

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PROFESSIONNEL AGRICOLE D'AUMONT

PREAMBULE**CHAPITRE I LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR****CHAPITRE II REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT****ARTICLE 1 – LES HORAIRES**

- 1.1 Les horaires journaliers
- 1.2 Les horaires d'ouverture du self

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

- 2.1 Régime scolaire
- 2.2 Changement de régime
- 2.3 Informations et activités culturelles
- 2.4 Les retenues
- 2.5 Droit à l'image
- 2.6 L'organisation des études
- 2.7 Soutien scolaire
- 2.8 Rencontre parents-professeurs
- 2.9 Les Portes Ouvertes
- 2.10 Elèves dispensés d'EPS
- 2.11 Usage du matériel, des locaux scolaires et périscolaires
- 2.12 Le parking des apprenants
- 2.13 Usage de biens personnels
- 2.14 Hygiène et Sécurité
- 2.15 Sécurité / Prévention des conduites à risques

ARTICLE 3 – L'INTERNAT**ARTICLE 4 – REGIME PARTICULIER DES B.T.S****CHAPITRE III DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS****ARTICLE 1- LES DROITS****ARTICLE 2 – L'ASSOCIATION DES ELEVES****ARTICLE 3 - LE CONSEIL DES DELEGUES**

- 3.1 Le droit d'être représenté : les délégués apprenants
- 3.2 Le Conseil des délégués

ARTICLE 4 – LES DEVOIRS

- 4.1 L'Assiduité
- 4.2 La Ponctualité
- 4.3 Les Absences
- 4.4 Les Exclusions de cours
- 4.5 Les modalités de contrôles des connaissances / CCF
- 4.6 Complétude de la formation pour se présenter à l'examen
- 4.7 Stages en entreprise
- 4.8 Sorties et visites à l'extérieur

ARTICLE 5 – RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE**CHAPITRE IV LA DISCIPLINE****ARTICLE 1 – LES MESURES DISCIPLINAIRES**

- 1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires
- 1.2 Le régime des sanctions disciplinaires
- 1.3 La Commission Educative
- 1.4 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

ARTICLE 2 – LES AUTORITES DISCIPLINAIRES

- 2.1 Le Directeur du lycée
- 2.2 Le Conseil de Discipline
- 2.3 Le Recours contre les sanctions

PREAMBULE

Vu les articles du Code Rural et Forestier, livre VIII et du Code de l'Education

Vu la loi d'orientation de l'éducation du 10/07/89,

Vu le décret n° 2001-47 du 16 janvier 2001 relatif à l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement et formation professionnelle agricole et modifiant le livre VIII du code rural,

Vu le décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006 (J.O du 16/11/2006) relatif à l'interdiction de l'usage du tabac dans les lieux affectés à un usage collectif,

Vu la délibération du Conseil Intérieur en date du 11 juin 2003 portant adoption du présent règlement intérieur,

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 9 Juin 2015

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 18 Mars 2015,

Le lycée agricole d'Aumont est un établissement scolaire qui dispense un enseignement professionnel agricole. Le lycée est d'abord un lieu de formation, d'études et de travail mais également un lieu d'apprentissage de la citoyenneté et de la démocratie. Son règlement intérieur contient les règles de fonctionnement qui concernent tous les membres de la communauté éducative. Il définit les règles de vie au lycée pour garantir une organisation du travail qui permette à chaque apprenant de réussir sa scolarité et de devenir un citoyen pleinement responsable.

L'inscription dans l'établissement vaut pour l'apprenant, comme pour sa famille, adhésion au Règlement Intérieur, au règlement d'internat, à la charte informatique et engagement de s'y conformer pleinement dans toute sa scolarité.

CHAPITRE I - PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Les finalités du Règlement Intérieur sont :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,
- de rappeler les droits et les obligations des apprenants et étudiants ainsi que les modalités de leur exercice,
- d'édicter des sanctions applicables aux personnes qui adopteraient une attitude contraire au règlement intérieur.

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

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité, etc.);
- 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.

La mise en œuvre de ce règlement intérieur s'adresse aux lycéens, aux familles et aux personnels de l'établissement et ne peut s'exercer que dans le respect de ces principes.

L'inscription implique pour chaque apprenant et ses parents ou tuteurs l'acceptation totale du règlement intérieur et l'obligation de s'y conformer.

Le règlement intérieur pourra dans certains cas, être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation d'apprenants le nécessitera.

CHAPITRE II - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Une tenue correcte et une parfaite politesse sont demandées à tous les apprenants.
Sont interdits toute tenue ou signe idéologique ou politique susceptibles de troubler l'ordre public.

Pour des raisons de sécurité et de santé, en conformité avec le texte ministériel interdisant de fumer dans les établissements scolaires, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux quels qu'ils soient. Par ailleurs, en respect du décret d'application N° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de faire usage de tabac, de cigarettes électroniques au sein de l'EPLEFPA de Aumont Crézancy Verdilly à compter du 1° février 2007. Il est également interdit d'introduire des pots à tabac et de confectionner ses cigarettes dans l'enceinte de l'établissement.

Les usagers contrevenants tombent sous le coup de la loi qui prévoit la punition par une amende prévue par les contraventions de 3° classe.

Par ailleurs, l'établissement sanctionnera de deux à quatre heures de travaux d'intérêt général tout apprenant surpris à consommer du tabac dans l'enceinte de l'EPLEFPA..

Enfin, en cas de multiples récidives ou de mise en danger, le chef d'établissement pourra, le cas échéant et s'il le juge nécessaire (après concertation, conciliation avec l'apprenant et la famille), convoquer le conseil de discipline.

