

REGLEMENT INTERIEUR

du lycée G.Pompidou, ENILV

Vu les articles du Code Rural (Livre VIII),
Vu les articles du Code de l'Education,
Vu les articles du Code du travail,
Vu la Commission d'hygiène et de sécurité en date du XXXXX,
Vu l'avis du conseil de délégués des apprenants ,
Vu l'avis rendu par le conseil d'intérieur,
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 25/06/2024 portant sur l'adoption du présent règlement intérieur,
Vu la note de service DGER/SDPFE/2024-122 du 21/02/2024

Préambule

Le Lycée G.Pompidou-ENILV est un établissement public dépendant du Ministère de l'Agriculture qui entend assurer la meilleure réussite de ses apprenants. Pour ce faire, l'ensemble de la communauté éducative s'engage à consacrer tous ses moyens pour répondre aux enjeux éducatifs, scolaires et sociaux.

L'établissement accueille les apprenants de la classe de seconde à la classe de BTS pour diverses formations de l'enseignement général, technologique et professionnel, dans les domaines scientifique, agricole, environnemental et de l'agro-alimentaire.

L'objet du règlement intérieur est :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation administrative et pédagogique du lycée.
- De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que leurs modalités d'exercice.
- D'édicter les règles disciplinaires, conformément à la législation en vigueur.

L'inscription d'un apprenant sur l'établissement vaut adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et de ses annexes, pour lui-même et pour sa famille, et engagement à s'y conformer pleinement. Le non-respect des dispositions prévues entraîne l'application des procédures disciplinaires prévues en chapitre 4.

Table des matières

Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur	4
1. Responsabilité individuelle et collective.....	4
2. Respect des biens et des personnes	4
3. Assiduité et ponctualité.....	4
4. Non respect des présentes dispositions	4
Chapitre 2 : Droits des apprenants	5
1. Droit d'expression individuelle et collective, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité :	5
2. Droit de publication et d'affichage :	5
3. Droit à la représentation :	5
4. Droit d'association	6
5. Droit de réunion	6
Chapitre 3 : Obligations et règles de vie dans l'établissement.....	7
1. Fonctionnement de l'Etablissement.....	7
a. Temps scolaire.....	7
b. Régime de sortie des apprenants	8
c. Tenue et Comportement	9
2. Activités pédagogiques	10
a. Sorties dans le cadre des activités pédagogiques, pratiques, sportives et culturelles.	10
b. Suivi du travail scolaire	10
c. Examens.....	11
3. Vie Scolaire	11
a. Etudes surveillées.....	11
b. Centre de Documentation et de Ressources (CDR)	11
c. Associations des apprenants	12
d. Lieux de vie	12
4. Sécurité	12
a. Zones de surveillance.....	12
b. Accès à l'établissement.....	13
c. Stationnement des véhicules	13
d. Dommages corporels et responsabilité civile	13
5. Santé.....	13
6. Hébergement et restauration	14
a. Hébergement	14
b. Restauration.....	14
c. Modalités de paiement	14
Chapitre 4 : La discipline.....	15
1. Mention spéciale	15
2. La commission éducative, régulation, conciliation et médiation.....	15
3. Les punitions scolaires.....	16
4 Les sanctions disciplinaires.....	16
a. Les principes de la sanction	16
b. Échelle et nature des sanctions applicables.....	16

5 Le conseil de discipline du lycée et le conseil de discipline régional.....	18
a. Le conseil de discipline du lycée	18
b. Le conseil de discipline régional	18
c. Les modalités de la prise de décision.....	19
Annexes au règlement intérieur	22

Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur

Les valeurs et principes du règlement intérieur s'inscrivent dans le respect des principes généraux du droit et du service public d'éducation (obligation scolaire, neutralité, laïcité, gratuité, etc.). Ils doivent être appliqués au sein de l'établissement et à l'extérieur lors des activités pédagogiques et scolaires organisées par ce dernier.

1. Responsabilité individuelle et collective

Chaque usager est responsable de ses actes, et de leurs conséquences. Tous les personnels de l'établissement quel que soit leur statut doivent veiller à l'application du Règlement Intérieur, et constater tout manquement.

2. Respect des biens et des personnes

Chaque membre de la communauté éducative est tenue aux obligations de dignité d'impartialité, de probité de neutralité, et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence de quelque forme que ce soit (agression physique et verbale, racket, bizutage, harcèlement, etc.). L'attention doit être portée sur les incivilités quotidiennes qui ne doivent pas être banalisées.

Chaque usager se doit d'avoir une tenue correcte (obligatoire sur un lieu de travail). Le port de signes ou tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement leur appartenance religieuse ou politique est interdit.

