

Vu les articles du Code rural et de la pêche maritime  
Vu les articles du Code de l'éducation  
Vu l'avis rendu par le conseil des délégués des élèves le 1<sup>er</sup> juin 2021  
Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 3 juin 2021  
Vu l'avis rendu par le Conseil de l'Education et de la Formation du 10 juin 2021  
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 17 juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur

## **PREAMBULE**

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.

L'objet du règlement 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 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, publiée et notifiée ; tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée, 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 conventions d'accompagnement des sanctions lorsque la situation de certains élèves le nécessitera et par des règlements particuliers propres à certains lieux, biens ou enseignements spécifiques de l'établissement.

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,
- d'une notification individuelle auprès de l'élève ou 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.

## **CHAPITRE I : les principes du règlement intérieur**

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

- ceux qui régissent le service public de l'éducation : laïcité, pluralisme, gratuité au sein de l'établissement et dans le cadre pédagogique y compris pour les activités à l'extérieur ;
- 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 II : les règles de vie dans le lycée**

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

### **2.1. Consignes et recommandations pour l'usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires**

Il incombe à chacun de conserver les locaux, le matériel et le mobilier collectif en bon état.

Dans le bâtiment (A) d'externat et d'administration se déroulent les cours. Pendant les heures de cours, il est interdit de pratiquer à proximité des activités sportives non encadrées et toutes activités bruyantes (cris, chahut, musique provenant des portables, mp3 ou d'ordinateur) pouvant gêner le déroulement des cours et le voisinage. L'utilisation d'enceintes portables est interdite à l'intérieur des bâtiments. Les enceintes sont tolérées à l'extérieur des bâtiments aux heures de récréation ou à la pause méridienne, sous réserve d'un niveau sonore acceptable.

**Les salles de cours** ont vocation à l'enseignement. Le mobilier s'y trouvant doit rester rangé après utilisation et tenu proprement. Les dégradations volontaires ou résultant de négligences seront réparées au frais du responsable et de sa famille et pourront entraîner des sanctions. En fin de journée les chaises doivent être posées sur les tables pour faciliter le travail des agents de service. Les modalités d'utilisation de certaines salles de cours seront reprises dans des règlements spécifiques.

**Le centre de documentation** est mis à la disposition des élèves. En dehors des cours, les élèves peuvent s'y rendre à condition de respecter les horaires d'ouverture affichés et que le CDI ne soit pas réservé pour des activités d'enseignement.

Les travaux de recherche doivent se faire dans le calme absolu.

Un règlement spécifique au CDI est affiché au CDI et tout manquement aux règles de bonne conduite peut entraîner des sanctions.

**L'utilisation des outils informatiques et numériques** doit être aux prescriptions et aux recommandations précisées dans la charte signée par les apprenants et tous les personnels de l'établissement.

**L'internat** est ouvert à partir de 18h00 jusqu'à 7h15 le lendemain matin. En dehors de ces horaires les élèves n'ont pas y être présents, hormis accompagnés par un membre de l'équipe de surveillance pour une raison justifiée, à caractère très exceptionnel et pour un temps très limité.

**La salle d'escalade** sert de lieu d'enseignement et de lieu d'entraînement des sections sportives. Les élèves ne peuvent s'y rendre qu'accompagnés de leur professeur ou entraîneur. La salle d'escalade peut être mise à disposition de groupes extérieurs, dans ce cas, les élèves ne peuvent participer aux activités de ces groupes que s'ils en sont membres et sur autorisation expresse du proviseur ou du service de surveillance.

**Le parking** est le seul lieu de stationnement des véhicules du personnel, des élèves et des usagers. Les élèves ne doivent pas se garer dans la zone haute du parking, celle-ci est réservée aux membres du personnel. L'établissement n'est pas responsable des vols ou dégradations commis dans l'enceinte du parking. Aux abords et dans le parking, le code de la route doit être appliqué et respecté. Le parking n'est pas une aire de pique-nique. Il doit être tenu propre et toutes activités bruyantes sur place sont interdites. La responsabilité du lycée est entièrement dérogée vis à vis de tout accident ou incident survenant en marche ou à l'arrêt aux abords et dans le parking aux conducteurs ou aux passagers. En conséquence il appartient aux familles de vérifier si leurs contrats d'assurance les garantissent bien contre les risques correspondants.

L'usage du téléphone portable par les élèves est strictement interdit dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement (**seuls les SMS sont tolérés**) et pendant une activité scolaire (même si elle se déroule à l'extérieur) sauf à y être autorisé expressément par l'enseignant pour des raisons pédagogiques. En cas de non-respect de cette règle collective le téléphone sera retiré à l'élève pour une mise en sécurité temporaire et lui sera remis ultérieurement.

