

## REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DE CAULNES

### ***Textes de références :***

*Les articles du Code rural et forestier, livre V111 et du Code de l'éducation*

*La loi n°2004-228 du 15 mars 2004*

*L'avis rendu par le conseil intérieur du 24 mai 2017*

*Le décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020*

*La délibération du conseil d'administration en date du 27 Novembre 2020 .portant adoption du présent règlement intérieur.*

### ***PREAMBULE :***

**Le règlement intérieur contient les règles ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves et les membres de la communauté éducative.**

L'objet du règlement intérieur est :

- 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 élèves et les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités de leur exercice,
- 3) d'édicter les règles disciplinaires,

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

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

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves le nécessitera. Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur du lycée, celui de l'exploitation agricole, celui du CDI et la charte informatique.

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 ;

- d'une notification individuelle auprès de l'élève et de ses représentants légaux s'il est mineur.

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

**L'inscription d'un élève implique l'acceptation du présent règlement intérieur par lui et ses responsables légaux**

**Le professeur principal effectue une lecture de celui-ci en début de l'année scolaire avec la classe dont il est responsable.**

**A la rentrée les collégiens se verront remettre en plus de ce règlement, les règles de vie scolaire spécifiques aux 4èmes et 3èmes**

## *CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR*

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et les principes suivants :

**La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité**

-ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité, etc.); à ce titre, la loi du 15 mars 2004 portant sur le port de signe ou tenue manifestant une appartenance religieuse s'applique.

-l'obligation pour chaque élève de respecter une hygiène corporelle et une tenue vestimentaire correcte et respectueuses d'eux-mêmes et de la communauté de l'EPL

- 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 élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent;

-la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

## *CHAPITRE 2 : LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE*

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

---

## **1 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires :**

**1.1.BATIMENT D'ENSEIGNEMENT** : les bâtiments sont ouverts au public du lundi au vendredi 8h15 à 12h15 et de 13h15 à 17h30. Pendant les congés scolaires, l'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h. Les fermetures administratives sont signalées chaque année sur la porte de l'établissement.

Toute personne étrangère doit se présenter à l'accueil et signer le registre à son arrivée et à son départ.

L'entrée des élèves s'effectue par la galerie menant au foyer ou par la porte donnant sur le self. L'accès par l'accueil est réservé aux personnels et aux visiteurs. Il est interdit de séjourner dans les couloirs pendant la durée des cours.

Les élèves doivent maintenir propres les locaux mis à leur disposition ainsi que les abords du lycée afin de respecter le cadre de vie.

**1-2 EXPLOITATION de L'ETABLISSEMENT** : l'accès à l'exploitation de l'établissement est régi par le règlement intérieur de l'exploitation. Les élèves y sont présents avec l'autorisation du Directeur de l'exploitation ou de l'un de ses agents ou accompagnés par un enseignant qui assure l'encadrement.

**1.3.UTILISATION DES VEHICULES PERSONNELS**: L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol sur les véhicules stationnant sur les parkings.

La vitesse sur le site est limitée à 20 km/h. Il est strictement interdit de stationner sur les voies « pompier », le long des bâtiments.

Il est interdit d'utiliser son véhicule pour se déplacer au sein de l'établissement. Pendant la durée des cours, les intercourses et les récréations, les sorties avec son véhicule et la prise en charge à bord d'un élève sont interdites sauf autorisation expresse du CPE ou d'un membre de l'équipe de direction.

**1.4.RESTAURANT SCOLAIRE** : Les élèves internes doivent se présenter obligatoirement au restaurant scolaire pour les 3 repas de la journée. Les élèves devant arriver en retard pour le repas, auront leur plateau réservé par la vie scolaire auprès du service restauration.

Il est impératif de respecter la composition du plateau repas comme signalé sur la ligne du self. Il est formellement interdit d'introduire des denrées alimentaires ou condiments dans le restaurant scolaire. Il est interdit de sortir des aliments du restaurant scolaire. Il en va de même pour le matériel (cuiller, assiette...)

Il est interdit d'introduire de la nourriture au self.

En fin de repas, le tri sélectif est obligatoire et la table de tri doit être maintenue dans son état de propreté. Les élèves de l'établissement, suivant l'organisation mise en place, assurent le rôle d'ambassadeur du tri.

