



# *Règlement Intérieur du Lycée Horticole de Montravel*

Référence : **E04.5 V1**  
Applicable au : **23 juin 2017**

## **Préambule**

L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement, pendant toute sa vie scolaire au L.P.H. de Montravel.

Le lycée est un lieu de travail et de vie où chaque élève doit apprendre à devenir citoyen. Ce contenu s'appuie sur les lois fixant les règles de vie en communauté au sein de la société française.

Le règlement intérieur a donc pour but d'organiser la vie dans l'établissement, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie. Il fixe les règles de vie et précise les droits et les devoirs des élèves, en tenant compte de l'équilibre et du respect des personnes mais aussi des responsabilités des personnels.

D'autre part, le règlement doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération, indispensable à l'éducation et au travail.

Il vise enfin à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de l'E.P.L., quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

# **SOMMAIRE**

## **CHAPITRE 1 - LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

Article 1 : les droits

Article 2 : les devoirs et obligations des élèves

## **CHAPITRE 2 – LES REGLES DE VIE SCOLAIRE**

1 – Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

2 – Le respect d'autrui et le cadre de vie

3 – La sécurité et l'hygiène dans le lycée

4 – Usage de certains biens personnels

5 – Horaires d'ouverture aux usagers de l'établissement

6 – Régime des sorties pour les élèves

7 – Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée

8 – Hygiène et santé

9 – Relation avec les familles

## **CHAPITRE 3 – LA VIE PEDAGOGIQUE**

2 – Le Centre de Documentation et d'Information

3 – Charte d'utilisation de la salle informatique

4 – Le foyer socio-culturel

5 – Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

6 – Modalités de contrôle des connaissances

## **CHAPITRE 4 – LES SANCTIONS**

1 – Les mesures

2 – Les autorités disciplinaires

3 – Le recours contre les sanctions

## **CHAPITRE 5 – INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

1 – Le règlement de la pension et demi-pension est demandé aux familles par courrier avant la fin de chaque trimestre.

2 – Dans certains cas limitativement ci-dessous énumérés, les familles peuvent prétendre au remboursement de tout ou partie des frais de pension et demi-pension.

3 – Bourses et fonds social

## CHAPITRE 1 - LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES

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

### **Article 1 : les droits**

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

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

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

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

Panneau réservé dans le hall de l'externat, texte obligatoirement signé, tirage et diffusion interne des publications.

#### **Modalités d'exercice du droit d'association :**

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du Code Rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou un caractère politique ou religieux.

Dans la mesure du possible, un local est mis à la disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL.

L'adhésion aux associations est facultative.

#### **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 compatible avec le principe de laïcité.

Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique).

Le port par des 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 ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

#### **Modalités du droit d'exercice de réunion :**

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves
- aux associations agréées par le conseil d'administration
- aux groupes d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves.

#### **Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :**

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le proviseur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- L'autorisation peut être assortie des 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 express du proviseur de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, religieux ou politique.

### **Modalités d'exercice du droit à la représentation :**

Les élèves sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil des délégués des élèves, au conseil de classe.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

## **Article 2 : les devoirs et obligations des élèves**

### **1 – L'obligation d'assiduité**

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'élève consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer au travail scolaire et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux contrôles des connaissances.

**Pour une absence à un CCF (Contrôles en cours de formation), un certificat médical est obligatoire dans les 48 heures. Sans cela, l'élève à 0 sur 20.**

Toutefois cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter **une autorisation d'absence** auprès du directeur ou du CPE. Cette demande doit être écrite et motivée, datée et signée. Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité.

**Toute absence doit être excusée** : l'élève ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone après 8 heures avant 10 heures le jour de l'absence, ou par écrit si celle-ci est prévue, (demande d'autorisation d'absence comme précédemment citée).

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire, muni de son carnet de correspondance pour être autorisé à rentrer en cours.

A partir du troisième retard, les élèves seront passibles d'une retenue le mercredi après-midi si les motifs ne sont pas valables.

**Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée** : A son retour d'absence, l'élève doit présenter son carnet de correspondance dûment rempli et signé par les représentants légaux ou l'avis d'absence envoyé par le lycée, en indiquant le motif et la durée de l'absence.