Les élèves de troisième n'ont pas le droit d'avoir un téléphone portable dans l'enceinte du Lycée.

Seuls les véhicules de livraison et du personnel logé sur place sont autorisés à circuler dans l'enceinte de l'établissement.

### **2.2. Modalités de surveillance des élèves**

#### **2.2.1. Pendant le temps scolaire**

Les cours se déroulent de 8h05 à 12h05 et de 13h30 à 17h30, à l'exception du lundi matin où ils débutent à 9h05 ou 10h05 et à l'exception du vendredi après-midi où ils commencent à 13h15 et finissent à 17h15.

Les heures de récréation durent de 10h00 à 10h10, de 15h20 à 15h30, le vendredi de 15h10 à 15h20.

Les interclasses sont d'une durée de 5 minutes.

L'établissement n'est en aucun cas responsable des élèves externes s'ils sont présents dans l'établissement entre 12h05 et 13h20 ainsi qu'à la fin des cours de l'après-midi.

Les élèves externes et demi-pensionnaires quittent l'établissement dès la fin du dernier cours de la matinée ou de la dernière heure de cours de l'après-midi.

Les élèves externes ne doivent pas être présents entre la fin des cours de la matinée et le début des cours de l'après-midi.

Les élèves externes et demi-pensionnaires ne doivent pas être présents dans l'établissement après le dernier cours de l'après-midi.

### **2.2.2. En dehors du temps scolaire**

Une étude obligatoire est prévue pour les internes de 18h00 à 19h00 du lundi au jeudi. L'étude doit être silencieuse et réservée au travail scolaire (baladeurs ordinateurs portables, jeux et revues sont interdits).

Les internes doivent accéder à l'internat à partir de 19h00. Ils doivent être présents dans leur chambre tous les soirs de la semaine à 21h30. Le réveil est fixé à 6h45. Les élèves quittent l'internat au plus tard à 7h15.

Les élèves qui sont autorisés à suivre des entraînements sportifs en soirée de 17h30 à 19h00 doivent prévenir la surveillance de leur pratique journalière et fournir si possible une attestation du club précisant les heures de pratique. Les parents doivent autoriser leur enfant par écrit, cette autorisation vaut décharge de responsabilité de l'établissement sur la période concernée. L'autorisation peut être fournie pour l'année scolaire si les jours et horaires de pratique sont réguliers.

Des activités peuvent être organisées dans le cadre de l'association sportive et culturelle. Elles sont encadrées par le professeur d'éducation socioculturelle ou tout autre personnel de l'établissement. Toutes les fois qu'elles se déroulent à l'extérieur, l'adulte responsable les accompagne ou demande une autorisation écrite aux parents *des mineurs* pour qu'ils s'y rendent. Les activités de l'ALESA doivent être organisées dans le respect des statuts de l'association.

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

Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des apprenants, due notamment à l'absence d'un enseignant ou formateur non remplacé, est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance. Un emploi du temps est remis aux élèves en fin de semaine pour la semaine suivante et est affiché à la vie scolaire.

Il est donné à tous les élèves la possibilité de quitter l'établissement lorsqu'au moins une heure de cours se libère sans être prise en charge par un professeur (cours ou devoir surveillé) ou affectée à une permanence dans l'emploi du temps, ceci avec l'autorisation des parents et sous réserve que le personnel de surveillance n'ait aucune raison de suspendre l'autorisation.

Toute autorisation exceptionnelle de sortie doit être accompagnée d'une demande écrite des parents, déposée le lundi matin au bureau de la vie scolaire et visée par le Conseiller Principal d'Education. En raison des formations dispensées en contrôle continu, les rendez-vous (médicaux, leçons de conduite, etc.) doivent être pris en dehors de l'emploi du temps de l'élève.

Les internes peuvent quitter l'établissement le mercredi soit avant, soit après le repas de midi (le tarif de l'internat trimestriel et forfaitaire reste inchangé) et regagner leur domicile jusqu'au jeudi 8h00 avec autorisation permanente des parents

Le mercredi après-midi tous les élèves internes ont la possibilité de :

- après le repas, sortir en ville sans surveillance à condition d'avoir été autorisés par leurs parents,
- ne pas prendre exceptionnellement leur repas de midi en prévenant avant 09h00 la vie scolaire, (le tarif de pension trimestriel et forfaitaire reste inchangé)
- participer à des activités sportives et culturelles, y compris les externes et les demi-pensionnaires,
- rester à l'établissement (internes exclusivement).

