

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vu les articles du Code rural et de la pêche maritime livre VIII ;

Vu divers articles du Code de l'Éducation ;

VU *le code des relations entre le public et l'administration* ;

VU *l'arrêté du 5 novembre 2020 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime*

VU le décret n 2023-1357 du 28 décembre 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements d'enseignement relevant du ministère de l'agriculture

VU la note de service DGER/SDPFE/2024-122 du 21 février 2024 qui précise le cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA )

Vu la délibération du Conseil d'administration en date du 18 juin 2003 portant adoption du présent Règlement intérieur et les délibérations du 24/06/2008, du 30/06/2009, du 24/11/2011, du 26/06/2014, du 01/12/2016 et du 30/11/2018 et du 22/06/2021 portant modification de ce Règlement.

## **PRÉAMBULE :**

Le Règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves et étudiants.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et étudiants 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 adopté par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, 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 ou étudiants le nécessitera. Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, celui de l'exploitation agricole ou de l'atelier technologique et le cas échéant un ou des règlement(s) particuliers propre(s) à certains lieux ou biens de l'établissement.

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

- d'une formation 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 ou de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur en début d'année.

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

### **1- COMPORTEMENT - TENUE**

En toutes circonstances, les élèves et étudiants auront un comportement correct et respectueux à l'égard de l'ensemble du personnel (enseignement, Vie scolaire, services). L'établissement étant un lieu de vie collective et d'enseignement, une tenue correcte est exigée en permanence et doit être adaptée aux activités : blouse de coton aux laboratoires, tenue complète de sport pendant les séquences d'éducation physique et sportive, cotte, bottes et vêtement de pluie pour les séances pratiques de zootechnie, phytotechnie et agroéquipements ainsi que lors des stages d'observations sur l'exploitation agricole.

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes qui régissent le service public de l'éducation. Le port ostentatoire de signes distinctifs d'appartenance religieuse, politique ou philosophique est interdit, il en est de même pour les comportements de prosélytisme religieux, politique ou philosophique.

L'élève ou l'étudiant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. Le harcèlement, quelle que soit sa nature et sa forme, est interdit. De même, le « bizutage » est interdit et réprimé par le Code Pénal (Article 225-16-1).

### **2- ÉTABLISSEMENT « NON FUMEUR ».**

Conformément au décret 1386 du 15/11/2006 et à la circulaire d'application du 30/11/2006, il est interdit à quiconque de fumer sur l'ensemble du domaine du lycée, y compris les espaces extérieurs : parkings, cours, exploitation agricole... Le non-respect de ces interdictions entraîne la mise en œuvre des sanctions prévues à l'article 14. Le vapotage est interdit dans les mêmes conditions que la consommation de tabac (article L 3511-1 du Code de la santé publique).

### **3- ALCOOL - DROGUES**

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de produits psycho-actifs nocifs ou toxiques sur l'ensemble du domaine de l'établissement sont expressément interdites, conformément à la Loi. Tout élève ou étudiant en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues sera sanctionné. Il sera traduit devant le Conseil de discipline. Si l'élève est interne, il ne pourra rester à l'internat et devra être récupéré le jour même par sa famille.

### **4- EMPLOIS DU TEMPS**

Les emplois du temps, remis en début d'année scolaire, peuvent être soumis à variation. Les plages pluridisciplinaires sont en particulier gérées et publiées par les enseignants coordonnateurs. Les élèves et étudiants en sont informés par voie d'affichage. Les délégués de classe sont particulièrement chargés d'assurer l'information et la concertation avec les enseignants et avec la Direction.

Pour les élèves, les créneaux vacants, prévus à l'emploi du temps ou dus à l'absence d'enseignants, sont des créneaux d'étude, susceptibles d'être utilisés par d'autres enseignants. Les études se feront en salle 210 ou dans la salle de cours ; les élèves seront surveillés par le service Vie scolaire. Sur leur demande, les élèves peuvent être autorisés à aller au CDI, en salle informatique Libre-service, au foyer ou dans tout autre local sur décision de la Vie scolaire. L'emploi du temps peut inclure des heures d'études obligatoires surveillées, annuelles ou ponctuelles.

