

REGLEMENT INTERIEUR

EPLEFPA de Lyon Dardilly Ecully

Vu le code du travail, livre I, livre VIII et livre IX

Vu les articles du Code Rural et Forestier, livre VIII

Vu les articles du Code de l'Éducation

Vu les avis rendus par :

le Conseil des délégués élèves du 10 juin 2021,

le Conseil Intérieur du 16 juin 2021,

le Conseil de centre du 17 juin 2021,

le Conseil de perfectionnement du 9 juin 2021,

le Conseil d'Administration du 23 juin 2015, portant adoption du présent règlement intérieur et du Conseil d'administration du 24 juin 2024 modifiant ledit règlement.

le Conseil des délégués du 30 mai 2024 et le conseil intérieur du 5 juin 2024, pour la version du 13 juin 2024, modifiant la partie « procédure disciplinaire ».

Préambule commun à l'ensemble des sites et usagers :

La vie au sein de l'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole est organisée selon le règlement intérieur de l'EPLEFPA. Celui-ci comprend un socle commun décliné en fonction des centres, des sites et des statuts des usagers.

Ce règlement participe à la construction entre toutes les parties intéressées (équipes pédagogiques et éducatives, apprenants, autres personnels, autres partenaires) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et à l'épanouissement personnel de chacun.

Il vise aussi à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition de responsabilités tant sur le plan individuel que collectif.

Il complète le cadre juridique et moral général dans lequel s'inscrivent nos actions, en détaillant certains aspects concernant tous les membres de la communauté éducative, ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en œuvre les libertés, les droits et les devoirs des apprenants.

Il n'est donc pas exhaustif et n'a pas la prétention de tout prévoir, tout prévenir, tout régler.

Ces règles sont appelées à évoluer en fonction du contexte et de la volonté de tous les membres de la communauté éducative.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'EPLEFPA,
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice
- 3) d'édicter les règles disciplinaires.

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

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général commun à tous les apprenants de l'EPLEFPA, le règlement intérieur spécifique à chacun des sites de l'EPL (dont celui de l'exploitation horticole) ou d'autres règlements particuliers, propres à certains secteurs qui, le cas échéant, peuvent être ajoutés à ce règlement général.

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :
-d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;

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

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

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

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité de l'enseignement notamment) ;
- 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, entre adultes 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 apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités

REGLEMENT INTERIEUR DU SITE LYCEE HORTICOLE PAYSAGE ET ENVIRONNEMENT

Vu les articles du Code Rural et Forestier, livre VIII
Vu les articles du Code de l'Education
Vu les avis rendus par le conseil des délégués élèves du 2 juin 2015,
le Conseil Intérieur du 4 juin 2015,
le Conseil d'Administration du 23 juin 2015, portant adoption du présent règlement intérieur.

Préambule :

A chaque membre de la communauté éducative de l'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle de Lyon Dardilly Ecully sont attachés des droits et des devoirs particuliers. Ces droits et ces devoirs dépendent aussi des statuts des usagers du lycée. Les apprentis ont un statut différent, mais sont soumis à des règles identiques (voir annexe). Lorsqu'ils sont directement concernés, nous utiliserons le vocable « apprenants ». Pour les autres situations nous parlerons de « élèves et étudiants ».

Pour intégrer cette communauté, il faut adhérer, au préalable, à ces principes que le présent règlement a vocation à définir. Ces principes ne visent qu'à préciser ce que le cadre juridique ou moral qui nous entoure ne détaillerait pas. Ils ne sont en aucun cas contradictoires avec ceux-ci.

Mais l'adhésion est à minima : pour être véritablement membre de cette communauté de valeurs, il ne suffit pas d'y être scolarisé ou d'y exercer une activité rémunérée. Il faut aussi, au sens où l'entendait Aristote, y exercer une participation active aux affaires qui touchent le lycée et faire usage d'un sens critique aiguisé, pondéré par une confrontation quotidienne à la réalité.

Sans le respect de la règle qui permet le « vivre ensemble », aucun individu ne peut s'intégrer au corps social. Mais ce respect n'est pas synonyme de soumission aveugle et irraisonnée. Ces règles sont donc appelées à évoluer en fonction du contexte et de la volonté de tous les membres de la communauté éducative. Cette démarche n'a de sens qu'à l'aune d'un monde dans lequel les apprenants devront évoluer et dans lequel ils seront amenés à participer activement pour le développement et l'épanouissement de chacun.

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

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants 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, publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, mais aussi celui de l'exploitation horticole et paysagère ou d'autres règlements particuliers, propres à certains secteurs qui, le cas échéant, peuvent être ajoutés à ce règlement général.

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

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- d'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant, ou de l'apprenti et de ses représentants légaux s'il est mineur.

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

1 - Les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité de l'enseignement notamment) ;
- 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 apprenant 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 apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités et l'apprentissage progressif de leur autonomie ;
- une économie des droits suspendus en fonction du bon usage progressif qui est fait de la liberté donnée aux apprenants

2 - Les règles de vie au lycée

2.1 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires :

Les usagers de l'établissement se doivent de lutter contre les dégradations volontaires par un sens de la responsabilité collective en signalant tout dysfonctionnement du matériel ou dégradation dans les locaux scolaires et périscolaires.

2.2 - Modalité de surveillance des élèves :

2.2.1 - A l'internat :

L'internat est un lieu de vie non-mixte. Les garçons n'ont accès qu'à l'internat garçons. Les filles n'ont accès qu'à l'internat filles. Les élèves ½ pensionnaires et externes n'y ont pas accès.

Pendant le temps libre après la dernière heure de cours, les élèves ont la possibilité de participer à des activités de club, fréquenter le CDI, le centre socioculturel, le foyer, les études ou assister à des réunions ou conférences. La gestion de ce créneau horaire, laissée à leur initiative, est de nature à personnaliser leur formation et favoriser le travail personnel.

Programme TV et soirées :

Il est possible de regarder à la télévision le programme du soir à raison d'une fois par semaine pour chaque élève. Le programme est décidé à la majorité. Pendant le film, les élèves ne quittent pas la salle TV. Les apprenants s'inscrivent auprès du surveillant. Les programmes ne dépasseront pas 23 heures, heure à laquelle les élèves regagnent leur chambre en silence. Si un apprenant pose problème lors de ces soirées, il pourra temporairement en être privé en accord avec les CPE. Les semaines où il y a ciné-club ou sortie culturelle ou sportive, les apprenants doivent choisir et ne peuvent dans la même semaine s'inscrire aux deux. La salle TV peut être ouverte sur demande. Il est interdit de boire et manger dans cette salle.

Décoration et propreté des lieux :

Les apprenants n'ont pas la possibilité de décorer les murs des chambres, mais peuvent en revanche décorer les placards, sans les dégrader et de façon non-définitive, pour peu que ces images ne fassent pas l'apologie de la violence, ne soient pas pornographiques ou ne représentent pas une incitation à la consommation d'alcool ou de substance illicite. Ils doivent veiller à jeter les déchets dans les poubelles. Il est interdit de manger à l'internat et d'utiliser des appareils destinés à réchauffer de la nourriture. Ils ne doivent pas laisser trainer au sol sacs ou objets qui pourraient gêner le travail des personnels de service. Les chambres doivent être aérées et les lits faits chaque jour. Le mobilier doit rester tel qu'il a été installé en début d'année.

