

REGLEMENT INTERIEUR CONTRAT DE VIE COLLECTIVE

VU le Code rural et de la pêche maritime, modifié par le décret 2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole,
VU le Code de l'éducation,
VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 21 mai 2024,
VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 29 mai 2024,
VU la délibération du conseil d'administration en date du 25 juin 2024 portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

Les règles de vie dans l'établissement sont régies par les mêmes lois que celles en vigueur dans la société.

La vie collective au lycée a ses contraintes et ses règles, mais elle présente également des possibilités d'expression et d'épanouissement.

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. Il est communiqué aux apprenants et à leur famille chaque début d'année scolaire.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel 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.

L'inscription dans l'établissement vaut pour l'apprenant comme pour sa famille adhésion au présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement pendant toute sa scolarité. Le présent règlement intérieur peut être complété par des instructions de détail communiquées aux élèves, soit verbalement, soit par notes affichées. Ces instructions sont exécutoires au même titre que celles qui figurent dans ce règlement. Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

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 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,
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

PARTIE 1 : VIE INTERIEURE

1. Horaires

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	
8h - 8h55		cours	cours	cours	8h - 8h55	cours
9h - 9h55	cours				9h - 9h55	
Récréation					Récréation	
10h10 - 11h05	cours	cours	cours	cours	10h10 - 11h05	cours
11h10 - 12h05					11h10 - 12h05	
REPAS						
13h25 - 14h20	cours	cours		cours	13h15 - 14h10	cours
14h25 - 15h20					14h15 - 15h10	
Récréation	15h15 - 16h10					
15h35 - 16h30	cours	cours		cours		
16h35 - 17h30						

L'accueil des étudiants se fera à partir de 7h45 le lundi matin.

L'accueil des collégiens et lycéens se fera à partir de 8h30 le lundi matin.

L'horaire du lundi matin est applicable pour chaque rentrée de vacances scolaires, quel qu'en soit le jour.

Les horaires des récréations :

- 9h55 à 10h10 ;
- 15h20 à 15h35 (le vendredi après-midi est divisé en 3 séquences de 55 minutes, sans récréation).

Les inter-cours ne sont pas des récréations, les apprenants ne doivent pas s'éloigner du pôle enseignement mais utiliser ce temps pour changer de salle.

2 - Restauration

Cf Annexe n°1 : Règlement Intérieur des Services d'hébergement et de restauration.

3 - Études

Les études sont organisées sous forme de paliers :

- **Palier 1 : Toutes les heures sans cours sont des heures d'études obligatoires.**
 - o **Concerne les élèves de 3^{ème}.**
 - o Les élèves de 3^{ème} étant placés sous le statut de collégien, ils sont soumis à une obligation de surveillance. Ainsi, dès lors qu'ils n'ont pas cours, ils doivent obligatoirement se rendre en étude.

- **Palier 2 : Les élèves peuvent avoir jusqu'à 1h d'étude obligatoire dans la journée.**
 - o **Concerne les élèves des classes de 2nd, de 1^{ère} et de CAPA.**
 - o Les lycéens (à l'exception des élèves de Terminale) bénéficient d'un maximum d'une heure d'étude obligatoire par jour lorsque l'emploi du temps le permet. Cette heure doit leur permettre d'avancer dans leur travail personnel, de réviser leur leçon, de préparer les contrôles de connaissance ou toute autre activité calme à but pédagogique ou éducatif.
 - o Au-delà de cette heure, si les élèves n'ont pas cours, **les élèves doivent se rendre à la vie scolaire à chaque heure libérée pour effectuer un appel.** Ils peuvent ensuite bénéficier de la salle d'étude, circuler librement dans les espaces récréatifs de l'établissement dédiés, profiter du CDI dans la limite des places disponibles, de la salle informatique si elle est disponible ou du foyer.

- **Palier 3 : Les heures d'études sont facultatives.**
 - o **Concerne les élèves de Terminale uniquement.**
 - o Les élèves de Terminale sont **autonomes** sur les heures où ils n'ont pas cours. Ils peuvent bénéficier de la salle d'étude, du CDI, du foyer ou de la salle informatique s'ils sont disponibles, circuler librement dans les espaces récréatifs de l'établissement ET/OU sortir de l'établissement si autorisation annuelle du responsable légal signée pour les élèves mineurs.
 - o Les autorisations de sortie ne soustraient pas les élèves à leur **obligation d'assiduité** et il est de leur devoir de revenir à temps pour leur prochain cours.
 - o Le/la directeur/trice d'établissement pourra suspendre cette autorisation en cas de non-respect des consignes énoncées ci-dessus. Tout manquement donnera lieu à une réponse disciplinaire et, suivant la situation pourra amener la saisine du Conseil de discipline.
 - o Pour des raisons de sécurité, **il est strictement interdit aux élèves d'utiliser leur véhicule personnel** sur ce temps libre pour circuler ou quitter l'établissement.