**1.5.CDI** : Le CDI est un lieu de travail pédagogique, éducatif et culturel. Ses usagers connaissent les règles à appliquer dans ce lieu et s'engagent à les respecter.

En cas de perte ou de détérioration de documents rendant leur usage impossible, ils devront être remplacés aux frais de l'emprunteur au tarif fixé par le Conseil d'Administration.

**1.6 MANUELS SCOLAIRES** : Ils sont remis aux élèves du secondaire en début d'année. Chacun en est responsable. Les manuels scolaires doivent être protégés et rendus en bon état, en fin d'année scolaire. Tout livre manquant ou abimé sera facturé à hauteur du montant fixé par le conseil d'administration.

**1.7 SALLE INFORMATIQUE** : Son utilisation est règlementée par la Charte informatique que l'élève aura acceptée lors de la première utilisation de la salle, en début d'année scolaire. L'établissement s'est doté d'un logiciel de contrôle et de filtrage.

**1.8 UTILISATION DU GYMNASSE ou DE LA SALLE OMNISPORT INTERCOMMUNALE** : Pour l'enseignement d'E.P.S. obligatoire, une tenue de sport est exigée. Le port de chaussures propres et adaptées est obligatoire pour pénétrer dans le gymnase ou la salle omnisport intercommunale.

Certains cycles de Seconde, Première et de Terminale se dérouleront sur des installations sportives extérieures au lycée. Les déplacements s'effectuent à pied, accompagné par l'enseignant d'EPS. Le début et la fin des cours se situent alors sur les installations. Un itinéraire de déplacement est fourni, en début d'année, par les Professeurs aux élèves ; il doit être respecté.

Les classes de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> sont obligatoirement accompagnées par l'enseignant d'EPS pour effectuer le trajet salle omnisport/établissement et son retour.

Les conditions d'utilisation du gymnase ou de la salle omnisport dans le cadre des entraînements UNSS ou de loisirs feront l'objet, en plus du présent règlement, de l'autorisation spécifique d'un enseignant d'EPS. Les élèves y participant seront obligatoirement en possession d'une licence UNSS en cours de validité.

**1.9 CHAMBRE À L'INTERNAT** : La mise à disposition de la chambre fait l'objet d'un état des lieux entrant et sortant. Les élèves sont responsables du mobilier qui leur est confié. En cas de détérioration, les frais engagés pour leur réfection seront à la charge des responsables légaux de l'élève. Une inspection des chambres est possible afin d'en vérifier l'état général de propreté

Il est interdit d'introduire de la nourriture à l'internat (biscuits....)

Il est interdit d'introduire des animaux au sein de l'établissement ainsi que les chambres.

**1.10 VOL** : Les élèves bénéficient d'un casier qui peut être fermé par un cadenas. En cas de vol d'effets personnels, l'établissement se dégage de toute responsabilité. L'élève ou sa famille ne pourra pas demander de compensation financière ou autre.

**1.11 TÉLÉPHONE PORTABLE** : Son utilisation est strictement règlementée dans l'établissement pour tous les membres de la communauté. Il est possible de téléphoner à l'extérieur et dans les chambres des internes (entre 21h15 et 21h45 dans le respect des règles de vie en collectivité), et en dehors du temps de cours ou d'études (pendant les pauses de la journée, de 17h30 à 19h45 et le mercredi après-midi).

En cas de manquement à ces dispositions, le téléphone sera être confisqué par un membre du personnel et remis au CPE ou Directeur adjoint qui le gardera le reste de la semaine au

minimum. Avant chaque début de cours, les élèves doivent déposer leur téléphone sur la tablette prévue à cet effet.

Il est strictement interdit de prendre des photos ou de filmer à l'intérieur du lycée, sans autorisation d'un enseignant ou de la Direction. Toute infraction sera punie, au minimum comme le prévoit la loi. En fonction de la nature des faits, une sanction pourra être prononcée par le chef d'établissement.

**Enceintes :** L'utilisation d'enceinte n'est autorisée que dans l'espace au niveau du foyer. Aux abords des bâtiments administratifs et scolaires ainsi que dans le bâtiment son utilisation est interdite sous peine de confiscation.

