

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DE NEVERS-CHALLUY

PREAMBULE

Le règlement intérieur concerne tous les membres de la communauté éducative. Il définit les modalités d'exercice des droits et libertés des élèves et étudiant.es et l'ensemble des règles de vie au sein de l'établissement.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- *D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du LEGTA de NEVERS- CHALLUY*
- *De rappeler les droits et obligations des élèves et étudiant.es et les modalités de leur exercice,*
- *D'édicter les règles disciplinaires,*

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Toute modification du règlement intérieur fera l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration de l'EPL.

Tout le personnel de l'EPL veille à l'application du règlement et constate les manquements au présent règlement intérieur. Ces constatations peuvent déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

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

VISAS

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

Vu la note de service 2020-712 précisant le cadre réglementaire du régime disciplinaire en EPLEFPA

VU la délibération n° 2021-02-24 DU 17/06/21 adoption du présent règlement intérieur, après avis du conseil intérieur réuni le 01/06/2021, du conseil d'éducation et de formation réuni le 11/05/2021 , du conseil des délégués réuni le 10/05/2021

PRINCIPES GENERAUX

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes qui régissent le service public de l'éducation :

- Laïcité - pluralisme –gratuité.
- Tolérance et respect d'autrui, de sa personnalité, de ses convictions

Il garantit la protection contre toute agression physique ou morale. Il rappelle le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Il oblige l'élève à participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et à accomplir les tâches qui en découlent.

Règlement intérieur du LEGTA de NEVERS-CHALLUY approuvé en conseil d'administration par délibération n° 2021-02-24 DU 17/06/21

TABLE DES MATIERES

Préambule.....	0
Visas.....	0
Principes généraux.....	0
1. DROITS ET DEVOIRS	4
1.1 devoir d'assiduité.....	5
1.1.1. DEFINITION :	5
1.1.2. DISPENSES.....	5
1.2 Droit au respect	5
1.3 Droit de réunion, d'information, de representation, de publication.....	5
1.3.1. droit de réunion	5
1.3.3. droit d'expression– Droit de publication et d'affichage – droit à l'image.....	6
1.4 Droit d'association et droit à la representation	6
1.4.1 droit d'association	6
1.4.2. droit à la représentation	6
2. FONCTIONNEMENT.....	6
2.1 Retards et absences.....	6
2.2 Santé et sécurité des personnes et des Biens.....	7
2.2.1 interdictions strictes	7
2.2.2 Mesure conservatoire d'ordre public :	9
2.2.3. Conditions d'usage de certains biens personnels.....	9
2.2.4. Organisation des soins et des urgences.....	10
2.3 Modalités particulières des entrées et sorties de l'établissement	11
2.3.1 acces à l'établissement et locaux :.....	11
2.3.2 Horaires journaliers :	11
2.3.2 Régime des sorties et autorisations.....	12
2.4 Usage des locaux spécifiques :	13
2.5 activités organisées à l'extérieur de l'établissement.....	13
2.5.1 Stages :.....	13
2.5.2 Sorties pédagogiques.....	13

2.6 Déplacements entre sites	13
2.7 Examens – évaluation	14
3. DISCIPLINE	14
3.1 sanctions disciplinaires et mesures alternatives a la sanction	14
3.1.1 Punitions	14
3.1.2 echelle des sanctions	15
3.1.3 sursis	15
3.2 mesure de responsabilisation	16
3.3. autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire	16
3.3.1. mesures alternatives.....	16
3.3.2. mesures de prévention	17
3.3.3. Mesures d'accompagnement	17
3.3.4 mesure conservatoire D'INTERDICTION TEMPORAIRE D'ACCES A L'ETABLISSEMENT	17
3.4 commission educative	17
3.4.1 competence et fonctionnement	17
3.4.2. COMPOSITION	18
3.5 autorités disciplinaires	18
3.5.1. Le Directeur du lycée :	18
3.5.2 Le conseil de discipline	18
3.5.2.1 Composition :	18
3.5.2.2 convocation	19
3.5.2.3 fonctionnement	19
3.6. PROCEDURE DISCIPLINAIRE	20
3.6.1. principe du contradictoire	20
3.6.2. information et Consultation du dossier	20
3.6.3. autres principes de la procedure disciplinaire	20
3.6.4 – delais et voies de recours.....	21
annexes.....	21
Annexe 1 : règlement intérieur de l'internat	21
Annexe 2 : reglement de la residence etudiante.....	21

Annexe 3 : Reglement interieur de la commission educative	21
Annexe 4 : consignes de securite.....	21
Annexe 1 : règlement intérieur de l'internat	22
1. Vie à l'internat.....	22
2. Déroulement des soirées	22
3. Conditions d'étude.....	22
4. Tenue des locaux	23
5. Consignes de sécurité	23
6. Interdictions formelles.....	23
Annexe 2 : reglement de la residence etudiante	25
1. Ouverture des locaux.....	25
2. Respect des locaux.....	25
3. Respect des consignes	25
Annexe 3 : reglement interieur de la commission educative	27
1. COMPOSITION :	27
2. FONCTIONNEMENT :	27
Annexe 4 : consignes de securite.....	27

1.1 DEVOIR D'ASSIDUITE

1.1.1. DEFINITION :

Le respect de l'assiduité est la condition essentielle de la réussite scolaire.

Le devoir d'assiduité consiste à respecter les horaires d'enseignement et d'études définis par l'emploi du temps, le bon déroulement des cours et les modalités de contrôles des connaissances ; Il consiste enfin à réaliser le travail scolaire demandé.

Tout travail non fait entrainera l'exclusion du cours concerné et se rendra en étude pour réaliser ce travail. L'apprenant devra rattraper l'heure de cours manqué.

Le devoir d'assiduité implique également de participer aux enseignements obligatoires, aux sorties et voyages programmés, aux stages et aux enseignements facultatifs auxquels l'élève ou étudiant est inscrit, et de se munir des outils et effets nécessaires pour les cours, les TP, les séances d'EPS et les travaux sur le terrain (atelier, exploitation etc.).

Les manquements au devoir d'assiduité, ainsi que les conditions dans lesquelles les élèves, étudiants ou leur représentants légaux peuvent solliciter une autorisation d'absence auprès du chef d'établissement sont régis par les dispositions du 2.1 Retards et absences du présent règlement.