Les élèves ont la possibilité, à condition d'être autorisés par leurs parents, de sortir de 12h30 à 13h15 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le mercredi, les cours finissant à midi, les élèves demi-pensionnaires peuvent prendre ou ne pas prendre leur repas au lycée (le tarif de la demi-pension trimestriel et forfaitaire reste inchangé), en prévenant la vie scolaire avant 9h00. Il en est de même pour les autres jours de la semaine.

### **2.4. Régime des déplacements**

Les déplacements d'élèves entre l'établissement et un lieu d'activité scolaire extérieur à l'établissement sont encadrés.

Si l'activité impose un déplacement en début ou en fin de journée l'élève peut, avec l'accord du personnel responsable de la séance et une autorisation écrite de ses parents s'il est mineur, se rendre individuellement au lieu de déroulement de l'activité ou rentrer directement à son domicile.

## **2.5. Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée**

### ***Administration***

Les services de l'administration sont ouverts au public :

- pendant la période scolaire de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi,
- pendant les vacances scolaires de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

### ***Internat -externat***

Pendant la période scolaire, l'établissement est ouvert aux usagers du lundi 8h au vendredi 17h30.

Pendant les vacances scolaires, sauf cas particulier de formations organisées par le lycée, l'établissement n'accueille les usagers qu'aux horaires d'ouverture de l'administration.

## **2.6. Hygiène santé sécurité**

L'établissement, en absence d'infirmière, ne peut assurer que les soins légers et de courte durée. La vie scolaire avertit les responsables de l'élève qui devront prendre toutes dispositions pour venir chercher celui-ci lorsque son état de santé le justifie. En aucun cas l'élève ne peut partir de l'établissement sans autorisation parentale.

### ***Traitement médical***

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, le ou les médicament (s) sera (ont) obligatoirement remis au bureau des surveillants avec un duplicata de l'ordonnance. Exception : le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir en permanence sur lui.

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.

Au moment de l'inscription doivent être précisées les allergies et contre-indications médicales de l'élève.

### ***Hygiène***

A l'internat les élèves sont tenus d'avoir une hygiène corporelle correcte et régulière.

L'établissement n'est pas responsable de la consommation d'aliments extérieurs par les élèves en dehors du lieu de restauration. En conséquence :

- les élèves externes notamment ne peuvent pas prendre leur repas à l'intérieur de l'établissement,
- les élèves internes et demi-pensionnaires ne peuvent pas recevoir de livraison extérieure de repas.

### ***Sécurité***

Pour leur sécurité les élèves ne doivent pas stationner ou s'asseoir sur la route devant l'entrée du lycée. Pendant les pauses et les interours les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.

## **2.7. Utilisation des documents de liaison moyens d'information et lutte contre le décrochage scolaire**

Le Directeur, la CPE, les professeurs peuvent, sur rendez-vous, recevoir les parents et les responsables qui le désirent. Il est souhaitable que le dialogue avec les parents soit confiant et permanent.

Une rencontre parents-professeurs est organisée au moins une fois au cours de l'année scolaire.

Les parents ou responsables légaux peuvent être représentés au conseil de classe, au Conseil d'Administration, Conseil Intérieur et Conseil de Discipline et Commission Hygiène et Sécurité. Des élections, pour assurer cette représentation, ont lieu en début d'année scolaire.

L'élève, à la rentrée, reçoit un carnet de correspondance. Il s'agit d'un outil de communication entre le lycée et la famille. L'élève doit y porter ses notes, les professeurs peuvent être amenés à vérifier qu'il le fait régulièrement.

Les parents remplissent le carnet toutes les fois que l'élève est absent, en retard, doit être dispensé d'EPS après avis médical. De même, les parents peuvent demander un rendez-vous par écrit. En retour, un membre de la communauté éducative peut demander rendez-vous aux parents par un mot dans le carnet.

L'établissement peut diffuser des informations diverses par le biais du carnet.

Une fois par trimestre un bulletin scolaire est envoyé aux familles.

L'établissement dispose de la plateforme ENT /PRONOTE. Outil de communication via internet. Les familles disposent d'un code individuel de connexion.

L'établissement met en place un dispositif de prévention et d'accompagnement du décrochage scolaire en partenariat avec des institutions de la communauté d'agglomération voironnaise. Ce dispositif permet à l'élève qui en fait la demande, ou qui a été repéré par les membres de la communauté éducative, de faire le point régulièrement sur sa motivation et son épanouissement personnel dans la formation qu'il a choisie pour faire face à ses difficultés avec un tuteur et un chargé de mission d'insertion et de décrochage. L'équipe accompagne également l'élève dans sa réorientation si c'est le cas. Des procédures internes de Bureau d'Aide Rapide et Tutorat sont proposées aux élèves en difficultés.