ARTICLE 1 – LES HORAIRES

Le LPA est ouvert de 8h00 le lundi à 17 heures le vendredi

La semaine scolaire débute le lundi matin et se termine le vendredi soir selon l'emploi du temps qui est présenté aux lycéens en début d'année scolaire.

Les changements d'emploi du temps sont affichés à la vie scolaire chaque jeudi soir pour la semaine suivante.

La sortie hebdomadaire a lieu le vendredi à partir de 16 h 45

Le retour s'effectue le lundi matin entre 8 h00 et 9 h 30

Aucune entrée ne se fera entre 18h45 et 7h00.

**DANS LE CAS OU L'ELEVE NE RENTRE PAS, PREVENIR LE SERVICE VIE SCOLAIRE
AVANT 9 HEURES AU 03 23 38 36 93 (ligne directe) ou au 03 23 38 87 87 (standard)**

1.1 Les horaires Journaliers

Séquence 1 - 8 h 40 - 9 h 30
Séquence 2 - 9 h 30 - 10 h 20
Récréation - 10 h 20 - 10 h 35
Séquence 3 - 10 h 35 - 11 h 25
Séquence 4 - 11 h 25 - 12 h 15

Déjeuner - 12 h 15 - 13 h20

Séquence 5 - 13 h 20 - 14 h 10
Séquence 6 - 14 h 10 - 15 h 00
Récréation- 15 h 00 - 15h 10
Séquence 7 - 15 h 10 - 16 h 00
Séquence 8 - 16 h 00 - 16 h 50

N.B. : LES ELEVES NE SONT PAS AUTORISES A FAIRE DE PAUSE ENTRE LES COURS. SEULES LES RECREATIONS SONT PREVUES POUR CELA.

1.2 Les horaires d'ouvertures du self

Petit-déjeuner : 7 h 15 à 8 h 00

Déjeuner : 12 h 15 à 13 h 15

(service de 12 h 15 à 13 h 00)

Dîner : 18 h 45 à 19 h 30

(service de 18 h 45 à 19 h 15)

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

L'entrée des apprenants à 8h30 et la sortie à 16h50 s'effectuent par le portail de l'arrêt des bus ou celui du parking au plus près du lieu de stationnement. Pour les sorties et entrées en cours de journée : elles s'effectuent par l'administration.

Les sorties de cours ou d'étude ne sont pas autorisées.

2.1 Régime scolaire

- Les internes (voir règlement internat)

- Les internes externés : ils arrivent au lycée pour le début des cours et repartent après le dîner (soit 19h30.), dans cet intervalle le régime qui leur est appliqué est celui des internes.

- Les demi-pensionnaires

Arrivés au lycée pour la première heure de cours de la matinée, ils repartent après le dernier cours de la journée prévu à l'emploi du temps.

- Les externes

Arrivés au lycée pour le premier cours de la matinée ou de l'après midi, ils repartent après le dernier cours de la matinée et de l'après-midi. (Les externes doivent obligatoirement quitter l'établissement pendant la coupure du repas.)

En cas d'absence d'un professeur en fin de journée, les apprenants autorisés peuvent quitter l'établissement (voir fiche d'autorisation au dossier d'inscription)

Pendant la journée, les apprenants ne doivent circuler que dans le bâtiment d'externat ou au portail de la pause extérieure pendant les temps prévus dans l'annexe du règlement intérieur.

L'accès à la restauration n'est autorisé qu'à l'heure des repas.

L'accès aux internats est interdit en journée.

Les apprenants doivent être devant leur salle de classe 5 mn avant le début du cours et attendre leur professeur.

2.2 Changement de régime

Tout changement de régime (interne, demi-pensionnaire, interne-externé, externe) doit être demandé par lettre adressée au Proviseur qui sera remise au secrétariat, au moins un mois avant la fin du trimestre en cours. Tout changement de régime en cours d'année deviendra définitif (sauf contre-indication médicale sur présentation d'un certificat médical **et ou** changement de situation familiale (séparation des parents, déménagement).

La pension est perçue par Monsieur l'Agent Comptable du lycée. Les périodes de stages sont déduites.

2.3 Informations et activités culturelles

Le Centre de Documentation et d'Informations (CDI) et le Centre de Ressources (CDR) sont ouverts selon des horaires communiqués par voie d'affichage.

Il est possible d'y accéder pendant les études et les récréations.

Les règlements spécifiques doivent y être respectés

2.4 Les retenues

Les retenues, d'une durée d'une à trois heures s'effectuent le mercredi après-midi.

Après 3 retenues un mercredi après-midi, la 4^{ème} peut avoir lieu du vendredi 16 h 45 au samedi 12 h. Les retenues du vendredi 16 h 45 au samedi 12 h peuvent également être prévues directement selon la gravité des faits. De même, au bout de 2 reports un mercredi, un samedi de retenue sera appliqué. Toute absence à une retenue du vendredi 16 h 45 au samedi 12 h donnera lieu à une exclusion temporaire de l'établissement, voir à une convocation devant le Conseil de Discipline. L'établissement sera exceptionnellement ouvert ces samedis de retenues. Aucun transport ne sera assuré par l'établissement.

2.5 Droit à l'image

Sont interdits sur les blogs, ou réseaux sociaux :

- Toute photographie ou vidéo sans l'accord écrit des personnes mises en scène
- tout texte portant préjudice à la personne ou à la collectivité

2.6 L'organisation des études

Les apprenants n'ayant pas cours durant la journée doivent aller en salle d'étude. En aucun cas, ils ne sont autorisés à stationner sous le préau ou dans les couloirs. Les écouteurs et téléphones portables sont interdits pendant les études.