1.1.2. DISPENSES

L'éducation physique et sportive, les stages, les travaux pratiques et les applications dirigées sont obligatoires. Seuls seront dispensés les élèves reconnus inaptes à la suite d'une visite médicale ou par l'infirmière du lycée. Dans le cas d'une dispense occasionnelle du médecin ou de l'infirmière du lycée, l'élève est dispensé de l'activité mais pas de la présence en cours.

1.2 DROIT AU RESPECT

Il implique pour les élèves et étudiants

- D'être aidé par les adultes de la communauté éducative lorsque le besoin s'en fait sentir.
- D'étudier dans le calme et d'exiger de pouvoir le faire dans de bonnes conditions.

Pour les élèves et étudiants, comme pour les membres de la communauté éducative, ce droit au respect s'applique à tous les individus, particulièrement aux plus vulnérables. Il est de la responsabilité de chacun.

Tout manquement significatif aux règles de vie collective, au présent règlement ou à la loi, pourra conduire à une procédure disciplinaire.

1.3 DROIT DE REUNION, D'INFORMATION, DE REPRESENTATION, DE PUBLICATION

1.3.1. DROIT DE REUNION

Il s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du code rural.

Ce droit est reconnu pour les délégués des élèves pour la préparation de leur conseil, les associations agréées par le conseil d'administration, ayant leur siège dans l'EPL, les groupes d'élèves et d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves et étudiant.es,

Dans les conditions suivantes :

- Communiquer l'ordre du jour lors de la demande au directeur.
- Être autorisé par le directeur qui peut être assortie de conditions à respecter.

- Fixer cette réunion en dehors des heures de cours.
- Respecter les conditions d'hygiène et de sécurité de l'établissement.
- Etablir un compte-rendu de la réunion dans le délai précisé par le directeur.

1.3.3. DROIT D'EXPRESSION– DROIT DE PUBLICATION ET D’AFFICHAGE – DROIT A L’IMAGE

Les élèves et les étudiants sont informés de la vie de l'établissement. Ils ont également le droit d'affichage et de publication. Ce droit engage la responsabilité de son ou de ses auteurs qui sont tenus :

- D'utiliser exclusivement les panneaux réservés à cet effet
- De proscrire toutes injures, atteinte à la vie privée, tout prosélytisme politique, religieux ou commercial.
- De signer le document
- De réserver à leur publication une diffusion interne à l'établissement.

Si ces principes ne sont pas respectés, le directeur du lycée, directeur de publication, peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

Prendre en photo des membres du personnel ou des élèves sans leur autorisation, que ce soit avec un téléphone portable ou tout autre appareil est interdit. De même, 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.

1.4 DROIT D'ASSOCIATION ET DROIT A LA REPRESENTATION

1.4.1 DROIT D'ASSOCIATION

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du CRPM. Les associations ayant leur siège dans l'EPLFPA doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL. L'adhésion aux associations est facultative.

1.4.2. DROIT A LA REPRESENTATION

Les élèves et les étudiants sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration de l'établissement, au Conseil Intérieur du lycée, au Conseil d'exploitation ou d'atelier, au conseil de classe.

Les délégués élus participent au conseil des délégués, à la commission hygiène et sécurité, au conseil de discipline et à toutes autres commissions mises en place par le Conseil d'Administration de l'établissement auxquelles il a été prévu de les associer. Les membres du bureau de l'ALESA peuvent participer au conseil des délégués.

Participer ou se former aux différentes instances de l'établissement peut justifier une absence à une séquence de formation.

2. FONCTIONNEMENT

2.1 RETARDS ET ABSENCES

Le régime des retards ou absence s'applique à toutes les activités organisées par l'établissement.

Les absences sont enregistrées au début de chaque séance d'enseignement dans l'Environnement Numérique de Travail par les professeurs.

L'appel est relevé quotidiennement par le service Vie Scolaire en début de chaque cours.

Tout élève sortant de cours (lycéens ou étudiants) doit être accompagné.

Retard : l'élève doit, à son arrivée au lycée, passer obligatoirement au bureau vie scolaire avant de rentrer en classe, et, sans délai, transmettre un justificatif signé du responsable légal.

Tout retard supérieur à une heure est comptabilisé comme absence.

En cas de retard sans motif valable, l'apprenant ne sera pas admis en classe sur l'heure de cours entamée.

Absences :

Les élèves ou étudiants majeurs ou les représentants légaux des élèves ou étudiants mineurs peuvent solliciter préalablement et par écrit (carnet de correspondance ou papier libre – si mail, un appel téléphonique du responsable légal est nécessaire au préalable), auprès du chef d'établissement une autorisation d'absence motivée. Elle pourra être refusée si l'absence est insuffisamment motivée ou incompatible avec l'accomplissement normal de la scolarité.

Pour toute absence imprévue, le représentant légal de l'élève du secondaire ou l'étudiant (majeur) lui-même doit prévenir le **bureau Vie Scolaire ou du CPE** avant 09h00 le matin et avant 14h00 l'après-midi **par téléphone : LEGTA Challuy : 03-86-21-66-28**

Dans le cas contraire, le bureau de la Vie Scolaire téléphonera aux responsables légaux des secondaires. Pour les étudiants majeurs, ils seront contactés directement - sans réponse de leur part, les responsables légaux seront prévenus- sans réponse, un courrier sera envoyé automatiquement.

Les absences et les retards seront justifiés par écrit, par les responsables légaux pour les élèves mineurs et, pour les étudiants majeurs, par eux-mêmes lors du retour dans l'établissement, pour être autorisé à rentrer en cours.

Pour les élèves secondaires, le justificatif est à compléter dans le carnet de correspondance. Pour les étudiants, il est à remplir au bureau de la Vie Scolaire.

Absence injustifiée :

Une absence injustifiée ou sans motif valable constitue pour les élèves et étudiants un manquement au présent règlement. Elle peut constituer un motif d'exclusion, conformément à la partie III du présent règlement.

De plus, pour les parents de l'élève soumis à l'obligation scolaire ou mineur, l'absence injustifiée est une infraction passible de sanction pénale.

En cas d'absences injustifiées répétées, les dispositions du code de l'éducation s'appliquent, notamment en ce qui concerne le dialogue avec le responsable légal, le rappel à la loi, le signalement aux autorités administratives et judiciaires, la procédure disciplinaire, conformément à la partie III du présent règlement.

Tout départ anticipé du lycée exige l'accord préalable écrit du CPE ou de l'infirmière.

2.2 SANTE ET SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

La sécurité est l'affaire de tous. Pour des raisons de sécurité, chacun veillera à respecter scrupuleusement les protocoles d'alerte (Annexes 3).