## **2.8. Régime des stages et activités extérieures pédagogiques**

### ***Stages en entreprises***

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, du type de celle adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le chef d'entreprise, le directeur de l'établissement et l'élève majeur ou son représentant légal si l'élève est mineur.

§ changé comme suit :

#### **« Périodes de Formation en en Milieu Professionnel**

Elles font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et sont obligatoires. Dans chaque diplôme un nombre minimum de semaines de stage est obligatoire pour pouvoir se présenter aux examens.

Une convention de stage, du type de celle adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le directeur de la structure de stage, le directeur de l'établissement et l'élève majeur ou son représentant légal si l'élève est mineur.

En cas d'absence injustifiée, l'équipe pédagogique demandera à l'élève de réaliser des périodes de stage compensatrices.

L'élève et sa famille seront informés des conséquences d'une absence injustifiée importante, le directeur se prononcera pour un redoublement pour non complétude de formation.

Dans le cas d'élève inscrit à un examen le chef d'établissement saisira, sur demande de l'équipe pédagogique, les services de la DRAFF pour demander la non présentation de l'élève à l'examen.

Aucun avenant pour déplacer les dates de stage pour convenance personnelle ne sera accordé. Seul, le responsable de la structure de stage peut demander le report d'une période de stage.

En cas d'absence justifiée (certificat médical ou problème familial avéré), l'équipe pédagogique pourra demander à l'élève de réaliser des périodes de stage compensatrices dans son propre intérêt avec comme objectif la réussite du diplôme préparé. Il est bon de rappeler que l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement de formation. 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 de l'établissement ou de la structure d'accueil en milieu professionnel, ainsi que toute atteinte portée délibérément aux biens et personnes de la structure d'accueil, justifiera, à l'encontre de l'élève ou l'étudiant, l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

En cas de manquement aux règles du règlement intérieur le Directeur de l'EPLFPA est en mesure de convoquer le conseil de discipline.

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

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

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

Le proviseur pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'élève 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.

## **2.9. Modalités de contrôle des connaissances**

Les professeurs organisent régulièrement des contrôles écrits et oraux (formatifs) qui donnent lieu à l'attribution d'une note de 0 à 20. Ces notes sont recensées sur le bulletin trimestriel dans lequel sont également notées les appréciations des professeurs.

Pour les classes de bac pro, le contrôle en cours de formation (CCF) est une partie de l'examen. La présence à tous les CCF est donc obligatoire.

Toute absence à un CCF ne peut être justifiée que :

- en cas de maladie, par un certificat médical : ce certificat doit être envoyé à l'établissement ou apporté au plus tard dans les 72h, il ne peut y avoir de justificatifs a posteriori
- en cas d'obsèques d'un proche direct (certificat de décès requis).
- en cas de force majeure (laissée à l'appréciation du directeur)

Un contrôle de remplacement sera alors mis en place.

Dans tous les autres cas la note 0 sera attribuée à l'élève.

Tous les cas de fraude pendant un contrôle seront sévèrement sanctionnés. Dans le cas particulier d'un CCF l'élève en cause est soumis, en plus des sanctions internes, à la procédure réglementaire applicable aux fraudes aux épreuves d'examen.

Il pourra être demandé aux apprenants, à l'occasion des CCF et des devoirs de type examen, de déposer leurs effets personnels, téléphone portable éteint, smartphone éteint ou tout autre appareil de communication à l'entrée de la salle. Il leur sera précisé que toute communication, voire tout essai de communication extérieure ou entre candidats sera également passible de relever de la fraude.

## **2.10. Usage de certains biens personnels**

L'usage d'appareils de communication (téléphones portables, baladeurs, MP3...) est interdit pendant les cours, dans les différentes salles de travail, dans les couloirs, en raison de la gêne qu'ils créent pour l'entourage. Pendant les cours, le portable **éteint** sera déposé dans le casier posé sur le bureau de l'enseignant par les élèves en début de séquence. Tout matériel utilisé sans autorisation sera mis en sécurité temporaire et rendu à une date ultérieure. Les prises de photos ou vidéos, ainsi que leur diffusion et la diffusion de commentaires désobligeants, insultants, mettant en cause un membre de la communauté éducative sur les réseaux sociaux, sont passibles de sanctions disciplinaires ainsi que de poursuites judiciaires.

Les élèves n'ont pas à avoir d'objets de valeur, ni de sommes d'argent importantes sur eux. L'établissement n'est en aucun cas responsable des pertes et/ou vols et détériorations.