Points divers :

Tous les élèves peuvent monter au dortoir à la fin des cours. Afin de ne pas perturber le sommeil, le silence est de rigueur à 21h45, heure d'extinction des feux (22h30 pour les terminales), jusqu'à 7h, heure du lever. Le mercredi, les chambres sont accessibles à partir d'une certaine heure selon le niveau (voir annexe 6).

Les apprenants qui le désirent peuvent travailler dans les salles dédiées à cet effet, après l'extinction des feux mais sans perturber le silence du dortoir.

L'écoute de musique est tolérée, en journée, si le niveau sonore ne perturbe pas le voisinage. Le soir aussi, mais après l'extinction des feux, l'usage des portables et des enceintes est interdit.

Seuls les élèves en stage interne le week-end sont accueillis à l'internat le vendredi soir.

Les élèves DP ou externes peuvent parfois être hébergés exceptionnellement à leur demande en cas de sortie ou la veille d'un voyage par commodité, sous réserve de places disponibles. Dans ce cas, ils doivent impérativement présenter au CPE un courrier des parents au moins une semaine avant et payer le repas auprès de l'économat.

2. 2. 2 - A l'externat :

Le lycée possède deux régimes distincts pour les élèves, afin de favoriser un apprentissage progressif de l'autonomie :

- Pour les classes entrantes (Seconde GT, Secondes Pro), un régime d'étude en salle d'étude du bâtiment CDI.

Toutes les heures d'étude se font en ce lieu et sont encadrées par les surveillants (possibilité d'aller au CDI ou en salle informatique libre-service après inscription).

- Pour les autres classes, les études se tiennent, soit dans les chambres pour les élèves internes, soit en salle d'étude du bâtiment CDI pour les demi-pensionnaires. Les internes ne peuvent accéder à leur chambre qu'à condition que les personnels de ménage n'y travaillent pas. Aussi, il peut à tout moment leur être demandé de s'installer en salle de travail. Les chambres restent ouvertes en journée. Charge aux élèves de laisser dans leurs placards et sous clé les objets de valeur en leur absence. Les élèves qui choisissent de rester au lycée (voir paragraphe sur les régimes de sortie) ne peuvent être que dans leur chambre ou au CDI ou en salle libre-service informatique, s'ils se sont inscrits au préalable auprès des surveillants.

Les intercours sont destinés aux changements de classes. Les apprenants doivent se déplacer dans l'ordre, le calme et le respect des locaux. Lors des récréations, les élèves ont la possibilité :

- d'accéder au foyer,
- de circuler dans l'enceinte du lycée.
- d'aller en salles d'études ou au CDI selon les horaires d'ouverture.

Les élèves du cycle secondaire n'ayant pas cours le mercredi après-midi, cette coupure dans les activités scolaires peut être mise à profit pour :

- participer aux activités sportives dans le cadre de l'UNSS ou à titre individuel dans des associations de leur choix,

- participer aux activités de clubs animés par l'**ALESA** (Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis),
- sortir individuellement du lycée jusqu'à 19h00 ou 21h00 : les sorties libres sont autorisées sur ce créneau horaire, pour les élèves majeurs, sous leur responsabilité, pour les mineurs sous la responsabilité de leur famille, sous réserve de les y avoir autorisé.

2. 3 - Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes :

2. 3. 1 - Durant l'internat (16h40 à 8h)

La gestion de ce créneau horaire, laissée à l'initiative des élèves, est de nature à personnaliser leur formation et favoriser le travail personnel. Après la fin des cours et jusqu'à l'heure du repas, tous les élèves internes ont la possibilité de quitter l'établissement si autorisation des parents en début d'année (mineurs).

Des autorisations exceptionnelles d'absence de l'internat (après la dernière heure de cours), pour les élèves majeurs, peuvent être signées, à condition :

- que l'inscription au repas n'ait pas eu lieu au préalable (sinon sortie accordée après le repas)
- que le retour s'effectue le lendemain matin et à l'heure.

L'élève signe sa demande auprès des surveillants. Ces demandes peuvent être négociées et ne sont pas acquises de droit.

2. 3. 2 - Durant l'externat (8h à 16h40)

Cas des élèves de 1^{ère} et terminale :

Le dortoir-étude est fermé le matin afin de permettre aux agents d'effectuer le ménage dans les chambres.

Lorsque ces élèves n'ont pas de cours, ils peuvent quitter librement l'établissement l'après-midi uniquement, sous réserve de revenir à l'heure pour le cours suivant, de s'être inscrits auprès des surveillants et que les parents l'aient autorisé (cas des élèves mineurs). Si un retard en cours venait à être constaté, la suppression de cette liberté de sortie pourrait être envisagée.

Les élèves qui choisissent de rester au lycée ne peuvent être que dans leur chambre (élèves internes seulement) ou en étude (élèves ½ pensionnaires ou externes), au CDI ou en salle informatique libre service s'ils se sont inscrits au préalable auprès des surveillants. Les élèves qui sont dans leur chambre doivent au besoin, se déplacer pour laisser les personnels de ménage travailler et éventuellement rester temporairement dans la salle de travail de leur unité de vie.

Pour tous les élèves, la sortie est possible après le déjeuner si non opposition des parents en début d'année (mineurs) ainsi que le mercredi après-midi avec plusieurs possibilités de retour le soir ou le lendemain.

Les élèves majeurs peuvent demander une autorisation exceptionnelle d'absence pour un examen du permis de conduire ou un examen médical qui n'aura pas pu être pris à un autre moment. Cette demande doit être écrite et justifiée par une convocation.

2. 4 - Horaires d'ouverture et de fermeture du lycée :

Les apprenants peuvent être accueillis au lycée du Dimanche soir à 19h00 (ou veille de reprise les jours fériés), au vendredi à 16h40. Les cours ont lieu de 8h55 le lundi matin à 16h40 le vendredi soir. Les élèves du cycle secondaire n'ont pas cours le mercredi après-midi.

Le service de restauration doit constituer pour tous un moment de calme et de détente. Chacun doit veiller à desservir son plateau et à laisser la table propre, ainsi qu'à limiter les gaspillages.

Un service d'aide aux personnels de service est organisé par les surveillants tous les jours de 13h30 à 13h45 et le soir à 19h15, par groupes d'élèves, chaque élève assurant ce service une semaine par an. Ce service vise à la participation aux tâches collectives et, de ce fait, a une portée éducative.