## **1.12 RÈGLES D'UTILISATION DU TÉLÉPHONE SPÉCIFIQUES AUX COLLÈGIENS :**

*Loi du 3 août 2018 : « Interdiction du téléphone portable en collège ».*

*La circulaire n° 2018-114 du 26/09/2018 sur « l'interdiction de l'utilisation du téléphone portable à l'école et au collège ».*

La circulaire précise que l'interdiction s'applique à l'ensemble des collèges et couvre la totalité de leur enceinte. Des dérogations peuvent être appliquées, notamment quand il s'agit d'usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont décidés par un membre de la communauté éducative et encadrés par lui à des fins éducatives.

**Internat :** Les élèves internes remettent leur téléphone le dimanche soir ou le lundi matin à l'assistant d'éducation, ils le récupèrent lors de l'appel de 17h30 et le redonnent au surveillant à 21h50.

**Demi-pensionnaires/externes :** Les élèves externes ou demi-pensionnaires ne doivent pas avoir leur téléphone portable durant la journée (il est soit dans le cartable pour la journée ou remis à la vie scolaire le matin). Tout élève en possession d'un téléphone durant la journée verra celui-ci confisqué selon les modalités qui suivent.

L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil, désormais prévue par la loi, par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Modalités de la confiscation de l'appareil : l'appareil peut être confisqué pour la journée ou la semaine. Il sera remis à l'élève ou à ses parents.

**1-12 ORDINATEUR ET CONSOLE DE JEU PORTABLES :** L'utilisation de l'ordinateur dans le cadre scolaire est autorisée pour la prise de notes ou la consultation de sites demandés par l'enseignant ou la réalisation de travail personnel. Cependant en cas de transgression de ces usages pendant les temps de travail, l'ordinateur sera confisqué. L'utilisation «de loisirs » (films, jeux, réseaux sociaux) est strictement réservée sur les temps de détente : de 17h30 à 19h45 et le mercredi après-midi.

### **2 - Modalités de surveillance des élèves :**

#### **2-1 PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE DU LUNDI AU VENDREDI DE 8H À 17H05**

Les élèves qui n'ont pas cours (hors le mercredi après-midi) doivent obligatoirement se rendre en salle d'étude. Les surveillants effectuent l'appel et inscrivent les élèves au CDI, en salle informatique dans la limite des places disponibles et des conditions de surveillance. Les élèves

inscrits dans une activité le sont pour la totalité de l'heure. Les études sont obligatoires pour toutes les classes, sauf autorisation du CPE ou d'un membre de la direction .

**2-2 EN DEHORS DES HEURES DE COURS** La période de 17h30 à 19h45 est un temps de détente et un temps éducatif privilégié pour investir les clubs et association présents au sein de l'établissement. Les élèves ont la possibilité de travailler au sein d'une salle d'étude ou d'une salle d'informatique ouverte à leur demande.

L'internat est ouvert aux internes de 17h30 à 18h30 sous la surveillance d'un assistant d'éducation. Les études obligatoires débutent à 19h45 et se terminent à 21h15. Elles ont lieu en salle. Après avis favorable du conseil de classe et du service de vie scolaire, les élèves auront la possibilité d'effectuer ce temps d'étude dans leur chambre. A tout moment de l'année cette décision pourra être remise en question.

Certaines soirées « à thèmes » (sorties, spectacles, soirée dansante, etc...) seront prises en compte en termes d'organisation afin que la compatibilité avec les études et la réussite de chacun soit effective.

Les entrées et sorties des élèves de l'établissement doivent être connues de la vie scolaire ; dans le cas de sortie exceptionnelle, celle-ci doit être validée par un membre de l'équipe de direction.

#### HORAIRES DE LA SEMAINE

**(les heures en gras correspondent aux heures d'études obligatoires en cas d'absence de cours)**

	<b>LUNDI- MARDI- JEUDI</b>	<b>MERCREDI</b>	<b>VENDREDI</b>
Lever	7h30	7h30	7h30
Petit déjeuner	7h30- 8h	7h30-8h	7h30-8h
1ière heure cours	<b>8h30 – 9h25</b>	<b>8h30 – 9h25</b>	<b>8h30 – 9h25</b>
2ième heure cours	<b>9h30 – 10h25</b>	<b>9h30 – 10h25</b>	<b>9h30 – 10h25</b>