En fonction de leur assiduité et de leur implication dans leur formation (ex : travail et exercices non-fait ou non-rendu, retards en cours,...), la direction se réserve le droit de basculer les élèves d'un palier à l'autre à l'appréciation de l'équipe éducative et pédagogique et/ou à la demande des familles pour les élèves mineurs.

L'étude du soir est obligatoire pour l'ensemble des élèves internes.

4 Internat

4.1. Règlement intérieur de l'hébergement

Cf Annexe n°1 : Règlement Intérieur des Services d'hébergement et de restauration.

4.2. Règlement de vie de l'apprenant interne

Cf Annexe n°1 : Règlement Intérieur des Services d'hébergement et de restauration.

Mercredis après-midi :

Activités culturelles et sportives :

Les élèves peuvent participer à des activités culturelles et sportives de 14h à 18h (équipes sportives, travaux manuels, bricolage, théâtre, visites et cinéma, etc...). Ces activités s'exercent dans le cadre de l'Association Sportive ou de l'ALESAN.

Sorties libres :

Elles sont autorisées de la fin des cours jusqu'à 18h ou jusqu'au jeudi 8h pour les internes majeurs de l'établissement et les internes lycéens mineurs avec l'autorisation écrite des représentants légaux, selon le document rempli lors de l'inscription. Pour toute sortie exceptionnelle, les élèves devront déposer leur demande en bonne et due forme au bureau de la Vie Scolaire avant le mardi 18h.

L'établissement ne prend pas en charge l'organisation du transport des élèves à l'occasion de ces sorties libres et ne peut en aucun cas contrôler le moyen de transport utilisé par chaque élève. Certains élèves possédant des véhicules, doivent être bien conscients des risques encourus lors du transport de camarades, en particulier de ceux qui sont mineurs.

Les internes collégiens (classe de 3ème) ne sont pas autorisés à quitter l'établissement : il y a possibilité pour les représentants légaux de prendre en charge leur enfant ou de désigner une personne de leur choix après signature d'une décharge auprès du service Vie Scolaire.

Horaires pour le mercredi après-midi :

- Les retenues se feront à partir de 13h30
- Les élèves non autorisés à sortir du lycée doivent se présenter à la vie scolaire à partir de 13h puis toutes les demi-heures
- Les élèves peuvent aller à l'internat de 14h à 16h

5 - Accès des apprenants (élèves et apprentis) aux différents sites de l'établissement

L'accès aux ateliers, au centre équestre, à l'exploitation, aux logements de fonction des personnels, et aux parties boisées est interdit sans encadrement ou autorisation spécifique de la Vie Scolaire ou de l'administration. **Les élèves doivent rester à proximité des bâtiments du lycée.** L'accès au plateau de sport est possible. Les élèves ne doivent pas séjourner dans les voitures.

6 - Accès à l'établissement

Les personnes souhaitant à titre exceptionnel rencontrer un élève doivent se présenter aux horaires d'ouverture à l'Administration (8h - 18h) pour décliner leur identité.

En cas d'urgence et en dehors de ces horaires d'ouverture, contacter la personne de permanence (le numéro est indiqué par le répondeur du standard du lycée).

Il est rappelé que l'accès direct à l'internat est interdit à toute personne étrangère au service.

7 – Régime des sorties

Toute sortie après les cours est régie par l'autorisation annuelle remplie et signée par les représentants légaux ou l'élève majeur lors de l'inscription.

Toute sortie exceptionnelle prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite ou par mail au moins 24 heures à l'avance par l'élève majeur ou les responsables de l'élève mineur, avec le motif précis de cette sortie. En cas d'événement imprévu, la demande peut être faite le jour même. L'élève doit attendre l'accord d'un Conseiller Principal d'Education (ou son représentant) avant de pouvoir partir. Les demandes formulées par téléphone sont laissées à son appréciation.

En l'absence de cours, les élèves des classes de Terminale majeurs et mineurs, si les représentants légaux les y ont autorisés, peuvent quitter l'établissement. L'autorisation écrite est inscrite sur le

dossier d'inscription de l'élève et elle est valide pour une année scolaire. Les parents qui souhaitent en cours d'année modifier l'autorisation doivent informer les CPE par écrit. Sans cette autorisation, l'élève doit rester dans l'enceinte du lycée.

En cas de sortie le matin, les élèves demi-pensionnaires et internes devront être de retour au plus tard à 12h15 pour prendre le repas au self. En cas de sortie l'après-midi, les élèves internes devront être de retour pour l'appel à 18h.