2. 5 - L'organisation des études :

2.5.1 – Règles générales

Il est interdit d'utiliser en étude le téléphone portable, une enceinte ou des écouteurs. L'usage des ordinateurs portables est toléré pour un usage pédagogique sous l'entière responsabilité des apprenants. Il est possible aussi d'aller, sous réserve de place, d'ouverture et d'inscription, au CDI ou en salle informatique libre

service. Il est interdit de manger et de boire dans les salles d'étude. Le surveillant peut, en cas de bavardages, isoler des élèves (voire les punir) jusqu'à ce qu'une atmosphère studieuse règne. Le foyer et le reste de l'établissement ne leur sont pas autorisés (en dehors des temps de récréation). Un règlement intérieur particulier s'applique au CDI (voir en annexe).

2.5.2 – Durant l'externat (8h-16h40)

Au dortoir en journée, une ambiance de travail doit être respectée :

Cas des élèves de seconde :

Lorsque ces élèves n'ont pas de cours, ils doivent obligatoirement se rendre en salle d'étude, en salle informatique libre service ou au CDI, après s'être inscrits au préalable auprès des surveillants. Pour tous les élèves, la totalité de l'heure se fait en étude, en chambre, au CDI ou en salle informatique, selon le cas, mais aucun déplacement en cours d'heure n'est autorisé. Les élèves en étude peuvent éventuellement se rendre en salle télévision si le CPE les y autorise et sous conditions (moitié du temps en étude et l'autre moitié en salle TV). Dans tous les cas, les élèves quittent l'étude à 12h pour se rendre au self.

2.5.3 – Durant l'internat (16h40-8h)

L'étude obligatoire pour toutes les classes se situe en dortoir-étude et est strictement silencieuse et sans déplacement (voir annexe 6).

2. 6 - Hygiène et santé :

Les soins aux apprenants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés sur la porte du local. **Les élèves sous traitement doivent systématiquement remettre à l'infirmière leurs médicaments avec un duplicata de l'ordonnance.** L'élève n'a l'autorisation de prendre des médicaments sur le lieu du lycée que s'il a auparavant donné l'ordonnance à l'infirmière. L'élève pourra cependant conserver sur lui son traitement pour la journée si la posologie l'y oblige. Il devra aller le chercher chaque jour à l'infirmerie.

Tout traumatisme survenu sur le lieu du lycée, d'un stage, d'une sortie éducative, sur la trajet domicile/lycée ou lieu de stage doit être signalé immédiatement (au plus tard dans les 48h) à l'infirmière ou au lycée pour déclaration d'accident à la MSA. **Les dispenses de sport et de TP doivent être données à l'infirmière.** Les élèves doivent passer au bureau vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie pendant les cours ou interours afin que les surveillants sachent où ils sont à tout moment. L'élève doit passer par le bureau vie scolaire avec le mot d'absence de l'infirmière en cas de retard en cours. Il ne peut rentrer chez lui en cas de maladie qu'avec l'autorisation de l'infirmière.

Les apprenants doivent être à jour de leurs vaccinations.

Au moment de l'inscription, doivent être signalées à l'infirmière et justifiées par un certificat médical les allergies et contre-indications médicales de l'élève ou de l'étudiant.

Dispense :

L'infirmière peut délivrer exceptionnellement une inaptitude ponctuelle de travaux pratiques ou d'EPS. Pour une dispense temporaire de plus d'une séance ou définitive, un certificat médical est obligatoire. Malgré la dispense, l'élève assistera au cours autant que possible.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de cours.

Il est rappelé également que les passages à l'infirmerie doivent se faire, si possible, en dehors des heures de cours, l'emploi du temps de l'infirmière ayant été conçu pour permettre cela. Les horaires sont affichés sur la porte de l'infirmerie et sont susceptibles d'être modifiés chaque année.

2. 7 - Utilisation des documents de liaison :

Un carnet de correspondance permet la liaison entre les familles et le lycée. L'élève doit y porter ses notes régulièrement. Les parents doivent le contrôler aussi souvent que possible.

2. 8 - Régime des stages et activités extérieures pédagogiques, permanences et Travaux Pratiques :

Le règlement intérieur s'applique pendant les sorties, les stages et les voyages d'étude.

Stages en entreprises :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le chef d'entreprise, le proviseur du lycée, le stagiaire et sa famille s'il est mineur. Un exemplaire sera transmis à chaque partie.

Sorties – visites à l'extérieur :

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

Si les élèves ou étudiants habitent à proximité du lieu de sortie, ils peuvent, avec l'autorisation signée des parents dans le cas d'élèves mineurs, quitter le groupe sur le lieu de la sortie, sous réserve d'y être autorisé par la vie scolaire. Dans certains cas particuliers, les élèves et étudiants majeurs pourront être autorisés par le proviseur à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

Voyages d'étude :

Une charte particulière aux voyages d'étude est signée par chaque élève et étudiant avant le départ.

Permanences techniques et travaux pratiques sur l'exploitation :

Les conditions de déroulement des permanences techniques et travaux pratiques sur l'exploitation sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation (voir en annexe). Le comportement et l'attitude des élèves et étudiants doivent être conformes au règlement intérieur du lycée. Les élèves sont dispensés de cours pendant leur semaine de permanence (sauf contrôles certificatifs), mais doivent se mettre à jour.

2. 9 - Les fonctions d'enseignement :

2. 9. 1 La présence de tous les élèves et étudiants à toutes les activités pédagogiques (cours, travaux pratiques, visites, stages, voyages...) est obligatoire. Les enseignants effectuent l'appel sur le logiciel Pronote à chaque début de cours.

La nature des activités effectuées durant les cours est portée sur le cahier de texte par chaque professeur, ainsi que les devoirs demandés aux élèves et étudiants.

2. 9. 2 Les cours se déroulent du lundi matin 8h55 au vendredi soir 16h40 (voir fiche horaires en annexe 6). Les horaires d'entrée en classe et études doivent être respectés. Les déplacements vers les ateliers et l'exploitation doivent être effectués rapidement et à pied.

2. 9. 3 Assiduité (pour le régime des étudiants, voir annexe 1)

Lorsqu'un élève est malade à son domicile, la famille doit prévenir aussitôt l'établissement et lorsque celui-ci rejoint le lycée, il doit être porteur d'un **certificat médical** ou d'une lettre justificative de son absence ou d'un mot des parents porté sur le carnet de correspondance.

Les absences pour tout autre motif doivent être également **signalées et justifiées par écrit**.

Lorsqu'il rejoint la classe après un retard, l'élève doit être muni d'un billet d'entrée délivré par le bureau vie scolaire. Sans ce billet, l'élève ne sera pas accepté en classe par le professeur.

Si le retard est supérieur à 10 minutes l'élève se rendra en salle d'étude. Si le cours est de 2h ou plus, l'élève se rendra en salle d'étude si le retard est supérieur à 20 minutes.

Cette mesure ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel. Il est demandé aux familles de veiller à la ponctualité de leur enfant. En cas d'absentéisme ou de retards excessifs, des sanctions disciplinaires peuvent être mises en place.

2. 9. 4 Le contrôle des connaissances.

Pour assurer les meilleures chances d'insertion professionnelle et de réussite aux examens, les activités de cours doivent obligatoirement s'accompagner d'un travail assidu et régulier.