Les cours ont lieu normalement du lundi 09h12 au vendredi 16h30. Le mercredi, les cours s'arrêtent à 12h08. En dehors de ces horaires, la journée de cours commence à 08h15 et finit à 17h30. Sauf spécification contraire des parents pour les mineurs, les élèves demi-pensionnaires quittent l'établissement dès la fin des cours de la journée.

En cas de modification temporaire de l'emploi du temps (déplacement du dernier cours de la journée par exemple), ils peuvent quitter l'établissement en fonction de l'horaire modifié (cette disposition est valable uniquement le vendredi pour les internes).

Les élèves de Première STAV TPA, dans le cadre de leur scolarité, font deux fois deux jours de stage d'observation sur l'exploitation agricole, selon un planning diffusé par la Vie scolaire.

## **5- ASSIDUITÉ**

La présence aux cours et aux séquences pédagogiques organisées par l'établissement (par exemple : études, stages, visites, séquences pluridisciplinaires, enseignements facultatifs choisis par les élèves, séquences de soutien, modules en Seconde générale et technologique, etc.) est obligatoire.

Les élèves et étudiants doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leurs sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

## **6- ABSENCES - RETARDS - AUTORISATIONS D'ABSENCES ET DE SORTIE**

La présence et la ponctualité aux cours et différentes activités proposées par l'établissement sont obligatoires. Les absences pour raisons médicales, convocations officielles et événements familiaux graves sont les seuls motifs acceptables. Elles devront être dûment justifiées auprès de la Vie scolaire, seule habilitée à juger de la recevabilité des motifs.

Les élèves et étudiants utiliseront les temps hors cours (et études pour les élèves), en particulier la demi-journée hebdomadaire libérée dans l'emploi du temps, pour tout rendez-vous lié ou non à la scolarité.

Les absences prévues doivent être signalées et justifiées auprès de la Vie scolaire 48h à l'avance. Les absences non prévues doivent être signalées par téléphone dans les plus brefs délais et justifiées par courrier accompagné du justificatif éventuel 24 heures au plus tard après la reprise des cours.

Tout élève ou étudiant arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à la Vie scolaire pour être autorisé à rentrer en cours.

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 mesures disciplinaires contre l'intéressé.

Pour les mineurs, une autorisation écrite des parents autorisant la sortie de l'établissement pendant les périodes où l'assiduité est obligatoire ne constitue pas un droit pour l'élève à quitter l'établissement. Seul le Directeur, ou par délégation l'Adjoint et le CPE, sont compétents pour se prononcer sur la recevabilité du motif et la validité du justificatif fourni. La sortie d'un élève autorisée par un écrit des parents met le mineur sous la responsabilité entière des parents.

En cas de non-respect de ces différentes clauses, des sanctions graduées seront prises par l'équipe pédagogique, le Conseiller principal d'éducation, le Directeur ou le Conseil de discipline (voir article 14).

## **7- RESPECT DES LOCAUX ET DE L'ENVIRONNEMENT**

Les locaux, quels qu'ils soient, mis à la disposition des élèves ou étudiants doivent rester propres et en ordre. Chacun fera son affaire de la propreté et de la bonne tenue des locaux et des abords de l'établissement. Chacun veillera à faire bon usage des poubelles. Chacun respectera et utilisera avec soin et précaution les matériels mis à sa disposition (meubles, appareils divers). Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

## **8- ACCÈS A CERTAINES ZONES ET CERTAINS LOCAUX**

L'accès à l'établissement (parking compris) est réservé aux personnels et usagers, parmi lesquels élèves et étudiants, pendant les heures d'ouverture. Les visiteurs doivent impérativement se présenter à l'accueil.

En dehors de séquences normalement prévues, l'accès à certains locaux et dépendances (laboratoires, CDI, salles informatiques et audiovisuelles, self, gymnase, piste d'athlétisme, terrain de sport, parkings, étangs...) est soumis à autorisation.