Le non-respect de cette autorisation peut entraîner une punition ou une sanction.

Les lycéens majeurs sont autorisés à signer leurs autorisations et justificatifs d'absence. Cependant, sauf demande écrite de l'élève majeur, les parents restent les interlocuteurs privilégiés et seront informés des absences de l'élève.

Tout élève autorisé par écrit par ses responsables légaux (ou lui-même s'il est majeur) à quitter l'établissement n'est plus, de fait, sous la responsabilité de celui-ci.

8 - CDI/CdR

Le CDI/CdR est un lieu de recherche. Le plus grand calme doit y régner. Le règlement intérieur propre à ce lieu doit évidemment être respecté.

9 - ALESAN

Le mercredi après-midi ainsi qu'en soirée, les élèves peuvent participer à des activités culturelles et récréatives proposées par le Conseil d'Administration de l'ALESAN et les enseignants d'ESC. Un programme prévisionnel est affiché pour chaque demi-trimestre. Pour chaque activité, les élèves intéressés doivent s'inscrire et régler à l'avance une éventuelle participation (un tarif préférentiel est appliqué aux cotisants de l'ALESAN). Par ailleurs, un foyer est à la disposition des élèves. Les élèves doivent respecter l'ensemble du matériel et du mobilier mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée et facturée à la famille ou à l'élève majeur.

10 - Infirmierie/médicaments

Tout(e) allergie, maladie ou traitement d'un élève doit être signalé(e) à l'infirmière dès son arrivée au lycée. L'élève ne doit pas oublier de fournir une prescription. Les élèves malades doivent se présenter à l'infirmierie en dehors des heures de cours -sauf urgence- après avoir pris un billet à la Vie Scolaire.

En cas d'absence de l'infirmière, ils doivent s'adresser au bureau de la Vie Scolaire.

Si l'infirmière le juge nécessaire :

- en cas d'urgence, l'élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers le Centre Hospitalier de Tulle,
- en cas de maladie ne nécessitant pas un retour au domicile ou d'accident ne relevant pas des secours d'urgence, l'élève pourra être conduit par l'infirmière (ou un personnel de la Vie Scolaire) au cabinet médical de Naves. Si les soins nécessitent un transport au Centre Hospitalier de Tulle, ce dernier se fera en véhicule léger (VSL) aller-retour, sous la responsabilité du chauffeur du VSL (le transport sera à la charge de la famille, sauf dans le cas d'un accident du travail).
- si son état de santé ne lui permet pas d'assister au cours, l'infirmière ou la personne substituée à ce service contactera la famille afin de venir récupérer l'élève au plus tôt.

Quelles que soient les modalités, les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge de la famille. Il est donc impératif de fournir une photocopie de l'attestation de la couverture Sociale ainsi que de la complémentaire, ou de la C.M.U.

Les élèves possédant leur propre carte Vitale doivent impérativement l'avoir avec eux.

Aucun parent ne sera autorisé à venir chercher son enfant malade tant qu'il n'en aura pas été expressément averti par l'infirmière ou la personne substituée à ce service.

Lorsqu'un élève mineur doit être hospitalisé, les parents sont consultés dans les délais les plus brefs. Toute prise de médicaments doit être justifiée par une ordonnance. Cette ordonnance et les médicaments doivent obligatoirement être remis à l'infirmière. Les élèves ne doivent donc avoir **aucun médicament sur eux sans que l'infirmière n'en soit informée. Le lycée dégage sa responsabilité quant aux accidents pouvant provenir de l'ingestion de médicaments irrégulièrement détenus par les élèves.**

11 - Paiement de la pension et de la demi-pension

Voir règlement intérieur restauration et hébergement fourni par la région.

12 - Relations avec l'administration

Les élèves ne peuvent se présenter eux-mêmes aux services administratifs du Lycée, ils doivent avoir reçu l'autorisation de la Vie Scolaire.

Dans le cas où un élève prend directement contact avec sa famille par téléphone pour l'informer d'un problème, celle-ci doit impérativement rappeler l'établissement avant toute démarche. Un responsable de l'établissement est joignable 24h sur 24h par simple appel au numéro du lycée.

13 - Véhicules personnels

Les véhicules appartenant aux élèves (autos, motos...) seront stationnés à l'intérieur de l'Établissement, sur un terrain réservé à cet effet.

Il est formellement interdit de les utiliser en dehors des heures de sortie, y **compris pour se rendre en cours sur l'exploitation**. Tout élève utilisant un véhicule personnel doit obligatoirement le signaler au bureau de la Vie Scolaire. Il est rappelé que l'utilisation par l'élève d'un véhicule quelconque est placée sous l'entière responsabilité des responsables légaux, et les familles doivent prendre conscience des risques encourus, lors du transport de camarades par exemple. Le nombre de voitures allant croissant chaque année, les véhicules doivent être garés sur le parking prévu à cet effet. Les élèves n'ont pas à séjourner dans les voitures.