Si l'absence est causée par une maladie ou par un accident et qu'elle est de plus de trois jours, la lettre justificative doit être accompagnée d'un certificat médical.

Seul le proviseur est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs sont réputés non valables, il peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

Les dispenses d'EPS longue durée entraînent en liaison avec le médecin de l'élève la participation à l'EPS adaptée.

### **2 – Complétude des études et CCF non complet**

Complétude de la formation pour se présenter à l'examen :

Chaque décret portant règlement général de diplôme prévoit une durée de formation selon le statut du candidat. En cas de non-complétude de la formation et quelles qu'en soient les raisons (médicales, éviction de l'établissement, absence d'attestation d'inscription à une formation à distance, par exemple), le candidat ne pourra pas être présenté à l'examen car le décret n'est pas respecté : aucune dérogation ne peut être accordée.

CCF non complet :

En cas de non-complétude du CCF, soit le président de jury de l'examen permet que la moyenne soit faite sur les CCF réalisés, soit il ne le permet pas et dans ce cas, le candidat se présente à l'épreuve terminale correspondante.

### **3 – Stage en entreprise**

Toute semaine de stage non effectuée pour raisons valables doit être récupérée au plus tôt.

En 1<sup>ère</sup> année, cette récupération permet d'envisager le passage en 2<sup>ème</sup> année.

En 2<sup>ème</sup> année, cette récupération permet de passer l'examen.

**Toute absence en stage doit être justifiée. Le maître de stage, l'établissement doivent en être informés immédiatement.**

**Toute absence sans justificatif entraînera une sanction pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.**

## **CHAPITRE 2 – LES REGLES DE VIE SCOLAIRE**

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

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

#### **L'externat**

Mouvements aux inter-classes : pour des raisons de sécurité, les déplacements doivent s'effectuer en ordre et dans le calme à l'intérieur des bâtiments. L'intercours n'est pas une récréation mais un laps de temps réservé aux élèves et aux professeurs pour se déplacer d'une salle à une autre.

#### **L'internat**

##### Admission des élèves à l'internat :

Elle se fait sur demande écrite des parents. Le changement de régime ne peut se faire que pour un trimestre entier.

##### Horaires :

Lever :	6 h 45
Petit déjeuner :	7 h 15 à 7 h 50
Déjeuner :	12 h à 13 h
Temps libres :	12 h à 13 h 30 (externat non accessible aux élèves de 12 h10 à 13 h 00) 17 h 30 à 18 h 45 18h00 ouverture de l'internat
Dîner :	18h45
Etudes obligatoires :	19h45 à 21h00 (le mercredi de 18h à 18h45)
Coucher :	22h

##### Trousseau :

Les affaires personnelles de l'élève sont rangées dans une armoire fermée à clef (cadenas personnel). La composition du trousseau est fournie dans le dossier d'inscription.

##### Rangement :

Les chambres doivent être tenues propres et rangées, le lit doit être fait, le bureau débarrassé. Un état des lieux sera fait en début et fin d'année scolaire.

##### Correspondance :

Le courrier adressé aux élèves est mis à leur disposition chaque jour à 10h au bureau de la Vie Scolaire.

##### Consignes :

L'accès des dortoirs est interdit dans la journée.

Dès l'extinction des lumières, les élèves doivent avoir un comportement respectueux du sommeil de chacun, le calme est de rigueur.

Il est interdit aux garçons de se rendre au dortoir des filles et vice versa. L'infirmerie se trouvant au rez-de-chaussée de l'internat fille, l'accès au dortoir est formellement interdit durant la journée, sous peine de sanction.

## Le self

### Admission à la demi-pension :

Elle se fait sur demande écrite des parents. Le changement de régime **ne peut se faire que pour un trimestre entier.**

### Horaires :

	<b>Horaire du service</b>	<b>Ouverture de la salle de restauration</b>
Petit déjeuner	<b>7h15 à 7h30</b>	<b>7h15 à 7h50</b>
Déjeuner	<b>12h à 12h30</b>	<b>12h à 13h</b>
Dîner	<b>18h45 à 19h15</b>	<b>18h45 à 19h30</b>

Le repas comprend : une entrée au choix, un plat garni, un fromage et un dessert (produits lactés ou fruits ou pâtisseries). Tout usager doit ramener son plateau, effectuer le tri sélectif et ranger chaque ustensile à l'endroit approprié. La sortie se fait par l'escalier nord.