2.2.1 INTERDICTIONS STRICTES

- Tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature
- Tout comportement pouvant induire un risque pour la santé et la sécurité des personnes.
- L'introduction, la consommation dans l'établissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques, y compris l'alcool.
- L'introduction et de stocker des produits alimentaires périssables.
- L'introduction de stocker et de consommer des produits pharmaceutiques. Vous devez transmettre l'ordonnance à l'infirmière qui organisera la prise du médicament.
- L'introduction des ouvrages, journaux, ou autre multi média faisant l'apologie des mouvements politiques et religieux, du racisme, du fascisme ou de la pornographie.
- L'introduction d'introduire et de détenir, par respect des règles générales de prévention contre l'incendie et les accidents, des appareils de chauffage, des réchauds et tout produit inflammable ;
- Pour la sécurité des personnes et des biens, de faire pénétrer dans l'établissement des personnes qui n'ont ni autorisation de l'administration, ni nécessité liée à leur tâche pour s'y trouver. Il est rappelé que la pénétration dans un établissement scolaire sans nécessité ni autorisation est un délit et peut donc donner lieu à poursuite.
- Tout élève ou étudiant suspecté d'être sous l'emprise de produits considérés illicites se verra renvoyé immédiatement (quel que soit l'heure) dans sa famille, ou à l'hôpital si son état le nécessite. Les responsables légaux de l'élève ou l'étudiant majeur prendront le relais auprès des services de santé. Ce n'est en aucun cas du ressort de l'établissement.
- Dans l'intérêt commun il convient de respecter le matériel, les locaux et les abords mis à la disposition de tous. Chacun est tenu de conserver en bon état le mobilier et le matériel qui lui est confié. Par leur comportement les élèves et étudiants, à l'image des autres membres de la communauté éducative, mettent tout en œuvre pour préserver la propreté de l'établissement. Il incombe à tous d'y être particulièrement attentifs. **Toute dégradation entraînera une sanction et la réparation sera facturée à l'intéressé ou à sa famille.**
- Il est strictement interdit de manipuler le matériel de sécurité incendie, sans motif sérieux. La détérioration du matériel de sécurité engage la responsabilité personnelle des agissants et constitue une mise en danger de la vie d'autrui.
- Il est obligatoire d'appliquer les consignes de sécurité formulées par les enseignants au début de toute activité pédagogique et d'avoir la tenue compatible (blouse et chaussures fermées au laboratoire, vêtements de sport en EPS, Equipements de protection individuelles (cote de travail et chaussures de sécurité à l'exploitation) avec les enseignements concernés. Il en est de même pour les consignes énoncées par tout personnel encadrant une activité périscolaire ou éducative.
- L'utilisation de tout matériel pouvant être dangereuse et toute manipulation de substances à risques, dans le cadre de séances de travaux pratiques doivent être, au préalable, autorisées par l'enseignant ou l'encadrant responsable.
- Tout dysfonctionnement du matériel, tout accident, tout comportement remettant en cause la sécurité et l'hygiène, quel que soit le lieu et l'activité dans l'établissement scolaire, doivent être signalés au personnel responsable de l'activité.
- L'usage du tabac et de la cigarette électronique est prohibé dans l'enceinte de l'établissement.

En aucun cas, les apprenants ne doivent séjourner sur les parkings de l'établissement.

La circulation des piétons, pour se rendre au LEGTA ou au LPA doit impérativement se faire sur les trottoirs et il est obligatoire d'utiliser la passerelle pour franchir la route départementale

Objets personnels :

Les élèves et étudiants doivent veiller à leurs propres affaires. Des casiers pouvant être fermés à l'aide de cadenas sont à disposition. Chaque interne dispose également d'une armoire, devant être fermée avec un cadenas, dans sa chambre.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition des objets personnels des élèves et étudiants. Il est recommandé de n'apporter ni objet de valeur, ni somme d'argent importante, et de laisser des affaires, quelles qu'elles soient, sans surveillance.

2.2.2 MESURE CONSERVATOIRE D'ORDRE PUBLIC :

S'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action avérée contre l'ordre au sein de l'établissement, le directeur du lycée peut :

- Interdire l'accès de ses enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non du lycée ;
- suspendre des enseignements ou d'autres activités au sein du lycée

2.2.3. CONDITIONS D'USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

L'établissement n'est pas responsable en cas de vol ou de dégradation des biens personnels, notamment en ce qui concerne les biens non requis pour le bon déroulement des cours. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation ou vol du matériel informatique propriété de l'élève.

Cette disposition ne fait pas obstacle à la mise en place de limitation et de contrôle d'accès à l'internet au sein de l'établissement.

Sauf en cas d'utilisation pédagogique à la demande du formateur ou professeur, l'usage du téléphone portable (émission et réception) est interdit pendant les cours, au CDI, en salle d'étude, lors du passage au self et lors des sorties pédagogiques. En aucun cas, le téléphone ne doit servir de montre ou de calculatrice. Lors d'une épreuve blanche, d'un examen (dont les CCF) le téléphone portable doit être éteint et hors de portée.

En cas d'usage non autorisé du téléphone portable, il peut être confisqué pour la journée. L'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde.

Remisage du véhicule personnel : L'usage d'un véhicule motorisé doit obligatoirement être déclaré en début d'année scolaire dans le dossier d'inscription, en cours d'année au bureau de la vie scolaire. La copie du permis de conduire et de la carte grise ainsi que l'attestation d'assurance doivent être transmises en vie scolaire.

Les étudiants (BTS, Licence Professionnelle, apprentis) et les lycéens demi-pensionnaires doivent stationner leurs véhicules sur le parking qui leur est réservé à l'entrée de l'établissement.

Les lycéens et étudiants internes peuvent stationner leurs véhicules sur le parking situé à l'intérieur du lycée, près de l'internat BTS, à conditions de respecter les places prévues à cet effet, et de ne pas empiéter sur le parking du CFPPA.

Les règles du code de la route sont applicables dans l'enceinte de l'établissement et la vitesse est limitée à 20 kms/heure.

L'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès d'un véhicule à un parking ou dans l'enceinte de l'établissement pendant une certaine période à quiconque ne respecterait pas les emplacements prévus, ainsi que les règles de circulation.

Par conséquent, chaque membre de la communauté éducative est tenu de respecter le plan de stationnement et de circulation, et doit emprunter les voies de circulation en respectant les règles de prudence et du code de la route.

