui sont à prendre en compte.

En cas d'absence à un CCF, la justification d'absence doit être parvenue au lycée dans les 72h00, accompagnée des pièces justificatives (certificat médical d'incapacité daté au plus tard du jour de l'épreuve, certificat d'obsèques...).

La note de 0 est donnée à l'élève pour son CCF lorsque le motif d'absence est jugé insuffisant, ou lorsque les pièces justificatives n'ont pas été données, ou hors délais.

3.2.6 Absence longue non justifiée et absentéisme.

- Procédures disciplinaires :

En cas d'absences ou de retards non valablement justifiés des procédures disciplinaires (punitions et/ou sanctions) seront engagées.

- Dans le cas d'une absence de 8 jours ouvrés consécutifs, le directeur pourra considérer l'élève comme démissionnaire si ses représentants légaux (ou lui-même s'il est majeur) ne justifient pas valablement son absence.

- En cas de non-complétude de la formation, le Directeur signalera le cas de l'élève concerné aux services d'examens qui décideront de l'éventuelle radiation de l'inscription aux examens de l'élève.

- En cas d'absentéisme, le Conseil de Discipline, qui peut décider de l'exclusion définitive de l'élève, pourra être convoqué.

- Si « les parents n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou s'ils ont donné des motifs inexacts » ou si « l'enfant a manqué la classe sans motifs légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois », et « si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité » ou que « le dialogue avec la famille est considérée comme rompu », alors le Directeur fera un signalement à l'Inspecteur d'Académie, sous couvert du Directeur Régional de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt, conformément à l'article 131-8 du code l'éducation.

3.2.7- Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'apprenant, comme tous les membres de la communauté éducative, 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. De même est-il tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement.

Chapitre 4: la discipline

Toute mesure disciplinaire appelle le respect de la procédure contradictoire exposée au 4.6.1 principe du contradictoire.

4.1 Sanctions disciplinaires et mesures alternatives à la sanction

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant (élève ou étudiant) l'engagement d'une procédure disciplinaire ou la mise en place de mesures alternatives. Par manquement, il faut entendre le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans le lycée et la méconnaissance des devoirs et obligations telles qu'énoncées précédemment.

Les manquements graves ou répétés, ainsi que les atteintes aux personnes et aux biens peuvent justifier la recherche d'une **sanction disciplinaire**. En revanche les manquements mineurs ou les légères perturbations appellent une **mesure alternative ou une punition scolaire**. L'ensemble de ces mesures est à différencier de l'évaluation du travail scolaire.

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire ; elles peuvent, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

4.1.1- Les mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires :

Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur qui ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Elles sont cumulables. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté éducative. Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par : les personnels de direction de surveillance, d'enseignement et de services.

Il peut s'agir :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance sur l'ENT ou d'une note d'information destinée aux parents sur l'Espace Numérique de Travail
- d'une excuse orale ou écrite
- exclusion exceptionnelle d'une séance de cours : l'enseignant qui décide de prendre cette mesure remet aussitôt un travail à l'élève en lien avec la matière enseignée.
- d'un devoir supplémentaire, de travaux de recherches et exposés, assortis ou non d'une retenue
- d'une retenue pour faire un travail non fait.
- De privations de sorties sur le temps scolaire, en lien avec le régime de l'élève.
- De travaux d'intérêt général (rangement, nettoyage, réparation sous le contrôle des personnels du service entretien, aide aux travaux de l'exploitation)
- D'entretiens avec des organismes de références en lien avec la transgression de l'élève (organismes et associations habilités à intervenir en milieu scolaire...) sur l'établissement, ou à l'extérieur de celui-ci avec l'accord de l'élève et de ses représentants



-De la mise en sécurité du téléphone portable jusqu'à la fin de la semaine en cours
 -De l'interdiction faite à un élève sur décision du directeur de venir au lycée avec son téléphone portable ou smartphone en cas de non-respect des règles liées à son utilisation

Ces mesures font l'objet d'une information auprès du proviseur.

A noter, les retenues se font généralement le mercredi entre 13h30 et 17h30. Tout élève convoqué doit être présent et organiser les éventuels trajets entre le lycée et son domicile avec sa famille.

4.1.2 Les sanctions disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires s'appliquent à l'ensemble des services et à l'ensemble des activités organisées par l'établissement. Elles figurent au dossier scolaire de l'apprenant dans les conditions déterminées par le CRPM, et notamment son article R 811-83-4.

La sanction est individuelle et proportionnelle à la gravité des faits. L'échelle des sanctions est la suivante :

1-l'avertissement

2-le blâme

3-la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures (sanction non applicable aux apprentis).

4- l'exclusion temporaire de classe qui ne peut excéder 15 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement

5.1-l'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 15 jours

5.2-l'exclusion temporaire du lycée qui ne peut excéder 15 jours

5.3-l'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension

5.4-l'exclusion définitive du lycée.

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier de l'élève, et est effacée du dossier administratif selon les règles définies par les articles R811-83-3 et R811-83-4 du Code Rural.