Les apprenants ne sont autorisés à sortir qu'en cas d'urgence avec accord de la surveillance.

L'étude du soir est obligatoire de 17 h 15 à 18 h 45.

Les activités du soir sont conditionnées par les résultats scolaires.

2.7 Soutien scolaire

Du soutien scolaire peut être organisé à la demande des apprenants ou des enseignants, de manière ponctuelle. De même, du matériel d'auto-formation est à la disposition des apprenants au CDR.

2.8 Rencontre parents-professeurs

Une réunion a lieu au cours du premier trimestre, l'autre au deuxième trimestre

D'autre part il est toujours possible de rencontrer sur rendez-vous un professeur, Madame le Proviseur ou la CPE.

Le conseil de classe, auquel participent deux délégués des parents et deux délégués des apprenants, se réunit une fois par trimestre.

2.9 Les Portes Ouvertes

Une opération Portes Ouvertes a lieu chaque année dans l'établissement. Celle-ci a lieu un samedi.

La participation des apprenants est obligatoire.

2.10 Elèves dispensés d'EPS

Les apprenants dispensés doivent obligatoirement être présents soit en étude, soit sur le terrain durant leurs heures d'EPS.

Conformément aux textes relatifs à l'EPS, les apprenants bénéficiant d'une dispense d'Education Physique de plus de 3 mois, seront examinés par le médecin scolaire qui confirme ou non la dispense du médecin de famille. Les apprenants devront alors produire au médecin scolaire les documents médicaux indiquant la nécessité de la dispense EPS : radiographies, compte-rendus examens...

2.11 Usage du matériel, des locaux scolaires et périscolaires

- Les locaux scolaires et périscolaires

La propreté de l'établissement et ses abords doit être respectée. Il est interdit de boire ou de manger à l'intérieur des salles de classe.

Les papiers sont à mettre dans les poubelles. Les chaises doivent être mises sur les tables à chaque fin de journée.

L'accès aux salles de cours ne peut se faire qu'avec l'accord d'un membre de l'équipe éducative. L'accès aux salles d'informatique et de bureautique ne peut se faire qu'en présence d'un membre du personnel.

Les chaises et les tables ne doivent pas être déplacées dans les couloirs et sous le préau. Des bancs sont prévus à l'usage des apprenants, ceux-ci ne doivent pas être déplacés. L'accès à la salle des professeurs est interdit.

L'apprenant qui sera pris à jeter ses détritrus sur le sol ou dans un contenant non approprié sera sanctionné par des T.I.G. (Travaux d'intérêt général).

- Le matériel

L'utilisation du matériel audio-visuel ou informatique est soumise à l'autorité de l'équipe éducative.

Il est interdit d'utiliser un matériel ou équipement sans en maîtriser le bon usage en toute sécurité et sans posséder les autorisations nécessaires. Il est strictement interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité sur quelque matériel ou installation que ce soit. Toute dégradation volontaire ou involontaire ou dysfonctionnement constaté doit être signalé.

NB : voir règlement interne du CDR, du CDI et de la charte informatique en annexe.

2.12 Le parking des apprenants

Les apprenants internes stationneront leurs véhicules sur parking « route de Fresnes ». Il est interdit de stationner dans l'allée de la ferme et sur le bas-côté de la route venant de Saint-Gobain.

La vitesse est limitée à 30 km/h.

2.13 Usage de biens personnels

Il est déconseillé d'avoir des objets de valeurs ainsi que de grosses sommes d'argent sur soi. L'usage des téléphones portables, consoles portables, baladeurs, ... sont interdits à l'intérieur des salles de cours et dans le réfectoire. En cas d'utilisation, ceux-ci seront confisqués jusqu'au vendredi. En cas de récidive, l'apprenant ne sera plus autorisé à avoir cet objet dans le lycée pendant un mois avec lettre d'avertissement aux parents.

L'établissement n'est pas responsable des pertes et des vols.

2.14 Hygiène et Santé

En cas d'absence du personnel infirmier, les soins seront assurés par un personnel médical ou paramédical extérieur à l'établissement

- Traitement médical

L'établissement n'est pas habilité à délivrer des médicaments.

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, le ou le(s) médicament(s) sera(ont) obligatoirement remis à l'infirmerie avec un duplicata de l'ordonnance.

Exception :

Le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Au moment de l'inscription, l'apprenant 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 apprenants ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.

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

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

2.15 Sécurité / Prévention des conduites à risques

Dans toutes les circonstances susceptibles de provoquer une panique, en particulier en cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux consignes d'hygiène et de sécurité affichées dans chaque local et suivre les directives données par les professeurs et les responsables de l'établissement.

Tout incident, quelle que soit sa gravité, tout danger connu ou suspecté doit être immédiatement signalé au responsable de l'établissement et noté si besoin dans le registre hygiène et sécurité situé dans le bureau du gestionnaire.

Pendant les cours de nutrition et de laboratoire, les apprenants sont invités à porter des blouses en coton. Les vêtements de nylon sont interdits. Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature (cutter, bombes lacrymogènes, essence, denrées périssables ...) susceptibles de présenter un danger pour la collectivité, sur le plan physique ou moral.