Il est rappelé que le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement, et qu'à ce titre la signalisation doit être respectée (notamment les panneaux de limitation de la vitesse à 20 km/h). Tout manquement, quel qu'il soit, sera sanctionné, jusqu'à l'interdiction de circuler dans l'enceinte de l'établissement.

14 - Assurances

Les élèves des Établissements d'Enseignement Agricole sont couverts par la M.S.A. pour le risque "Accident du travail". Par contre, les autres risques non couverts par la loi du 10 juillet 76 (ex: Responsabilité Civile - Dommages matériels) continuent à faire l'objet d'une assurance particulière. Les familles étant civilement responsables des dommages provoqués par leurs enfants, les responsables légaux devront obligatoirement fournir une attestation de responsabilité civile délivrée par leur assureur en début d'année scolaire.

15 - Affaires personnelles

Argent de poche : il est recommandé aux élèves d'avoir peu d'argent et de le garder sur eux constamment.

L'élève doit ranger ses affaires et ne rien laisser traîner (vestiaires, dortoirs, salles de classes), il risque de s'exposer à des vols. La possession d'objets de valeur est à éviter. **L'établissement ne sera en aucun cas responsable en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels.**

16 - Centre équestre

L'accès au centre équestre est règlementé et les horaires y sont affichés.

Les modalités de fonctionnement sont inscrites au règlement intérieur de celui-ci.

17 - Photocopies/imprimantes

Au début de l'année scolaire, chaque apprenant se verra attribuer une autorisation de tirages (photocopie/imprimante en noir et blanc ou couleur) dont le nombre sera proportionnel au forfait photocopies et établi en fonction de la classe et du cycle dans lequel il est inscrit. Une fois ce forfait épuisé et quel que soit le motif, les élèves et apprentis devront réapprovisionner leur compte selon les tarifs en vigueur votés chaque année en conseil d'administration.

PARTIE 2 : DEVOIRS, OBLIGATIONS, DROITS

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

1 - Assiduité, ponctualité, gestion des absences

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'élève consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

A titre exceptionnel les élèves ou leurs représentants légaux peuvent solliciter une autorisation d'absence auprès du directeur, cette demande doit être écrite et motivée. Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement. Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être signalée. L'élève ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone dans les plus brefs délais. **Une confirmation doit ensuite être donnée impérativement par écrit au retour de l'élève, qui doit passer par la Vie Scolaire avant de se présenter en cours.**

Les absences injustifiées et répétées peuvent conduire à des sanctions disciplinaires et/ou un signalement aux services compétents.

La ponctualité aux cours est de rigueur. Tout élève arrivant en retard doit se présenter à la Vie Scolaire du lycée pour être autorisé à rentrer en cours. Les retards sont comptabilisés et sont sanctionnés en cas d'abus.

La sortie de cours ou d'étude sans motif valable n'est pas autorisée.

2 - Respect des personnes, des locaux et du matériel

Pour une vie collective harmonieuse et constructive au service des objectifs communs que sont la réussite scolaire des apprenants et de l'épanouissement de tous, l'acceptation de certaines valeurs s'avère impérative :

- devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité, dans ses convictions, dans son intégrité physique et morale,
- devoir de politesse et de courtoisie,
- devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale,
- interdiction de toute discrimination, quelle qu'en soit la forme,
- devoir de solidarité face aux difficultés des uns et des autres,
- devoir de respecter les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Il est rappelé que le bizutage est interdit et sanctionné par la loi du 17 juin 1998.

3 - Tenue, hygiène

Chaque personne de la communauté éducative doit adopter une tenue vestimentaire propre et sans extravagance. Chacun doit veiller également à une hygiène corporelle correcte et respectueuse des autres. Les élèves doivent être chaussés correctement. Il est, pour des raisons sanitaires et d'hygiène, interdit de cracher dans l'établissement.

4 - Sécurité

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature. L'entrée dans l'établissement est strictement interdite à toute personne étrangère et à tout animal.

5 - Consignes incendie

L'établissement est pourvu d'un système de détection d'incendie visant à garantir la sécurité de tous. Des extincteurs sont à disposition dans tous les endroits stratégiques. Les consignes de sécurité incendie font l'objet d'un large affichage. Chacun est tenu d'en prendre connaissance. Le respect des installations est exigé. Toute personne surprise en train de dégrader ou de déclencher intempestivement l'alarme sera sévèrement sanctionnée au titre de la mise en danger de la vie d'autrui. Les exercices d'évacuation ou de confinement, de jour comme de nuit, sont obligatoires et devront être effectués avec le plus grand sérieux par tous les membres de la communauté éducative.