L'accès à l'internat est exclusivement réservé aux internes, dans le cadre des horaires précisés à l'article 13. Étangs : la baignade est strictement interdite dans l'ensemble des étangs du Lycée Nature. La pêche est autorisée uniquement dans le cadre du club pêche de l'ALESA.

Lagune : l'accès à l'intérieur des clôtures de la lagune est strictement interdit sauf pour les personnels de service ou les groupes encadrés.

## **9- VÉHICULES A MOTEUR - DEUX-ROUES**

L'accès aux parkings est autorisé à tous véhicules des personnels et usagers sous réserve du respect des règles de circulation et de stationnement. Cette autorisation d'accès peut être retirée en cas de manquement à ces règles.

Pour des raisons de sécurité, l'usage des véhicules est interdit aux élèves et étudiants sauf pour l'accès aux parkings ou la sortie des parkings pour les sorties autorisées.

Les automobiles des élèves et étudiants doivent être stationnées sur les parkings désignés pour chaque catégorie d'usagers. Une aire de stationnement est réservée aux deux-roues. Tout élève ou étudiant utilisant un véhicule immatriculé dans l'enceinte de l'établissement devra en laisser la description et l'immatriculation à l'administration. Tout véhicule mal parké pourra être enlevé ou immobilisé sur demande du Directeur. Le code de la route s'applique dans tout l'établissement, sauf précision contraire (limitation de vitesse entre autres).

## **10 - RÉGIME DES SORTIES ET ACTIVITÉS EXTÉRIEURES PÉDAGOGIQUES**

### **Stages en entreprises :**

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une convention de stage sera établie entre le Chef d'entreprise, le stagiaire ou son représentant légal et le Directeur de l'établissement. Faute de conventions ou avenants signés, le Proviseur n'autorise pas la présence en stage.

### **Sorties - visites à l'extérieur :**

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les élèves et étudiants.

Dans certains cas particuliers, les élèves et étudiants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

Le Directeur pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'élève ou l'étudiant majeur à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la satisfaction des exigences requises en matière de contrôle technique, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

## **11 - SÉCURITÉ ET HYGIÈNE**

Afin d'éviter les pertes et les vols d'argent, il est vivement conseillé aux élèves et étudiants de ne pas conserver des sommes d'argent trop importantes. Le dépôt d'argent dans les armoires, les vestiaires ou casiers est formellement déconseillé. L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition de sommes d'argent ou d'objets de valeur déposés en ces lieux (téléphones, calculatrices ou autres ordinateurs portables et baladeurs). Le lycée n'assure pas la protection des véhicules stationnés à l'intérieur de son enceinte ainsi que celle des objets personnels quel que soit le lieu du lycée ou ils sont déposés. En conséquence, la responsabilité de l'administration ne peut être engagée en cas de disparition ou dégradation

L'utilisation du téléphone portable dans les locaux de l'établissement est interdite. Il doit être éteint. Il pourra être confisqué pour une durée variable en cas de manquement à cette règle.

### **Assurances**

Les élèves ou étudiants sont garantis au titre du risque « accident du travail » (MSA) par l'État sans cotisation spéciale pour tous les accidents qui peuvent se produire au cours des activités scolaires, que ce soit dans l'établissement ou à l'extérieur, y compris pendant les stages ou à l'internat.

Cette protection concerne uniquement les accidents corporels survenus à l'élève.

Pour les autres risques, et notamment la responsabilité civile, il est conseillé aux familles de souscrire une assurance complémentaire, soit au moment de la rentrée auprès d'une mutuelle scolaire, soit auprès de leur assurance habituelle. L'absence de cette assurance empêcherait les élèves de participer à des activités hors du Lycée. Une attestation est demandée aux familles.

### **Infirmierie**

L'infirmière assure l'écoute, l'information, la prévention, le soin et l'éducation à la santé.

Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte de l'infirmierie.

Tout élève ou étudiant malade, victime d'un accident ou d'un malaise survenu à l'intérieur du lycée doit se rendre à l'infirmierie, accompagné par un autre élève désigné par le professeur ou par le délégué de classe. Son retour éventuel dans la famille sera décidé par l'infirmière du lycée, après contact avec les parents et visite d'un médecin si nécessaire.