Chaque apprenant est tenu de respecter les locaux, le matériel, le mobilier qui sont mis à sa disposition lors de sa scolarité. Tout acte de vandalisme ou de dégradation volontaire pourra être sanctionné par une procédure disciplinaire, voire pénale. Par respect de la vie collective, la propreté est une exigence de chaque instant. Toute dégradation constatée sera facturée à la famille après en avoir été informée par l'établissement. De la même façon, la dégradation ou le vol d'objets personnels appartenant à autrui sera sanctionné.

3. Assiduité et ponctualité

La présence lors des activités pédagogiques, aux heures prévues à l'emploi du temps, ainsi que l'accomplissement de l'ensemble des tâches qui en découlent est une obligation. **La scolarité est prioritaire sur toute autre activité.** Pour garantir le respect de l'assiduité et de la ponctualité, l'établissement met en oeuvre des moyens de contrôle.

4. Non respect des présentes dispositions

Le non respect de ces dispositions expose l'apprenant à des sanctions disciplinaires dont la mise en oeuvre est précédée d'un dialogue avec l'élève suivi d'un protocole règlementaire d'information des représentants légaux.

Chapitre 2 : Droits des apprenants

Les droits reconnus aux apprenants, conformément au décret n°96-405 du 26 avril 1996 publié en article 1 Journal Officiel du 15 mai 1996, sont : le droit d'expression, le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit de réunion et le droit à la représentation. Ces droits contribuent à la formation citoyenne des apprenants et étudiants. L'exercice de ces droits ne doit pas être de nature à perturber le bon fonctionnement de l'établissement pour l'ensemble de ses services.

1. Droit d'expression individuelle et collective, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité :

Ce droit s'appuie sur le principe de liberté de pensée de chacun.

2. Droit de publication et d'affichage :

Toute publication écrite et/ou médiatique en rapport avec l'établissement et ses usagers quel que soit le support (écrit, numérique, etc.) peut être diffusée dans l'établissement. Aucune publication ne saurait être anonyme et devra être présentée au Directeur ou à son représentant avant potentielle diffusion. Celui-ci peut en suspendre ou interdire la diffusion si les écrits présentent un caractère injurieux, diffamatoire ou allant à l'encontre de l'intérêt général.

Des panneaux d'affichage (et des écrans TV) sont mis à la disposition des apprenants dans les halls et le self de l'établissement. En dehors de ces supports, aucun "affichage" n'est autorisé.

3. Droit à la représentation :

- Délégués de classe :

Deux délégués des apprenants, ou étudiants sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ils sont les porte-paroles de tous les apprenants ou étudiants auprès des enseignants et de tous les autres adultes de l'établissement.

Dans chaque classe, les deux délégués participent au conseil de classe. Chaque trimestre, sous la présidence de la direction de l'établissement, le conseil se prononce sur les questions pédagogiques, la vie de classe et le déroulement de la scolarité de chaque élève. En terminale le conseil de classe est suivi du conseil des enseignants qui se prononce sur les vœux d'orientation.

- Conseil des délégués des apprenants :

Tous les délégués des apprenants se réunissent au moins deux fois par an dans le cadre du conseil des délégués des apprenants. Cette assemblée consultative permet d'informer les délégués et d'avoir leur avis sur les questions relatives à la vie de l'établissement.

- Délégués au Conseil intérieur :

Chaque lycée est doté d'un conseil intérieur présidé par le Directeur du lycée. Sa composition fixée par le décret du 16 janvier 2001 prévoit l'élection de 6 représentants des apprenants et étudiants en début d'année scolaire. Le rôle du conseil d'intérieur est de préparer la partie pédagogique du projet d'établissement et d'examiner les questions qui lui sont soumises.

4. Droit d'association

La création d'associations déclarées (loi 1901) dont le lycée est le siège et composées d'apprenants, d'étudiants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Directeur d'une copie des statuts de l'association. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'éducation.

5. Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des apprenants. Le droit de réunion s'exerce obligatoirement en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps.

Sur demande motivée des délégués des apprenants ou des associations, le Directeur peut autoriser la tenue de réunions. Si l'intervention de personnes extérieures est autorisée, l'établissement peut établir une convention si nécessaire.

Chapitre 3 : Obligations et règles de vie dans l'établissement

Les obligations des apprenants consistent dans l'obligation d'assiduité, l'obligation de se soumettre aux évaluations et contrôles, le respect des personnes et du cadre de vie qui implique notamment de n'user d'aucune violence (physique et verbale).