L'établissement décline toute responsabilité en matière de vol, de détérioration et d'incendie des véhicules. L'établissement ne peut en aucun cas être rendu responsable du gardiennage de ces véhicules.

2.2.4. ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Les soins aux apprenants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local. Il est demandé aux élèves de venir sur leurs temps de pause prioritairement ; **ils ne quitteront les cours que pour un problème de santé grave et en étant accompagné.**

Pour tout besoin d'aménagement concernant la santé d'un élève ou un handicap (trouble dys...), la famille peut le signaler sur la fiche d'urgence en début d'année et prendre contact avec l'infirmière. Un PAP (pour les troubles d'apprentissage), un PAI pour les problèmes médicaux (Protocole d'Aide Individualisé) ou PPS pour un handicap (Projet Personnalisé de Scolarisation) sera mis en place si besoin en collaboration avec l'infirmière, l'équipe éducative, la direction et un médecin.

3.1 Médicaments et traitements

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance qui les administrera à l'élève. Lorsque l'infirmière n'est pas présente, la vie scolaire procèdera à l'aide à la prise du traitement sur prescription médicale. Pendant les sorties et voyages scolaires, l'aide à la prise du traitement sera assurée par l'encadrant responsable, sur prescription médicale et autorisation du responsable légal.

3.2 Vaccinations

Pour la fréquentation scolaire, les vaccinations obligatoires doivent être à jour. Il vous est demandé d'être vigilants sur les dates de rappel.

3.3 Urgences

Au moment de l'inscription, l'apprenant ou sa famille (s'il est mineur) remet à **l'établissement une fiche d'urgence** complétée ; cette fiche est à transmettre par l'établissement aux services des secours s'ils interviennent en l'absence de l'infirmière ; ce document permet de leur transmettre des renseignements concernant la santé de l'élève : allergies, maladies, vaccinations, coordonnées de la famille...

En cas d'urgence et en l'absence de l'infirmière, l'établissement contacte le 15 ; le médecin de garde évalue alors la nécessité ou non de faire intervenir un service de secours et dirige la mise en œuvre des soins, des gestes ou des protocoles (PAI) nécessaires (Pompier, SAMU...).

Si un transfert vers l'hôpital est nécessaire, le service de secours est le seul à être habilité à transporter l'élève grâce à un véhicule médicalisé. **Donc aucun membre du personnel n'est habilité à assurer ce transport.**

L'élève majeur reviendra dans l'établissement par ses propres moyens ou grâce à une ambulance (dans le cas d'un accident du travail). La famille de l'élève mineur doit aller le chercher à l'hôpital.

Dans la mesure des possibilités de son service, si les parents sont dans l'impossibilité totale de se déplacer, ou en cas de confidentialité demandée par l'élève, celui-ci peut être accompagné par l'infirmière à une consultation médicale. Le chef d'établissement actualise pour cela en début d'année un ordre de mission permanent.

3.4 Accidents du travail

La loi du 10 juillet 1976 a fait bénéficier les élèves de l'enseignement agricole de la législation sur les accidents du travail. Donc, en cas d'accident corporel INVOLONTAIRE, les frais sanitaires de l'élève seront couverts par la MSA.

Pour cela, en cas d'accident, l'élève doit se présenter à un médecin avec la feuille bleue de déclaration d'accident de la MSA fournie par l'établissement. Le médecin y notera les soins réalisés ; **l'élève ne doit AUCUNEMENT avancer les frais.**

L'élève demandera au médecin : un certificat médical initial, une dispense de sport si nécessaire, un bon de VSL s'il est majeur et doit rentrer seul au lycée

Dès que possible, il se présentera auprès de l'infirmière de l'établissement ou auprès de la personne en charge des accidents du travail dans l'établissement pour remplir la déclaration d'accident et obtenir les informations nécessaires à sa prise en charge.

Dans le cadre de l'ALESA ou de l'UNSS, la déclaration d'accident se fait auprès de la MAIF, par l'infirmière ; l'élève doit payer ses soins ; il ne sera remboursé qu'en cas de dépassement de la part de frais prise en charge par la sécurité sociale et sa mutuelle.

2.3 MODALITES PARTICULIERES DES ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

2.3.1 ACCES A L'ETABLISSEMENT ET LOCAUX :

► Lycée :

Ouverture du lycée : 08 h 00 le lundi

Fermeture : 17 h 00 le vendredi

► Internat :

L'internat des secondaires est fermé le week-end. Leur accueil est possible le lundi matin, dès 7h30 (sans surveillance) au foyer qui leur est réservé.

Pour les étudiants, la résidence étudiante est ouvert durant toute la semaine, week-end compris après inscription à la vie scolaire au plus tard le mardi (cf : Régime particulier des étudiants).

2.3.2 HORAIRES JOURNALIERS :

⇒ Secondaires

La semaine divisée en 9 demi-journées de cours commence le **lundi à 9 h 15** et se termine le **vendredi à 16 h 30**. Le mercredi après-midi est réservé aux activités sportives, culturelles, au travail personnel et à la détente (sauf cas exceptionnel : récupération d'un pont, devoir surveillé)

► Horaires des cours

MATIN

08 h00 - 08h55

09h00- 09h55

APRES MIDI

13h/13h30 -14h25

14h30 – 15h25

Récréation : 15 minutes

Récréation : 15 minutes 15h40 -
10h10 - 11h05 16h40 - 17h35
11h10 - 12h05/12h30

Attention les séquences de cours du **lundi matin** sont les suivantes :

09h15 - 10h10
10h15 - 11h10
11h15 - 12h10

⇒ Etudiants

La semaine est divisée en 10 demi-journées de cours (cours le mercredi après-midi). Les horaires des cours sont les mêmes que ceux des secondaires, sauf en EPS où la fin des cours pourra être repoussée jusqu'à 19h.

Les emplois du temps sont modifiés chaque trimestre ; et chaque semaine en fonction des absences prévues des enseignants ou autres. Ils peuvent différer de l'emploi du temps originel.

Les emplois du temps sont portés à la connaissance des apprenants et de l'équipe éducative.

Toute modification d'emploi du temps à la demande des apprenants ou des enseignants n'interviendra qu'après accord du Proviseur ou proviseur adjoint.

A titre exceptionnel, certaines journées peuvent être rattrapées un mercredi après-midi ou à un autre moment sur proposition du conseil d'administration.