Pause du matin	10h25 – 10h40	10h25 – 10h40	10h25 – 10h40
3ième heure cours	<b>10h45 – 11h40</b>	<b>10h45 – 11h40</b>	<b>10h45 – 11h40</b>
4ième heure cours	<b>11h45 – 12h45</b>		<b>11h45 – 12h45</b>
Déjeuner 1er service	11h45 – 12h15	11h45 – 12h15	11h45 – 12h15
Déjeuner 2nd service	12h45 – 13h15		12h45 – 13h15
5ième heure cours	<b>13h00 – 13h55</b>		<b>13h00 – 13h55</b>
6ième heure cours	<b>14h00 – 14h55</b>		<b>14h00 – 14h55</b>
Pause après-midi	14h55 – 15h05		14h55-15h05
7ième heure cours	<b>15h10 – 16h05</b>		<b>15h10-16h05</b>
8ième heure cours	<b>16h10 – 17h05</b>		<b>16h10-17h05</b>
Détente/Activités	17h05 – 18h45	17h20 – 18h45	
Diner	18h45 – 19h15	18h45 – 19h15	
Etudes obligatoires	<b>19h45 – 21h15</b>	<b>19h45 – 21h15</b>	
Détente	21h15 – 21h30	21h15 – 21h30	
Remontée dortoir	21h30	21h30	
<i>Temps de sommeil</i>	<i>22h00-07h30</i>	<i>22h00-07h30</i>	

**3 - Régime des entrées et des sorties de l'établissement pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes :**

**3-1 LES INTERNES** : ils arrivent au plus tard à la première heure de cours de la semaine et repartent au plus tôt à la dernière heure cours de la semaine.

Sur autorisation écrite du responsable légal pour les élèves mineurs, sur demande d'autorisation de quitter l'établissement, contresignée par le CPE ou un membre de l'équipe de direction, pour les élèves majeurs :

- les internes peuvent rentrer chez eux le mercredi de la fin des cours à la première heure de cours du jeudi. Il est possible de rentrer le mercredi soir avant 18h.
- les internes peuvent sortir de l'établissement 2 heures le mercredi après-midi. (**horaire d'hiver : 15h30-17h30 ; horaire d'été : 16h-18h**). Ils devront se présenter personnellement au bureau de la vie scolaire pour signaler leur départ et leur retour. Tous les internes sortis dans ce cadre

doivent être présents à 18h à l'internat où un appel est fait. Les horaires non respectés dans le cadre du fonctionnement de l'internat pourront entraîner des sanctions pour l'élève voir une exclusion de celui-ci.

*Nota : Même si l'élève, autorisé à sortir, n'est plus sous la responsabilité de l'établissement, il n'en reste pas moins un élève et de ce fait porteur de l'image de l'établissement. Par conséquent, le chef d'établissement se donne le droit d'appliquer des punitions ou sanctions selon la gravité des faits reprochés*

Les internes peuvent rentrer dans l'établissement le dimanche de 20h00 à 21h30. A 21h30 ils devront être impérativement présents à l'internat où un appel sera effectué. Une inscription écrite de la part des parents sera demandée en début d'année pour permettre un accueil optimal des internes concernés.

**3-2 LES ÉLÈVES DEMI-PENSIONNAIRES** : ils arrivent à la première heure de cours et repartent à la dernière heure de cours de la journée. Ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant la pause de midi. Exceptionnellement, les demi-pensionnaires pourront rester le soir à l'internat, sur demande du responsable légal écrite pour les élèves mineurs et moyennant un montant forfaitaire pour les frais de restauration. Ils peuvent participer aux activités du mercredi après-midi. Les collégiens doivent rester en étude jusqu'à l'arrivée des transports scolaires. Seules les personnes désignées par le représentant légal seront autorisées à récupérer l'élève. Liste remplie en début d'année.

**3-3 LES ÉLÈVES EXTERNES** : ils arrivent à la première heure de cours de chaque demi-journée et peuvent quitter l'établissement dès la dernière heure de cours de chaque demi-journée.

**3-4 CHANGEMENT DE RÉGIME** : le changement de régime en cours d'année n'est possible que par trimestre, sauf cas exceptionnel. La famille doit en avertir l'établissement par courrier un mois avant l'échéance du trimestre.