**Chaque usager du self doit avoir un comportement respectueux envers les personnes travaillant à la restauration, le matériel et la nourriture : tout gaspillage est à proscrire. On ne mange qu'une fois assis à sa table.**

### **Les déplacements en EPS**

Concernant les cours d'EPS, un transport en bus est mis à la disposition des élèves pour effectuer tous les trajets : du lycée au gymnase municipal et du gymnase municipal au lycée. Tous les élèves doivent être présents dix minutes avant l'heure de cours devant le lycée. Le professeur d'EPS accompagne les élèves dans le bus et fera l'appel à l'arrivée au gymnase.

Cependant les élèves résidant à Villars et effectuant le trajet à pied habituellement peuvent se rendre directement sur la structure sportive sans passer par le lycée si le cours d'EPS est le premier cours de la demi-journée (externes) ou de la journée (demi-pensionnaires) et en repartir pour se rendre dans leur domicile si le cours d'EPS est le dernier cours de la demi-journée (externes) ou de la journée (DP), - une liste sera préalablement établie et remise au professeur d'EPS -, il en est de même pour les élèves arrivant par transport en commun (ligne 17) et terminant le trajet à pied.

### **Les laboratoires**

Le port de la blouse **en coton** durant les travaux pratiques est obligatoire. Les robinets d'eau ne doivent être utilisés qu'avec l'autorisation de l'enseignant. Tout le matériel employé lors des TP doit être restitué en bon état d'utilisation et remis à sa place. Les élèves ne doivent ni manger ni boire.

### **Les travaux pratiques**

Un trousseau spécifique selon les filières est fourni par l'établissement en arrivant au lycée. En cas de perte ou de dégradation le remplacement est à la charge des familles. Les vestiaires sont obligatoires.

### **Le parking**

Les aires de stationnement se situent le long de l'allée principale et devant les appartements de fonction. Il est demandé à tous les usagers de respecter ces emplacements ainsi que la limitation de vitesse à 20 Km/h. Le non-respect de ces consignes entraînera l'interdiction de stationnement dans l'enceinte de l'établissement.

**L'établissement n'est pas responsable des préjudices pouvant survenir à ces véhicules dans son enceinte.**

## **2 – Le respect d’autrui et le cadre de vie**

L’élève est tenu à un devoir de tolérance et de respect d’autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu’au devoir de n’user d’aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l’établissement. Chaque élève est responsable des moyens mis à sa disposition et devra en assurer la réfection en cas de dégradation. Une facture sera envoyée aux familles.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

Une tenue correcte est exigée dans l’établissement – vêtements, comportement -.

## **3 – La sécurité et l’hygiène dans le lycée**

Est interdit tout port d’armes ou détention d’objets ou produits dangereux quelle qu’en soit la nature, y compris les outils tranchants, qui n’ont pas d’utilisation en dehors des cours spécifiques.

Pour la pratique de l’E.P.S., les chaussures (strictement réservées pour l’intérieur du gymnase) et la tenue de sport sont exigées. Les professeurs sont chargés de faire appliquer ces dispositions.

L’introduction, la détention, le commerce et la consommation de boissons alcoolisées, de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdits.

L’usage et l’abus constatés de boissons alcoolisées ou de ces produits conduiront à la remise immédiate de l’élève (mineur ou majeur) à sa famille. Un conseil de discipline sera alors convoqué.

L’usage du tabac est prohibé dans l’enceinte de l’établissement (conformément à la Loi Evin de novembre 1992). Depuis le 1<sup>er</sup> février 2007 et en application du décret du 15 novembre 2006, il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments, les espaces couverts et non couverts des établissements d’enseignement et de formation professionnelle agricoles ainsi qu’à leurs centres constitutifs.

En Travaux Pratiques la tenue et les chaussures de sécurité sont obligatoires.