1. Fonctionnement de l'Etablissement

a. Temps scolaire

Les apprenants sont tenus d'assister à toutes les activités prévues par leur formation.
La semaine débute le lundi à 8h et se termine le vendredi à 17h30.

i. Emploi du temps

Horaire des activités pédagogiques et récréations du lundi matin au vendredi soir :

07 h 20 Fermeture de l'internat

08 h 00 - 08 h 55 -> Cours

09 h 00 - 09 h 55 -> Cours

09 h 55 – 10 h 10 -> Récréation

10 h 10 - 11 h 05 -> Cours

11 h 10 - 12 h 05 -> Cours

12h05 - 13 h 25 -> Activités libres dans l'enceinte du lycée

13 h 30 - 14 h 25 -> Cours

14 h 30 - 15 h 25 -> Cours

15 h 25 – 15 h 35 -> Récréation

15 h 35 - 16 h 30 -> Cours

16 h 35 - 17 h 30 -> Cours

Certaines contraintes peuvent nécessiter des cours en dehors des créneaux définis ci-dessus (exemples : cours entre 12h et 13h, cours débutant à 13h, etc.)

Dans le cas où les cours de l'après-midi commencent à 13h, la récréation peut se tenir de 14h55 à 15h05.

Lors des séquences de deux heures ou plus, l'opportunité d'une pause est à l'appréciation du professeur. Pendant les interours, les apprenants sont sous la responsabilité des enseignants, et restent à proximité du lieu de cours.

ii. Modifications d'emploi du temps

Les emplois du temps valides sont ceux établis en début d'année et diffusés largement à la rentrée. Toute modification à l'année doit faire l'objet d'une demande écrite motivée par l'enseignant concerné et valide uniquement après signature du Directeur Adjoint. Pour tous les créneaux à occupation variable (pluri, EIE, MIL, etc.), un planning doit être

communiqué, en début d'année scolaire voire de trimestre, à l'ensemble des intéressés (apprenants , équipe pédagogique de la classe concernée, CPE, Directeur adjoint).

En cas de modification ponctuelle d'emploi du temps, l'information doit être donnée au CPE 48h avant la modification. Sa validité commence dès que l'information est enterrinée sur l'ENT dans les emplois du temps.

En cas d'absence d'un professeur, les délégués devront se présenter rapidement à la Vie Scolaire afin de connaître les instructions à suivre.

b. Régime de sortie des apprenants

i. Régimes de sortie

Le régime de sortie des apprenants est choisi en début d'année par l'élève et sa famille.

- **Les externes** sont tenus d'être présents de la 1^{ère} heure de cours à la dernière heure de cours de chaque demi-journée.
 - **Les demi-pensionnaires** doivent être présents de la 1^{ère} à la dernière heure de cours de la journée.
 - **Les internes** doivent être présents de la 1^{ère} à la dernière heure de cours de la semaine.
- (Cf règlement internat pour le mercredi)

Cas particulier pour les apprenants de classes terminales : ils sont autorisés à quitter librement l'établissement le vendredi durant la pause méridienne lorsqu'ils n'ont pas de cours (12h-13h30) avec l'autorisation du responsable légal. Cette autorisation peut être donnée pour l'année scolaire (via le dossier d'inscription). Toutefois les familles resteront soumises au forfait restauration.

Cette souplesse octroyée aux apprenants de Terminale reste à l'appréciation de l'équipe éducative en fonction des comportements individuels et collectifs des apprenants .

Tout changement de régime (ex: passage de demi-pensionnaire à interne ou l'inverse) doit faire l'objet d'une demande écrite rédigée par le responsable légal de l'élève qui reste soumise à l'avis de la direction et **qui ne prendra effet qu'au trimestre suivant**.

ii. Justification des absences et retards

En cas d'absence ou de retard, les représentants légaux des apprenants ainsi que les étudiants doivent veiller à communiquer le motif de l'absence le plus tôt possible le Bureau de la Vie Scolaire par voie écrite (mail, SMS ou courrier). La communication doit comporter : le nom et prénom de l'apprenant, la classe, les heures de sortie et de retour dans l'établissement, le motif de l'absence.

Tout apprenant qui entre dans l'établissement après une absence prévue ou imprévue, ou un retard doit se présenter au Bureau de la Vie Scolaire, et à défaut auprès d'un CPE muni d'un justificatif recevable. (au titre du code de l'éducation Cf circulaire 23/03/2004)

Lors d'une absence inférieure à une semaine, l'élève devra rattraper les éventuels devoirs surveillés et contrôles faits par la classe pendant son absence. Les créneaux prévus à cet effet sont les lundi, mardi et jeudi de 17h30 à 18h30 et mercredi de 13h30 à 17h30. Le choix de la date et de l'horaire se fait en concertation avec l'élève, le professeur, et la vie scolaire.

iii. Sorties exceptionnelles

Toutes les sorties, en dehors de celles évoquées au & 121, font l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Vie Scolaire.

Elles peuvent être accordées sur demande écrite des parents ou des apprenants majeurs et dûment motivées au moins 48H avant le départ de l'élève. Toute demande sera soumise à l'appréciation et à l'accord du CPE ou de la Direction.