Les traitements médicaux sur ordonnance doivent se faire sous le contrôle de l'infirmière : les médicaments doivent être déposés obligatoirement à l'infirmierie (il est interdit d'avoir des médicaments à l'internat). Exception : le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Les élèves peuvent se rendre seuls à l'infirmierie pendant les heures de récréation et au moment des interclasses. À titre exceptionnel et seulement en cas d'urgence ils pourront se rendre à l'infirmierie pendant les heures de cours après accord de leur professeur qui se sera assuré du bien-fondé de la demande et accompagnés par un délégué élève.

Il appartient à chaque membre de la communauté scolaire, notamment les enseignants, de ne pas accepter en cours et de signaler immédiatement les élèves qui ne sont pas manifestement « en santé » pour suivre avec profit et sans danger pour eux-mêmes les cours.

Tout élève se présentant au lycée le lundi matin malade ou blessé sera immédiatement renvoyé chez ses parents. En cas de maladie contagieuse, les familles sont tenues d'aviser immédiatement le Lycée (oreillons, rubéole ...). Pour les maladies parasitaires (poux, gale...), les familles préviendront l'infirmierie.

En absence de l'infirmière il y a lieu de se référer au protocole d'urgence. Les élèves et étudiants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention (article 3 du décret 85-924 du 30 août 1985). Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre-indications médicales de l'élève ou de l'étudiant sur le Livret Infirmierie. Des visites médicales peuvent être organisées le cas échéant dans les deux premiers mois de l'année scolaire pour les élèves entrant en filière professionnelle.

Cas particulier des PAI : Tout élève relevant d'un PAI (projet d'accueil individualisé) doit se faire connaître à l'infirmerie, «dès la rentrée», muni des documents médicaux. (Un PAI signé au collège n'implique pas une reconduction automatique). La situation particulière de l'élève sera étudiée par l'infirmerie et l'équipe pédagogique. Il est rappelé que les PAI pour troubles spécifiques des apprentissages (dyslexie, dyspraxie...) ne donnent pas automatiquement droit aux aménagements aux examens. Ces demandes doivent être faites à la fin du 1er trimestre; elles seront étudiées par la MDPH.

### **Sécurité** :

Est interdit le port d'armes, y compris par destination, ou la détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature. En cas de doute, l'élève ou l'étudiant devra demander conseil à la Vie scolaire. Le port de couteaux, quelle que soit leur taille, est interdit (Décret n° 95-589 du 6 mai 1995).

## **12- ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS MAJEURS**

L'élève ou l'étudiant majeur est responsable pénalement de ses actes et habilité en conséquence à effectuer lui-même les démarches mettant en cause sa responsabilité. Il demeure soumis à la totalité du présent Règlement.

## **13- DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX INTERNES**

L'établissement est ouvert du lundi 08h00 au vendredi 17h00. L'établissement est fermé les week-ends et jours fériés. La rentrée se fait normalement le lundi entre 08h00 et 09h12. La présence dans l'établissement est obligatoire pendant toute la période d'ouverture.

Autorisation de sortie spéciale pour les internes : en dehors de la sortie du mercredi soir (voir ci-dessous), une autorisation spéciale d'absence de l'internat peut être accordée par le CPE, sur demande motivée par des circonstances rare et impératives. Aucun élève ne peut quitter ou réintégrer l'internat sans autorisation. Pendant les études obligatoires, chaque élève doit rester seul dans son box.

### Horaires de l'internat :

17h30 –18h00 = temps libre  
18h00 – 18h55 = créneau d'étude  
18h55 – 20h00= Repas – détente  
20h00 – 21h30 = créneau d'étude  
21h30 – 22h00 = présence au dortoir  
22H00 = extinction des feux

Les études sont surveillées par l'équipe Vie scolaire. Lors de l'étude facultative, les élèves auront accès au foyer, à divers clubs et au CDI en fonction des leurs possibilités d'ouverture.