Ce travail sera contrôlé par :

- **des interrogations écrites ou orales**. Les enseignants ont toute latitude pour organiser des interrogations écrites ou orales, programmées ou non. Les devoirs, interrogations écrites ou orales, devoirs surveillés, font partie intégrante de l'enseignement et sont, à ce titre, obligatoires. Des rattrapages pourront éventuellement être exigés par l'enseignant le mercredi après-midi (en coordination avec la vie scolaire).

- **des contrôles en cours de formation (CCF)**. Un contrôle en cours de formation (CCF ou Epreuves Certificatives) est organisé pour l'obtention des diplômes : **Certification BEPA, Bac Professionnel, Bac technologique et BTSA. Il s'agit d'épreuves d'examen.**

Une absence à un CCF doit être justifiée par un certificat médical remis au professeur.

Selon la réglementation en vigueur, l'attribution du diplôme est faite après que l'élève ait passé une série d'épreuves d'examen, soit en cours de formation (CCF) soit en fin de cycle (épreuves terminales). Cette absence à un CCF est sanctionnée par la note « zéro », sauf présentation, dans les 48h, d'un certificat médical attestant de l'incapacité de l'élève à se présenter à l'épreuve d'examen. **Tout autre motif est laissé à l'appréciation du Proviseur.**

Toute fraude ou tentative de fraude à ces épreuves conduit aux mêmes sanctions qu'une fraude ou tentative de fraude à l'examen.

Dans le cas des contrôles écrits, l'élève en contrôle reste dans la salle pendant toute la durée prévue pour

l'épreuve. Des examens blancs pourront être organisés, au cours de l'année de fin de cycle.

2. 10 - Usage de certains biens personnels :

Lorsque les apprenants ont un casier mis à leur disposition, celui-ci peut, pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, être ouvert par les responsables du lycée. Il est déconseillé aux apprenants d'emmener au lycée des objets de valeur qui peuvent susciter la convoitise et pour lesquels l'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition.

Les élèves et étudiants disposent de casiers pour déposer leurs fournitures scolaires et leur matériel d'EPS et de TP. Les casiers JEV sont attribués en début d'année, chaque élève ou étudiant est responsable de son casier.

L'usage des téléphones portables est interdit dans tous les lieux et situations pédagogiques, autant pour écouter de la musique que pour téléphoner (gymnase, exploitation, sortie sur le terrain, étude, etc...). Ils devront être éteints dans les salles de classe, CDI et laboratoires et ne pourront y être rechargés. Il est en revanche toléré dans les couloirs et lieux de pause. La musique amplifiée ne peut être écoutée que dans le foyer, sous réserve de ne pas gêner l'entourage. Des sanctions pourront être mises en place en cas de non-respect de ces principes.

L'usage des ordinateurs portables doit être uniquement pédagogique en étude ou en dortoir étude. Dans les autres situations, un usage récréatif est toléré : au foyer, au dortoir sur les heures de liberté du soir...

Quel que soit le moyen utilisé (ordinateur, smartphone ...), il est interdit de visionner des contenus pornographiques ou violents et de prendre des images utilisables ensuite sur des sites internet qui nuiraient à l'image de l'établissement ou manqueraient aux principes du droit.

Enfin nous rappelons que l'usage des multiprises est strictement interdit.

2. 11 - Sécurité et hygiène dans le lycée, transport :

Toute détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature est interdite. Pour certains enseignements, une tenue adaptée est exigée et les élèves et étudiants doivent s'y conformer.

De même certaines tenues jugées non adaptées à des lieux d'enseignement sont interdites comme entre autres claquettes et tongs, shorts courts, dos et ventres non couverts, etc... Dans les salles de cours, les vestes et anoraks doivent être retirés ; ainsi les élèves doivent penser à s'équiper de pull-over.

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.

L'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'établissement.

Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés.

Les apprenants utilisant un véhicule pour se rendre au lycée devront garer leur vélo ou moto dans le parc à vélos ou leur voiture sur le parking extérieur du lycée ou sur le parking de l'exploitation. Les personnels enseignants, ATOSS et les visiteurs pourront se garer sur les parkings intérieurs, les assistants d'éducation et les maîtres au pair sur le parking JEV. Le lycée décline toutes responsabilités en cas de dommages matériels, détériorations, vols, pouvant survenir aux véhicules en stationnement. Chacun se conformera au plan de circulation et de stationnement.

3 - Les droits et obligations des apprenants

Les droits et obligations des apprenants, tels qu'énoncés dans le code rural (article R811-28) sont :

1° La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;

2° Le respect des principes de laïcité et de pluralisme;

3° Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions;

4° Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence

5° L'obligation pour chaque élève, étudiant, stagiaire ou apprenti, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité ou à sa formation et accomplir les tâches qui en découlent

6° La prise en charge progressive par les élèves, étudiants, stagiaires et apprentis eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités

3. 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 apprenants sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression et le droit d'information dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, l'exercice de la liberté de réunion, le droit à la représentation., la garantie de protection contre toute agression physique ou verbale

3. 1.1 - Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

Des panneaux sont réservés à l'affichage et à la publication d'informations. Tout texte affiché doit obligatoirement être signé par son auteur. Le tirage et la diffusion de publications doivent rester interne à l'établissement.

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.

3. 1. 2 - 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 le lycée doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.
- Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans le lycée.
- L'adhésion aux associations est facultative.

3. 1. 3 - Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

Le port de signes manifestant l'appartenance à une religion 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 les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.
- L'élève ou l'étudiant 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

3. 1. 4 - Modalités d'exercice du droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du Code Rural.

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'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants.

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 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 expresse du proviseur du lycée.
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire ou politique.
Un local est mis à leur disposition.

3. 1. 5 - Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Les élèves et les étudiants 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 et dans toute instance à

laquelle ils peuvent prendre part statutairement.

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

3. 2 - Les devoirs et obligations des élèves et étudiants :

Les devoirs et obligations sont les suivants : l'obligation pour chaque élève et étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent (obligation d'assiduité), le devoir de n'exercer aucune violence, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans ses convictions et sa personnalité, le respect des principes de laïcité et de pluralisme

3. 2 .1 – L'obligation d'assiduité

- L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue l'élève et l'étudiant consiste à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer au travail scolaire et aux contrôles 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 les modalités de contrôle des connaissances.

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

- Tout élève arrivant en retard ou après une absence doit se présenter bureau de la vie scolaire du lycée pour être autorisé à rentrer en cours.

- Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'élève ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit au retour de l'élève.

Les CPE sont seuls compétents pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, il peut y avoir immédiatement une procédure disciplinaire envers l'intéressé (sauf dispositions plus favorables prévues par le règlement).

3. 2 .2 – Le respect d'autrui et du cadre de vie

Les apprenants sont tenus 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, ils sont tenus de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement. En cas de dégradation volontaire, il peut être demandé réparation aux familles ou participation aux réparations.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des procédures disciplinaires (circulaire n° 99-124 du 7/9/1999 sur le bizutage).

4 - La discipline

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

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre des apprenants l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement, y compris sur l'exploitation ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.

- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

4-1 Les mesures (punitions et sanctions)

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

La finalité de ces mesures est la socialisation. En aucun cas il ne peut être décidé de punition ou de sanction qui ne se fixerait pas l'objectif et les moyens de permettre à l'élève de réfléchir à la portée et au pourquoi de ses actes. Aussi, par exemple, **l'adulte qui punit par une retenue** se doit de trouver une occupation pendant le

temps de la retenue, qui permette cette réflexion. Par la suite, il se doit de voir l'élève en aparté, pour faire le point.

4. 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. Comme les sanctions, elles doivent être explicitées, par contre elles ne sont pas mentionnées dans le dossier scolaire.

Il peut s'agir notamment :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance ;
- d'une demande d'excuse orale ou écrite ;
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- d'une retenue pour faire un travail ;
- d'une remontrance ;
- d'un travail d'intérêt général.

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

4.1.2. - Le régime des sanctions disciplinaires et les mesures alternatives à la sanction :

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles résultent d'une procédure disciplinaire. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'échelle réglementaire des sanctions, telle que prévue à l'article R 811-83-3, est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- La mesure de responsabilisation, en dehors des heures d'enseignement, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non et qui ne peut excéder 20 heures,
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire du lycée ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 15 jours ;
- l'exclusion définitive de l'internat ou/et de la demi-pension ;
- l'exclusion définitive du lycée

La sanction d'exclusion et la mesure de responsabilisation peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à la sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- soit une mesure d'accompagnement et/ou de prévention.
- soit une mesure de réparation.
- soit de mesures alternatives pour les exclusions temporaires

En cas d'exclusion des mesures garantissant la continuité des apprentissages doivent impérativement être mises en place.

4-2 La commission éducative

Une commission éducative est mise en place (Article R811-83-5). Cette commission présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement -dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation- et au moins un parent d'élève.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration qui fixe les modalités de son fonctionnement. Peut y être associée toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations prévues aux articles R. 811-82 et R. 811-83 et au règlement intérieur. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des

mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires. Elle peut être saisie dans les conditions prévues à l'article R. 811-83-2.

4-3 La procédure disciplinaire

La recherche de mesures éducatives et/ou la tenue d'une commission éducative sont les préalables obligatoires avant l'engagement d'une procédure disciplinaire excepté dans les trois cas suivants où le directeur de l'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- 1° 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;
- 2° Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité;
- 3° 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.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au proviseur du lycée éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le proviseur du lycée qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 811-83-8-3, saisir le conseil de discipline régional.

Il est impératif d'instaurer un dialogue et d'entendre les arguments de l'élève avant toute sanction disciplinaire.

4. 3. 1 - Le proviseur du lycée et les mesures de discipline

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

Il peut prendre seul les sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- mesure de responsabilisation,
- exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Au préalable il doit faire savoir à l'élève qu'il peut dans un délai de 2 jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit.

4. 3. 2 - Le conseil de discipline :

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du proviseur du lycée peut prononcer, selon la gravité des faits, l'ensemble des sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire de 15 jours maximum ou définitive (du lycée, de l'internat ou de la demi-pension), l'exclusion temporaire de la classe de 15 jours maximum, la mesure de responsabilisation.

Ce conseil 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. Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Des mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation peuvent compléter ces sanctions. Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

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.

Le DRAAF peut intervenir 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.

4.3.3-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'élèves;
- Deux représentants des élèves.

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 élèves 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.

4.3.3-Les étapes de la prise de décision

Que la décision soit prise par le proviseur ou le conseil de discipline, les modalités de la procédure disciplinaire comportent les étapes suivantes :

- information de l'élève et de son représentant légal et de la personne chargée éventuellement de le représenter, des faits qui sont reprochés à l'élève. Dans le cas où le directeur se prononce, l'élève ou son représentant légal a deux jours pour présenter des observations pour respecter le principe du contradictoire.
(Ceci en application des dispositions du chapitre II du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et l'administration :
 - * Article L122-1 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 L. 121-1 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)
- Possibilité pour l'élève ou son représentant de consulter son dossier administratif
- Le cas échéant, convocation du conseil de discipline puis tenue du conseil de discipline

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

4.3.4- Le recours contre les sanctions

Il peut être fait appel des sanctions prononcées par le conseil de discipline ou par le conseil de discipline régional auprès du Directeur Régional de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt. Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le Tribunal Administratif de Lyon.

Il peut aussi être fait appel auprès du DRAAF dans un délai de 8 jours des sanctions prises par le directeur. Ce recours est un préalable obligatoire à tout recours contentieux.

Le présent règlement intérieur est évolutif et doit être considéré comme tel. Les amendements, modifications, ajouts, doivent cependant faire l'objet de débats et être validés en Conseil Intérieur et votés ensuite en Conseil d'Administration.

ANNEXE 1

BTSA Technico-Commercial et Aménagements Paysagers FORMATION INITIALE

ARTICLE 1

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique aux étudiants des classes de BTSA pour les dispositions générales.

ARTICLE 2

Les chapitres suivants sont modifiés ou ajoutés et adaptés aux classes de BTSA.

1- Enseignement

1.1. Assiduité

La participation des étudiants aux activités pédagogiques est obligatoire (cours, visites, stages, voyages d'études, actions commerciales etc...) y compris parfois certains week-ends..

1.1.1. Différents types d'absences

L'étudiant qui souhaite s'absenter demandera une autorisation exceptionnelle d'absence auprès du CPE référent ou du coordonnateur de la formation une semaine au moins à l'avance. Aucune absence ne sera accordée un jour de formatif ou de contrôle certificatif.

L'étudiant devra alors vérifier si sa demande d'absence a été accordée au bureau de la vie scolaire. Il devra, à son retour, présenter une pièce justificative.

Conduite à tenir en cas d'absence imprévue.

L'étudiant doit avoir comme premier souci de prévenir le lycée / la vie scolaire par téléphone et il doit fournir un justificatif écrit dès son retour dans l'établissement auprès de la vie scolaire.

1.1.2. Bénéfice du contrôle continu

Pour bénéficier du contrôle continu, les étudiants doivent suivre la totalité de la formation.

Les CPE, en accord avec les coordonnateurs et la direction, se réservent le droit de rencontrer l'étudiant en cas d'absentéisme.

1.2. Les activités pédagogiques

- Un enseignant est chargé de coordonner les activités pédagogiques et d'animer l'équipe d'enseignants. Il assure la liaison avec l'administration pour les problèmes d'ordre matériel (occupation des salles, etc.)

- Sorties dans le cadre des cours d'EPS les jeudis après-midi de 13h30 à 17h00.

Les étudiants ont l'autorisation de se rendre au complexe sportif de Moulin Carron avec leur propre véhicule.

Ils peuvent également transporter d'autres étudiants de la même classe, aux conditions suivantes :

- L'étudiant ne bénéficiera d'aucun remboursement de frais de déplacement de la part de l'établissement,

- L'étudiant doit être titulaire du permis de conduire en état de validité,

- L'étudiant doit demander, auprès de la société d'assurance du véhicule, une attestation d'assurance précisant l'autorisation de transport de tiers (la carte verte ne suffit pas). Ce document sera à restituer au professeur d'EPS à la rentrée scolaire.