2.3.2 REGIME DES SORTIES ET AUTORISATIONS

.1 Régimes scolaires

Le Lycée offre la possibilité, au moment de l'inscription, de choisir entre les régimes suivants :

- Interne
- Demi-pensionnaire
- Externe
- Interne –Externé pour les étudiants

► **Avec autorisation** des représentants légaux, l'élève ou l'étudiant mineur peut être autorisé à quitter l'enceinte de l'établissement lorsqu'il n'a pas cours.

► **Sans autorisation,**

-les élèves internes ne peuvent quitter l'établissement depuis leur rentrée au lycée jusqu' au vendredi 16 h 35. Ce qui signifie que les élèves internes du secondaire ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant la semaine.

-les demi-pensionnaires ne peuvent sortir du lycée entre le premier et le dernier cours effectif de la journée. Ils ont l'autorisation de quitter l'établissement après la fin du dernier cours (ou réunion) de la journée.

-les externes ont l'autorisation de quitter l'établissement dès la fin du dernier cours effectif de la matinée et de l'après-midi.

Les étudiants majeurs ont l'autorisation de quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours à l'emploi du temps.

Les modifications de régime ne seront prises en compte que si elles interviennent à l'issue d'un trimestre scolaire et si elles sont demandées par écrit au Proviseur au minimum quinze jours auparavant ; la modification de régime en milieu de trimestre entraîne la facturation la totalité au trimestre du régime initial.

2.2 Sorties exceptionnelles de l'établissement

Une demande de sortie exceptionnelle (écrite et signée) ou une absence de l'internat peut être sollicitée par les responsables légaux. Elle doit être adressée au préalable au CPE (Proviseur- adjoint ou Proviseur) pour accord.

Les étudiants peuvent solliciter une demande d'absence de la Résidence Etudiante à titre exceptionnel auprès de la vie scolaire. Le retour au lycée se fera à partir de 8h le lendemain matin.

Le mercredi après-midi,

Les élèves internes sont autorisés (avec autorisation des responsables légaux donnée en début d'année) à quitter le lycée de 12h05 ou 13 h 00 à 18h15.

Il est particulièrement recommandé aux parents de souscrire une assurance extra-scolaire pour couvrir leurs enfants à l'occasion de ces sorties.

En aucun cas un élève ne doit quitter l'établissement sans autorisation.

2.4 USAGE DES LOCAUX SPECIFIQUES :

• Restauration :

Petit déjeuner : 7h00 / 7h45 (*fermeture de l'accès au self à 7h45*)

Repas du midi : 11h45 / 13h00 (*fermeture de l'accès au self à 13h00*)

Repas du soir : 18h45 / 19h15 (*fermeture de l'accès au self à 19h15*)

Les usagers sont tenus d'avoir une tenue vestimentaire correcte et de respecter les personnels. Chaque usager doit remporter l'intégralité de son plateau au service de plonge à la fin du repas. Chacun doit laisser un espace débarrassé et propre après son passage.

2.5 ACTIVITES ORGANISEES A L'EXTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

2.5.1 STAGES :

La présence aux stages est obligatoire. Le stage est encadré par une convention type signée, par le chef d'établissement, le tuteur, l'enseignant coordonnateur et par l'élève ou l'étudiante.

Les stages en entreprise

- ✓ Chez le maître de stage :

Ils sont obligatoires et définis par les règlements propres à chaque cycle. Ils ont lieu aux dates fixées par l'établissement. Les modifications de choix de maîtres de stage et de dates ne peuvent être agréées que par le Chef d'Établissement.

- ✓ Sur l'exploitation du lycée :

Ces stages sont obligatoires pour certaines classes. Ils sont d'une durée variable établie selon un calendrier et par rotation. Les élèves doivent obligatoirement rattraper les cours auprès des autres élèves. Ils doivent aussi effectuer toutes les évaluations certificatives prévues par les enseignants.

2.5.2 SORTIES PEDAGOGIQUES

Les sorties scolaires participent à la mission éducative des établissements et s'inscrivent dans les axes du projet d'établissement. Elles sont placées sous l'autorité du chef d'établissement qui est le seul à pouvoir les autoriser. Elles peuvent être obligatoires (sorties inscrites dans les programmes) ou facultatives.

Leur organisation respecte des règles qui ont été définies par les enseignants et que les élèves doivent respecter. Les apprenants devront se munir de tenues adaptées à ces sorties pédagogiques.

2.6 DEPLACEMENTS ENTRE SITES

Tout déplacement d'élèves pendant le temps scolaire entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire doit être encadré. Toutefois si l'activité impose un déplacement en début ou en fin de temps scolaire, l'élève peut se rendre individuellement sur le lieu où se déroule cette activité et d'en revenir isolément, après accord du responsable légal. L'usage du véhicule personnel aux fins de participer à une activité organisée par l'établissement est possible à condition :

- D'un permis de conduire en cours de validité
- D'une attestation d'assurance véhicule à moteur couvrant les risques liés au trajet de la sortie scolaire.

2.7 EXAMENS – EVALUATION

L'évaluation se déroule sous 2 formes :

- Contrôles continus en cours de formation (CCF) lors des 2 années du cycle d'examen,
- Epreuves terminales en fin de cycle.

Le candidat doit respecter les instructions transmises lors de l'inscription à l'examen.

Une absence est considérée comme justifiée par une raison médicale ou par une raison de force majeure. Le justificatif d'absence est à produire dans les 72 heures après l'heure de convocation du candidat au CCF. La validité du justificatif est laissée à l'appréciation de l'établissement.

En cas d'absence justifiée, l'établissement propose au candidat un CCF de remplacement. En cas d'absence injustifiée, le candidat se verra attribuer la note de 0 au CCF non suivi.

Si le candidat a été absent à tous les CCF constitutifs d'une épreuve, la mention « absent » sera communiquée au jury qui ne pourra pas délibérer sur son cas, donc le candidat ne pourra pas obtenir son diplôme lors de la session.)

3. DISCIPLINE

Toute mesure disciplinaire appelle le respect de la procédure contradictoire exposée au 3.6.1. principe du contradictoire

3.1 SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET MESURES ALTERNATIVES A LA SANCTION

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.

3.1.1 PUNITIONS

Une punition a pour objet de permettre un traitement immédiat et de proximité. Elle ne se substitue pas à une sanction lorsque cette dernière se justifie. Contrairement à la sanction disciplinaire, la punition est une mesure d'ordre intérieur, contre laquelle aucun recours ne peut être engagé.