---

#### **4- Hygiène et sécurité**

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

**4.1 LES SOINS D'URGENCE** : En cas d'élèves souffrants ou accidentés, les premiers soins sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture sont affichées sur la porte de l'infirmerie. En l'absence de l'infirmière, le personnel de direction organise le retour de l'élève dans sa famille ou alerte les services d'urgence puis avertit les parents

**4.2 TRAITEMENT MÉDICAL** : En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, les médicaments sont obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance. Un PAI sera rédigé et signé par les parties concernées.



Si l'ordonnance spécifie que le traitement ou les soins doivent être assurés par un personnel médical, en l'absence de l'infirmière un personnel médical ou para médical extérieur à l'établissement sera demandé.

Dans les autres cas, le traitement avec l'ordonnance sera conservé à l'infirmierie. L'élève devra venir prendre son traitement à l'infirmierie avant la fermeture. En cas d'absence de l'infirmière le traitement sera remis par l'adulte responsable désigné nominativement par le chef d'établissement. L'élève se rendra à l'infirmierie avec l'adulte désigné où seront stockés ses médicaments dans la boîte fermant à clé prévu à cet effet.

*Exception* : L'élève peut conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence. Même dans ce cas, l'infirmière doit en être informée. Toute possession de médicament en dehors des cas ci-dessus pourra faire l'objet d'une sanction.

*Dispense de sport* : Celle-ci doit obligatoirement être remise à l'infirmière. L'infirmière déterminera si cela entraîne une dispense des travaux pratiques. Cette dispense n'exclut pas la présence de l'élève à l'intérieur du cours ni la suppression du CCF pour l'examen.

**4-3 TENUE SPECIFIQUE** : Pour les travaux pratiques en laboratoire, pour les travaux pratiques à caractère professionnel, les séances d'EPS le port de tenue spécifique est obligatoire. L'hygiène et la sécurité au travail impose le respect absolu de cette règle. En cas de manquement, l'élève est exclu et doit se présenter immédiatement auprès de la vie scolaire.

**4-4 INCENDIE** : Selon la réglementation en vigueur, des exercices d'évacuation sont effectués tout au long de l'année scolaire. Les lieux de regroupement sont communiqués aux élèves et matérialisés dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que sur les plans d'évacuation. Toute personne se trouvant dans les locaux au moment d'une alerte incendie doit impérativement évacuer en respectant les plans de sécurité incendie.

**4-5 DÉTENTION D'ARMES, OBJETS OU PRODUITS DANGEREUX** : Il est formellement interdit d'introduire des objets ou produits dans l'établissement susceptibles de nuire à l'élève ou à autrui, telles que des armes à feu, couteaux, produits inflammables...

**4-6 TABAC** : L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement (locaux et extérieur). Selon la délibération du CA de juin 2007, les élèves autorisés par leur famille peuvent se rendre sur une zone, délimitée, située à l'extérieur du périmètre de l'établissement pour fumer. Les élèves de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> ne peuvent pas avoir l'autorisation de fumer.

**4-7 ALCOOL ET DROGUES** : L'introduction, la consommation, la cession ou la vente d'alcool ou de drogues dans l'établissement est strictement interdite. Tout élève se livrant à l'une de ces activités sera sanctionné. Concernant les drogues illicites, l'élève encourt des poursuites disciplinaires et pénales.

Toute arrivée d'élève dans l'établissement en état d'ébriété sera sanctionnée : il sera remis à ses parents, à défaut il sera demandé une évacuation sanitaire.

---

## **5- Régime des stages et activités extérieures pédagogiques :**

**5.1 STAGES EN ENTREPRISES** : Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et pédagogique conforme à la convention type adoptée par le C.A., sera conclue entre le chef d'entreprise, le directeur de l'établissement, l'élève et le responsable légal, s'il est mineur. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève et de son représentant légal. Aucun élève ne pourra se trouver en stage si la convention n'est pas signée par l'ensemble des parties, avant le premier jour de stage.

Le calendrier pédagogique voté par le C.A. fixe les dates de stage des différentes classes. Aucune modification de dates, sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement, ne peut être faite. Dans ce cas, un avenant est rédigé et signé par les parties concernées.

Tout élève qui ne se trouve pas en stage, pendant les semaines de scolarité, sera obligatoirement présent dans l'établissement sous peine de sanction.

**5.2 SORTIES ET VISITES À L'EXTÉRIEUR** : Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont obligatoires pour tous les élèves. Dans certains cas particuliers, les élèves majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux et à en partir. Pour les élèves mineurs, ce cas particulier est subordonné à une autorisation du responsable légal écrite.