Les heures de code ou de conduite ne sont pas un motif d'absence de cours recevable. Ces heures doivent être prises pendant les heures d'étude en journée (prévues à l'emploi du temps ou exceptionnelles) et avec une autorisation de sortie écrites des responsables légaux, ou hors du temps scolaire.

Les apprenants majeurs utilisant leur véhicule personnel le font sous leur entière responsabilité.

iv. Dispense d'EPS

La dispense d'activité physique et sportive doit être établie par un médecin et ne dispense pas l'élève de présence en cours. Dans le cas de dispense de courte durée, les apprenants devront assister au cours d'EPS. Pour les dispenses de plus longue durée, au cas par cas, les apprenants peuvent être autorisés à être en étude ou chez eux d'un commun accord entre l'enseignant d'EPS et le CPE.

c. Tenue et Comportement

Tous se doivent d'adopter une tenue propre et décente ainsi qu'un comportement correct.

A l'arrivée de l'enseignant (e) en cours, les apprenants sont tenus de le ou la saluer et de ne s'asseoir qu'au signal donné. Ce temps permet la rupture entre le moment récréatif et la mise au travail.

Les manifestations d'affection entre apprenants, quelque soit le lieu, doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS, les laboratoires et les activités pratiques (exploitation, ateliers, etc.)

i. Objets de valeur

Afin de prévenir les risques de vol, il est déconseillé aux parents de laisser à la disposition de leurs enfants des objets de valeur (ex : téléphone portable / ordinateur portable), ou des sommes d'argent importantes. L'établissement se dégage de toute responsabilité financière en cas de vols.

Des casiers individuels sont mis à la disposition des apprenants qui le souhaitent, l'achat d'un cadenas est à leur charge.

Tout élève coupable d'un vol s'expose à des sanctions (disciplinaires et judiciaires)

ii. Utilisation du téléphone portable et autres appareils multimédia

Les téléphones portables, appareils audiovisuels ou multimédia sont tolérés mais ils doivent être éteints ou en mode silencieux et **rangés dans les sacs** pendant les séances de cours, d'études, ou toute autre activité pédagogique et après

l'extinction des feux à l'internat. Leur utilisation doit se faire dans le respect des règles de vie en communauté. Néanmoins un enseignant pourra ponctuellement autoriser cet usage dans le cadre de son cours, seulement à des fins pédagogiques.

Durant les différents contrôles et évaluations, les téléphones sont strictement interdits. Ils doivent être déposés éteints, dans les sacs, à l'entrée de la salle.

En cas de manquement, l'apprenant remettra son portable éteint à l'enseignant ou au surveillant qui prendra le soin de le remettre à un membre de l'équipe de direction pour être déposé en lieu sûr.

La mise à disposition de matériels ou d'accès informatiques est soumise à l'acceptation de la charte informatique du lycée. Aucune prise de l'établissement ne peut être débranchée par les apprenants sans autorisation.

2. Activités pédagogiques

a. Sorties dans le cadre des activités pédagogiques, pratiques, sportives et culturelles.

i. Sorties dans le cadre des activités pédagogiques :

- Les apprenants sont sous l'entière responsabilité de leur(s) encadrant(s) lors de sorties pédagogiques, hors de l'établissement, tout comme lors des activités pratiques sur l'exploitation agricole ou les ateliers technologiques .
- Les étudiants ont la possibilité, après autorisation de l'administration d'accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité. Ils seront avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués en groupe, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

ii. Sorties dans le cadre des activités pédagogiques, sportives et culturelles :

Les apprenants peuvent accomplir seuls les déplacements vers les lieux d'activité sportive à proximité du lycée dans l'enceinte de l'EPL : stade, etc. Lors de toute activité sportive ou culturelle, les apprenants sont sous la responsabilité de leurs encadrants. Lorsque l'activité se termine à une heure où la sortie est autorisée (ex: UNSS, le mercredi après-midi, etc.) les apprenants sont libres dès la fin de cette activité.

- Pour tous les apprenants souhaitant rejoindre directement après une sortie, quel qu'en soit la nature, leur domicile sans passer par l'établissement, une demande écrite des parents sera soumise à l'avis des CPE.

b. Suivi du travail scolaire

Les apprenants sont tenus d'effectuer le travail demandé par les enseignants, qu'il s'agisse des devoirs à la maison ou du travail pendant les cours. Ils doivent également avoir le matériel nécessaire pour pouvoir travailler et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances que nécessite leur formation. En cas d'absence, tout apprenant pourra être amené à rattraper dès son retour le devoir.