Les ordinateurs portables des élèves ne peuvent être utilisés qu'à des fins scolaires durant les heures libérées à l'emploi du temps. Ils peuvent être utilisés dans le cadre des cours avec l'autorisation expresse de l'enseignant. Il n'est pas toléré qu'il soit utilisé dans les couloirs. Si un élève l'utilise à des fins personnelles, celui-ci sera éteint voire confisqué.

## **2.11. Hygiène, sécurité et civisme dans le lycée**

Les tenues vestimentaires doivent respecter les règles de bienséance et ne pas être outrancières. Ainsi l'équipe éducative se réserve le droit d'exiger de l'élève qu'il se change immédiatement si elle juge que sa tenue n'est pas adéquate : pantalons portés de manière à faire voir les dessous, décolletés provocants, jupes trop courtes, shorts trop courts chaussures de plage etc.

Le lycée est un lieu d'apprentissage des savoirs mais aussi des savoirs-être dans le monde professionnel où la tenue vestimentaire est très importante.

Il en est de même des règles de politesse et de langage. L'équipe éducative pourra reprendre verbalement un élève grossier ou impoli.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Des équipements particuliers (blouse, combinaison, etc.) peuvent être rendus obligatoires pour participer à certaines activités scolaires.

Toute atteinte physique et/ou morale sur une personne ou un groupe de personnes de l'établissement sera passible de sanctions disciplinaires et pourra entraîner des poursuites pénales.

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool.

**Pour préparer et prévenir la santé des élèves, l'utilisation de l'espace «fumeur» est limité dans le temps et cela durant la journée. Ainsi, il sera possible de l'utiliser uniquement sur les plages suivantes :**

**Avant les cours, 8 h00 ; lors de la pause (récréation) du matin, de 12 h00 à 13 h 20, lors de la pause de l'après-midi, de 17 h30 à 18 h00 et de 19 h 30 à 20 h 30 pour les élèves internes.**

**En cas de permanence les élèves ne sont pas autorisés à se rendre sur l'espace fumeur.**

**Les élèves de troisième ne sont pas autorisés à fumer du fait de leur statut de collégien.**

Les élèves ne doivent pas se rendre coupable d'actes de violence physique ou morale à l'encontre de membres de la communauté éducative. Le cas échéant, ils seront passibles de sanctions disciplinaires et de poursuites judiciaires.

En début d'année, des consignes de sécurité contre les risques d'incendie sont communiquées aux élèves. Tout usage injustifié ou dégradation des moyens d'alarme, de prévention et de lutte contre les incendies seront sévèrement sanctionnés.

## 2.12. L'organisation des études

Chaque semaine l'emploi du temps de la semaine suivante modifié en fonction des absences prévisibles d'enseignants, de stages ou de CCF est transmis sur I4ENT et affiché en vie scolaire.

## 2.13. Le service Internat et restauration

La présence des élèves internes ou demi-pensionnaires est obligatoire aux repas. Les horaires des repas sont fixés comme suit :

- petit-déjeuner servi à partir de 7h00,
- déjeuner servi à la fin des cours de la matinée à partir de 11h45.
- dîner servi à partir de 19h00.

La restauration est organisée en self-service. Pour se restaurer les élèves doivent utiliser leur carte Pass'Région. En cas de perte ou de détérioration de celle-ci, une carte magnétique ALISE leur sera remise temporairement par le lycée pour leur permettre l'accès à la restauration. Les élèves devront recommander une nouvelle carte Pass'Région dès la constatation de la perte ou de la détérioration. La carte magnétique prêtée devra être rendue, en bon état, dès réception de la nouvelle carte Pass'Région, faute de quoi elle sera facturée par le lycée au tarif voté en Conseil d'Administration.

Un élève qui ne se présente pas à la restauration avec une carte en état de fonctionnement (Pass'Région ou carte magnétique ALISE) déjeunera à 12 h 30 (12 h 15 le mercredi).

Pour le respect des normes d'hygiène en restauration collective, il est formellement interdit d'introduire toute nourriture ou boisson ne provenant pas de l'établissement dans le service restauration.

En début d'année scolaire, les familles choisissent un régime pour leur enfant : externe, demi-pensionnaire, ou interne.

Les familles pourront demander une modification de régime avant la fin du trimestre en cours, cette modification prendra effet le trimestre suivant.

Les tarifs et remises d'ordre accordées sont délibérés en Conseil d'Administration.

Seuls les élèves bénéficiant d'un PAI mentionnant des allergies alimentaires sont susceptibles de demander des aménagements.

Comme notre établissement est régi par le principe de laïcité, aucun aménagement, hormis celui mentionné ci-dessus, ne peut être accepté pour l'exercice de la pratique religieuse.