Les élèves en sortie restent des élèves de l'établissement et sont soumis au règlement intérieur.

L'utilisation de son véhicule personnel par un élève pour effectuer une sortie ou une visite à l'extérieur est soumise à l'autorisation écrite préalable de la direction. Elle devra être remise par le professeur organisateur en même temps que la demande de sortie ou de visite de la classe.

**5.3 MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE DANS L'ÉTABLISSEMENT** : Des mises en situation professionnelle sont réalisées dans l'établissement. Durant ces sessions, l'élève demeure élève de l'établissement. Elles sont subordonnées à l'autorisation donnée par le représentant légal. L'agent de l'établissement qui assure le tutorat de ces mises en situation est informé par son chef de service qui lui remet le planning réalisé par l'enseignant responsable du suivi. Une évaluation est effectuée à l'issue de ce mini stage.

---

## ***6- Modalités de contrôle des connaissances :***

**6.1 CONTRÔLES FORMATIFS** : Les enseignants procèdent à des contrôles réguliers obligatoires de connaissance. Les élèves devront se conformer aux consignes données par les enseignants

Toutes formes de tricheries à un devoir seront sanctionnées.

**6.2 CONTRÔLES EN COURS DE FORMATION (CCF)** : Des contrôles en cours de formation sont organisés et sont comptabilisés pour l'obtention de l'examen.

Les dates et modalités sont définies dans le plan d'évaluation modulaire signé par le président adjoint de jury responsable de l'établissement. Le calendrier remis aux élèves vaut convocation.

Les élèves redoublants ayant conservés le bénéfice du CCF peuvent passer lesdites épreuves qui sont alors considérées comme un contrôle formatif.

Toute absence ou retard lors d'un CCF devra être justifiée « un certificat médical ou par tout autre pièce attestant d'un empêchement de force majeure, laissé à l'appréciation de l'administration » NS N° 2004-2032 ; le justificatif devra parvenir à l'établissement dans les 48 heures à compter de la date de l'épreuve. Un CCF de remplacement sera alors organisé. Si la procédure de justification d'absence n'est pas respectée ou si la justification n'est pas recevable, le professeur portera la note « 0 » au CCF.

Les téléphones portables sont éteints. Leur utilisation est strictement interdite dans la salle d'examen.

**6.3 FRAUDES AUX EXAMENS :** Selon les articles R811-174-175-176 du code rural et la note de service n°2025 du 20 mars 2000, la fraude aux examens concerne aussi bien les épreuves terminales ponctuelles que les CCF.

En cas de manquement ou de tentative de fraude, le candidat se verra informé à l'issue de l'épreuve qu'un procès-verbal pour fraude est rédigé et adressé au jury d'examen qui se prononcera sur les suites à donner.

### *CHAPITRE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES*

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

#### **7 – LES DROITS : LIBERTE D'EXPRESSION, DE REUNION ET D'ASSOCIATION**

*(Circulaire N° 91-052 du 6 Mars 1991, n° 2002-026 du 1 Février 2002 et N°2010-129 du 24 Août 2010)*

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

Les droits reconnus aux élèves sont :

**7-1 LE DROIT DE PUBLICATION ET D'AFFICHAGE :** L'affichage ou les publications sont soumis à l'autorisation du directeur. Celui-ci peut suspendre ou interdire la parution de la publication ou l'affichage. S'il contient des propos injurieux, diffamatoires, calomnieux, mensongers ou porte atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public.

**7-2 LE DROIT D'ASSOCIATION :** Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL 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.

### **7.3 LE DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE :** *(Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi N°2004-228 du 15 Mars 2004)*

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, politique est interdit. Le droit d'expression des élèves doit rester dans la limite des valeurs énoncées dans le préambule du présent règlement.

Le chef d'établissement peut autoriser les élèves à exercer leur liberté de culte, à condition que celle-ci ne soit pas en contradiction avec l'exercice normal de la scolarité et que cela ne perturbe pas le fonctionnement habituel de l'établissement.