Le directeur prononce seul à l'égard des élèves les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes, ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues au chapitre « 4.3 Autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire ».

Le conseil de discipline, réuni à l'initiative du directeur, peut prononcer l'ensemble de ces mesures.

La mise en œuvre des sanctions est détaillée au chapitre « 3.6 Procédure disciplinaire ».

4.1.3 Sursis

Les sanctions 3, 4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 peuvent être assortis d'un sursis à leur exécution totale ou partielle, dans les conditions de l'article R 511-13-1 du Code de l'Éducation, reproduit ci-dessous.

I.- L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée aux alinéas précédents.

II.- Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue au I, l'autorité disciplinaire prononce :

1° Soit la seule révocation de ce sursis ;

2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

III.- La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas mentionné au 2° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

4.2 Mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation visée au 4.1.2 du présent règlement implique la participation de l'élève à des activités éducatives pendant une durée maximum de vingt heures, en dehors des heures d'enseignement.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de scolarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives (...) Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'administration de l'Etat.

Dans ce cas l'accord de l'élève ou du représentant légal de l'élève mineur, doit être recueilli dans le cadre de la convention ci-annexée. Le refus de l'élève entraîne automatiquement la réalisation de la sanction au sein de l'établissement.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités, ne pas être susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité, ne pas concerner des travaux réglementés ou interdits. Le directeur de lycée s'assure que la mesure de responsabilisation est conforme à l'objectif éducatif.

La mesure de responsabilisation peut être prononcée, soit en tant que sanction en elle-même, soit en tant qu'alternative aux sanctions d'exclusion temporaire visées au 4.1.2 ci-dessus.

4.3 Autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire.

4.3.1 Mesures alternatives

Elles sont à privilégier avant la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire ; elles sont proposées puis acceptées ou refusées par écrit.

Elles peuvent aussi

- Accompagner la sanction disciplinaire, notamment en cas de sursis.
- Ou constituer une alternative à une sanction d'exclusion temporaire. Dans ce cas **le refus d'exécuter la mesure alternative entraîne l'exclusion temporaire et l'inscription au dossier.**

Toute mesure alternative à une sanction d'exclusion temporaire peut être proposée à l'élève par l'autorité disciplinaire, éventuellement après consultation de la commission éducative.

Les mesures alternatives qui peuvent être proposées à l'élève sont les suivantes :

- Continuité pédagogique
- Rendez-vous avec l'infirmière scolaire,
- Rendez-vous avec une structure médicale, ou une structure associative d'aide (ANPAA, Maisons des Adolescents...), ou tout autre structure adaptée à la problématique ayant entraîné une transgression du règlement et reconnue agréée par l'EN ou reconnue d'utilité publique.
- Rendez-vous liés à l'orientation (salon d'orientation, CIO, visite d'établissements scolaires, entretiens recherche de stages professionnels ou d'apprentissage)
- Exposé sur un thème choisi par l'autorité disciplinaire.
-

4.3.2 Mesures de prévention

Elles sont prises aux fins d'éviter les atteintes aux personnes et aux biens. Elles peuvent être proposées par la commission éducative. (Par exemple, engagement de l'élève à changer de comportement, fouille, par un O.P.J des effets personnels de l'élève avec l'accord de ce dernier, réduction temporaire des autorisations de sortie, confiscation d'un objet dangereux...)

4.3.3 Mesures d'accompagnement

Elles sont facultatives et visent à renforcer la portée éducative d'une sanction disciplinaire. Elles peuvent être les suivantes :

- Continuité pédagogique
- Rendez-vous avec l'infirmière scolaire,

-Rendez-vous avec une structure médicale, ou une structure associative d'aide (ANPAA, Maisons des Adolescents...), ou tout autre structure adaptée à la problématique ayant entraîné une transgression du règlement et reconnue agréée par l'EN ou reconnue d'utilité publique.

-Rendez-vous liés à l'orientation (salon d'orientation, CIO, visite d'établissements scolaires, entretiens recherche de stages professionnels ou d'apprentissage)

En cas d'interruption de la scolarité liée à une sanction disciplinaire d'exclusion, ou à une interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire, la mesure de continuité pédagogique est obligatoire.

4.3.4 Mesure conservatoire d'interdiction temporaire d'accès à l'établissement

Cette mesure à caractère exceptionnel ne présente pas le caractère d'une sanction. Elle est prise par le directeur du lycée à l'encontre de l'élève pour lequel il est envisagé une procédure disciplinaire :

- soit, en cas de menace ou d'action contre l'ordre public,
- soit, s'il le juge utile, pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement en attendant la comparution devant le conseil de discipline. Dans ce cas, le courrier mentionnant l'interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire fait également mention du droit à consultation du dossier.

S'il est mineur l'élève est remis à son représentant légal.