## **4 – Usage de certains biens personnels**

Les portables doivent être éteints pendant toutes les séquences de formation.

Un portable utilisé durant un cours ou durant les heures de permanence sera confisqué et confié au bureau de la vie scolaire.

Les biens et les objets personnels sont sous l’entière responsabilité de leurs propriétaires. Il est fortement déconseillé de détenir des objets de valeur sur soi ou de les laisser dans des sacs ou des casiers. En cas de vol, le lycée est déchargé de toutes responsabilités.

## **5 – Horaires d’ouverture aux usagers de l’établissement**

Lundi au jeudi : **8h00-18h00**

Vendredi : **8h00 à 17h00**

Durée des cours 55 minutes

Les récréations 9h55 à 10h10 et 15h20 à 15h35 (sauf le vendredi pas de récréation)

L’accueil des visiteurs se fait tous les jours de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00 (sauf le vendredi 17h00).

En dehors de ces périodes une permanence téléphonique est assurée pour les cas urgents. Durant les vacances scolaires se renseigner par téléphone pour les heures de permanences administratives du lycée.

## **6 - Le régime des sorties pour les élèves**

### **1°- Rythme scolaire et autorisations de sortie relatives aux régimes scolaires des élèves**

L’emploi du temps des élèves est organisé de façon hebdomadaire du lundi 9h00 au vendredi 16h30 inclus.

Les élèves externes, demi-pensionnaires et internes peuvent entrer et quitter le site de l’établissement selon les horaires d’ouverture et de fermeture prévus au règlement intérieur.

Les élèves demi-pensionnaires et internes ont pour obligation de déjeuner durant la pause méridienne au SELF de l’établissement.

Les élèves internes ont pour obligation d’être présents sur le site de l’établissement les lundis, mardis et jeudis à 17h45 pour l’étude obligatoire du soir ou pour participer à des activités extra-scolaires. Le mercredi les jeunes doivent être présents sur le site de l’établissement à 18h00 au plus tard.

Lorsque les élèves n'ont pas de cours inscrits à leur emploi du temps ils peuvent se rendre : au CDI, en salle informatique, en salle d'étude, au city stade ainsi que circuler librement sur le site de l'établissement ou sortir de l'établissement.

Lorsque l'élève quitte le site de l'établissement il n'est plus sous la responsabilité du Directeur de l'établissement.

## **2°- Organisation des études du soir pour les élèves internes**

Les études du soir sont obligatoires, elles permettent de poser un cadre favorable à la mise au travail des jeunes. Les lundis, mardis et jeudis un temps de 17h45 à 18h45 est réservé au choix des jeunes pour l'étude ou des activités extrascolaires dans le bâtiment externat.

Les heures d'études étant obligatoires le jeune ayant fait le choix de participer à une activité de 17h45 à 18h45 devra effectuer l'heure d'étude de 20h00 à 21h00 dans les salles d'étude de l'internat.

Les mercredis les études auront lieu en chambre de 20h00 à 21h00.

Le foyer des jeunes sera ouvert le soir de 19h30 à 22h00, la gestion du foyer sera faite par les représentants internes de l'ALESA. Toutefois un assistant d'éducation circulera régulièrement dans les locaux de la vie de l'internat. L'assistant d'éducation a autorité pour décider de la fermeture ou de l'ouverture du foyer si besoin est.

## **7 – Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée**

### **Pour les élèves :**

- Internes : du lundi 8h au vendredi 17h.
- DP et externes : tous les jours de 8h à 18h.

### **Pour les visiteurs (famille et public) :**

- Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h.
- En dehors de ces périodes, une permanence téléphonique est assurée pour les cas urgents. (Week-end et jours fériés).

Durant les vacances scolaires, se renseigner par téléphone pour les heures de permanences administratives du lycée.

## **8 – Hygiène et santé**

Les soins aux élèves et aux étudiants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées sur la porte du local.

### **Traitement médical :**

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, celui-ci sera obligatoirement remis à l'infirmière.