### **7-4 L'EXERCICE DE LA LIBERTÉ DE RÉUNION :**

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions disciplinaires prévues à l'article R. 811-83-3 et prévoit les mesures alternatives aux sanctions, les mesures de prévention et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève, étudiant, stagiaire ou apprenti pour des faits de violence, ainsi que les modalités de mise en œuvre de la mesure de responsabilisation. «Il reproduit les dispositions du chapitre II du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et l'administration

Mise à disposition des locaux : des conventions pourront être signées entre l'établissement et l'ALESA reconduites tacitement tous les ans. Le directeur de l'établissement se réserve le droit de mettre fin à ces conventions, s'il le juge nécessaire.

### **7-5 LE DROIT À LA REPRÉSENTATION:** Les élèves sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil des délégués des élèves, au conseil de classe. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation. La parité est obligatoire dans les instances de l'Etablissement, elle doit être recherchée pour les délégués de classe.

### **7.6 DROIT À L'IMAGE :** le personnel de l'établissement peut souhaiter prendre les élèves en photos dans le cadre de leurs activités (cours, sorties pédagogiques, activités sportives, etc.). Ces photographies sont destinées à usage interne et à la communication de l'établissement (voie de presse, site web, plaquettes, diaporama, etc.), qui se réserve le droit de les utiliser, sauf avis contraire du représentant légal ou de l'élève mentionné sur l'autorisation d'utiliser son image qui sera remis pour la circonstance.

---

## **8 – LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES :**

### **8-1 L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ:** L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'élève consiste à se soumettre aux horaires de l'établissement définis ci-dessus, à participer au travail scolaire, à respecter les consignes des enseignants 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'élève s'est inscrit à ces derniers.

### **8-2 AUTORISATION D'ABSENCE :** Cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence auprès du directeur, cette demande doit être écrite et motivée par le biais du carnet de correspondance. Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

**8-3 JUSTIFICATION ABSENCE** : Tout élève arrivant en retard ou après une absence doit se rendre au bureau Vie scolaire du lycée pour y présenter son carnet de correspondance et être autorisé à rentrer en cours. Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée : l'élève ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.

**8-4 VALIDATION DU MOTIF D'ABSENCE** : Seul le directeur du lycée 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 (sauf dispositions plus favorables prévues par le règlement).

**8-5 LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE** : L'élève est tenu à un **devoir de tolérance** 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 il est tenu à un **devoir de respect** des personnes, des horaires et des biens et donc de ne pas dégrader les lieux et matériel appartenant à l'établissement. En cas de dégradation volontaire d'un lieu ou d'un bien appartenant à l'établissement, outre l'éventuelle sanction, le directeur se réserve le droit d'adresser à l'élève ou à sa famille la facture du montant des réparations ou du remplacement du bien dégradé.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire (l'internat est également soumis à cette interdiction), comme le bizutage, peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

## *CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE*

---

### **9- PUNITIONS ET SANCTIONS :**

**Toute règle ne vaut que si sa transgression est sanctionnée de manière ferme mais juste** les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire. Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève, l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève. Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire ; celle-ci peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

#### **9-1 PUNITIONS SCOLAIRES ou MESURES ALTERNATIVES A LA SANCTION**

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves, ainsi que les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées :

- par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance,
- par les enseignants,

➤ par les personnels de direction ou d'éducation sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Le fondement de toute mesure disciplinaire est que :

L'élève doit pouvoir présenter sa version des faits, avant que la punition ne soit prononcée

Il doit être favorisé le processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles.

Le principe de l'individualisation de la réponse disciplinaire en fonction du profil de l'élève, des circonstances de la commission des faits et de la singularité de ceux-ci demeure ; toutefois, une même punition peut être donnée à un groupe d'élèves identifiés ayant effectué un même manquement à la règle.

L'exclusion ponctuelle de cours doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au C.P.E. L'élève sera accompagné par un camarade au bureau du C.P.E. (ou à celui de l'adjoint en cas d'absence de ce dernier). L'enseignant remplira un rapport d'exclusion et fournira un travail à effectuer ; il pourra demander une punition scolaire ou une sanction disciplinaire inscrite au règlement intérieur en fonction de la gravité des faits.

Les mesures éducatives ou punitions scolaires ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

## **Régime disciplinaire :**

R. 811-83-1 : Pour l'application de la présente sous-section, on entend par élèves les élèves, étudiants, apprentis ou stagiaires des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles.