4.4 La commission éducative (LEGTA)

4.4.1 Compétence et fonctionnement

La commission éducative instituée par l'article R 811-83-5 du code rural a un rôle de régulation, de conciliation et de médiation. Cette instance a notamment pour mission de proposer au directeur des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Sa composition est arrêtée 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. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Tout agent public, et particulièrement dans le domaine disciplinaire a un devoir de réserve et de discrétion concernant les faits et document dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

4.4.2 Composition et règlement.

Elle est arrêtée par le conseil d'administration et comprend notamment

- a- Directeur et/ou Directeur-Adjoint
- b- Conseiller Principal d'Education et/ou Conseiller d'Education
- c- Un représentant des parents d'élèves, parmi les élus au Conseil d'Administration ou du Conseil Intérieur
- d-Des représentants des personnels dont au moins un personnel d'éducation, de formation ou de surveillance.
- e- Professeur principal et/ou coordonnateur ou un enseignant proposé par celui-ci.
- f- Un représentant des élèves parmi les élus et suppléants du Conseil d'Administration ou du Conseil Intérieur
- g- Les délégués de classe ou leurs suppléants
- h- A l'invitation de la commission, toute personne dont la présence est nécessaire à la résolution de la situation de l'élève.

La commission peut se réunir 2 jours ouvrables après l'envoi de la convocation de l'élève, notifiée aux parents de l'élève mineur ou de lui-même s'il est majeur. L'élève et/ou ses représentants peuvent consulter les pièces qui constituent le dossier disciplinaire au lycée, avant la réunion de la commission. La commission est présidée par le Directeur ou son représentant qui peut faire partie des membres prévus dans la composition de la commission. Aucun quorum n'est prévu. Les membres cités au a, b, c d, e, f

participent aux délibérations, qui vote une proposition de mesures que le Directeur est libre d'entériner de modifier ou de refuser. En cas d'égalité, le vote du président de la commission compte double. Les votes ont lieu à bulletin secret à partir du moment où un des membres le demande. Seuls les échanges préalables à la délibération peuvent faire l'objet d'un compte-rendu. Tous les membres de la commission ou des personnes qui ont été invités à la commission ont l'obligation de discrétion vis-à-vis des informations qu'elles auraient reçues à ce titre.

4.5 Autorités Disciplinaires

La procédure disciplinaire relève des seules autorités disciplinaires qui sont les suivantes :

- Le Directeur de l'EPL, proviseur du LEGTA
- le Conseil de Discipline du LEGTA pour les scolaires,
- le directeur de centre d'apprentissage dont dépendent les apprentis, ou celui du CFPPA selon les modalités prévues entre le CFA et l'UFA.
- le Conseil de Discipline de l'UFA pour les apprentis
- le Conseil de Discipline Régional.

4.5.1 Le Directeur de l'établissement ou son représentant, ou le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Le ~~chef~~ directeur d'établissement est responsable de l'ordre dans l'établissement. Il veille au respect des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au directeur, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Il décide ou non de réunir le conseil de discipline. La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de recours en annulation.

Le directeur de l'établissement, ou son représentant dans chacun des centres, peut prononcer seul à l'égard des apprenants les sanctions ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire

1° lorsque l'apprenant est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre apprenant,

2° lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

3° lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement,

Dans le cas d'atteinte aux principes de la République, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt peut, à la demande du directeur de l'établissement motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure, et en lieu et place de celui-ci, engager la procédure disciplinaire et prononcer l'ensemble des sanctions, sauf celles réservées au conseil de discipline.

Le directeur de l'établissement est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un apprenant a été victime de violence physique.

Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline du lycée prévu à l'article R. 811-83-6 du code rural et de la pêche maritime, ainsi que le conseil de discipline régional.

Le Conseil de Discipline de l'UFA ne peut être saisi que selon les dispositions prévues dans le règlement intérieur de l'UFA de Mâcon-Davayé, qui est lié au CFA support, par une convention qui en précise les modalités

Dans le respect du chapitre 4.6 « Procédure disciplinaire », le directeur prend toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs définis par l'article R. 811-83-9 du code rural et de la pêche maritime : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.

Dans ce cas, il informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, d'une part, présenter sa défense oralement ou par écrit et, d'autre part, se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Dans tous les cas, l'élève et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du directeur.

4.5.2 Le conseil de discipline du LEGTA ou le cas échéant, le conseil de centre ou le conseil de perfectionnement qui peuvent siéger en conseil de discipline ou le conseil de discipline régional. Le conseil de discipline est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion supérieure à 8 jours ou définitive de l'établissement.

4.5.2.1 le conseil de discipline du lycée ou du centre

Le conseil de discipline peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement ou dans les locaux de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

La présidence du conseil de discipline peut être assurée, sur demande du directeur de l'établissement, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure, par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant.

Lorsque le conseil de discipline est saisi pour des actes portant gravement atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le directeur de l'établissement peut demander au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de désigner au sein de ses services une personne compétente dans ce domaine pour siéger avec voix consultative au conseil de discipline.