6 - Attitude

Toute sympathie affective ne doit pas se traduire par une attitude exubérante. Les élèves ne doivent pas s'asseoir par terre dans les couloirs, hormis le soir et le mercredi après-midi.

7 - Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire, dont il appréciera la gravité en lien avec l'autorité académique.

8 - Tabac, alcool, drogues

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool. Aucun élève n'est autorisé à se présenter dans l'établissement après avoir consommé de l'alcool ou de la drogue. **Dans le cas où cette règle ne serait pas respectée, l'élève concerné sera renvoyé chez lui. Après quoi, une mesure d'exclusion de l'établissement pourra être prononcée.**

Selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction vaut également pour la cigarette électronique. Celle-ci englobe les locaux et tous les espaces extérieurs, couverts ou non.

9 - Téléphones portables et autres appareils numériques

L'usage du téléphone portable est autorisé dès lors que l'élève n'est ni en cours, ni en étude obligatoire, ni en heure de retenue. En cours, en étude ou en heure de retenue, les élèves peuvent garder leur téléphone portable éteint ou en mode avion rangé dans le sac sauf si l'adulte responsable de la salle leur demande de les déposer dans les casiers à cet effet.

Les enseignants ou personnels d'encadrement sont libres d'autoriser l'utilisation du téléphone portable à des fins pédagogiques sous leur surveillance. Il en va de même pour les sorties pédagogiques. Il est conseillé aux élèves d'avoir une montre avec eux pour vérifier l'heure afin d'éviter la confusion en utilisant leur portable.

Au regard des effets de la lumière des écrans qui entraînent le soir un retard de l'horloge biologique et de l'endormissement ; de manière préventive l'utilisation des portables est tolérée en mode silencieux ou vibreur uniquement jusqu'à 22h00. Après cet horaire, les téléphones seront éteints et déposés dans une armoire sécurisée sous le contrôle des assistant-es d'éducation. Les téléphones seront récupérés par les élèves le lendemain matin.

En cas d'utilisation du téléphone portable hors cadre autorisé, l'élève pourra encourir une sanction et/ou la confiscation temporaire de l'objet.

Dispositions spécifiques applicables aux collégiens :

- le Téléphone portable et les appareils électroniques (montres connectées, tablettes etc...)

L'utilisation par un collégien d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite dans l'établissement ainsi que lors des sorties et activités pédagogiques qui se déroulent à l'extérieur de l'établissement.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

En cas de non-respect de ces règles, l'appareil est retiré à l'élève et conservé dans un lieu sécurisé après avoir été éteint et identifié, il sera remis à l'élève à la fin de la demi-journée pour les élèves externes et à la fin de la journée pour les élèves demi-pensionnaires et internes.

En cas de problème, les élèves pourront joindre leur représentant légal, pour des motifs sérieux au bureau du CPE ou au secrétariat du chef d'établissement.

Durant le temps de l'internat, les collégiens bénéficient d'une plage horaire pour utiliser leur téléphone mobile.

10- Blog et réseaux sociaux

L'attention des élèves, étudiants et leurs représentants légaux est attirée sur le fait que toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux...) - y compris celle effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire-, de propos, images, références liées au statut de l'élève et portant atteinte à un membre de la communauté éducative ou à l'établissement est susceptible de donner lieu, aux sanctions prévues au règlement intérieur et, en outre, à d'éventuelles procédures judiciaires.

11 - Droits

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

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

Droit de publication et d'affichage :

Tout élève peut participer à l'élaboration du journal du lycée ou rédiger un texte d'information en vue de sa diffusion à l'intérieur de l'établissement. Les publications et affiches doivent obligatoirement être présentées pour lecture et conseil au chef d'établissement ou son représentant avant leur diffusion. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des apprenants en différents lieux de 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 directeur du lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

Droit d'association :

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL. L'adhésion aux associations est facultative.

Droit d'expression individuelle :

Le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité. Cependant le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique, Travaux Pratiques).

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

L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si celle-ci correspond à une date prévue au calendrier établi chaque année scolaire dans le Journal Officiel.

Droit de réunion :

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

Il est reconnu :

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

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs ;
- l'autorisation peut être assortie des conditions à respecter ;
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants ;
- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord exprès du directeur de l'établissement ;
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, religieux ou politique.

Droit à la représentation :

Les élèves sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration de l'établissement, au Conseil Intérieur du lycée, au Conseil d'Exploitation, au Conseil des Délégués des élèves, au Conseil de Discipline, au Conseil de Classe.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation. Un délégué - élève passant en Conseil de Discipline perd son statut de délégué.