Les consignes de travail dans les cahiers de texte, les notes sont disponibles sur l'ENT, au fil de l'année scolaire. L'envoi d'un bulletin scolaire individuel est opéré à chaque fin de trimestre ou semestre suivant les filières.

c. Examens

Toute absence à un examen, qu'il s'agisse d'un examen final ou d'un contrôle en cours de formation (CCF) ou épreuve sommative de contrôle continu devra être dûment justifiée auprès du chef d'établissement dans un délai de 48h (certificat médical).

Une absence injustifiée entraîne d'office, l'attribution de la note zéro pour le devoir concerné (arrêté du 25 juillet 1995 fixant les modalités de mise en oeuvre et de validation du contrôle en cours de formation).

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne l'application de la note de service du 10 avril 2012 (Fraude au cours d'un examen de l'enseignement agricole) pouvant entraîner l'annulation de la totalité de l'épreuve correspondante, y compris l'épreuve terminale associée. Lorsque c'est le cas, le candidat ne pourra donc pas obtenir l'examen à la session prévue.

3. Vie Scolaire

a. Etudes surveillées

Lors des heures d'études, les apprenants doivent se présenter obligatoirement auprès du surveillant en salle d'étude. Les apprenants ont la possibilité sur ces temps d'accéder au CDI dans la limite des places disponibles

Lors de la première heure d'étude entière de la journée, les apprenants doivent obligatoirement rester dans la salle d'étude (ou aller au CDI avec l'autorisation du surveillant de la salle d'étude).

Lors des heures d'études suivantes dans la même journée, les apprenants doivent se rendre en salle d'étude en début d'heure pour indiquer leur présence. Ils restent ensuite dans l'enceinte de l'établissement en autonomie (ils peuvent avoir accès au foyer et aux espaces extérieurs).

Lorsque les apprenants ont 30 minutes d'étude, ils doivent se rendre en salle d'étude pour indiquer leur présence et restent ensuite dans l'enceinte de l'établissement en autonomie pendant cette période.

Les CPE peuvent décider d'un retour en salle d'étude durant toutes les heures d'études si des incidents ont lieu.

b. Centre de Documentation et de Ressources (CDR)

Les apprenants et le personnel de l'EPL peuvent venir au CDR pendant les heures d'ouverture pour prendre connaissance de l'actualité, travailler et effectuer des recherches. Le silence y est de rigueur au risque d'en être exclu. Se référer à la charte de fonctionnement en annexe.

c. Associations des apprenants

Deux associations animent la vie de l'établissement et proposent différents clubs et activités aux apprenants sur les temps péri-scolaires : l'ALESA (association des lycéens, étudiants, stagiaires et apprentis) et l'AS (association sportive).

d. Lieux de vie

i. Foyer des apprenants

Le foyer des apprenants est accessible à tous les apprenants de l'EPL uniquement sur les horaires de récréation et la pause méridienne. Il peut être ouvert sur d'autres créneaux après accord des CPE. La constatation de dégradations ou d'un mauvais entretien du lieu peut entraîner à tout moment sa fermeture. Les apprenants ne respectant pas les règles de vie peuvent en être exclus par un membre de l'équipe vie scolaire.

ii. Foyer des étudiants

Il existe un lieu spécifique pour les étudiants, laissé à leur gestion. Il leur incombe l'entretien, le rangement de ce lieu, et de faire respecter l'interdiction d'accès aux apprenants.

iii. Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006), tout autant que lors des visites pédagogiques à l'extérieur de l'établissement.

4. Sécurité

Les apprenants doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux. En tout état de cause, elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée.

L'introduction et l'utilisation dans l'établissement d'objets dangereux ou illicites (ex : arme blanche etc.) ou de substances de même nature (ex : alcool, tabac, cannabis etc.) sont strictement interdites. Tout élève qui ne dispose pas pleinement de ses moyens (ex : état d'ébriété etc.) s'expose aux sanctions prévues dans le chapitre "discipline" du présent règlement.

a. Zones de surveillance

Tout adulte a le devoir d'intervenir en cas de non-respect des règles par un apprenant. Cependant, la surveillance générale est assurée par les assistants d'éducation.

Les couloirs et les escaliers sont des lieux de circulation. Pour faciliter la surveillance et le passage, les apprenants doivent éviter de s'y installer.