Le mercredi après-midi, les élèves majeurs ou mineurs autorisés peuvent sortir, soit avant déjeuner, soit après déjeuner. L'internat est ouvert le mercredi après-midi à partir de 15h00. Ils peuvent revenir soit le mercredi pour 17h45, soit le jeudi matin pour le début des cours. Les élèves ou les familles des mineurs doivent signaler à la rentrée leur choix.

L'accès à l'internat féminin est interdit aux garçons et inversement. Tout interne en situation irrégulière est passible de l'exclusion de l'internat (en particulier pour absence non autorisée) ; chaque interne est

responsable de l'état et de l'entretien de son box et de sa chambre. Un état des lieux précis sera établi en début d'année et chaque trimestre : état du box, des mobiliers et matériels mis à disposition. En fin d'année, si des détériorations sont constatées, la remise en état ou le remplacement sont facturés aux familles. Un service « ménage » est organisé pour les parties communes de l'internat. Un contrat d'internat complète le présent article.

#### **14- LA DISCIPLINE**

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

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de la compétence exclusive du Chef d'établissement.

Tout manquement au Règlement intérieur est de nature à justifier l'établissement d'une punition scolaire ou l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole et l'atelier technologique ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études - la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Les punitions scolaires peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Il peut s'agir notamment d'une demande d'excuses, d'une remontrance, d'un devoir supplémentaire, d'une exclusion temporaire de cours, d'une retenue, d'un travail d'intérêt général. La famille en est informée. En outre, conformément à l'Article R811-30 du Code Rural, Le Proviseur peut prononcer l'exclusion pour quelques jours de l'internat ou du Lycée. Les punitions ne font pas l'objet de recours.

Les sanctions disciplinaires, prononcées par le **Conseil de Discipline\***, peuvent être : l'avertissement, le blâme (obligatoirement inscrit au dossier scolaire), la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire du lycée, de la classe, de l'internat ou de la demi-pension (ces exclusions ne peuvent excéder 15 jours), l'exclusion définitive du lycée.

Les mesures d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes peuvent faire l'objet d'une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation

Le Proviseur peut prononcer les mêmes sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive (art. R811-30 du Code Rural).

**\*Le conseil de discipline** est réuni et ouvert à l'initiative du directeur du lycée, et désigne un secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline.

Lorsqu'un élève commet les faits suivants, le directeur de l'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- Violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- Violence physique à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève
- Atteinte grave aux principes de la République notamment au principe de laïcité
- Actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'une autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.



Afin de garantir la sérénité de la procédure, le directeur peut saisir le conseil de discipline régional, demander au DRAAF (ou son représentant) de présider le conseil de discipline ou réunir le conseil de discipline dans d'autres locaux (autre établissement ou DRAAF).

Le DRAAF a la possibilité d'engager lui-même la procédure disciplinaire et prononcer 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 par le règlement intérieur.

Le procès-verbal du conseil de discipline mentionne les noms du président, du secrétaire de séance, des membres du conseil et des autres personnes qui ont assisté à la réunion. 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. Le procès-verbal, signé du président et du secrétaire de séance, est conservé par l'établissement.

#### **Le recours contre les sanctions :**

I. - Les sanctions prises par le directeur de lycée ou le directeur statuant seul peuvent être déférées, 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.

II. - Les sanctions prises par le conseil de discipline peuvent être déférées, 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 régional

#### **1-Contrats particuliers :**

Il peut être mis en place pour certaines formations (BTSA entre autres) un contrat de formation annexé au Règlement intérieur organisant la pédagogie, les contrôles de connaissance, les contrôles continus. Il est mis en place un Règlement Intérieur d'exploitation régissant les stages et travaux pratiques sur l'exploitation. Les élèves et étudiants devront prendre connaissance de la Charte informatique et s'engager à s'y conformer. Il en est de même pour la charte d'utilisation du CDI

#### **2-La mesure de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation prévue 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. 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. 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.

Quel que soit son lieu de déroulement, la mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Les modalités de réalisation de cette mesure donnent lieu à la signature de convention dont les clauses types sont adoptées en conseil d'administration.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit de la mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction d'exclusion temporaire initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier administratif.