2-Hébergement et restauration des étudiants

*régime d'interne (comprend l'hébergement et la restauration pendant la période scolaire). Possibilité de rester le week-end pendant la période scolaire avec mise à disposition d'une cuisine collective (repas non fournis)

*régime de demi-pensionnaire (comprend la restauration pour le repas du midi)

2.1. Responsabilité des locaux et du matériel mis à disposition des étudiants

2.1.1. Locaux individuels

Un état des lieux contradictoire est effectué en début et en fin d'année (établissement d'une fiche d'inventaire précise et détaillée).

En cours d'année, l'administration se réserve le droit de visiter les chambres en présence de l'étudiant.

Pour des raisons de sécurité ou de respect du règlement, le proviseur, son adjoint, le CPE, l'attaché d'administration ou la personne de permanence pendant les vacances, conservent le droit de pénétrer occasionnellement dans les chambres en l'absence des étudiants et sans préavis.

Les animaux sont interdits.

Pour des raisons de sécurité, ne sont autorisés que les appareils électriques qui respectent les normes en vigueur et sont en état de fonctionner.

Il est strictement interdit de cuisiner dans les chambres.

Des dégradations importantes sont susceptibles d'entraîner :

- la remise en état aux frais de l'étudiant,
- le renvoi en cas de récidive.

Toute dégradation involontaire ou accidentelle doit être signalée à l'intendance.

Les étudiants assurent l'entretien de leur chambre.

Les étudiants qui souhaitent rester pendant les petites vacances doivent s'inscrire préalablement (registre au bureau vie scolaire) pour :

- que les responsables administratifs de permanence soient informés,
- que l'intendance prenne les dispositions nécessaires au chauffage et à l'accès à la cuisine collective.

2.1.2. Locaux collectifs

Les lieux de travail ou de détente collectifs (salle T.V., cuisine, foyer) ainsi que les sanitaires doivent être respectés au même titre que les chambres.

2.2. Accès à la résidence

Il est autorisé en permanence pour les étudiantes hébergées, sauf durant la période des grandes vacances, soit du 30 juin au 1er septembre.

Les élèves du secondaire n'ont pas accès aux chambres des BTSA.

L'accès au bâtiment est formellement **interdit à toute personne étrangère au lycée.**

ANNEXE 2

Règlement Intérieur du CDI

Le CDI est un lieu d'Information, de Documentation et de lecture ouvert à tous les élèves, étudiants, apprentis et personnels de l'établissement, ainsi qu'à toute personne extérieure qui en fait la demande.

Le CDI est ouvert aux horaires suivants :

LUNDI : 10h-12h15 /14h-18h15
MARDI : 8h-18h
MERCREDI: 9h-12h45/14h-18h45
JEUDI : 8h-18h15
VENDREDI: 8h-12h15

Il peut accueillir environ 40 apprenants (9 en espace lecture, une trentaine en espace travail).

Des postes informatiques sont disponibles pour la recherche documentaire, l'accès à l'Internet (voir conditions d'accès ci-dessous). Les postes du CDI ne sont pas dédiés aux travaux de traitement de texte (voir règlement de la salle informatique libre service). Les apprenants ne sont pas autorisés à installer des cédéroms ou des logiciels personnels. L'usage d'un ordinateur personnel est réservé à des fins strictement pédagogiques.

DROITS DES USAGERS

- Accéder au CDI pour se livrer à la lecture-loisir, consulter l'actualité et les nouvelles acquisitions (un bulletin d'informations du CDI « KESKILALU » est disponible chaque mois), découvrir le fonds documentaire, rechercher des informations pour un projet personnel ou professionnel, apprendre à être autonome dans ses recherches.
- Être formés à la recherche documentaire, guidés et conseillés dans leurs recherches et dans leurs lectures (ne pas hésiter à demander de l'aide !).
- Travailler dans des locaux propres et silencieux. Une salle de travail peut être ouverte aux apprenants si et seulement si la nécessité d'un travail de groupe est justifiée.
- Emprunter les documents du CDI (excepté les documents exclus du prêt, signalés par une pastille rouge) dans les conditions suivantes :

10 documents maximum pour une durée de 2 semaines. Cette durée peut être renouvelée une fois si l'emprunteur vient en faire la demande et si le document ne fait pas l'objet d'une réservation.

Tous les documents empruntés doivent être rendus avant le départ de l'emprunteur pour un stage d'une durée de plus de deux semaines, excepté pour les romans. Afin que tous les documents du CDI soient à la disposition de tous pendant les révisions d'examen, ils devront être rendus au plus tard le 15 mai de l'année scolaire en cours.

Le non respect de ces conditions d'emprunt, entraîne, après une première lettre de rappel, une suspension des droits au prêt jusqu'à la régularisation de la situation ; à la date de restitution des documents, la suspension du droit de prêt est toujours d'une durée équivalente au nombre de jours de retard.

Après une troisième lettre de rappel restée sans réponse, une facture correspondant au prix de rachat des documents non rendus sera adressée à l'emprunteur ou à sa famille.

Un document non rendu ou non remplacé peut entraîner la suspension définitive du droit d'accès au CDI et par conséquent, du droit de prêt et de l'usage de la carte de photocopie distribuée en début d'année.

Remarques : tous les périodiques sont empruntables sauf le dernier numéro paru ; un document déjà emprunté peut faire l'objet d'une réservation.

- Visionner sur place les cassettes vidéo ou les DVD du CDI ou éventuellement une cassette personnelle dans le cadre d'un travail pédagogique.
- Consulter l'annuaire téléphonique via Internet
- Participer à la commission CDI et/ou à la commission d'achat « lecture loisir » exprimer des suggestions d'achats, d'expositions, d'animations.
- Photocopier, imprimer

Chaque apprenant reçoit en début d'année une carte de photocopies (forfait de 100 photocopies pour les filières BTSa, forfait de 50 photocopies pour les autres classes). Une fois ce forfait épuisé, il est possible de recharger les cartes photocopies auprès du secrétariat.

Un système de forfait est également mis en place concernant les impressions de pages issues de l'internet en noir et blanc uniquement et dans le respect du code de la propriété intellectuelle : pas de « copié-collé » sans utiliser les guillemets et citer ses sources (un document explicatif plus détaillé est à votre disposition près de chaque ordinateur du CDI). Un premier forfait gratuit de 50 impressions est accordé aux élèves (100 pour étudiants et apprentis) ; au-delà, une participation financière sera demandée sur la base du tarif photocopie en cours.

➤ Accéder à Internet

L'accès à Internet s'inscrit dans le cadre de la « Charte d'utilisation d'internet du Lycée Horticole de Lyon-Dardilly » et il est réservé aux recherches à caractère pédagogique. Chaque apprenant doit préalablement remplir une fiche d'accès. L'accès à la messagerie ou au chat ne sont pas autorisés (concernant la messagerie, une autorisation exceptionnelle peut être accordée sur demande si les messages sont liés à une démarche pédagogique : voyage d'étude, recherche ou suivi de stage, par exemple). Le non respect de ces règles entraîne la suppression du droit d'accès à la recherche sur l'Internet.