Pour des raisons de sécurité, les apprenants ne doivent pas laisser leur sac dans le hall et dans les escaliers mais bien les disposer sur les portants ou dans les casiers prévus à cet effet.

b. Accès à l'établissement

L'accès à l'établissement est sécurisé (portails, portiques de sécurité, caméras de vidéo-surveillance). Chaque élève ou étudiant devra disposer dès la rentrée scolaire d'une carte "Pass'Région" qui lui permettra d'accéder à l'établissement. Pour obtenir cette carte, il conviendra d'en faire la demande en ligne sur le site passregion.auvergnerhonealpes.fr. Cette carte est gratuite et permettra également l'achat des manuels scolaires et des équipements professionnels ainsi que d'autres avantages.

c. Stationnement des véhicules

Un parc de stationnement, rue de Salers, en dehors de l'enceinte du lycée est mis gracieusement à la disposition des apprenants et des étudiants qui doivent y respecter le code de la route : ne pas dépasser la vitesse de 30km/h, pas d'avertisseur sonore, etc. En cas d'infraction, le véhicule devra être garé en dehors de ce parking. Seuls seront autorisés à stationner, les véhicules dont les propriétaires en auront fait la demande officiellement et qui auront communiqué dès la rentrée leur numéro d'immatriculation à l'administration.

Tous les autres parkings (espace au dessus du portail nord du lycée, CDR, Personnels, cuisines, laiterie, exploitation, etc.) sont strictement interdits aux apprenants.

En outre, le lycée ne peut être tenu responsable des vols et dégradations pouvant être occasionnés aux voitures et deux-roues également garés à l'extérieur de l'établissement.

d. Dommages corporels et responsabilité civile

Pour tous les apprenants et étudiants, les dommages causés par un accident sont couverts par la Mutualité Sociale Agricole (MSA) par convention entre le Ministère de l'Agriculture et la MSA. Cette assurance couvre également les accidents corporels lors de stage, mais elle ne couvre pas la responsabilité civile.

L'établissement contracte une assurance pour les dommages que les apprenants et étudiants pourraient causer à l'occasion de stage. Pour toutes les autres activités hors stage, il est nécessaire que les responsables légaux souscrivent une assurance spécifique.

5. Santé

L'infirmière scolaire est présente tous les jours de la semaine (se référer aux horaires affichés en vie scolaire). Il est rappelé aux apprenants et étudiants que les passages à l'infirmerie, sauf urgence, doivent se faire en dehors des heures de cours.

Les apprenants qui ont un traitement médical particulier doivent en informer impérativement l'infirmière scolaire. La possession de médicament par un élève sans que l'infirmière en soit informée est interdite.

Les apprenants malades ne peuvent quitter l'infirmerie et regagner leur domicile sans une autorisation du responsable légal écrite.

Les parents sont informés des événements concernant leur enfant (accident, maladie) et dans la mesure du possible, aucune décision (consultation d'un médecin, hospitalisation...) n'est prise sans leur accord ; il est donc recommandé de donner plusieurs numéros de téléphone afin de pouvoir prendre contact plus rapidement.

Toutefois, en cas d'extrême urgence, il est fait appel au SAMU qui peut prendre toutes les décisions de sauvegarde nécessaires.

En cas d'hospitalisation le lycée informe le responsable légal qui doit dès lors prendre le relais auprès de son enfant ou à défaut diligenter un correspondant qu'il aura désigné. Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge des parents. Tout élève doit être à jour dans les vaccinations obligatoires avant son inscription dans l'établissement.

6. Hébergement et restauration

a. Hébergement

L'établissement propose un service d'hébergement organisé par le règlement d'internat en annexe. En cas de non-respect de ce dernier, un élève peut être à tout moment exclu de ce service conformément aux dispositions disciplinaires.

b. Restauration

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'accès de la cuisine et des locaux annexes est rigoureusement interdit. L'accès au self est géré par carte magnétique fournie aux apprenants à la rentrée facturée sur la pension du premier trimestre. En cas de détérioration ou de perte, une nouvelle carte sera remise à l'élève moyennant une somme à payer au régisseur des recettes.

Le self est régi par des consignes données en début d'année.

Il est demandé d'éviter le gaspillage.

La présence au self est obligatoire (aux trois repas pour les internes ; à midi pour les demi-pensionnaires). Les sorties à la pause méridienne, pour les apprenants de terminale, ne dispensent pas de la prise du repas au self dont le paiement restera dû.

Les apprenants sont priés de respecter l'horaire indiqué sur l'ordre de passage au self.

c. Modalités de paiement

Les tarifs, sur la base d'un forfait annuel, sont établis pour l'année civile selon les tarifs et la cadence établis par le Conseil Régional d'Auvergne. Tout trimestre commencé est dû en entier.

	1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre
Modalités de recouvrement	(72 jours)	(72 jours)	(36 jours)
	soit 2/5ème du montant global	soit 2/5ème du montant global	soit 1/5ème du montant global

Un changement de régime souhaité sera formulé par écrit avant le 31/12n ou le 30/04/n+1

Chapitre 4 : La discipline

Les règles disciplinaires sont élaborées et mises en oeuvre en conformité avec les principes généraux du droit. Ces règles sont précisées par les circulaires N° 2000 - 105 du 11 Juillet 2000 et n° 2004 - 176 du 19 octobre 2004

Tout manquement est de nature à justifier l'engagement de mesures disciplinaires à l'encontre de l'apprenant.