**EXCEPTION** : *si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence, le patient pourra conserver son traitement, après avoir consulté l'infirmière.*

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Au moment de l'inscription, l'élève, l'étudiant ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

**INSCRIPTION** : *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, notamment la vaccination anti-tétanique. De même au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et les contre-indications médicales de l'élève.*

## **9 – Relation avec les familles**

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

- L'Espace Numérique de Travail (ENT Montravel)
- Le bulletin trimestriel
- L'appel téléphonique ou le courrier ponctuel
- Les entretiens directs, sur rendez-vous, avec les professeurs, les membres de l'administration, le/la CPE, et l'infirmière
- Les réunions parents professeurs
- Les réunions d'informations à destination des parents et des élèves
- Les affichages internes, le site Internet du lycée



## CHAPITRE 3 – LA VIE PEDAGOGIQUE

### **1 – Le Centre de Documentation et d'Information**

Le CDI est un **lieu de travail et de lecture**, au même titre qu'une salle de classe. Chaque personne s'engage à étudier en silence et à respecter l'autre, que ce soit la documentaliste ou les autres élèves présents.

Le CDI est un lieu calme, accueillant, agréable et confortable. Pour qu'il le reste, **respectons les droits et les devoirs de chacun.**

Le règlement du lycée est également applicable au CDI.

#### **Les élèves ont des droits ; Ils viennent au CDI pour :**

- consulter les documents qui s'y trouvent : usuels, encyclopédies, atlas, manuels scolaires...
- effectuer un travail de recherche et d'ouvrages documentaires
- s'informer en lisant des périodiques (une quarantaine d'abonnements)
- lire pour le plaisir des romans, poésies, pièces de théâtre, BD, magazines...
- emprunter des livres

#### **Les élèves ont aussi des devoirs. En venant au CDI, ils s'engagent à :**

- déposer leur sac sur les étagères métalliques prévues à cet effet
- ne pas apporter de boissons ou de nourriture
- ne pas téléphoner
- ne pas salir ou dégrader le mobilier
- remettre à sa place tout document consulté
- parler à voix basse pour ne pas gêner le travail des autres
- respecter les conditions de prêt : 15 jours (renouvelables si nécessaire)
- s'inscrire auprès de la vie scolaire

#### **Utilisation des ordinateurs :**

Les ordinateurs ne sont pas des jeux. Leur accès est réservé en priorité :

- aux recherches documentaires sur CD-Rom ou Internet dans le cadre d'un projet ou d'un cours
- à l'utilisation du traitement de texte : rapport de stage, rédaction d'un CV, dossier documentaire...
- aux recherches personnelles ayant un but pédagogique ou culturel

## **2 – Charte d'utilisation de la salle informatique**

### **1- Accès aux salles informatiques :**

L'accès à la salle informatique n'est possible qu'en présence d'une personne responsable (enseignant, assistant d'éducation, technicien informatique...).

### **2- L'informatique au lycée est un outil de travail.**

L'utilisateur s'engage à utiliser le service en priorité pour un objectif pédagogique et éducatif.

### **3- L'utilisateur s'engage à :**

- respecter le matériel
- respecter la législation en vigueur
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ne pas effectuer des actes de piratage
- ne pas modifier la configuration des machines
- ne pas ouvrir ni modifier, ni effacer les données des autres utilisateurs stockées sur l'ordinateur
- ne pas importer des fichiers ou des logiciels sans accord préalable
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

### **4- Utilisation d'Internet :**

L'accès à Internet est toutefois autorisé (hors l'installation de jeux) pendant les créneaux libres de 17h30 à 18h30 ou le Mercredi après-midi et toujours sous surveillance d'un adulte responsable.

La priorité étant donnée aux recherches pédagogiques.

Est également interdite la consultation de sites incitant à la violence, au racisme, à des pratiques illicites ou douteuses (drogues, sectes, piratage...) et en particulier la consultation de sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre...) et appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

### **5- Gestion des impressions :**

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle de l'enseignant dans le cadre des cours.

**L'établissement n'assure pas l'impression des rapports de stage, il est recommandé aux élèves d'avoir une clé USB.**

**6-** Tout dysfonctionnement doit être immédiatement signalé au professeur ou au responsable de la salle. L'utilisateur ne doit en aucun cas tenter de résoudre seul le problème.