N'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, les punitions peuvent être données sans délai par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance, à leur initiative ou sur proposition d'autres personnels de l'établissement. Toute punition est formalisée à partir des constats de manquements, et expliquée à l'apprenant. Son exécution doit être suivie ou accompagnée par la personne qui la prononce.

Il peut s'agir par exemple :

- D'une excuse écrite ou orale,

- D'un rapport porté sur tout document à destination des responsables légaux ;
- D'un devoir supplémentaire, (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit.
- D'une retenue pour réaliser un devoir ou un exercice non fait.
- D'une exclusion ponctuelle d'un cours,
- Ou de tout autre mesure proportionnée au manquement de l'élève.

Les punitions ont un caractère obligatoire. Elles font pleinement partie de la scolarité de l'apprenant. Si une punition peut-être exceptionnellement reportée sur une demande écrite et motivée, elle ne peut en aucun cas être annulée.

La punition scolaire n'est pas inscrite au dossier de l'élève.

3.1.2 ECHELLE DES SANCTIONS

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 ;
4. L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 15 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 15 jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

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 3.3. 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. PROCEDURE DISCIPLINAIRE

3.1.3 SURSIS

Le prononcé des sanctions prévues aux 3., 4., 5. et 6. ci-dessus peut être assorti du sursis à leur exécution, dans les conditions prévues à l'article R511-13-1 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.

3.2 MESURE DE RESPONSABILISATION

La mesure de responsabilisation visée au 3.1.2 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.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement de personnes publiques ou d'une administration de l'État. 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 1.2 ci-dessus.

3.3. AUTRES MESURES NE RELEVANT PAS DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE

3.3.1. 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.

A titre d'exemple, les mesures alternatives qui peuvent être proposées à l'élève sont les suivantes :

- convocation devant la commission éducative,

- élaboration d'exposés, exposition, débat ayant trait avec le sujet ayant entraîné la sanction,
- échange avec une structure individuelle ou associative.

3.3.2. MESURES DE PREVENTION

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...)

3.3.3. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

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

- Continuité pédagogique
- Élaboration d'exposés, exposition, débat ayant trait avec le sujet ayant entraîné la sanction,
- Élaboration d'exposés, exposition, débat ayant trait avec le sujet ayant entraîné la sanction,

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.

3.3.4 MESURE CONSERVATOIRE D'INTERDICTION TEMPORAIRE D'ACCES A L'ETABLISSEMENT

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, comme à l'article 2.2 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.

3.4 COMMISSION EDUCATIVE

3.4.1 COMPETENCE ET FONCTIONNEMENT

Elle a un rôle de régulation, de conciliation et de médiation. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Elle peut se réunir à l'initiative du chef d'établissement où à la demande de l'équipe éducative, afin d'examiner un évènement particulier ou une situation posant problème ou pouvant hypothéquer la poursuite d'études d'un élève.

Elle assure le suivi de l'application des mesures présentées au 3.2 mesure de responsabilisation et au 3.3. autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire.

Annexe 3 : Règlement intérieur de la commission éducative

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.

3.4.2. COMPOSITION

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

- Un représentant des parents d'élèves,
- Des représentants des personnels dont au moins un personnel d'éducation, de formation ou de surveillance
- A l'invitation de la commission, toute personne dont la présence est nécessaire à la résolution de la situation de l'élève

3.5 AUTORITES DISCIPLINAIRES

La procédure disciplinaire relève des seules autorités disciplinaires que sont le directeur du lycée et le conseil de discipline.

3.5.1. LE DIRECTEUR DU LYCEE :

Le chef 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 lycée est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel, et lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Dans le respect du chapitre 3.6. PROCEDURE 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.

3.5.2 LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est réuni obligatoirement lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime de violence physique. De plus, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion supérieure à 8 jours ou définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

3.5.2.1 COMPOSITION :

Le conseil de discipline est présidé par le directeur du lycée ou son représentant. 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 dans les établissements de plus de cent élèves*
- 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 :

- a) Le professeur principal de la classe de l'élève en cause ;
- b) 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.

3.5.2.2 CONVOCATION

Le directeur du lycée 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 **3.6. PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

3.5.2.3 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.

DEROULEMENT

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.

DELIBERATION, 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 3.6.4 – délais et voies de recours.

PROCES-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 est adressée au DRAAF dans les cinq jours suivant la séance.

3.6. PROCEDURE 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.

3.6.1. 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.

3.6.2. 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 lai 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.

3.6.3. AUTRES PRINCIPES DE LA PROCEDURE 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.

3.6.4 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Il peut être fait appel des sanctions prises par le directeur de lycée mentionné à l'article R. 811-30 statuant seul, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue seul.

Un recours gracieux auprès du directeur du lycée peut également être effectué.

Il peut être fait appel des sanctions prises par le conseil de discipline, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

Dans tous les cas, le tribunal administratif ne peut être saisi que si l'appel préalable auprès du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt a été formulé, dans le délai de huit jours.

Les recours ne suspendent pas la sanction.

ANNEXES

ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

ANNEXE 2 : REGLEMENT DE LA RESIDENCE ETUDIANTE

ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION EDUCATIVE

ANNEXE 4 : CONSIGNES DE SECURITE

ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

L'internat est un service complémentaire à l'enseignement que l'établissement met à la disposition des apprenants. L'ensemble des règles du règlement intérieur s'y applique.

En particulier, chacun veillera à respecter les consignes de sécurité, le mobilier et les équipements mis à disposition ainsi que les personnes qui s'attachent à entretenir les locaux tout au long de l'année.

1. VIE A L'INTERNAT

Le respect des horaires est obligatoire.

Le respect d'autrui passe aussi par le respect des rythmes d'étude et de sommeil de chacun en évitant au maximum les nuisances sonores (musique, discussion dans les couloirs...) ainsi qu'en se conformant aux horaires de douches – interdits au-delà de 21h45 ou pendant l'étude et avant 6h30 le matin.

L'accès à l'internat n'est pas autorisé de 8h à 17h45, sauf le mercredi après-midi de 15h30-17h45, plage pendant laquelle les élèves sont laissés en autogestion.