Composition du conseil de discipline du LEGTA :

Le conseil de discipline est présidé par le directeur du lycée ou son représentant ou le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt. Outre le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction, il comprend 9 membres à voix délibérative, élus par les représentants de chacune de ces catégories au conseil intérieur:

- a- Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance
- b- Un représentant du personnel non enseignant ;
- c- Deux représentants des parents d'élèves
- d- Un représentant des élèves.

Pour chaque membre titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Le conseil de discipline s'adjoit, avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister au délibéré :

- e) Le professeur principal de la classe de l'élève en cause ;
- f) Les deux délégués de la classe de l'élève en cause.

Le conseil de discipline peut prononcer l'ensemble des sanctions mentionnées à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime.

4.5.2.2 le conseil de discipline régional

Le conseil de discipline régional est présidé par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant.

« Il comprend en outre dix membres :

- « 1° Deux représentants des personnels de direction ;
- « 2° Deux représentants des personnels d'enseignement ;
- « 3° Un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- « 4° Un conseiller principal d'éducation ;
- « 5° Deux représentants des parents d'élèves ;
- « 6° Deux représentants des élèves.

Ils sont nommés pour un an par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

4.5.2.3 Convocation

Le directeur du lycée ou son représentant ou le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt fixe la date de réunion du conseil de discipline. Au moins cinq jours avant la séance, il adresse les convocations à ses membres par tout moyen conférant date certaine.

Il convoque l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au directeur de lycée la comparution de celui-ci et les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits, par tout moyen conférant date certaine y compris remise en main propre contre signature.

La convocation soit à un entretien, soit à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés, conformément au « 4.6 Procédure disciplinaire ».

Lorsqu'un élève ayant fait l'objet d'une mesure d'interdiction temporaire d'accès aux locaux dans l'attente du conseil de discipline ne s'y conforme pas, l'action disciplinaire se rapportant à cette faute est jointe à l'action en cours et le conseil de discipline de l'établissement ou le conseil de discipline régional statue par une seule décision.

Lorsqu'un élève fait l'objet de poursuites disciplinaires pour des faits distincts, les deux procédures peuvent être jointes et le conseil de discipline de l'établissement ou le conseil de discipline régional peut statuer par une seule décision, à l'initiative de son président.

4.5.2.4 Fonctionnement

Quorum

Au jour fixé pour la séance, le président du conseil de discipline vérifie que le conseil de discipline peut siéger valablement. Le nombre des membres présents doit être égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué à une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de cinq jours et un délai maximum de dix jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, le délai peut être réduit.

Déroulement

Le président ouvre la séance et désigne un secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline. Avant l'examen d'une affaire déterminée, si la nature des accusations le justifie et que les deux tiers au moins des membres du conseil le demandent, les délégués de classe qui ne sont pas majeurs se retirent du conseil. L'élève et le cas échéant son représentant légal et la personne chargée de l'assister sont introduits. Le président donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction.

Le président conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire et donne à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative.

Le conseil de discipline entend :

- a)-L'élève en application de l'article D. 811-83-17 du code rural et de la pêche maritime
- b)- A leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève.

- c)-Deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le directeur
- d)- Les deux délégués d'élèves de cette classe
- e)-Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats,
- f)-La personne ayant demandé au directeur de lycée la comparution de l'élève
- g)-Les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution.

Délibération, notification :

L'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, ainsi que, le cas échéant, la personne chargée de l'assister sont invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, le jour même de son prononcé, par tout moyen permettant de conférer date certaine, et notamment pli recommandé avec demande d'avis de réception, ou remise en main propre contre signature.

La notification fait figurer les motifs précis de fait et de droit qui constituent le fondement de la sanction, ainsi que les dispositions prévues au 4.6.4 « Délais et voies de recours »

Procès-verbal :

Il mentionne les noms de toutes les personnes présentes. Il rappelle succinctement les griefs invoqués à l'encontre de l'élève en cause, les réponses qu'il a fournies aux questions posées au cours de la séance, les observations présentées par la personne chargée de l'assister et la décision prise par les membres du conseil après délibération. Il est signé du président et du secrétaire de séance, et conservé par l'établissement. Une copie du procès-verbal, lorsqu'il est présidé par le directeur d'établissement, est adressée au DRAAF dans les cinq jours suivant la séance.

4.6 Procédure Disciplinaire

Constitue un comportement fautif pouvant justifier l'engagement d'une procédure disciplinaire, tout manquement grave ou répété aux règles énoncées dans le présent règlement intérieur ou dans les textes généraux (code pénal...) y compris si les faits sont commis hors de l'établissement scolaire, dès lors qu'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

4.6.1 Principe du contradictoire

La procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense. Un dialogue doit être instauré pour entendre les arguments de l'élève avant toute décision de nature disciplinaire.

La communication de toute information utile à l'organisation de la défense de l'élève, à lui-même, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, doit toujours être garantie.

A la demande de l'élève majeur ou des représentants légaux de l'élève mineur, l'entretien « appel à contradictoire » pourra se réaliser à distance, par téléphone ou en visioconférence, après accord du Directeur.