Celles ci peuvent consister en une punition scolaire pour des faits mineurs ou une sanction disciplinaire pour des faits plus graves.

A contrario, la détermination de l'apprenant à adopter une attitude toujours positive et citoyenne, un comportement particulièrement remarquable seront honorés par une mention spéciale.

1. Mention spéciale

Un courrier de félicitation sur l'attitude remarquable d'un apprenant lui sera adressé et versé au dossier.

2. La commission éducative, régulation, conciliation et médiation

Elle est prévue par l'article R 811-83-5 du code rural.

Les travaux de cette commission ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences de divers membres de l'équipe éducative.

Composition (arrêtée par le Conseil d'Administration):

- l'élève
- le Directeur de l'établissement ou son représentant (préside)
- le CPE référent de la classe
- un assistant d'éducation
- le professeur principal
- l'infirmière
- les représentants légaux de l'élève
- un représentant des parents d'apprenants
- des personnels médico-sociaux si nécessaire

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut aussi assurer un rôle de modération, de conciliation, et ou une mission de lutte contre le harcèlement et les discriminations.

La commission éducative ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline auquel elle ne se substitue en aucun cas.

3. Les punitions scolaires

Ces mesures appliquées pour des faits mineurs peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement et visées par les CPE.

Ces mesures ne sont pas constitutives de sanctions disciplinaires. La punition est une réponse à un manque de discipline (non-respect des obligations des apprenants, perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement). De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant.

Il peut s'agir :

- d'une confiscation d'objet ou d'appareil (sur une période brève)
- d'une excuse orale et/ou écrite
- d'une remontrance
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- d'une retenue assortie d'un travail supplémentaire ou d'une mesure de responsabilisation
- d'une retenue pour faire un exercice non fait
- d'une mesure de responsabilisation

La punition ne peut pas prendre la forme d'une note. La punition a un objectif éducatif.

La punition n'est pas une sanction. Elle ne peut faire l'objet d'aucun recours.

4 Les sanctions disciplinaires

Ces mesures sont prises uniquement par le Directeur de l'établissement après information des représentants légaux.

a. Les principes de la sanction

- Principe du contradictoire : l'apprenant est invité à donner son point de vue avant la décision de sanction.
- Obligation de motivation : celui qui décide de la sanction doit expliquer à l'apprenant les faits reprochés et la raison de la sanction.
- Principe d'individualisation : la sanction doit tenir compte de l'apprenant, de sa situation et du contexte dans lequel la faute a été commise.
- Principe "non bis in idem" : une seule sanction pour une même faute.
- Principe de légalité : la sanction doit être dans la liste des sanctions prévues par le code rural et de la pêche maritime.

b. Échelle et nature des sanctions applicables

i. Échelle des sanctions

- Principe de proportionnalité : la sanction doit être cohérente avec la gravité de la faute.

1) Nature des sanctions

Selon la gravité des faits, peuvent être prononcés à l'encontre de l'apprenant (cf code rural article R.813-83-3)

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe dans la limite de 15 jours durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, dans la limite de 15 jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution, total ou partiel.

La mesure de responsabilisation implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative. Elle peut se dérouler dans l'établissement ou au sein d'une structure extérieure, avec rédaction d'une convention.

Les mesures de responsabilisation, exclusions temporaires ou définitives peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel . Dans le cas d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement , une **mesure alternative** peut être proposée à l'élève sous forme d'une mesure de responsabilisation. Si l'élève accepte et respecte son engagement, la mention de la sanction initiale est retirée du dossier administratif de l'élève au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation. Seule la mesure alternative à la sanction y figure.

Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, le directeur peut interdire, à titre conservatoire, l'accès à l'établissement à l'élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. Cette mesure n'a pas valeur de sanction.

ii. *Les titulaires du pouvoir disciplinaire*

Les sanctions sont décidées par le directeur de l'établissement (ou son représentant) ou le conseil de discipline.

1) Le directeur de l'établissement ou son représentant

Le directeur de l'établissement, peut prononcer seul à l'égard des apprenants les sanctions ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par l'article R811-83-9 du code rural et par le règlement intérieur.

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.
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

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

Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline du lycée prévu à l'article R. 811-83-6 du code rural et de la pêche maritime. Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 811-83-8-3, saisir le conseil de discipline régional.

5 Le conseil de discipline du lycée et le conseil de discipline régional

a. Le conseil de discipline du lycée

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 du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 peut demander au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de désigner au sein de ses services une personne compétente dans ce domaine pour siéger avec voix consultative au conseil de discipline.