PARTIE 3 : PEDAGOGIE

1 - Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

Stages en entreprise :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève et de son représentant légal. Le départ en stage ne se fera qu'après accord du médecin après visite médicale, pour certaines classes.

Si un élève n'a pas de stage ou ne réalise pas une ou des semaines de stages programmées sur la scolarité ou vacances :

1. L'élève ne sera pas pris en charge par l'établissement sur ces périodes. Il sera sous la responsabilité de la famille,
2. L'élève doit récupérer la ou les semaines de stages, sur l'année scolaire en cours, sur des périodes de vacances scolaires,
3. Si le nombre de semaines de stages obligatoires, inscrit dans le référentiel de formation, pour présenter les examens des diplômes professionnels et technologiques s'avère insuffisant, les conséquences pour le candidat peuvent être les suivantes :
- redoublement, si le nombre de semaines de stage ne peut être récupéré en 2ème année - **non inscription à la session d'examen en cours, report d'inscription sur l'année suivante**

Sorties – visites à l'extérieur :

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les élèves. Ils doivent se plier au règlement de la structure visitée. Dans certains cas particuliers, les élèves majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Le Proviseur pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'élève majeur à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la satisfaction des exigences requises en matière de contrôle technique, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

Stages et travaux pratiques sur l'exploitation :

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation. Le Directeur de l'exploitation veille à informer la Vie Scolaire du mouvement des élèves. L'utilisation des vestiaires de l'exploitation-atelier est obligatoire.

2 - Modalités de contrôle des connaissances

L'acquisition des connaissances est appréciée et notée grâce à différentes formes d'évaluation (écrites, orales, pratiques). Pour les élèves préparant un diplôme en contrôle continu, les évaluations peuvent être soit formatives, soit certificatives. Toute absence doit être exceptionnelle et motivée.

2.1. Modalités d'évaluation en CCF (Contrôle en Cours de Formation)

Dans le cas d'une évaluation certificative, si l'absence est due à une raison de santé, l'élève devra fournir un certificat médical mentionnant l'incapacité à se présenter à un examen. S'il s'agit d'un cas de force majeure, il devra fournir la pièce adéquate. Le motif et son justificatif doivent être fournis dans les 72 heures et sont laissés à l'appréciation du Proviseur, qui autorisera ou non l'élève à repasser ce contrôle ultérieurement (CCF). Ces sessions de remplacement seront programmées sur le temps scolaire.

Toute fraude ou tentative de fraude lors d'une évaluation certificative peut entraîner pour son auteur l'annulation de la totalité de l'épreuve correspondante, y compris l'épreuve ponctuelle terminale associée lorsque c'est le cas.

2.2. Modalités d'évaluation en CC (Contrôle Continu) pour l'obtention du Bac STAV

Voir Annexe n°4 : Contrat Local d'Evaluation (CLE) du bac technologique STAV

2.2.1. Gestion de l'absentéisme

Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau d'un élève, une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes, **au moins trois par semestre** (à l'exception de l'EPS et de l'EMC), et sous réserve de fonctionnement normal du service (*absence prolongée et non remplacée d'un enseignant, crise sanitaire, ...*).

Elle doit également représenter au moins 50 % des coefficients appliquées sur l'année de formation dans une discipline du contrôle continu

Elle doit porter sur **des situations variées** qui évaluent **des connaissances, des compétences et des capacités** différentes et complémentaires, précisément associées au **programme ayant été enseigné**.

Pour les enseignements concernés par le contrôle continu, les moyennes annuelles résultent de la moyenne arithmétique des moyennes semestrielles et sont validées lors de chaque conseil de classe de chaque année du cycle terminal.

Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. À ce titre, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés dans le respect des délais impartis et précisés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. Ils sont tenus de suivre les enseignements correspondant au programme et figurant dans leur emploi du temps.

Un suivi attentif de l'assiduité des élèves est mis en place dans l'établissement, afin d'anticiper les difficultés éventuelles de constitution de moyennes. **Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne, une nouvelle évaluation est spécifiquement organisée à son intention. (Cette nouvelle évaluation sera réalisée sur des temps scolaires ou des temps hors scolaire)** Si cette

évaluation ne peut être réalisée avant la fin du semestre, elle sera positionnée le plus rapidement possible, en laissant le bulletin de la période ouvert en attente du résultat.

Si un élève, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité, ne dispose pas d'une moyenne annuelle représentative pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou en classe de terminale, il sera convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement organisée par le chef d'établissement. Il appartient au chef d'établissement, le cas échéant avec l'appui des services juridiques de la DRAAF, d'établir si les justificatifs présentés par l'élève permettent de qualifier la force majeure et de reconnaître le caractère justifié de l'absence.