4.6.2 Information et consultation du dossier

Lorsqu'il engage une procédure disciplinaire, le directeur informe immédiatement et par écrit l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit, et se faire assister par une personne de son choix. Lorsque le directeur se prononce seul, cette possibilité est ouverte dans un délai de deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le directeur ou par le conseil de discipline.

L'engagement de la procédure disciplinaire implique, pour l'élève, son représentant légal ou la personne éventuellement chargée de l'assister, la possibilité de prendre connaissance de toutes les informations utiles relatives à la situation de l'élève et aux faits reprochés.

4.6.3 Autres principes de la procédure disciplinaire

- **Règle « Non bis ibidem »** : Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions à raison des mêmes faits. Pour autant cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute
- **Proportionnalité** : la sanction est graduée selon la gravité du manquement.
- **Individualisation** : Il est tenu compte du contexte et de la personnalité de l'élève. Si des élèves commettent des manquements en groupe, ils ne peuvent être sanctionnés indistinctement. Les punitions ou sanctions sont établies sur les faits et les degrés de responsabilité de chacun.
- **Motivation** : Toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

4.6.4- La notification et le suivi des sanctions

a) La notification

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis est notifiée à l'apprenant et, le cas échéant, à son représentant légal ou à son employeur, par pli recommandé avec demande d'avis de réception dans les meilleurs délais de son prononcé dans les meilleurs délais. Elle peut également être remise en main propre contre signature.

Cette notification mentionne les voies et délais d'appel et de recours.

b) Le registre des sanctions

L'établissement tient un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard d'un apprenant, sans mention de son identité.

c) Le suivi administratif des sanctions

Le dossier administratif de l'apprenant permet d'assurer le suivi des sanctions au plan individuel. Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'apprenant. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal.

4.6. 5- Délais et voies de recours

Un recours administratif, gracieux ou hiérarchique, peut être formé à l'encontre des décisions prises par le directeur de l'établissement ou son représentant ou par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt. Le recours administratif devant le DRAAF à l'encontre des décisions du directeur de l'établissement ou de son représentant ou du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

a) Le recours administratif à l'autorité académique (appel)

Toute décision du directeur de l'établissement ou de son représentant et du conseil de discipline de l'établissement ou du conseil de discipline régional peut être déférée au DRAAF, en application de l'article R. 811-83-21 du code rural et de la pêche maritime, dans un délai de huit jours à compter de la notification écrite, soit par le représentant légal de l'apprenant, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le directeur de l'établissement ou son représentant.

b) Le recours contentieux devant le tribunal administratif

Un recours contentieux peut être exercé auprès du tribunal administratif compétent géographiquement seulement après le recours administratif.

Chapitre 5: information, diffusion, publicité et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet d'une information et d'une diffusion au sein du lycée :

- par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet,
- ou sur l'ENT,
- ou sur le site Internet.

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

ANNEXE DU REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE LUCIE AUBRAC

EPLEFPA MACON-DAVAYE

REGLES DE VIE A L'INTERNAT

1 - ROLE ET PRINCIPES DE L'INTERNAT

1-1 Rôle : L'internat est un service rendu aux familles des élèves. Les élèves y sont accueillis dans la limite des places disponibles. C'est un lieu d'hébergement qui favorise l'accès de tous au « droit à l'éducation ». C'est aussi un lieu de vie, un lieu de travail, un lieu de repos et d'écoute qui doit favoriser l'épanouissement personnel et la réussite scolaire.

- Critères d'inscription et hiérarchisation des inscriptions à l'internat :

Les critères d'inscription et leurs hiérarchisations sont ceux décidés par le Conseil d'Administration de l'établissement.

1-2 Principes : Cette annexe apporte des précisions quant aux règles de vie à l'internat pour lequel l'ensemble du règlement intérieur de l'établissement s'applique. Notamment, ces règles de vie s'appuient sur le respect des principes de laïcité, de pluralisme, de tolérance, de respect de la personnalité et du travail de tous les usagers. Elles visent à la réussite de l'élève, à l'apprentissage de l'autonomie et à la mise en œuvre des droits et des devoirs de l'élève citoyen.

2 MODALITES DE SORTIE (RAPPELS):

2.1 Rappels généraux sur les sorties libres à l'extérieur du lycée :

- Les sorties se font toujours sous la responsabilité des parents de l'élève mineur, ou de l'élève lui-même s'il est majeur.
- Les autorisations de sorties, sollicitées par les parents, sont accordées par le lycée, selon les modalités prévues au chapitre 2.3. Elles peuvent cependant être remises en cause à tout moment pour mauvais comportement ou travail insuffisant.
- Les élèves en sortie libre, dont le comportement à l'extérieur de l'établissement aura des conséquences préjudiciables pour la vie du lycée, seront sanctionnés, de même que les élèves qui ne respectent pas les horaires de sortie.
- Les élèves qui n'ont pas l'autorisation de quitter le lycée, pourront circuler sur l'ensemble du domaine de l'exploitation après avoir demandé l'autorisation au service de surveillance. Dans tous les cas, les élèves doivent respecter les règles sanitaires et de sécurité, sans commettre de dégradations, ni pénétrer sur les propriétés d'autrui.
- En dehors des séquences pédagogiques, les élèves du lycée n'ont pas le droit de se rendre sur l'enceinte du CFPPA.