2. DEROULEMENT DES SOIREES

18h-18h45	Ouverture de l'internat. Appel obligatoire. Temps libre dans le bâtiment, au foyer ou cours intérieure
18h45-19h45	Dîner, détente
19h45-21h	Etude obligatoire en chambre
21h – 21h30	Temps libre dans le bâtiment, au foyer ou cours intérieure (détente, douche...)
21h30-21h45	Toujours temps libre mais dans le bâtiment
21h45-22h	Fin des douches 21h45, retour dans les chambres
22h	Extinction des feux
A partir de 6h30	Réveil
7h00-7h45	Lever. Petit-déjeuner. Les portes d'accès de l'internat ferment à 7h55

3. CONDITIONS D'ETUDE

Les études doivent se dérouler dans le calme afin que chacun puisse travailler dans de bonnes conditions. Les bavardages et les déplacements pendant l'étude sont interdits.

Le surveillant peut tolérer quelques déplacements et travaux de groupes après demande motivée de l'élève.

L'étude en chambre se fait la porte ouverte.

Tout comme pendant les séquences de cours, les téléphones portables doivent être éteints pendant l'étude.

Les internes peuvent s'externer sur autorisation écrite de la famille. Elles se font sous l'entière responsabilité des représentants légaux.

4. TENUE DES LOCAUX

Un état des lieux est établi à chaque entrée et sortie des apprenants. Des vérifications inopinées seront faites au cours de l'année. Toute détérioration ou disparition de matériel engagera la responsabilité financière de l'occupant.

Tout changement de chambre devra être soumis à l'autorisation du C.P.E ou du gestionnaire, et obéir aux mêmes procédures d'état des lieux d'entrée et de sortie.

Le respect d'autrui dans une collectivité passe par une hygiène personnelle irréprochable.

Le ménage est effectué par le personnel d'entretien : pour cela, l'espace doit être accessible et dégagé. Cependant le rangement de base sera fait par les occupants de la chambre, à savoir :

- Tenir propre son bureau, et y monter sa chaise le vendredi matin
- vider régulièrement la poubelle de la chambre
- Faire son lit tous les jours, et le défaire entièrement tous les 15 jours et chaque veille de vacances pour être lavés. Les gants de toilettes et les serviettes sont ramenés tous les vendredis.
- Aérer et fermer les fenêtres
- S'assurer que toutes ses affaires personnelles soient rangées dans l'armoire fermée par un cadenas et que rien ne traîne au sol.

Les assistants d'éducation ont pour consigne de faire en sorte que les élèves mettent les chambres en état en cas de désordre en les retenant plus longtemps que les autres sur les temps libres et d'en informer la CPE.

Chacun doit respecter les lieux communs tels que les sanitaires (douches et WC) en les laissant propres après son passage.

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à déplacer le mobilier de leur chambre.

Un seul lit est affecté par personne.

Les alèses sont obligatoires.

Les élèves sont collectivement responsables de ce qui se passe dans leur chambre.

Ils ne doivent pas laisser (ni même amener) à l'internat des objets de valeur.

Les affichages sont interdits sur les murs et sur les vitres. Les élèves sont autorisés à mettre des affiches sur les armoires, en quantité raisonnable et à condition que cela ne laisse pas de traces.

Toutes affiches ou décorations relatives au tabac, à l'alcool, aux substances illicites, à la politique, à caractère raciste, érotique ou religieux sont interdites et passibles de sanctions.

5. CONSIGNES DE SECURITE

Pour des raisons de sécurité, les internes veilleront à respecter scrupuleusement les protocoles d'alerte (Annexes 3)

6. INTERDICTIONS FORMELLES

- D'avoir recours au bizutage : Conformément à la loi, **le bizutage est un délit passible de lourdes peines et par conséquent formellement interdit.**
- D'introduire des personnes étrangères à l'internat
- De fumer ou de vapoter dans les chambres, d'introduire et de consommer de la drogue ou de l'alcool
- De pénétrer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'effet de stupéfiants
- D'utiliser des appareils électriques, à gaz ou alcool, bouilloires et cafetières, multiprises, rallonges électriques.
- D'introduire des boissons ou aliments périssables dans les dortoirs : Les assistants d'éducation pourront autoriser les boissons (non alcoolisées et froides) et les gâteaux secs dans la mesure où les élèves respectent la propriété des chambres et rangent ces produits.
- D'introduire des animaux

Le directeur ou son représentant se réserve le droit d'inspecter les chambres et, en présence de l'occupant, faire ouvrir les armoires, casiers ou vestiaires.

Tout manquement aux règles énoncées, et en particulier des interdictions strictes, expose l'intéressé à une exclusion de l'internat.

Il ne sera pas toléré des manquements continuels au règlement ou le manque de travail. L'établissement considérera dans ce cas que c'est une rupture de la prestation de service proposée. Après avertissement, l'établissement procédera aux exclusions temporaires ou définitives de l'internat qui s'avèreraient nécessaires.

ANNEXE 2 : REGLEMENT DE LA RESIDENCE ETUDIANTE

Sous réserve d'accepter et de respecter le règlement de l'établissement, les étudiants seront admis à la résidence étudiante, dans la limite des places disponibles.

L'établissement assure la surveillance de la résidence étudiante. Un veilleur de nuit surveille la nuit la résidence étudiante. Les sorties à titre exceptionnel sont autorisées jusqu'à minuit. Les étudiants peuvent s'externer à titre exceptionnel auprès de la vie scolaire. Le retour au lycée se fera à partir de 8h le lendemain matin.

Il n'y aura pas de réversion de pension pour ces sorties.

L'hébergement est un service rendu et non une obligation.

Le comportement des étudiants ne doit pas entraver le bon fonctionnement du lycée : le fait qu'ils soient utilisateurs des mêmes locaux que les élèves de l'enseignement secondaire entraîne certaines contraintes auxquelles ils devront se soumettre sous peine d'être invités définitivement à résider à l'extérieur.

1. OUVERTURE DES LOCAUX

La résidence étudiante est ouverte durant toute la semaine, week-end compris. Les chambres sont accessibles uniquement jusqu'à minuit sur autorisation.

Les étudiants peuvent rester dans la résidence durant le week-end, en s'inscrivant au plus tard le mardi midi commençant la semaine au bureau de la vie scolaire. Il est interdit de manger dans les locaux cités ci-dessus, une cuisine est prévue à cet effet.

En revanche, aucun étudiant ne sera autorisé à rester durant les périodes de vacances scolaires, sauf sur demande exceptionnelle auprès du Proviseur.

Un foyer est à la disposition des étudiants pour leurs loisirs et leur détente.

Une buanderie est mise à disposition des étudiants restant le week-end (1^{er} étage, Bât A)

2. RESPECT DES LOCAUX

L'entretien et le rangement complets des chambres et des locaux sont à la charge des étudiants (balayage, lavage, enlèvement des ordures, nettoyage des douches et lavabos).