De même, l'introduction dans l'établissement ou la consommation de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques est expressément interdite. Cette interdiction vaut également pour l'alcool et les boissons énergisantes (circulaire n°2008-229 du 11-7-2008)

Tout apprenant en état apparent d'ébriété, pour sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, devra être isolé de ses camarades et pourra se voir proposer un alcootest. La direction se réserve le droit de prouver l'état alcoolique d'un apprenant en recourant à l'éthylotest lorsque l'état d'ébriété est de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger. Le recours à l'éthylotest se déroule dans les conditions respectant la confidentialité et la discrétion, dans la demi-heure suivant la constatation des faits. Il est réalisé en présence d'une personne au choix de l'apprenant incriminé et en présence du responsable de l'établissement. En cas de contrôle positif un deuxième contrôle est proposé. S'il est positif l'apprenant sera remis à sa famille en attendant la mise en place des sanctions.

La consommation, la détention et le trafic de stupéfiants sont illégaux (loi du 31/12/1970, Code Pénal 01/03/1994). Les délits sont du ressort des services de Police et du Procureur de la République.

Rappel de la réglementation :

Article L3421-1 du Code de la Santé Publique : « l'usage illicite de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants est puni d'un an d'emprisonnement et de 3750 euros d'amende. »

Article 222-39 du code Pénal : « la cession ou l'offre illicite de stupéfiants à une personne en vue de sa consommation personnelle sont punies de 5 ans d'emprisonnement et de 75000 euros d'amende. La peine d'emprisonnement est portée à 10 ans lorsque les stupéfiants sont offerts ou cédés à des mineurs ou dans des centres d'enseignement d'éducation ou dans des locaux de l'administration. »...

Tout accident survenu en E.P.S, à l'internat ou en cours doit être immédiatement signalé à l'infirmerie par l'apprenant.

ARTICLE 3 – L'INTERNAT

L'internat est un service mis à disposition des apprenants et des familles, et non un droit ; l'apprenant qui demande à en bénéficier s'engage à en respecter les règles et en particulier celles liées à la sécurité, à l'hygiène, et à la mixité.

Tout manquement à l'une ou l'autre de ces règles peut faire perdre à celui ou celle qui ne s'y serait pas conformé(e) le bénéfice de ce service.

Les internes comme tout apprenant, n'ont pas le droit de sortir de l'établissement durant la journée sauf pour les arrangements prévus par le Règlement Intérieur.

◆ Ancien Internat

Les apprenants sont par chambre de 2 ou 3 apprenants, et sont tenus de respecter la disposition de celle-ci.

Réveil des apprenants : 7h00.

Le petit déjeuner est servi de 7h00 à 7h45. Les apprenants peuvent rester dans la salle à manger jusqu'à 08h00.
Les apprenants sont tenus de quitter leur chambre à 8h10.
Une soirée télévision est organisée une à deux fois par semaine.

◆ **Nouvel Internat**

Les apprenants sont par chambre de 3 ou 4, sont tenus de respecter la disposition de celle-ci, et de respecter les mêmes consignes que dans l'ancien internat.

◆ **Internat du Moulin**

Les apprenants sont par chambre de 5 à 2 apprenants et sont tenus de respecter la disposition de celle-ci ;
Le retour à l'internat s'effectue à partir de 20h15 par minibus.

Réveil des apprenants : 6h45 au plus tard

Départ du Moulin à partir de 7h00 : les apprenants devront être prêts dans la salle commune pour le transport vers l'établissement.

Une soirée télévision est organisée une à deux fois par semaine.

Les apprenants sont tenus :

- de respecter la disposition des lits
- de veiller à la propreté des douches et des W.C
- de laisser les poubelles vides chaque vendredi matin.

Dans tous les cas

L'extinction des lumières se fait à 22 heures ; le silence est de rigueur pour le respect du sommeil de chacun.

Les appareils sonores peuvent être utilisés en volume restreint dans les chambres jusqu'à 22h00.

Il est interdit d'allumer des bougies ou autre dans les chambres.

Tabac, drogue ou boissons alcoolisées ou énergisantes, animaux et plantes sont formellement interdits.

Il est interdit de posséder des **médicaments sur soi** (automédication) sans qu'un personnel encadrant n'ait donné d'autorisation (exemple : posologie permanente).

Il est interdit de posséder de la nourriture et des boissons (sauf bouteille d'eau) dans les chambres de l'internat.

Pour des raisons de sécurité, les appareils électriques doivent être débranchés lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Les prises et matériels électriques doivent être homologués NF.

Les valises ou sacs de voyage seront **obligatoirement** déposés :

- dans le couloir, sur le palier du 1^{er} étage du nouvel internat pour les apprenants occupant cet internat, le lundi et vendredi matin. En aucun cas, les bagages ne devront être mis devant les salles banalisées.
- devant les portes des chambres de l'ancien internat garçons pour les apprenants occupant cet internat, le lundi et vendredi matin
- dans le combi désigné pour les apprenants du moulin, le lundi et vendredi matin.

Prévoir protège matelas, couette, oreiller, taie, housse de couette et draps ; prévoir également un trousseau de toilette (serviette, gel douche, shampoing...) ainsi que des TONGS pour éviter les glissages dans les douches et par mesure d'hygiène. **Les sacs de couchage sont interdits.**

Les apprenants sont responsables du matériel mis à leur disposition et de la propreté de leur chambre. Il leur appartient de faire leur lit quotidiennement et de ranger leurs affaires de manière à ce qu'il ne reste rien à traîner sous ou sur les lits.

Les draps ou les housses de couette devront être changés tous les quinze jours et à chaque départ de vacances.

Les serviettes et gants de toilettes sont à changer à chaque fin de semaine.

Le non-respect des règles de sécurité, d'hygiène et du sommeil d'autrui sera toujours gravement sanctionné.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE CHANGER DE CHAMBRE SANS AUTORISATION.