2.2- Rappel du Règlement Intérieur concernant les sorties des élèves internes.

- En journée, les internes peuvent être autorisés à sortir de l'établissement selon les conditions notifiées dans le paragraphe 2.3.3 du règlement intérieur.
- Tout élève interne majeur ou mineur autorisé par ses parents, a la possibilité de quitter l'établissement selon le tableau suivant :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	Jour de la « soirée détente »
	7h55 / 8h15	7h55 / 8h15	7h55 / 8h15	7h55 / 8h15	7h55 / 8h15
17h30/ 19h30 * sauf soirée détente	17h30/ 19h30 * sauf soirée détente	12h15/ 19h30	17h30/ 19h30 * sauf soirée détente	Après la dernière heure de cours de la journée	17h30/ 17h45 +18h45/19h30.
21h15/ 21h30	21h15/ 21h30	21h15/ 21h30	21h15/ 21h30		21h15/ 21h30
La soirée détente a lieu généralement le mardi, mais peut être supprimée ou décalée dans la semaine.					
Présence obligatoire des internes au self le soir, pour prendre leur repas, y compris le mercredi, sauf autorisation du service de surveillance.					

A savoir ! :

Les élèves non autorisés à quitter l'établissement, doivent signaler leur présence aux surveillants régulièrement.

Les appels de présence sont réguliers, en particulier aux heures des repas et en étude. En cas d'absence non prévue, les parents sont immédiatement informés, et à défaut la gendarmerie.

- Entre 21h15 et 21h30, les élèves ne peuvent pas quitter l'enceinte de l'établissement, hormis pour les majeurs, et ceux qui sont autorisés par leurs parents, sur le chemin agricole situé en contrebas de la façade sud du bâtiment principal..

- Entre 21h15 et 21h30, ou lors des temps libres lors des soirées « détente », les élèves doivent rester dans le bâtiment principal, ou devant la façade sud du Bâtiment, côté Rez de Vigne. Ils ne peuvent aller sur un autre site de l'établissement sans l'accord des assistants d'éducation de service.

2.3- Autorisation d'absence des internes sur la nuit du mercredi au jeudi :

En début d'année scolaire, les familles des élèves internes (majeurs et mineurs) qui en feront la demande (lettre manuscrite), pourront opter pour le régime d'internat avec sortie complète de l'établissement tous les mercredis, après le repas de midi jusqu'au jeudi à la reprise des cours (ce régime est alors choisi pour toute l'année avec possibilité de revenir une seule fois sur cette option). Conformément au Code Rural, l'absence du mercredi soir ne donne pas lieu à une réduction de pension.

3- HORAIRES DE L'INTERNAT

L'internat est fermé pendant les vacances scolaires et les week-ends. Il est fermé les jours fériés sauf exception.

L'internat est accessible aux seuls élèves internes pour le repos et le travail sur les heures d'ouvertures définies dans le tableau suivant :

	Lundi (ou premier jour de semaine)	* Mardi * (jour habituel de la soirée détente)	Mercredi	Jeudi	Vendredi (ou dernier jour de semaine)
Lever	Installation à l'internat de 8h à 8h40	7h00	7h00	7h00	7h00
Accueil au petit déjeuner		7h30/7h55	7h30/7h55	7h30/7h55	7h30/7h55
Retour des clés de chambres : <i>Les chambres de l'internat ne sont pas accessibles en journée.</i>	8h à 8h40	8h00 à 8h15	8h00 à 8h15	8h00 à 8h15	8h00 à 8h15
Ouverture internat <i>Horaire de distribution des clés de chambre.</i>	17h30	17h30	13h00	17h30	
Etude facultative	17h30 à 18h40	* 19h00 à 21h30	13h00 à 18h40	17h30 à 18h40	
Accueil au dîner : <i>Présence obligatoire</i>	18h45 à 19h00	18h45 à 19h00	18h45 à 19h00	18h45 à 19h00	
Présence des élèves obligatoires sur leur niveau d'internat	19h30	17h35	19h30	19h30	
Etude obligatoire	19h45 à 21h15	17h40 à 18h40 *	19h45 à 20h45	19h45 à 21h15	
Temps libre	21h15 à 21h30	21h15 à 21h30	21h15 à 21h30	21h15 à 21h30	
Coucher	21h30 à 22h00	21h30 à 22h00	21h30 à 22h00	21h30 à 22h00	
Extinction des feux	22h00	22h00	22h00	22h00	

*NB :

- La « Soirée Détente » a lieu généralement le mardi.

Si celle-ci est reportée à un autre jour de la semaine, les horaires d'étude et de temps libre de ce mardi sont ceux des jours habituels.