Les couloirs, les sanitaires, les salles de travail collectif et cuisine étudiante devront rester dans un état de propreté et de rangement acceptable pour permettre aux agents de service d'effectuer leur travail dans les meilleures conditions.

En cas de chambre mal rangée ou mal entretenue, la Direction se réserve le droit d'interdire l'accès à la chambre.

Tout manquement au règlement sera sanctionné.

3. RESPECT DES CONSIGNES

- Les chambres sont uniquement des lieux de travail et de repos.
- Aucune nuisance sonore n'est tolérée après 22h.

- Par mesure d'hygiène, le linge de toilette et la literie doivent être changés chaque semaine. Il est obligatoire de faire son lit avec une alèse couvrant le matelas et des draps.
- Concernant l'hygiène de la cuisine, toute denrée alimentaire devra être emballée et identifiée sous peine d'être jetée. De plus, chacun doit veiller :
 - ✓ A jeter à la poubelle les denrées périmées
 - ✓ Apporter sa propre vaisselle et en assurer la propreté
 - ✓ A nettoyer les plans de travail et matériel après utilisation
 - ✓ A laisser propre la cuisine
 - ✓ A veiller à éteindre les appareils électriques et lumières

En aucun cas des victuailles ne devront être stockées dans les chambres.

- Chaque étudiant signera la convention résidence étudiante ; un état des lieux sera fait à l'entrée dans la chambre et lorsqu'il la quittera. Il s'acquittera du prix des dégradations mobilières ou immobilières qui auront été constatées au cours et en fin d'année.
- Tout changement de chambre devra être autorisé préalablement par la CPE ou le gestionnaire, et devra respecter la même procédure de prise en charge.
- Il est interdit de déplacer le mobilier.
- Il est ABSOLUMENT INTERDIT de FUMER et de VAPOTER dans l'enceinte du lycée (résidence, cour, parkings, à l'intérieur des véhicules stationnés sur le parking...).
- Les dégradations, l'ivresse, le tapage nocturne, tout manque de respect à des personnels adultes de l'établissement, pourront être selon le cas, sanctionnés par une exclusion temporaire ou définitive de la résidence étudiante.

La mixité est interdite dans les chambres.

Dans le cas contraire, l'étudiant s'expose à des sanctions. Dans le cas d'abus ou de comportements dangereux manifestes, pour leur propre santé ou le respect des autres, l'établissement se réserve également le droit de prévenir les parents, quelle que soit l'heure, y compris pour les étudiants majeurs.

ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION EDUCATIVE

1. COMPOSITION :

- Le directeur de L'EPL,
- Le Conseiller Principal d'Éducation,
- L'enseignant principal de la classe de l'élève concerné,
- Un représentant des personnels non enseignant
- Deux représentants des personnels enseignants
- Un représentant des parents d'élèves
- L'apprenant,
- Les représentants légaux,
- Tout agent ou personne dont la présence est jugée nécessaire par le directeur ou le directeur adjoint.

2. FONCTIONNEMENT :

- La Commission Éducative est présidée et animée par le directeur ou son représentant,

1^{er} Temps : La situation de l'apprenant à l'origine de la convocation de la Commission Éducative est exposée par le directeur ou l'un des membres.

2^{ème} Temps : Les membres de l'équipe éducative peuvent compléter la présentation,

3^{ème} Temps : La parole est donnée aux membres extérieures à l'équipe éducative (représentants légaux, apprenant, éducateur, etc.)

Suite à ces échanges, les membres proposent une réponse adaptée.

La Commission Éducative doit s'assurer que l'apprenant comprenne et admette cette réponse.

Un compte rendu sera diffusé à chacun des membres et toutes personnes que le directeur ou son représentant jugera utile

L'application des décisions prises par la Commission Éducative doit respecter ce compte rendu qui fera foi.

ANNEXE 4 : CONSIGNES DE SECURITE



Que faire ?

1° Fuir la zone de danger.

Si le danger est à l'accueil : s'enfuir en direction de l'exploitation ou des terrains de sport (tout en restant dans l'enceinte de l'établissement), puis se mettre à l'abri et mettre en mode avion les portables.

2° Si on ne peut pas fuir :

Il faut se cacher, se barricader, s'éloigner des portes et fenêtres et respecter un silence absolu, éteindre les lumières, verrouiller ou bloquer la porte.

Vous êtes à l'extérieur

Fuir la zone de danger.

Si le danger est à l'accueil : s'enfuir en direction de l'exploitation ou des terrains de sport (tout en restant dans l'enceinte de l'établissement), puis se mettre à l'abri et mettre en mode avion les portables.



☞ Une situation d'évacuation, correspondant à un danger réel, un exercice ou une alarme intempestive, peut intervenir dans l'établissement. **Dans tous les cas**, quand vous entendrez **le signal d'alarme**, **VOUS DEVEZ** vous comporter selon les règles rappelées ci-après :

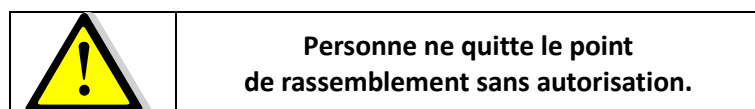
☞ **Dès que retentira le signal d'alarme**, toute personne présente dans l'établissement, quelle qu'en soit la raison, doit sortir en fermant les portes et fenêtres du local ainsi vidé (*mais pas à clé*).

☞ Les enseignants, formateurs, assistants d'éducation chargés d'une classe ou d'un groupe **canalisent la sortie** des apprenants et sortent en dernier en emportant la liste des élèves absents et la liste de classe. **Ne jamais revenir en arrière durant l'évacuation.**

☞ Où que vous soyez, qui que vous soyez, quoique vous fassiez, **vous devez rejoindre le point de rassemblement**, c'est-à-dire la zone qui est attribuée aux différents centres et services **dans la cour intérieure du lycée** (voir plan au verso).

☞ Les professeurs, formateurs ou tous autres adultes encadrant un groupe d'apprenants, font ranger le groupe par section/classe, **font l'appel** et maintiennent le calme. **Ils rendent compte aux responsables de l'exercice de l'état des effectifs.**

Les chefs de service vérifient la présence de **l'effectif prévu** dans ce créneau horaire.



Après autorisation, **LA REINTEGRATION** des locaux se fera **DANS LE CALME**.