R. 811-83-2 : Préalablement à l'engagement de la procédure disciplinaire, le directeur du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 recherche, avec les équipes éducatives et, s'il le juge utile, avec la commission éducative prévue à l'article R. 811-83-5, toute mesure utile de nature éducative, sauf dans les cas prévus aux III et IV de l'article R. 811-83-9.

### **9-2 LA COMMISSION EDUCATIVE R. 811-83-5 :**

#### **Convoquée par le directeur elle comprend :**

- Il est institué une commission éducative dans chaque établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. « Cette commission, qui est présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation et au moins un parent d'élève.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration qui fixe les modalités de son fonctionnement.

Peut y être associée toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations prévues aux articles R. 811-82 et R. 811-83 et au règlement intérieur.

Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

Elle peut être saisie dans les conditions prévues à l'article R. 811-83-2.

### **9-3 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :**

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions disciplinaires prévues à l'article R. 811-83-3 et prévoit les mesures alternatives aux sanctions, les mesures de prévention et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève, étudiant, stagiaire ou apprenti pour des faits de violence, ainsi que les modalités de mise en œuvre de la mesure de responsabilisation. «Il reproduit les dispositions du chapitre II du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et l'administration.

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

Toute atteinte aux personnes ou aux biens peut donner lieu à une sanction disciplinaire conformément aux articles R. 811-83-1 et suivants.

L'échelle des sanctions est :

l'avertissement, avec ou sans inscription au dossier de l'élève,

le blâme, avec ou sans inscription au dossier de l'élève,

La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. 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'une administration de l'Etat. Un arrêté du ministre chargé de l'agriculture ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. La convention type est approuvée par délibérations de la commission éducative prévue à l'article R.811-83-5 et du conseil d'administration.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder 15 jours, et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement

L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder 15 jours.

L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services assortie ou non d'un sursis total ou partiel. Cette sanction ne peut être prononcée que par le Conseil de discipline.

Les sanctions prises par le directeur de lycée statuant seul peuvent être déferées, dans un délai de 8 jours à compter de la notification écrite, auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt. La sanction est néanmoins immédiatement exécutoire.

Toute décision d'exclusion est accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité et à faciliter la réintégration de l'élève. Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties, dans les conditions prévues au règlement intérieur, de mesures de prévention et d'accompagnement et, s'agissant des sanctions mentionnées aux 4 et 5, de mesures alternatives.

Le prononcé des sanctions prévues aux 3, 4, 5 et 6 peut être assorti d'un sursis à leur exécution, total ou partiel, dans les conditions prévues à l'article R.511-13-1 du code de l'éducation.

Sous réserve des dispositions du III de l'article R.811-83-3, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

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

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

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

### **9-3 LA REINTEGRATION DE L'ELEVE :**

Dans le cas où une mesure d'exclusion est prononcée, des modalités de dialogue et de médiation tant auprès des élèves que des enseignants sont mises en œuvre :

- pour faciliter le retour de l'élève dans la classe, s'agissant d'une exclusion temporaire,
- pour permettre une bonne intégration dans un autre établissement en cas d'exclusion définitive.

L'élève fera l'objet pendant la période d'exclusion et à sa réintégration d'un suivi éducatif.

### **9.4 LE CONSEIL DE DISCIPLINE :**

Le directeur du lycée engage les actions disciplinaires en cas de manquement aux obligations prévues aux articles R.811-82 et R.811-83 et au règlement intérieur. « Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline du lycée prévu à l'article R.811-83-6.

Le président du conseil de discipline convoque par tout moyen permettant de conférer date certaine, y compris la remise en main propres contre signature, au moins 5 jours avant la séance.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal et sont enregistrées dans le registre des sanctions.

Les sanctions prises par le conseil de discipline peuvent être déferées, dans un délai de 8 jours à compter de la notification écrite, auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.



### **9.5 LE PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE :**

Le principe du contradictoire doit être rigoureusement appliqué avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

**Modalités :** Le chef d'établissement informe l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut dans un délai d'au moins 2 jours ouvrables, présenter sa défense par oral ou par écrit, ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Le chef d'établissement veille à ce que le dossier administratif de l'élève puisse être consulté par l'élève, son représentant légal et/ou son éventuel défenseur.

### **9.6 PROCEDURE DISCIPLINAIRE :**

Le directeur du lycée est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève 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 élève.

Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été victime de violence physique.