### **7- Sanctions :**

Le non-respect des principes énoncés par la charte pourra donner lieu à une éviction de la salle qui pourra être partielle ou définitive.

De plus, toute dégradation engendrera des dédommagements.

### **3 – Le foyer socio-culturel**

C'est un lieu de vie sociale ouvert aux élèves uniquement durant les temps libres. Du matériel hi-fi – vidéo, ainsi qu'un billard et des baby-foot sont mis à disposition. Les élèves doivent assurer la propreté des lieux et l'entretien du matériel. Il est attendu un comportement respectueux et convivial entre tous.

### **4 – Régime des stages et activités extérieures pédagogiques**

#### LES STAGES

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le C.A., sera conclue entre le chef d'entreprise, le proviseur de l'établissement et la famille. Un exemplaire sera conservé par chaque partie.

#### LES SORTIES – VISITES ET ACTIVITES A L'EXTERIEUR

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont en conséquence, obligatoires pour tous les élèves. Dans certains cas particuliers, les élèves majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

Le directeur 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.

#### LES STAGES ET TRAVAUX PRATIQUES SUR L'EXPLOITATION

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation. L'annexe pédagogique sera établie conjointement par le directeur de l'exploitation et par l'enseignant coordonnateur technique.

### **5 – Modalités de contrôle des connaissances**

Chaque contrôle certificatif correspond à une partie de l'examen, l'épreuve se déroule donc en conditions d'examen : l'élève doit être obligatoirement présent.

Seules les absences justifiées par un certificat médical sont valables, celui-ci doit être remis au bureau de la surveillance dans les 48 heures. Si l'absence n'est pas justifiée, la note 0 est attribuée au contrôle.

En cas d'absence dûment justifiée comme indiqué précédemment, une épreuve de remplacement sera organisée ultérieurement aux jours et heures indiquées par l'établissement (samedis matins éventuellement).

Si le candidat a des absences répétées dans l'année au moment des C.C.F., le chef d'établissement lui indiquera dès la première année de formation que sa situation est incompatible avec le contrôle continu et qu'il devra se présenter aux épreuves spécifiques.

## CHAPITRE 4 – LES SANCTIONS

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 poursuites appropriées.

Par manquement il faut entendre :

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

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève.

### **1 – Les mesures**

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

#### **1.1 – Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires**

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Les sanctions peuvent être de plusieurs natures ***lorsque aucune solution n'a été trouvée par le dialogue et la raison.***

\* Sanctions pour indiscipline :

- l'avertissement oral,
- l'avertissement avec inscription sur le carnet de correspondance,
- le devoir supplémentaire,
- la retenue le mercredi après-midi,
- le T.I.G (travail d'intérêt général ),
- l'avertissement « comportement » suite à la décision du Conseil de classe,
- le Conseil de discipline.

\* Sanctions pour manque de travail :

- l'avertissement oral,
- le devoir supplémentaire,
- la retenue le mercredi après-midi,
- l'avertissement « travail » suite à la décision du Conseil de classe,
- le Conseil de discipline éventuellement.

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

#### **1.2 – Le régime des sanctions disciplinaires**

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier),
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier),
- l'exclusion temporaire de l'internat ou/et de la demi-pension,
- l'exclusion temporaire du lycée,
- l'exclusion définitive de l'internat ou/et de la demi-pension,
- l'exclusion définitive du lycée.

La sanction d'exclusion peut, sur l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

#### **1.3 – Les mesures complétant la sanction disciplinaire**

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- soit une mesure de prévention,
- soit une mesure d'accompagnement,
- soit une mesure de réparation.

## **2 – Les autorités disciplinaires**

### **2.1 – Le Directeur du lycée**

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de sa compétence exclusive.

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction. Le directeur du lycée est tenu de réunir d'urgence le conseil de discipline pour statuer.

A l'issue de la procédure, il peut :

- Prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi-pension.
- Assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

Il veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

### **2.2 – Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline réuni sur l'initiative du directeur du lycée :

- Peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment ;
- Est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat ;
- Peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel ;
- Peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation ou bien demander au directeur du lycée de déterminer ces dernières.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

## **3 – Le recours contre les sanctions**

### **3.1 – Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, de la demi-pension et/ou de l'internat.**

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Rhône Alpes qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'élève sanctionné ou ses responsables légaux s'il est mineur, dispose(nt) d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Rhône Alpes à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur est notifiée.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Rhône Alpes en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif.