Il est rappelé aux apprenants qu'une surveillance des postes informatiques peut être exercée à distance par les personnels du CDI.

➤ DEVOIRS DES USAGERS

- Tous les élèves, étudiants ou apprentis venant lire ou travailler au CDI doivent s'inscrire personnellement sur la fiche disponible à cet effet dès leur arrivée afin de permettre à la fois un contrôle des présences et des études statistiques. Les élèves qui viennent au CDI dans le cadre d'une heure d'étude doivent avoir préalablement informé le service de la vie scolaire. Comme le rappelle le contrat de vie scolaire, les élèves viennent au CDI pour l'heure entière : aucun déplacement en cours d'heure n'est autorisé.
- Respecter l'intégrité et la propreté des lieux : utiliser les poubelles, ne pas manger ou boire au CDI, ne dégrader aucun matériel.
- Respecter le silence : le CDI n'est pas un lieu de conversations entre usagers. Les apprenants qui sont amenés à travailler en commun doivent le faire avec la plus grande discrétion (chuchotements) afin de permettre à chacun de poursuivre son travail. Le non respect du silence peut suspendre le droit d'accès au CDI. Les téléphones portables doivent également être éteints au CDI. L'écoute de musique sur des appareils de type MP3/4 n'est tolérée que dans l'espace lecture loisir (soit pour les 9 places assises) ; le volume sonore ne doit pas gêner les autres usagers et l'écoute doit rester individuelle (pas de partage d'oreillettes).
- Avoir un projet : un comportement d'oisiveté totale n'est pas compatible avec la fréquentation du CDI ; l'apprenant doit toujours avoir un projet de lecture, de travail personnel ou de recherche documentaire pour rejoindre le CDI.

L'exclusion, temporaire ou définitive du CDI s'accompagne automatiquement d'une suspension du droit de prêt et de l'usage de la carte de photocopies.

- Garder les documents consultés ou empruntés en bon état. Signaler les documents détériorés (pages manquantes d'un livre ou d'un périodique par exemple). L'emprunteur est responsable des documents empruntés : en cas de perte ou de vol, il devra remplacer les documents perdus.
- Remettre les documents à leur place après consultation ou retour de prêt.
- Respecter les délais de prêt : penser aux autres emprunteurs !
- Respecter la propriété de la collectivité. Un système antivol est en place. Le vol est passible d'une exclusion temporaire ou définitive du CDI.

ANNEXE 3

Règlement intérieur de l'Exploitation de DARDILLY

Dispositions générales

(Concernent les chapitres suivants du règlement intérieur du lycée)

Permanence technique, séquences professionnelles sur l'exploitation et travaux pratiques :

Lorsqu'ils sont sur l'exploitation lors de séquences professionnelles et stages, les élèves sont placés sous l'autorité du directeur d'exploitation.

Lors des permanences, les élèves peuvent se loger et se restaurer dans les locaux prévus. Ces locaux sont entretenus par les élèves.

Conditions d'hébergement :

- ☞ La nourriture est fournie par le service restauration du lycée. La quantité est évaluée le vendredi en fonction des effectifs prévus pour le samedi.
- ☞ Il n'y a pas de surveillance (appel, sécurité...) des élèves hébergés dans le local pendant les permanences. La personne effectuant la permanence administrative peut être appelée au **06 24 92 17 61**.
- ☞ La présence dans ces locaux d'élèves qui ne sont pas en stage ou de personnes extérieures à l'établissement est interdite.
- ☞ Toute dégradation des bâtiments, locaux, mobiliers, matériels et végétaux sera réparée et prise en charge par les parents ou représentants légaux des élèves responsables.

Les activités liées à l'exploitation

La présence en travaux pratiques et en stages est obligatoire, y compris le samedi et les jours fériés inscrits au planning établi en septembre pour l'année scolaire.

L'exploitation est ouverte du lundi 8h00 au samedi 18h00 (19h00 en saisons).

Les mini stages de production commencent le lundi à 9h00 et se terminent le vendredi à 16h30.

Les mini stages commercialisation débutent le mercredi à 8h00 et se terminent le samedi à 18h00. Les élèves ont la possibilité d'être hébergés les nuits des vendredis et veille de jour férié. Les plannings de permanence sont connus de tous en septembre et doivent être respectés.

Des permutations peuvent être accordées si le directeur d'exploitation est prévenu 1 mois à l'avance et si l'élève a trouvé un remplaçant. Les élèves en stage sont évalués par le directeur d'exploitation par une note de formatif.

Le respect des règles d'hygiène et de sécurité est indispensable. Lorsque les élèves réalisent les travaux demandés, ils doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée : vêtements de travail, chaussures de sécurité et des outils adaptés (greffoir, sécateur...).

Les travaux nécessitant une tenue spéciale sont obligatoirement encadrés. La protection individuelle est fournie par l'exploitation (masque ventilé, combinaison, gants, bottes). Les élèves n'ont pas accès seuls au local phytosanitaire qui est maintenu fermé à clé en permanence.

Tout élève conduisant un tracteur (mineur : avec dérogation) doit être conscient des dangers qu'il prend et qu'il fait prendre à son entourage. Toute conduite dangereuse des véhicules sera sanctionnée. Les élèves doivent respecter le matériel, et ne l'utiliser que pour leur fonction. Aucun élève ne doit monter sur les remorques ou tracteurs en déplacement lorsqu'il n'est pas le conducteur.

Les déplacements sur l'exploitation et vers le lycée se font par le chemin prévu à cet usage. Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux élèves et étudiants de stationner et de se déplacer en voiture ou autre véhicule sur l'exploitation.

Les bennes à déchets sont strictement réservées à l'usage de l'exploitation. Les autres usagers ne doivent y jeter aucun déchet. La récupération de plantes et pots jetés est interdite. Ils restent la propriété de l'exploitation jusqu'à leur évacuation.

La fréquentation du parc par les élèves est de la responsabilité du proviseur du lycée (étang collinaire, arboretum). Les élèves ne peuvent se rendre sur l'exploitation que pendant les horaires d'ouverture.

A N N E X E 4
B T S A Aménagements
F O R M A T I O N P A R A P P R E N T I S S A G E

1. Un règlement propre aux apprentis existe

2. Restauration

Les apprentis peuvent prendre leurs repas selon le tarif en vigueur voté par le Conseil d'Administration mais ne sont pas logés.

2.1. Responsabilité des locaux et du matériel mis à disposition des apprentis.

2.1.1. Locaux collectifs

Les lieux de travail ou de détente collectifs (salle TV, cuisine, foyer) ainsi que les sanitaires doivent être respectés.

Les apprentis seront amenés à participer à leur entretien et à leur gestion (TV, foyer).

Toute dégradation involontaire ou accidentelle doit être signalée à l'intendance.

ANNEXE 5

Charte de vie dans la résidence étudiante

L'intégralité du règlement intérieur de l'EPL s'applique dans ces locaux et la présente charte ne fait qu'en préciser les termes.