◆ **Déroulement de la soirée :**

16h50- 17h15 : pause/ détente.

17h15-18h45 : étude obligatoire et silencieuse.

Sont mis à disposition des salles de permanence et en fonction des besoins exprimés et des possibilités, le C.D.I et le C.D.R. Sous réserve des résultats scolaire et du comportement les études pour les apprenants en classe de terminales

peuvent avoir lieu en chambre.

Pour le CDI et le CDR, l'utilisation est limitée à 2 séances par semaine pour permettre à l'ensemble des apprenants de pouvoir s'y rendre. L'inscription au **CdR** se fera au préalable avant 17h00, à la Vie Scolaire auprès des surveillants. Les inscriptions au **CDI** se font au CDI avant 17h00.

18h45-19h15 : service du dîner (se prend uniquement dans le réfectoire).

20h30-21h45 : Travail personnel ou détente dans les chambres.

Accès aux sanitaires. A 21h45, retour en chambre.

22h00 : extinction des lumières, le silence est de rigueur dans les internats

7h00 : lever des apprenants.

7h00-8h00 : petit déjeuner (les apprenants doivent passer au self avant 7h 45).

Les chambres ferment à 8h10

◆ **Sortie exceptionnelle**

Tout départ du lycée dans la semaine (hormis les autorisations spéciales du mercredi) doit faire l'objet d'une demande écrite préalable des responsables légaux auprès de la CPE à présenter en début de semaine (ou à défaut un courrier électronique : lpa.aumont@educagri.fr).

Une décharge devra être signée lors du départ, à la Vie Scolaire.

◆ **Usage des véhicules**

Les apprenants qui possèdent un véhicule doivent en faire la déclaration auprès du Conseiller Principal d'Education : ils ne peuvent s'en servir dans la semaine sauf pour les exceptions prévues par le Règlement Intérieur. Un parc de stationnement leur est réservé: les véhicules devront s'y trouver du lundi au vendredi. Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols ou dommages qui leur seraient causés.

◆ **Infirmierie**

En cas de maladie, l'apprenant peut être renvoyé dans la famille. En cas de blessures consécutives à des chutes ; accident scolaires... l'apprenant est dirigé par les Secours vers les Urgences. Ses parents sont avertis et doivent le prendre en charge aux Urgences.

En cas de sortie de l'hôpital entre 18h45 et 07h00, obligatoirement accompagné d'un parent, l'apprenant ne pourra réintégrer le lycée que le matin dès 7h00.

L'apprenant ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.

« *La seule obligation qui revient à l'institution scolaire est de joindre au plus vite les parents, ou le représentant légal de l'enfant, et de leur signifier la prise en charge de leur enfant par les secours, ainsi que l'hôpital dans lequel celui-ci est transporté* » (Circulaire n°86-144 du 20 Mars 1986)

Il est demandé aux apprenants de plus de 16 ans de détenir leur carte vitale sur eux et aux familles de fournir une photocopie de l'attestation de la carte vitale pour les apprenants de moins de 16 ans ainsi qu'une photocopie de la mutuelle. En cas d'avance de frais de la part de l'établissement, ces frais seront facturés lors de l'émission de l'avis de pension en fin de trimestre.

ARTICLE 4 – REGIME PARTICULIER DES B.T.S

Les étudiants sont soumis au même Règlement Intérieur que les apprenants

4.1- Horaires journaliers

Les étudiants, en règle générale, suivront les horaires de cours prévus au Règlement Intérieur des lycéens. Toutefois, des adaptations, liées aux contraintes pédagogiques, pourront être effectuées (par exemple : séquence supplémentaire de 17h10 à 18h00 le lundi et pendant les semaines de regroupement)

4.4- Internat

Sous réserve d'accepter le règlement de l'établissement, les étudiants techniciens supérieurs seront admis à l'internat, dans la limite des places disponibles.

Leur comportement ne doit pas entraver le bon fonctionnement du lycée : le fait qu'ils soient utilisateurs des mêmes locaux que les élèves de l'enseignement secondaire entraîne certaines contraintes auxquelles ils devront se soumettre sous peine d'être invités définitivement à résider à l'extérieur.

4. 5 – Sorties

Les sorties sont autorisées sous la responsabilité de l'étudiant, la vie scolaire doit être informée de l'heure de sortie et de l'heure de retour qui doit être compatible avec le fonctionnement de l'établissement.

4. 6 - Internat et demi pension

Le régime appliqué aux étudiants est identique à celui des lycéens. Toute absence volontaire n'entraîne aucune déduction.

CHAPITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

Les droits et obligations des apprenants sont définis et appliqués dans le respect des règles de laïcité et du service public. L'exercice de ces droits et obligations a pour but de préparer l'apprenant à l'exercice des responsabilités au sein de l'institution scolaire et de parfaire son éducation à la citoyenneté et à l'éco citoyenneté grâce à l'implication du LPA dans une démarche de développement durable.

L'apprenant doit être sensible au fait que l'exercice de ces droits entraîne le respect d'un certain nombre de règles. A cet égard, le directeur du LPA reste le garant des principes qui inspirent ces droits et ces obligations. Il veille, avec l'ensemble des membres du personnel, au respect de la neutralité politique ou religieuse qui doit prévaloir dans toutes les activités pédagogiques et associatives qui concourent à l'action éducative.

Il veille également au respect du même principe pour les publications. Il s'assure également que l'exercice des libertés ne porte atteinte aux activités d'enseignement, aux droits et à l'intégrité des personnes.