### **3.2 - Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de l'établissement et de moins de huit jours du lycée, de l'internat et/ou de la demi-pension.**

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

## CHAPITRE 5 – INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

### « Règlement de la pension et de la demi-pension »

#### **1. Le règlement de la pension et demi-pension est demandé aux familles par courrier avant la fin de chaque trimestre.**

Les familles disposent d'un délai réglementaire de trois semaines pour acquitter la pension ou la demi-pension. En ce qui concerne les bourses nationales et primes afférentes au versement des bourses, l'établissement procède par compensation : c'est à dire que les bourses nationales et primes afférentes viennent en déduction des sommes dues pour la pension ou demi-pension (le cas échéant, si les bourses nationales et les primes afférentes sont d'un montant supérieur aux sommes dues par la famille, l'établissement reverse l'argent aux familles).

**Les demandes de changement de régime prennent effet à trimestre échu.**

#### **2. Dans certains cas limitativement ci-dessous énumérés, les familles peuvent prétendre au remboursement de tout ou partie des frais de pension et demi-pension :**

##### A. En totalité

- Dans le cas du renvoi définitif d'un élève
- Dans le cas où un élève change d'établissement de formation en cours d'année
- Dans le cas où l'élève quitte le système scolaire

Dans ces trois cas, le montant dû de la pension ou demi-pension est calculé jusqu'au jour du départ inclus de l'élève.

##### B. En partie

- Les élèves sont tenus d'effectuer des semaines de stages à l'extérieur de l'établissement : ces dernières sont directement déduites à hauteur de 70% du montant de la pension ou demi-pension demandé aux familles.
- Dans le cadre des voyages d'études et conformément à la réglementation en vigueur, le montant de la pension ou demi-pension correspondant à la durée du voyage d'étude est directement déduit du montant de la participation demandée aux familles : ce montant est calculé au prorata du nombre de journées de voyage sachant qu'une journée est égale au tarif annuel de pension ou de demi-pension divisé par 36 semaines scolaires divisé par 5 jours. Lorsque l'établissement fournit des repas froids pour le voyage, il n'y a pas déduction de ce repas.
- Dans le cas d'une absence (pour maladie, pour raison personnelle, ...) supérieure à deux semaines (exclusion faite des périodes de congés), il y a déduction **à hauteur de 70% du montant de la pension ou demi-pension demandé aux familles** pour la période totale de l'absence. Cette déduction doit être sollicitée par les familles par écrit (motivée si l'absence est due à une raison personnelle) et sur présentation d'un certificat médical (si l'absence est pour raison médicale).

#### **Remarque :**

Dans les appels à pension ou demi-pension, l'établissement se réserve le droit d'intégrer les participations demandées dans le cadre de voyages d'études ou de toutes autres manifestations faisant appel à une participation des familles. Dans tous les cas, les familles sont informées par avance et par courrier des participations éventuelles pour lesquelles elles seraient sollicitées.

Les élèves qui, après ou avant d'avoir passé leur examen, quittent l'établissement de leur plein gré avant la fin de l'année scolaire officielle ne peuvent prétendre à une déduction de leur frais de pension ou demi-pension. Cette absence en fin d'année ne saurait en aucun cas s'apparenter à une absence pour raison personnelle.

#### **3. Bourses et fonds social**

Un dossier de demande de bourses peut être constitué en début d'année scolaire.

Les familles en grande difficulté économique pourront solliciter le fonds social lycéen auprès de l'administration pour leur venir en aide pour les dépenses de scolarité. La commission se réunit 2 fois par an.

## **DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), déclare avoir pris connaissance du présent document dans son intégralité. Je confirme ainsi mon engagement et ma responsabilité devant chacune des règles édictées. Je déclare, sur l'honneur, me conformer au règlement intérieur du LPH de Montravel.

Le ....., à VILLARS.

Signature de l'élève :

Signature des Parents d'élèves :