### **3- Commission éducative :**

Le directeur de l'établissement, s'il le juge utile, réunit la commission éducative préalablement au déclenchement de la procédure disciplinaire (R811-83-2 CRPM).

Elle n'est pas réunie lorsque que le chef d'établissement est tenu de prendre une sanction disciplinaire.

Elle permet

- d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires, recherchant avant tout à y apporter une réponse éducative personnalisée. La Commission peut décider pour un élève de mesures d'accompagnement (comme des mesures de responsabilisation...) et assure le suivi des solutions éducatives personnalisées. Ses recommandations sont portées à la connaissance de l'équipe pédagogique.
- De réfléchir, à partir d'incidents concernant des groupes ou des classes, à la recherche d'une politique claire de prévention, d'intervention ou d'accompagnement (pour les mineurs)
  
- Un compte-rendu de ses décisions pourra être diffusé à l'ensemble des personnes concernées.

Sa composition (désignée lors du CA), est fixée - à minima - au Proviseur ou à l'Adjoint, au CPE ou son représentant, au professeur principal ou coordonnateur de la classe, à l'élève concerné, à sa famille ; elle peut être élargie à toute autre personne sur décision du Proviseur. Si l'incident concerne une classe ou fraction de classe, seront convoqués les Délégués de classe et les Représentants des parents. La Commission se réunit sur convocation du Proviseur. La Commission n'a pas pour but de sanctionner un élève mais de rechercher une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation.

## **15 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS**

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

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

Les droits reconnus aux élèves et étudiants sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

Ne sont pas autorisés : l'affichage d'activité de loisirs (ex. soirées ... etc) pour lesquels l'établissement n'est pas concerné (sauf activités culturelles), les affichages de propositions commerciales (auto-école, etc...), les affiches ne respectant pas les principes de laïcité et de neutralité, les affiches d'élèves non signées (ex. proposition de vente de matériels, etc.).

Attention : tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le Directeur du lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

Tous les élèves et les étudiants sont électeurs et éligibles au Conseil d'administration de l'EPLEFPA, au Conseil intérieur du LEGTPA, au Conseil de classe de leur classe, au Conseil d'exploitation. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

Les obligations = voir l'article 5 sur l'assiduité et l'article 7 sur le respect.

## **16 - MESURES DIVERSES**

### **Accès aux services non liés à la formation :**

Un élève ou un étudiant qui s'est soustrait à ses obligations scolaires, notamment d'assiduité, et qui s'est, ainsi, soustrait à l'autorité du Directeur de l'établissement, peut se voir refuser par ce dernier, notamment dans des circonstances exceptionnelles, l'accès aux services proposés, non liés à la formation (hébergement, restauration,...).

### **Destinataire des documents concernant la scolarité**

Les responsables légaux des élèves (mineurs ou majeurs) sont destinataires de tous les documents concernant leur enfant mineur.

Pour les étudiants, copie des courriers, y compris les bulletins, est adressée aux parents désignés par les étudiants, sauf opposition formelle exprimée par écrit auprès du CPE.

### **Frais de pension**

- frais de pension : ils sont réglés par la personne (obligatoirement majeure) qui a signé l'engagement à payer la pension dans le dossier d'inscription.
- les prix de la demi-pension et de la pension sont forfaitaires. Ainsi, le fait qu'un élève demi-pensionnaire ne déjeune pas le mercredi midi pour rentrer plus tôt chez lui ne pourra pas donner lieu à un remboursement du repas.
- la pension est payable en début de trimestre.
- le changement de régime ne peut être effectué qu'en fin de trimestre.
- tout trimestre commencé est dû.

### **Manuels scolaires**

La gratuité des manuels scolaires est assurée entièrement par le Conseil régional des Pays de la Loire. Les enseignants proposent en fin d'année scolaire des ajouts ou modifications de la liste des manuels. Ces manuels sont confiés aux élèves en début d'année et récupérés en fin d'année. Si le livre n'est pas restitué ou si son état est jugé dégradé, il sera facturé à la famille le prix du livre neuf diminué d'un quart par année d'utilisation.

Fin du Règlement intérieur