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

i. Le DRAAF intervenant sur demande du directeur

Par dérogation aux dispositions de l'article R. 811-83-6, la présidence du conseil de discipline peut être assurée, sur demande du directeur de l'établissement, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure, par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant.

En cas d'atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le DRAAF ou son représentant peut également, à la demande du directeur du lycée ou du directeur de centre, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure et en lieu et place de celui-ci, prononcer seul les sanctions énumérées à l'article R-811-83-9.

b. Le conseil de discipline régional

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

Il comprend en outre dix membres:

- Deux représentants des personnels de direction;
- Deux représentants des personnels d'enseignement;
- Un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service;
- Un conseiller principal d'éducation;
- Deux représentants des parents d'apprenants ;
- Deux représentants des apprenants .

La nomination des membres autres que le président leur confère la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement. Ils sont nommés pour un an par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des apprenants sont les mêmes que celles qui peuvent être prises par le conseil de discipline de l'établissement.

Le conseil de discipline régional peut être saisi pour des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens par un directeur de lycée de centre lorsque celui-ci engage une action disciplinaire à l'encontre d'un élève qui a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou est l'objet de poursuites pénales et que ce directeur estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis. Ce conseil peut également être saisi, pour les mêmes motifs, par un directeur de lycée ou de centre à l'égard d'un élève à l'encontre duquel il engage une action disciplinaire pour atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

c. Les modalités de la prise de décision

i. Les étapes de la procédure disciplinaire

1) Information de l'apprenant, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter

En application des articles D.811-83-10 et R. 811-83-11 du code rural et de la pêche maritime, l'apprenant est informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le directeur de l'établissement ou son représentant se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'apprenant qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Lorsqu'un élève fait l'objet d'une procédure disciplinaire en cours (entre la convocation et le conseil de discipline) et qu'il commet une nouvelle faute distincte passible d'un conseil de discipline, les deux procédures peuvent être jointes et le conseil de discipline de l'établissement ou le conseil de discipline régional peut statuer par une seule décision.

2) Consultation du dossier administratif de l'apprenant

L'apprenant, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire.

3) Convocation du conseil de discipline et de l'apprenant

Les convocations sont adressées aux membres du conseil de discipline par le directeur de l'établissement ou son représentant sous pli recommandé avec demande d'avis de réception au moins cinq jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature.

4) La procédure devant le conseil de discipline

La procédure devant le conseil de discipline régional est identique à la procédure devant le conseil de discipline de l'établissement.

Les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles D. 811-83-10 et suivants

du code rural et de la pêche maritime. Le conseil de discipline entend l'apprenant en application de l'article D. 811-83-17 du code rural et de la pêche maritime et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'apprenant. Il entend également deux personnels enseignants de la classe de l'apprenant en cause, désignés par le directeur, les deux délégués d'apprenants de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'apprenant de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au directeur la comparution de l'apprenant et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution. Le procès-verbal mentionné à l'article D. 811-83-20 du code rural et de la pêche maritime est rédigé dans les formes prescrites et transmis au DRAAF dans les cinq jours suivant la séance.

L'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toutes sanctions lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité de se n'appliquer pas à la sanction d'exclusion définitive.

ii. Articulation entre procédure disciplinaire et procédure pénale

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes. La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une qualification pénale des faits susceptibles de justifier la saisine du juge pénal.

iii. La notification et le suivi des sanctions

1) La notification

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis est notifiée à l'apprenant et, le cas échéant, à son représentant légal ou à son employeur, par pli recommandé avec demande d'avis de réception dans les meilleurs délais. Elle peut également être remise en main propre contre signature. Cette notification doit mentionner les voies et délais d'appel fixées à l'article 811-83-21.

2) Le registre des sanctions

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

3) Le suivi administratif des sanctions

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

4) Les voies de recours

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

- ***Le recours administratif à l'autorité académique***

Les sanctions prises par le directeur de lycée ou le directeur de centre 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.

Les sanctions prises par le conseil de discipline ou par le conseil de discipline régional 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 régionale.

- ***Le recours contentieux devant le tribunal administratif***

Un recours contentieux peut être exercé auprès du tribunal administratif compétent géographiquement seulement après le recours administratif, contre la décision du directeur de l'établissement ou de son représentant, du conseil de discipline ou contre la décision de l'autorité académique.

Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre une décision rendue par le directeur de lycée ou de centre seul, l'apprenant ou son représentant légal a la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuelle décision de rejet.

Annexes au règlement intérieur

(Ces documents peuvent être communiqués à la rentrée)

- 1. Règlement d'internat**
- 2. Charte informatique**
- 3. Charte d'utilisation du CDI/CDR**

SUPPLEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR VERSION INTEGRATIVE A PREVOIR

- Règlement de l'exploitation agricole
- Règlement des ateliers technologiques
- Règlement du centre FPCA