ARTICLE 1 - LES DROITS

Les droits et obligations des apprenants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du code rural.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité 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 de réunion

Les apprenants ont droit au respect de leur liberté de conscience. Ils ont la possibilité d'exprimer leurs opinions, de se réunir en association, de rédiger et de diffuser des publications dans l'établissement après autorisation du Proviseur.

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

- panneau réservé/texte obligatoirement signé/tirage et diffusion interne des publications.
- 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 auteurs. (En ce cas, le proviseur du lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.)

Modalités d'exercice du droit d'association :

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPLFPA doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement, après déclaration de l'association et dépôt auprès du directeur de l'EPL d'une copie de ses statuts. 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.

Un local est mis dans la mesure du possible à la disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLFPA.

Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

Le port par les apprenants de signes ostentatoires par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique ou religieuse est interdit.

Modalités d'exercice du droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du code rural.

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux délégués apprenants pour préparer les travaux du conseil des délégués apprenants,
- 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. En cas de refus, la décision du proviseur doit être motivée. L'autorisation peut être associée 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'EPL est admise sous réserve de l'accord exprès du proviseur de l'établissement

ARTICLE 2 – L'ASSOCIATION DES ELEVES

Une association culturelle fonctionne au sein de l'établissement. Elle contribue à améliorer la vie quotidienne des apprenants et apporte une participation financière aux sorties.

L'adhésion volontaire à cette association est de 15 Euros pour l'année scolaire.

(chèque à libeller à l'ordre de : ALESA)

Une association sportive fonctionne également et permet des activités UNSS. L'adhésion à cette association est de 15 Euros pour l'année scolaire

ARTICLE 3 – LE CONSEIL DES DELEGUES**3.1 Le droit d'être représenté : les délégués apprenants**

Les élections ont lieu au cours de la sixième semaine ou de la septième semaine suivant la rentrée scolaire. Chaque classe élit deux délégués au cours d'une élection organisée par le professeur principal.

Modalités d'exercice du droit à la représentation

La participation des délégués, représentant l'ensemble des apprenants dans les différentes instances de l'établissement, contribue à l'apprentissage de la vie citoyenne et démocratique :

Conseil de classe	2 délégués titulaires / 2 suppléants
Conseil Intérieur	6 délégués titulaires / 6 suppléants
Conseil d'Administration	2 délégués titulaires / 2 suppléants
Conseil de Discipline	1 délégué titulaire / 1 suppléant

D'autres espaces d'expression en dehors des instances officielles sont proposés aux apprenants et aux étudiants, tels que la participation volontaire à des commissions (commission menu, commission vie scolaire...).

Les délégués se doivent de jouer pleinement leur rôle et à ce titre, ils se tiennent à l'écoute de tous. Ils peuvent porter à la connaissance du professeur principal ou du conseiller principal d'éducation, les difficultés de tout ordre que peuvent rencontrer les apprenants de la classe.

Les lycéens élisent également des représentants qui siègent au Conseil Intérieur et un représentant qui siège au Conseil d'Administration de l'EPLEFPA.

3.2 Le Conseil des délégués

L'ensemble des délégués élus est réuni trois fois par an en Conseil des délégués à l'initiative du Chef d'Etablissement, pour donner un avis et formuler des propositions sur les questions relatives au travail et à la vie scolaire.

Une formation des délégués est assurée aux élus chaque année scolaire. La participation à la formation étant réglementaire, celle-ci est obligatoire.

Le rôle des délégués est d'assurer le relais entre les apprenants et l'administration et/ou l'équipe pédagogique (conseil de classe), et l'équipe de la Vie Scolaire et vice-versa.

ARTICLE 4 – LES DEVOIRS

4.1 L'Assiduité

La présence en cours est obligatoire et tous les travaux demandés doivent obligatoirement être faits y compris les devoirs maison.

L'assiduité scolaire est un devoir, toute absence doit être excusée et justifiée, y compris pour les permanences à l'animalerie.

En outre, les absences et les retards peuvent être indiqués dans le livret scolaire afin de faire état de l'assiduité ou non du candidat et de son intérêt pour la formation.

Les livrets scolaires sont utilisés dans la délibération du jury pour l'obtention du diplôme.

4.2 La Ponctualité

Elle relève du même impératif pédagogique que l'assiduité.

L'apprenant en retard se présente au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance pour demander une autorisation d'entrée en cours ou en étude.

Trois retards dans un trimestre entraînent une retenue de trois heures dans l'établissement. En cas de retards répétés, l'apprenant encourt les mêmes sanctions que pour les absences.

4.3 Les Absences

Pour une gestion efficace des absences, la procédure suivante devra être respectée :

Les absences doivent obligatoirement être signalées au quotidien à la vie scolaire, par téléphone au 03 23 38 36 93 (ligne directe) ou au 03 23 38 87 87 (standard).

Chaque absence doit être ensuite justifiée par écrit au retour de l'apprenant dans l'établissement auprès du CPE avant de rentrer en cours : justificatif : certificat médical, convocation ou attestation, etc ...accompagné d'un mot des parents.

Cette disposition n'exclut pas d'expliquer les raisons de l'absence aux autres enseignants.

Les apprenants absents doivent rattraper leurs cours.

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande écrite préalable à présenter au CPE en début de semaine.

De la même façon, les justificatifs seront exigés au retour de l'apprenant dans l'établissement.

Toute absence injustifiée entraînera un devoir supplémentaire à faire à la maison ou dans l'établissement. En cas d'absences répétées, le cas de l'apprenant sera présenté en conseil de classe, voire en conseil de discipline qui proposera une sanction pouvant aller jusqu'à l'éviction définitive de l'établissement. Le cumul des absences sur la durée de la formation peut entraîner l'interdiction de se présenter à l'examen pour non-complétude de formation.