Toutefois, les élèves demi-pensionnaires ou internes qui souhaitent faire une privation alimentaire en raison de leur pratique religieuse, doivent effectuer une demande écrite à l'établissement au moins 10 jours avant la date de début officielle du ramadan. Dans ce cas, les élèves **deviendront externes** sur toute la durée du ramadan. **Aucun aménagement** pour la prise de repas hors temps de restauration ne pourra être réalisé.

Les élèves internes devenant temporairement externe auront à trouver un moyen pour se rendre chaque jour au lycée en étant hébergés à l'extérieur.

Les familles par ce même courrier devront demander à bénéficier d'une **remise d'ordre** correspondant à 100% de déduction du tarif journalier de demi-pension ou d'internat sur toute la période. La remise d'ordre ne pourra être accordée sur une durée partielle en période scolaire.

Pour les élèves internes et demi-pensionnaires, les frais de pension et demi-pension sont forfaitaires, et indépendants du nombre de repas pris par les élèves, hors remises d'ordre accordées. La facturation est réalisée au trimestre.

Les élèves externes peuvent occasionnellement déjeuner à la restauration, moyennant le règlement préalable des repas. Une carte magnétique leur sera remise leur permettant de consommer les repas achetés.

### **Chapitre III : 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 et R 811-28.

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.

Sont reconnus aux élèves le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit de réunion et le droit de représentation, le droit à la liberté d'information

#### **3.1. Les droits**

Sont reconnus aux élèves le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit de réunion, le droit de représentation et le droit à la liberté d'information.

##### **3.1.1. Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage**

Les élèves peuvent afficher des documents sur le panneau réservé à cet effet situé sur la Passerelle à condition qu'ils les aient soumis à lecture au Directeur ou à la CPE.

Des panneaux d'affichage sont réservés aux trois associations dans le hall d'entrée du bâtiment d'externat. Les affichages dans d'autres lieux pourront être retirés sans préavis.

Au sein de l'établissement, toutes les relations, sans exception, doivent être fondées sur le respect inconditionnel des personnes dans leurs différences et dans leur intégrité physique et morale. Aussi, tout comportement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne ainsi que tout propos injurieux ou diffamatoires, lors de publication sur des réseaux sociaux notamment, sont formellement interdits et sanctionnés.

La responsabilité pénale et civile des rédacteurs est engagée pour tous les écrits quels qu'ils soient.

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois le directeur de l'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement des contenus qui présentent un caractère injurieux ou diffamatoire ou qui portent une atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Il en informe le Conseil d'Administration.

##### **3.1.2. Modalités d'exercice du droit d'association**

Dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, la liberté d'association s'exerce dans les conditions ci-après :

- Le fonctionnement à l'intérieur des établissements d'associations déclarées qui sont composées d'élèves, et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative est autorisé par le conseil d'Administration après dépôt auprès du directeur d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement. En particulier elles ne peuvent avoir pour objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le directeur de l'établissement invite le président de l'association à s'y conformer.
- En cas de manquement persistant, le directeur de l'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués élèves. Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux associations sportives scolaires.



### **3.1.3. Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle**

Le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est incompatible avec le principe de laïcité. Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il est incompatible avec le déroulement des activités d'enseignement.

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

L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette absence est compatible avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

Si des propos diffamatoires, insultants, violents sont portés à l'encontre d'un élève, d'un membre de l'établissement directement, sur un réseau social, par mail, ou par téléphone des sanctions disciplinaires et ou des poursuites pénales pourront être engagées. Le délit de harcèlement et de cyber harcèlement est notamment puni par la loi.

### **3.1.4. Modalités d'exercice de la liberté d'information**

Le droit de réunion est reconnu :

- aux délégués des élèves,
- aux associations,
- aux groupes d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves.

Chaque réunion doit être préalablement autorisée par le Directeur avec l'ordre du jour. L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter. La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants. La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord du Directeur.

### **3.1.5. Modalités d'exercice du droit à la représentation**

Les élèves sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration, au Conseil Intérieur, au conseil des délégués élèves, au conseil de classe. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

## **3.2. Les devoirs et obligations des élèves**

### **3.2.1. L'obligation d'assiduité**

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue l'élève consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se connecter aux visios à participer au travail scolaire et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances, en période d'enseignement en présentiel et en distanciel.

La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire. Pour toute absence, les parents doivent informer l'établissement dès que possible par téléphone, et si possible à l'avance, pour les absences prévisibles. Tout rendez-vous médical doit être pris en dehors des heures de cours, sauf cas particuliers. En cas d'absences répétées ou insuffisamment justifiées, l'élève sera convoqué au bureau de la Vie Scolaire et pourra faire l'objet de sanctions. Ses parents seront avertis des risques encourus. Il convient de se référer au paragraphe 2-8 de ce même règlement intérieur.

Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence au Directeur, cette demande doit être écrite et motivée. Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou à l'ordre public dans l'établissement.

Les familles sont tenues d'avertir immédiatement le lycée avant 10 h00 en cas d'absence ou retard de leur enfant.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Tout élève arrivant en retard devra se présenter au bureau de la vie scolaire. Il sera renvoyé en classe si ce retard est inférieur à 10 minutes. En cas de réitération abusive, il sera sanctionné.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée par écrit. Si l'absence est causée par une maladie contagieuse, la lettre justificative doit être accompagnée d'un certificat médical.

Seul le Directeur est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont jugés non valables, l'absence est réputée non justifiée et l'élève peut être sanctionné.

### **3.2.2. Tenue et comportement**

Les élèves doivent avoir en toutes circonstances une tenue vestimentaire et une coiffure correctes, propres et adaptées à l'activité de cours, et se présenter sans couvre-chef quelles que soient les circonstances pédagogiques à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Ils doivent se montrer polis et courtois envers le personnel (enseignant et non enseignant) et entre eux. Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

La tenue vestimentaire et le comportement de chacun doivent rester corrects, discrets et décents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur quand les élèves sont présents et sous la responsabilité de l'établissement. Ils doivent se garder de tout signe provocateur, ostentatoire. Si l'établissement juge que la tenue est inadaptée ou provocante, l'élève sera tenu de se changer immédiatement.

## **CHAPITRE IV : La discipline**

**Vu le Décret n°2020/1171 du 24 septembre 2020**

**Vu l'arrêté du 05/11/2020**

**Vu la Note de Service DGER : SDPFE/ 2020-712 du 19/11/2020**

**Vu les articles du Code Rural et de la Pêche Maritime**

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.

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire donnée par le directeur ou le conseil de discipline.

### **4.1. Les punitions scolaires**

Les principes directeurs présidant aux choix des punitions sont :

- le principe du respect de la personne de l'élève et de sa dignité ;

- le principe de proportionnalité et en lien avec la faute constatée ;

-le principe d'individualisation. Qui permet d'adapter la punition ainsi que ses modalités d'exécution afin de tenir compte de la personnalité du ou des élèves ayant commis une faute et en fonction des circonstances de la faute

-le principe d'équité.

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble du personnel. Il peut s'agir :

- d'une remontrance – d'une observation orale – d'une inscription sur le carnet de correspondance- d'un rapport d'incidents – d'une excuse orale ou écrite – d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue – d'une retenue pour faire un exercice non fait – d'une retenue pour signifier un acte d'incivilité – d'un travail d'intérêt collectif en lien avec la faute – d'une suspension temporaire d'une autorisation de sortie - d'une exclusion temporaire de cours. L'élève sera accompagné au bureau de la CPE ou du Directeur par les deux délégués de la classe.

Ces mesures donnent lieu à l'information du Directeur et des représentants légaux. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

### **4.2. Les sanctions disciplinaires**

Le directeur engage les actions disciplinaires dans les conditions prévues aux articles R 881-33-1 et suivants du Code Rural. Il engage les actions disciplinaires en cas de manquements des élèves ( entendus comme pouvant être les élèves , étudiants, apprentis ou stagiaires)

aux obligations prévues aux articles R811-82 en cas d'atteinte aux personnes ou aux biens et en cas de manquement au règlement intérieur.

Conformément à l'article R 811-83-2, préalablement à l'engagement de la procédure disciplinaire, le directeur du lycée 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 (en cas de violence verbale ou acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ou lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été victime de violence physique).

Ces mesures peuvent être assorties de mesures de prévention ou d'accompagnement telles que :

- Élaboration d'exposé sur le sujet ayant entraîné la sanction – élaboration d'un contrat avec l'élève – Tutorat par un personnel – changement de chambre ou de place dans la classe – Suivi par l'infirmière scolaire

Ces mesures peuvent être accompagnées de mesure de réparation telles que :

Remise en état totale ou partielle – Nettoyage ou réparation en lien avec la faute – Facturation des coûts de remise en état

Article L122-1 du Code des relations entre le public et l'administration

Les décisions mentionnées à l'article L 211-2 n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

Article L122-2 Les mesures mentionnées à l'article L121-1 à caractère de sanction ne peuvent intervenir qu'après que la personne en cause a été informée des griefs formulés à son encontre et a été mise à même de demander la communication du dossier la concernant.