Inversement, si la soirée détente a lieu exceptionnellement un autre jour que le mardi, les horaires d'étude et de temps libre de ce jour sont ceux du mardi.

- Retour Dimanche (ou veille de reprise des cours) : Horaire d'accueil : voir paragraphe 2.4.2 du Règlement Intérieur. Extinction des feux à 22h, lever le lendemain à 7h30, petit-déjeuner à 8h00.

4- FREQUENTATION

Seuls les élèves internes, les personnels de service, de santé, de surveillance et de direction peuvent fréquenter l'internat. Toute présence d'un élève garçon dans le secteur des filles pendant les horaires d'ouverture de l'internat, et inversement, est rigoureusement interdite. Les élèves pris en faute sur ce point s'exposent à des sanctions graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat.

L'admission de toute personne étrangère à l'établissement est interdite sans l'autorisation de l'administration.

Durant les heures d'ouvertures de l'internat, tous les élèves doivent avoir une tenue décente, en particulier pour se rendre aux sanitaires.

5 - ATTRIBUTION DES CHAMBRES

L'affectation des élèves est réalisée en début d'année par le service de surveillance. Durant les 15 premiers jours les élèves peuvent réaliser des échanges avec l'accord des surveillants. Passé ce délai, aucun élève ne peut changer de chambre sans l'accord du CPE.

6 - CONSIGNES RELATIVES AU TEMPS DE L'ETUDE.

Les élèves font leur travail personnel dans leur chambre ou dans les salles de classes ouvertes à cet effet par les surveillants. Pour travailler dans une autre chambre que la leur ou en salle de classe, les élèves doivent en demander l'autorisation au surveillant de service.

Les portes des chambres doivent rester ouvertes. Le volume sonore doit permettre la concentration de chacun.

Sur décision du Conseil de Classe, des personnels de Direction, du CPE, les élèves peuvent être obligés à travailler en salle d'étude pour une période donnée, ou ponctuellement sur décision des surveillants.

Durant le temps d'études, les élèves peuvent aussi lire des livres, magazines ou journaux. Cependant, les communications téléphoniques, les jeux, la télévision et les douches ne sont pas autorisés. **Des aménagements exceptionnels peuvent être accordés ponctuellement par les surveillants sur cette plage horaire, à la condition première d'en faire la demande !**

7-SOIREE DETENTE

La soirée détente a lieu généralement le mardi. Elle peut-être reportée ou annulée le cas échéant. Les élèves dont le manque de travail ou le comportement poseraient problème pourront en être privés. Les activités culturelles et de détente, les clubs mis en place par l'association des élèves seront organisées privilégialement lors de cette soirée.

8- DEROGATIONS AUX PARAGRAPHERS 2,3 et 7 POUR LES ETUDIANTS BTSA :

En ce qui concerne les étudiants, il n'y a pas d'horaires obligatoires pour les études. Il n'y a pas non plus d'horaires d'extinction des feux, qui doit se faire dans la limite du respect des autres occupants de la chambre.

Sorties : cas des étudiants mineurs :

Les modalités de sorties de l'établissement pour les étudiants mineurs sont les mêmes que pour les autres internes.

Cas des étudiants majeurs :

Les étudiants majeurs internes peuvent exceptionnellement ne pas dîner sur l'établissement, ils peuvent quitter l'établissement après la fin des cours et rentrer avant 22h, ils peuvent ponctuellement ne pas dormir à l'internat. Dans ces trois cas, ils doivent au préalable demander par écrit une autorisation auprès du CPE.

9-CONSIGNES RELATIVES À L'OCCUPATION DES LOCAUX DE L'INTERNAT

9-1 aménagements des chambres - état des lieux

Un état des lieux est réalisé en début d'année, et en fin d'année.

Tout incident technique doit être signalé aussitôt aux surveillants.

Toute dégradation est facturée au(x) responsable(s) de celle-ci. A défaut, le montant des réparations ou achats nécessaires est réparti entre les occupants de la chambre.

Au sein de chaque chambre, le mobilier, et notamment les lits, ne peuvent pas être déplacés.

Afin de préserver leur durée, les matelas des lits inoccupés resteront à leur place.

En fin d'année, la chambre doit retrouver son aspect, et son équipement d'origine.

9.2 Affichages

Les posters peuvent être affichés dans les chambres à l'aide de "patte à fixe". (Tout affichage doit respecter les principes de laïcité, de tolérance, de décence, et d'interdiction de tout prosélytisme au sein de l'établissement.

Aucun tissu (risque incendie) ou objet (risque de chute) ne peut être accroché aux murs ou aux plafonds.

9.3 Appareillage électrique et consignes incendie :

-Tout élève doit prendre connaissance des consignes incendies affichées dans les chambres.