Si la moyenne manquante est celle de l'année de Première, cette évaluation ponctuelle est organisée au cours du premier trimestre de l'année de Terminale et porte sur le programme de la classe de Première. Si la moyenne manquante est celle de l'année de Terminale, l'évaluation ponctuelle est organisée avant la fin de l'année de Terminale et porte sur le programme de Terminale.

Le format de l'épreuve est celui de l'évaluation ponctuelle prévue pour les candidats individuels. La note obtenue par l'élève à cette évaluation ponctuelle de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne manquante.

Dans le cas d'une absence dûment justifiée à cette évaluation ponctuelle, le candidat est à nouveau convoqué. Si l'absence n'est pas dûment justifiée, la note ZERO est attribuée pour cet enseignement.

2.2.2. Concernant la gestion des situations de FRAUDE

Lors des épreuves en contrôle continu, elle relève de la responsabilité des professeurs et la réglementation des FRAUDES aux examens s'applique (décret 92-433 du 07 mai 1992).

Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par l'enseignant les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve.

Les téléphones portables et appareils connectés ou permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints, sauf autorisation du responsable de l'épreuve pour une utilisation à visée pédagogique. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle. Les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite.

Un candidat se trouvant en possession d'un tel dispositif une fois l'épreuve commencée fera l'objet d'un procès-verbal de fraude ou tentative de fraude.

L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en en-tête des sujets, de même que la liste des outils et documents autorisés.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, l'enseignant prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats, en le faisant composer sur une nouvelle copie.

Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

A la fin de l'épreuve, l'enseignant dresse un procès-verbal signé par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal.

Toutefois, en cas de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le chef d'établissement. La fraude ou tentative de fraude fait l'objet d'un rapport transmis au chef d'établissement, et peut faire l'objet de poursuites par l'autorité académique.

Un conseil de professeurs exceptionnel présidé par le proviseur du lycée est réuni en Commission FRAUDE et définira la gradation de la tricherie et de la sanction encourue en conséquence. Par exemple la gestion suivante est proposée par les équipes :

- 1. En cas de suspicion de Fraude :** Un procès-verbal est rédigé et signé par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.
- 2. En cas de Fraude avérée :** La note de la discipline est neutralisée. **La note du devoir sera considérée comme « non recevable » et pourra donc être notée d'un zéro**
- 3. En cas de récidive :** La note de la discipline est neutralisée sur l'intégralité de l'année et l'élève est convoqué pour passer l'épreuve ponctuelle de remplacement.

NB : Les évaluations intermédiaires de la discipline concernée, même si elles sont neutralisées sur la période, seront obligatoirement réalisées, car elles contribuent à l'évaluation de la progression de l'élève.

3 - Information aux familles

Les Conseils de Classe sont trimestriels ou semestriels. A l'issue de ceux-ci, les bulletins sont adressés aux représentants légaux. Toutefois, si l'équipe pédagogique le juge nécessaire, les responsables peuvent être contactés pour une rencontre à tout moment de l'année. Réciproquement, chaque famille peut demander à s'entretenir avec le professeur principal de la classe, pour les aspects relatifs au travail et résultats de leur enfant. Pour les aspects ayant trait à la vie scolaire en général, il est possible de prendre contact avec un Conseiller Principal d'Education. Des réunions parents-professeurs sont également organisées. Les décisions d'orientation sont prises lors du dernier conseil de classe de l'année scolaire.

4 - EPS, Travaux Pratiques, Sciences

Le port d'un vêtement spécifique ordonné par l'enseignant est obligatoire aux ateliers et en Travaux Pratiques (combinaison, bottes, blouse, charlotte, etc...). Vêtements de sport et chaussures de sport sont également obligatoires pour les cours d'EPS. Les dispenses de longue durée (natation, sport, travaux pratiques), doivent être justifiées par un certificat médical gardé au dossier de l'élève à l'infirmerie ou par un mot de l'infirmière (dispense ponctuelle). Les élèves dispensés doivent rester dans l'établissement en étude ou sous la responsabilité du professeur d'EPS. Les dispensés à l'année peuvent demander par écrit une autorisation exceptionnelle d'absence qui doit être motivée et accordée par le CPE.

PARTIE 4 : Régime disciplinaire (selon le décret n°2020-1171 du 24/09/2020)

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

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée. 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 ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études,
- le non-respect des devoirs, obligations et interdictions tels qu'énoncés précédemment.

1. La commission éducative (Article R811-83-5) : : régulation, conciliation et médiation

Préalablement à l'engagement de la procédure disciplinaire, le directeur du lycée recherche, avec

les équipes éducatives et, s'il le juge utile, avec la commission éducative, toute mesure utile de nature éducative, sauf dans les cas prévus aux III et IV de l'article R. 811-83-9.