#### **4.2.1 Rôle du directeur**

- Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline. Il 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.
- Le directeur est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de Laïcité et lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment cyber-harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il peut prononcer seul à l'égard des élèves les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire 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.

Sous réserve du droit à consultation du dossier, le directeur du lycée peut interdire, à titre conservatoire et afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, l'accès de l'établissement à l'élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

**Il peut être fait appel de la sanction prise par le directeur dans un délai de 8 jours auprès du DRAAF. C'est un préalable à tout recours contentieux ( cf article R 811-83-21).**

#### **4.2.2 Rôle du Conseil de discipline**

A. Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1°L'avertissement
- 2°Le blâme
- 3°La mesure de responsabilisation
- 4°L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 15 jours et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement

- 5° l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder quinze jours
- 6° l'exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties 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 au 3° 4° 5° et 6° peut être assorti du sursis à leur exécution, total ou partiel, dans les conditions prévues à l'article R 511-13-1 du code de l'éducation.

B. La mesure de responsabilisation prévue au 3° 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 20 heures. Elle peut se dérouler dans l'établissement ou à l'extérieur. Si c'est le cas une convention est approuvée par délibérations de la commission éducative et du conseil d'administration. L'accord de l'élève et de ses parents s'il est mineur est recueilli. Quel que soit le 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.

C. En cas de prononcé d'une des sanctions prévues aux 4° et 5° le conseil de discipline peut prendre ou proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Cette possibilité est également ouverte au directeur statuant seul.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, 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.

**Il peut être fait appel de toutes les sanctions**, qu'elles soient prises par le directeur de lycée statuant seul ou par le conseil de discipline ou le conseil de discipline régional, **dans un délai de 8 jours** à compter de la notification écrite **auprès du DRAAF statuant sur avis de la commission régionale d'appel dans un délai d'un mois. C'est un préalable à tout recours contentieux (cf article R 811-83-21).**

Pour les sanctions prises par le directeur de lycée statuant seul, le DRAAF statue seul en appel.

Pour les sanctions prises en conseil de discipline, le DRAAF prend sa décision après avis de la commission d'appel qu'il préside (ou son représentant). Le recours administratif devant le DRAAF contre toute sanction disciplinaire constitue un préalable obligatoire avant de pouvoir saisir éventuellement la juridiction administrative.

D. La présidence du conseil de discipline peut être assurée, sur demande du directeur de l'EPLEFPA, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure, par le DRAAF ou son représentant. Lorsque le conseil de discipline est saisi pour des actes portant gravement atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le directeur peut demander au DRAAF de désigner au sein de ses services une personne de ses services pour siéger avec voix consultative au conseil de discipline.

Le conseil de discipline, peut sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement ou dans les locaux de la DRAAF.

Le directeur peut saisir le conseil de discipline régional en lieu et place de celui de l'établissement s'il estime que la sérénité indispensable aux débats du conseil n'est pas assurée ou l'ordre et la sécurité dans l'établissement compromis.

Le directeur informe systématiquement le DRAAF de la tenue d'un conseil de discipline à venir.

Concernant le conseil de discipline régional (articles 811-83-8-1 à 3 du Code Rural), le DRAAF peut prononcer seul les sanctions qui peuvent être prises par le directeur (article 811-83-9-II du Code Rural)

E—Concernant les modalités de prises de décision, l'élève et son représentant sont informés des faits reprochés au jeune ; l'apprenant et ou son représentant peut ensuite dans un délai de 2 jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par la personne de son choix ou pendant le délai de convocation pour le conseil de discipline.

F- L'apprenant, son représentant et éventuellement la personne chargée de le représenter, peuvent consulter le dossier dès le début de la procédure disciplinaire, le dossier inclut toutes les informations utiles : pièces relatives aux faits reprochés, éléments de contexte dont le bulletin scolaire, et éventuellement les antécédents disciplinaires, la prise de décision par le directeur ou le conseil de discipline se fait après avoir entendu la défense de l'apprenant et des témoins, la notification de la décision, motivée, avec mention des voies de recours, est envoyée sous pli recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature.

**Toute décision est versée au dossier administratif de l'élève**

Chaque EPLEFPA tient un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard d'un jeune, sans mention de son identité. Ce registre constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence. Hormis l'exclusion définitive, qui reste dans le dossier administratif de l'élève, les sanctions sont effacées :

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 seconde année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

### **4.3. Rôle de la commission éducative**

Il est institué une commission éducative dans chaque établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole.

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 et au moins un parent d'élève.

Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration qui fixe les modalités de son fonctionnement. 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 811-83 au règlement intérieur. La commission éducative peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'apprenant.

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 du Code Rural.