-Le règlement de sécurité, dont l'application est obligatoire dans tout établissement public, interdit l'usage de réchauds, bouilloires, couvertures chauffantes, fers à repasser, ainsi que tout appareil de chauffage indépendant à combustible solide, liquide ou gazeux. L'usage des bougies et des bâtons d'encens est interdit. Les sèche cheveux sont tolérés à condition d'être systématiquement débranchés après usage.

-Les déodorants sous pression ne sont autorisés que dans les toilettes ou salles d'eau. Leur utilisation dans d'autres lieux (chambres, couloir) sera sanctionnée, leur usage déclenchant les détecteurs incendie.

- L'usage des postes, MP3 ou autre matériel sonore sera toléré sur les temps de détente, dans la mesure où cela n'occasionne pas de gênes pour l'ensemble des occupants.

-L'usage de matériel informatique personnel se fait à la condition du respect total de la charte informatique de l'établissement.

9.4 ménage et consignes journalières

Les élèves internes veilleront quotidiennement à la bonne tenue et à la propreté des chambres.

Consignes journalières :

- Monter les chaises sur les bureaux, les jours de nettoyage des sols.
- Ranger la chambre en utilisant les placards ; ne pas laisser traîner de sacs à terre.
- Laisser le minimum d'objets sur les lavabos pour faciliter le nettoyage chaque jour.
- Laisser les toilettes en bon état de propreté (tirer les chasses d'eau) et utiliser le papier toilette raisonnablement.
- Des équipements d'entretien (balais, serpillères, éponges...) sont à la disposition des élèves qui peuvent les demander aux surveillants.
- La tolérance liée à certaines autorisations (boisson, nourriture) dépend du respect des locaux mis à disposition des élèves. Aussi, ces derniers ne doivent laisser aucun produit périssable dans les placards ou sur les bureaux, durant les week-ends ou les vacances.

9.5 sécurité- vol

La présence d'animaux de compagnie est interdite à l'internat.

Il est déconseillé aux élèves d'avoir des objets de valeur et de l'argent liquide à l'internat. Aussi, il leur est demandé de veiller à leurs effets personnels en permanence.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vols ou de dégradations des affaires des élèves.

9.6 clés

Une clé de chambre est confiée aux occupants de chaque chambre sur les horaires d'ouverture de l'internat. Toute reproduction est interdite.

La clé est sous la responsabilité de l'ensemble des occupants de la chambre. En cas de perte, le montant de reproduction de la clé sera facturé à l'ensemble des occupants.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de s'enfermer à clé dans sa chambre.

10- COMPLEMENTS :

Pour être tout à fait complet sur les règles de vie à l'internat, les élèves et leur famille doivent prendre attentivement connaissance des chapitres suivants du règlement intérieur :

- chapitre 2 du Règlement Intérieur, « les règles de vie dans le lycée » :

- Chapitre 2.5.1 : Santé –Hygiène

- Chapitre 2.4: Tabac

- Chapitre 2.5.2:Médicaments

- Chapitre 2.5: Alcool et produits prohibés

- Chapitre 2.5.3: Interventions médicales ou chirurgicales urgentes.

- **chapitre 4 du Règlement Intérieur, « La discipline »** : Le non respect du règlement d'internat ou un comportement inadapté exposerait l'élève contrevenant aux procédures disciplinaires prévues dans ce chapitre. Toutefois, en cas d'avertissements répétés, et selon leur gravité, l'élève pourra faire l'objet d'une procédure d'exclusion de l'internat.

-

Document complémentaire au RI : charte de Classe



- Les élèves ou étudiants doivent respecter les locaux et le matériel
- Dès la sonnerie, les élèves ou étudiants ne doivent pas être assis par terre ou sur les rebords des couloirs
- Les élèves ou étudiants doivent être ponctuels et avoir leurs affaires de cours.
- Les absences/et ou retards doivent être justifiés par un billet de la vie scolaire
- Les élèves ou étudiants doivent rester debout en début de cours et doivent se lever à l'arrivée d'un adulte

	<ul style="list-style-type: none"> • En cours ou en étude, les téléphones mobiles doivent être éteints ; le mode vibreur n'est pas autorisé non plus. Les téléphones mobiles ne peuvent être rechargés dans les salles de cours ou d'étude.
	<ul style="list-style-type: none"> • En cours, les téléphones mobiles doivent obligatoirement être placés par les élèves sur la table dédiée. En étude, les téléphones mobiles restent dans les sacs, et ne doivent pas être sortis.

- Les sacs doivent être posés au pied des tables
- Il est interdit de manger et de boire pendant les cours sauf pour les examens et devoirs de 3 heures minimum.
- Le plan de classe doit être respecté lorsqu'il est décidé par l'équipe pédagogique
- Les élèves ou étudiants doivent respecter les règles données par chaque enseignant concernant la prise de parole en classe.
- Les chaises doivent être montées sur les tables en fin de journée et le mercredi midi
- L'accès à la salle des personnels n'est pas autorisé aux élèves ou étudiants
- Les démonstrations affectives sont à éviter dans les zones publiques (hall, escaliers, couloirs)
- Les élèves ou étudiants doivent avoir une tenue correcte et adaptée.