En cas d'absences répétées non excusées par un motif valable, l'apprenant sera signalé auprès des services intéressés : Caisse d'Allocations Familiales, service des bourses ce qui pourrait aboutir à la suppression des bourses. (cf. décret n°2011-89 du 21 janvier 2011)

TOUT ELEVE QUITTANT L'ETABLISSEMENT SANS AUTORISATION SERA SANCTIONNE

4.4 Les Exclusions de cours

Les exclusions de cours entraînent une retenue le mercredi après-midi (et si récidive, entraînent la retenue du vendredi soir au samedi matin. Leur multiplication peut être sanctionnée d'un Conseil de Discipline).

4.5 Les modalités de contrôles des connaissances / CCF

L'examen se caractérise par 50 % de contrôles continus (CCF) suivant un calendrier pré-établi et 50 % en épreuves terminales (juin).

Toute absence à un contrôle en cours de formation (CCF) écrit, oral ou pratique ne peut être excusée que par un certificat médical. Un CCF est une épreuve d'examen.

Les CCF (Contrôles en Cours de Formation) sont des épreuves prises en compte pour l'obtention du diplôme et doivent en conséquence se dérouler dans les mêmes conditions que des épreuves terminales d'examen.

Absences à un CCF (note de service DGER/POFEGTP/N2004-2032 du 29 Mars 2004) :

Toute absence à un CCF d'un candidat doit être justifiée dans les trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve. Ce justificatif ne peut être qu'un certificat médical ou une pièce attestant d'un empêchement majeur laissé à l'appréciation de l'administration (par exemple certificat de décès original d'un proche).

Un CCF de remplacement sera alors programmé le mercredi après-midi ou le samedi matin

Le justificatif doit arriver au plus tard dans les trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve.

Toute absence non justifiée entraîne la note zéro pour ce CCF.

Si les absences qu'elles soient ou non justifiées représentent plus de 10% du temps de formation, l'apprenant ne pourra pas se présenter à l'examen.

Une fraude ou tentative de fraude au CCF entraîne la note zéro au module concerné et peut interdire au candidat de se présenter à l'examen selon la sanction prononcée par le DRAAF.

Le calendrier prévisionnel des CCF est porté à la connaissance des apprenants et des parents vers la fin du premier trimestre.

4.6 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 (une marge de 10 %) le candidat ne pourra pas être présenté à l'examen car le décret n'est pas respecté: aucune dérogation ne peut être accordée.

Par conséquent, le Chef d'établissement doit informer la DRAAF (autorité académique) de la non-complétude de la formation. La DRAAF radie le candidat du registre des inscriptions et informe la DRAAF organisatrice. Elle notifiera le fait au candidat.

4.7 Stages en entreprise

Ils font partie de la formation dispensée aux apprenants.

Une convention de stage, conforme à la convention type adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le maître de stage, le directeur de l'EPL, l'apprenant et son représentant légal. Les absences en stage doivent être rattrapées sur les temps des vacances scolaires.

La recherche des stages est laissée à l'initiative de l'apprenant et est suivie par un enseignant dans le cadre de la formation.

Les conventions de stages doivent être établies au moins six semaines avant le début du stage. L'absence en stage rend impossible le passage en classe supérieure et la présentation à l'examen terminal.

En stage, l'apprenant est tenu de se conformer au règlement intérieur du lieu de stage.

4.8 Sorties, visites à l'extérieur et voyages d'étude

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

Dans certains cas particuliers, les apprenants pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis (cf. la fiche d'autorisations du récépissé à signer)

Le Proviseur pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'apprenant 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 et un ordre de mission.

ARTICLE 5 – RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

L'apprenant 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.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. De même le cyber harcèlement peut faire l'objet d'un dépôt de plainte_(cf. Guide pratique pour lutter contre le cyber-harcèlement entre apprenants. *educnat@netecoute.fr*)

CHAPITRE V - 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 de l'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole 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'apprenant ou de l'étudiant. Elle est effacée (sauf l'exclusion définitive) au bout de 12 mois après son classement.

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

ARTICLE 1 – LES MESURES DISCIPLINAIRES

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.)

Il peut s'agir notamment :

- d'une excuse orale ou écrite
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- d'une retenue pour effectuer un devoir non fait (le mercredi à partir de 13h20, d'une durée de 1 à 3 heures, ou le samedi matin)
- d'une exclusion de moins de 8 jours.

Ces mesures donnent lieu à l'information du directeur du lycée et des représentants légaux.

Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

1.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Ces mesures sont prononcées par le Conseil de discipline

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

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)

- le blâme (avec ou sans inscription au dossier)
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat ou de la demi-pension
- l'exclusion temporaire du lycée
- l'exclusion définitive de l'internat ou 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 partiel ou total

1.3 La commission éducative

Prévue par la circulaire du 27 mars 1997, les commissions éducatives (appelées aussi commissions disciplinaires ou commissions de vie scolaire) ont été mises en place dans de nombreux établissements. Une très large marge d'appréciation est laissée à l'établissement pour leur mise en place. Lorsqu'une commission éducative est mise en place, sa composition et son rôle doivent être examinés en conseil d'administration et inscrits au règlement intérieur.

Les commissions éducatives permettent aux membres d'une équipe pédagogique ou éducative d'examiner ensemble la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement.

Elle permet de favoriser le dialogue entre l'apprenant et sa famille, et de faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Elle amène les apprenants, en présence de leurs parents à s'interroger sur le sens de leur conduite, leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes, de leurs absences ou manque de travail pour eux-mêmes et autrui, et leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement. Cet avertissement solennel des manquements au règlement intérieur peut entraîner sous la présidence du chef d'établissement une sanction ne relevant pas directement du Conseil de discipline.