Vous ne disposez pas de chambres d'étudiants à caractère privatif, mais de locaux publics mis à votre disposition lors du temps scolaire. A ce titre, l'administration du lycée doit connaître les effectifs des occupants, l'accueil de personnes extérieures est interdit et la visite des chambres peut avoir lieu à tout moment, sans autorisation préalable de l'occupant, pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Nous vous demandons donc de respecter impérativement les points suivants :

1- Ouverture des locaux :

La résidence est ouverte toute l'année avec une surveillance de 21h à 7 h pendant les périodes scolaires du lundi au jeudi soir. Elle est fermée pendant les vacances d'été.

Un transpondeur vous permet d'ouvrir votre chambre, il est restitué en fin d'année scolaire.

Certains étudiants peuvent être autorisés par le chef d'établissement à rester le week-end sous condition de respect strict et absolu du présent règlement et d'inscription au préalable auprès du-surveillant de la résidence au plus tard le jeudi soir.

2- Respect des locaux et du travail des agents d'entretien :

Le ménage étant assuré tous les jours dans les parties communes, les étudiants doivent faire attention à faciliter le travail des agents chargés du ménage.

. Le ménage est assuré par les étudiants eux-mêmes avec mise à disposition du matériel dans chaque chambre (pensez à aérer la chambre le matin). **Les chambres doivent être rangées et les lits faits**

La nourriture à la résidence : aucune denrée périssable ne sera tolérée dans les chambres. Tous les repas sont pris à la restauration ou à l'extérieur. **Le mobilier** doit être respecté et tenu en état. **Les affichages** ne doivent pas dégrader les murs et doivent respecter la loi Evin et les bonnes mœurs (voir RI).

Les lieux collectifs :

-**Les douches** et les toilettes : ces locaux doivent être propres après votre passage

- **La salle de détente** : doit être tenue propre et rangée, il est interdit d'y prendre ses repas pendant la semaine, les barbecues en terrasses sont catégoriquement proscrits.

- **La cuisine est accessible en week-end** seulement. La cuisine et le matériel mis à disposition doivent être entretenus et nettoyés après chaque usage.

3- Respect des consignes de sécurité :

Pas de tabac : L'Etablissement est non-fumeur.

Pas d'alcool : des sanctions seront prises le cas échéant.

Pas d'objet pouvant être dangereux. Tout animal est strictement interdit.

Le tri des déchets est obligatoire, des poubelles de tri sont disponibles à l'extérieur.

Aucune personne non logée à la résidence ne doit s'y trouver. En cas de non-respect de cette consigne, l'établissement se retournera contre l'étudiant qui a invité une personne extérieure (fut-elle un étudiant du lycée non-résident ou un élève du secondaire).

Exception possible : si des étudiants logés et non logés ont besoin d'effectuer un travail en commun dans une des salles de travail de la résidence, en demandant l'autorisation au préalable auprès des CPE.

En cas de déclenchement de la centrale incendie, quitter immédiatement l'internat en suivant les plans d'évacuation. La réintégration dans les locaux ne peut se faire que lorsqu'un membre de l'équipe de direction ou un surveillant en donne l'autorisation. **Les seuls appareils électriques tolérés** sont les sèche-cheveux, rasoirs, bouilloire et téléphones ainsi que les ordinateurs portables (utilisés dans le respect de la charte informatique).

Seule une multi prise (3 prises) réglementaire est autorisée par chambre

Les radiateurs électriques sont interdits sauf prêt par le lycée pendant les vacances si le chauffage est coupé. Pensez à fermer vos chambres, baisser les volets pour les week-end et vacances. Les appareils électriques non autorisés seront enlevés des chambres et restitués ultérieurement.

Les véhicules personnels doivent être garés sur le parking extérieur qui vous est attribué. Les parkings intérieurs sont réservés au personnel Le proviseur se réserve le droit d'interdire l'accès de tout véhicule au parking du lycée.

4- Respect des autres :

Chacun veillera à faire le moins de bruit possible pour permettre à ses voisins de travailler dans le calme (exemple : pas de douche vers minuit, pas de musique forte...) Chacun veillera à ne pas importuner son voisinage de quelque façon que ce soit.

Merci de nous signaler toute difficulté afin de faire respecter ces consignes.

Le respect de ces règles de vie doit vous permettre d'évoluer en toute sécurité dans la résidence et de travailler de manière sereine et efficace.

Les étudiants qui bénéficient d'une chambre dans l'établissement acceptent en contrepartie de respecter les consignes données ci-dessus, faute de quoi le proviseur mettra fin à cet hébergement sans préavis.

ANNEXE 6

Tableau récapitulatif des horaires du lycée

	Classes entrantes : Secondes Pro et seconde G et T	Classes de 1 ^{ère} et Terminales
Lever	7h00	
Accueil au petit déjeuner	7h à 7h30	
Sortie du self	Avant 7h45	
Rangement des chambres	De 7h45 à 7h55	
Cours	8h00 à 10h40	
Récréation	10h40 à 11h00	
Cours	11h00 à 12h45	
Si pas cours sur la période 8h00 à 12h	Etude surveillée en salle d'étude ou CDI ou Salle info- libre service (1) Rappel : le dortoir-étude est non accessible à tous les élèves sur ce créneau horaire	
Accueil au déjeuner	A partir de 12h (pour les élèves n'ayant pas cours en dernière heure de la matinée) ou 12h45 jusqu'à 13h15	
Sortie du self	Avant 13h30	
De 13h30 à 14h	Sortie libre de l'établissement si autorisation parentale (élèves mineurs)	
Cours	14h00 à 16h40	
Si pas cours sur la période 14h00 à 16h40	Etude surveillée en salle d'étude ou CDI ou Salle info. libre service (1)	- Etude en dortoirs pour les internes avec ambiance de travail ou en salles d'étude pour les ½ p et externes (sortie possible en fin de cours) <u>ou</u> - sortie libre de l'établissement si autorisation parentale pour les élèves mineurs (inscription obligatoire auprès de la vie scolaire avant départ) (2)
Après 16h40	De 16h40 à 18h45 : activités de club, accès aux dortoirs (sauf classes de seconde), au CDI, au foyer, aux études ou assister à des réunions ou conférences, sortie libre de l'établissement si autorisation parentale (élèves mineurs).	
Le mercredi	Ouverture des chambres à 14h pour les 1ères et Terminales et à 16h pour les Secondes Possibilité de rentrer chez soi l'après-midi avec retour au lycée possible à 19h, 21h ou le jeudi matin à la première heure de cours. * * L'inscription de l'horaire de retour, auprès de la vie scolaire, est obligatoire en début de semaine.	
Accueil au dîner	18h45 à 19h15	
Sortie du self	Avant 19h30	
Etude obligatoire	19h45 à 20h45 (en dortoir)	
Temps libre	20h45 à 21h15	
Extinction des feux	21h45	22h30 (activités silencieuses 21H45/22H30)

(1) après inscription à la vie scolaire

(2) ces sorties de l'établissement débutent à la fin du dernier cours et s'arrêtent avant la reprise du cours suivant