Le lycée agricole d'Aumont a souhaité se doter d'une instance, avec une visée essentiellement éducative. L'idée est de créer un espace supplémentaire de travail collectif au bénéfice d'apprenants pour lesquels les mesures éducatives ou disciplinaires habituelles ont déjà été utilisées.

Saisine :

La commission éducative peut être saisie par le chef d'établissement, soit à sa propre initiative, soit sur demande d'un ou plusieurs personnels de l'établissement.

Composition :

Cette commission, mise en place en application de la circulaire du 27 Mars 1997 est composée par

- Le Proviseur, qui préside la séance
- le CPE,
- le professeur principal de la classe
- un autre professeur de la classe désigné par le président de séance
- l'apprenant
- ses parents ou représentants légaux
- toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'apprenant, sur initiative du président de séance.

Les convocations :

Elles sont envoyées en courrier simple ou remises en mains propres au moins 5 jours avant. Elles sont doublées d'un appel téléphonique aux parents de l'apprenant dès que la décision de saisine est prise. Elles rappellent dans leur contenu le caractère obligatoire de la présence de la personne et des responsables légaux. La convocation du professeur principal le charge de recueillir l'avis de l'ensemble de ses collègues afin de présenter une synthèse en séance.

Objectifs :

La commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'apprenant et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée qui implique l'engagement de l'apprenant.

Elle assure un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation ; elle peut également donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

La famille est informée dans les meilleurs délais de la nature des mesures décidées par la commission et qui, en cas d'échec toujours possible, n'excluent pas le recours à une sanction disciplinaire ou la convocation d'un conseil de discipline.

Son déroulement :

Le déroulement de la commission doit revêtir une certaine solennité. Le président doit rappeler la confidentialité des débats, qui s'impose à tous. Ce point est essentiel pour assurer la liberté et la franchise des échanges.

Le président de séance rappelle les faits qui motivent la comparution de l'apprenant devant la commission.

Le professeur principal présente sa synthèse. Le président donne la parole à l'autre professeur, puis au délégué de classe présent et enfin au délégué des parents d'apprenants.

L'apprenant et ses parents ont alors la parole et font valoir leurs arguments. La discussion s'engage alors entre les membres de la commission.

A la fin des débats, le président de séance propose l'adoption des mesures qui lui semble nécessaires. Elles ne peuvent être que celles prévues au règlement intérieur au titre des punitions ou des sanctions, jusqu'à la demande de saisine du conseil de discipline. Elles sont discutées entre les membres de la commission.

Les mesures arrêtées par le président doivent recevoir l'assentiment des membres.

Le président rend ces mesures exécutoires immédiatement. Il en informe les parents et l'apprenant par courrier et rédige l'éventuel courrier de sanction, qui est versé au dossier scolaire.

Il rédige également un compte rendu de séance, également versé au dossier scolaire.

Les décisions prises par le président de séance ne sont pas susceptibles d'appel.

Mesures applicables (exemples) :

Des mesures alternatives et d'accompagnement peuvent être appliquées afin d'amener l'apprenant à mieux s'interroger sur sa conduite et à renforcer sa réflexion sur les exigences de la vie en collectivité.

- Une réparation alternative à une punition ou à une sanction, ou cumulée avec celle-ci, peut être proposée : tâches matérielles, réparations de dégradations (encadrées par un personnel de service), travail d'intérêt scolaire, travail d'intérêt collectif, ...

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'apprenant et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

- Des mesures de prévention : il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (par exemple, la confiscation d'un objet dangereux).

L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de certains actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un apprenant sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'apprenant.

- Des mesures d'accompagnement : travail d'intérêt scolaire, devoirs, exercices, révisions, rattrapage de cours, ...

Ces mesures pourront être prises en alternative ou en complément d'une sanction,

Ces travaux devront être remis à la Conseillère Principale d'Education, selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

L'ensemble de ces mesures place ainsi l'apprenant en position de responsabilité. Elles ne peuvent être prescrites que si elles sont prévues au règlement intérieur.

1.4 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée :

- par une mesure d'accompagnement ou une mesure de prévention :
 - Elaboration d'exposé, exposition, prestation (débat, théâtre, film) sur le sujet ayant entraîné la sanction,
 - Elaboration d'un contrat avec l'apprenant (portant sur le changement de son comportement)
 - Excuses orales ou écrites
 - Prise de contact avec un service de soins spécialisés
 - Entretien avec une association spécialisée
 - Entretien avec les parents

- par une mesure de réparation : elle est liée à la dégradation et constitue une remise en état totale ou partielle.

ARTICLE 2 - LES AUTORITES DISCIPLINAIRES

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le directeur du lycée et par le conseil de discipline

2.1 Le Directeur du lycée

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un apprenant où 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 telles que définies précédemment.
- En cas de faute grave une exclusion à titre conservatoire en attendant la tenue du conseil de discipline peut être prononcée par le chef d'établissement

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 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 telles que définies précédemment ou bien demander au Proviseur du lycée de déterminer ces dernières.

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

2.3 Le recours contre les sanctions

▪ Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, de la demi-pension 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 de l'Alimentation et de la Forêt de Picardie qui statue après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'apprenant 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 de l'Alimentation et de la Forêt de Picardie à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur a été notifiée.

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

L'appel ne peut en aucun cas 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 préférable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif d'Amiens.

▪ Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion 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 d'Amiens pendant un