Cette commission, qui est présidée par le chef d'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 un représentant des parents d'élèves. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur (Cf annexe n°2 du RI) de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

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.

2 - 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.

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'apprenant pour une année (de date à date).

2-1. Le régime des punitions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai. Il peut s'agir notamment :

- d'une excuse orale ou écrite,
- d'une réparation,
- du paiement de la réparation nécessaire suite à une dégradation,
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- d'une exclusion ponctuelle de cours,
- d'interdiction de sortie le mercredi après-midi,
- d'une retenue mercredi après-midi,
- d'une remontrance,
- d'un travail d'intérêt général.

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

L'exclusion de cours est justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours. Elle doit demeurer exceptionnelle, l'apprenant concerné sera accompagné par un autre apprenant au bureau du CPE muni d'une note rédigée par l'enseignant décrivant le motif de l'exclusion.

Dans certains cas, différentes punitions peuvent être prononcées à l'égard d'un apprenant pour une même faute. Selon la circulaire : « *Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de leur travail personnel* ». Ainsi il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un apprenant ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits. De la même manière, un apprenant ne peut pas être puni (par une retenue par exemple) pour un devoir mal fait ou une leçon mal apprise. Il faudra sanctionner cela par une note adaptée.

Toute punition devra être effectuée même s'il s'agit d'un report d'une année sur l'autre.

2-2. Le régime des sanctions disciplinaires (Article R811-83-3)

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

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation (Cf annexe n°3 « Convention mesure de responsabilisation » du RI) ;
4. L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours, et durant laquelle l'apprenant demeure accueilli dans l'établissement ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder quinze jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les mesures 3,4,5 et 6 peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, être assorties du sursis à leur exécution total ou partiel.

Toute sanction peut éventuellement être complétée par des mesures d'accompagnement éducative.

Les sanctions mentionnées aux 4 et 5 peuvent être assorties de mesures alternatives.

Ces mesures visent à prévenir la survenance ou la répétition d'actes répréhensibles, et visent à permettre la continuité de l'enseignement.

3 - Les autorités disciplinaires

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

3-1. Le Directeur de l'établissement ou son représentant

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

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

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.

Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline du lycée prévu à l'article R. 811-83-6 du code rural et de la pêche maritime ou, le cas échéant, le conseil de centre ou le conseil de perfectionnement siégeant en conseil de discipline en application des articles R. 811-45 et R. 811-46 du même code.

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 811-83-8-3, saisir le conseil de discipline régional.

3-2. Le Conseil de Discipline (Article R811-83-6)

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.

3-3. Le DRAAF intervenant sur demande du directeur

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

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

3-4. 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. Procédure disciplinaire

4.1. Principe de légalité des fautes et des sanctions

Tous comportements fautifs qui contreviendraient aux obligations des élèves définies à l'article R.811-83 du code rural de la pêche maritime sont susceptibles d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. (Exemple : Un harcèlement sur Internet entre élèves est de nature à justifier une sanction disciplinaire)

4.2. Règle « non bis in idem » (pas de double sanction)

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de fait antérieur pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

4.3. Principe du contradictoire

Pour être effective, la procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense, sous peine de nullité de la sanction décidée, conformément à l'article R.811-83-11 du code rural et de la pêche maritime. Il est donc impératif d'instaurer un dialogue et d'entendre les arguments de l'élève avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du directeur du lycée ou du centre ou du conseil de discipline.

4.4. Principe de proportionnalité

La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

4.5. Principe de l'individualisation.

Les punitions ou sanctions collectives sont prohibées.

Toutefois, le principe de l'individualisation n'est pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves. Il convient d'établir dans toute la mesure du possible les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle puisse être identique pour plusieurs élèves.

4.6. Obligation de motivation.

La convocation soit à un entretien soit à une commission éducative soit à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés.

5 – Modalités de la prise de décision en matière de sanctions

5.1. Etapes de la prise de décision

Informations à l'attention de l'élève, le représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister

L'élève est informé des faits qui lui sont reprochés, en application des articles D.811-83-10 et R.811-83-11 du code rural.

L'établissement communique à l'élève, le représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister, toute information utile à l'organisation de sa défense, conformément au principe du contradictoire.

Quand le directeur engage une mesure disciplinaire :

- il fait savoir à l'élève qu'il peut dans un délai de 2 jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix,

- si l'élève est mineur cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse observer ses observations.

Lorsque le conseil de discipline est réuni :

- le directeur du lycée doit préciser à l'élève cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix.

- si l'élève est mineur cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse observer ses observations.

Le représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister sont informés de leur droit d'être entendu à leur demande par le directeur ou le conseil de discipline

Consultation du dossier administratif de l'élève

Lorsque le directeur engage une procédure disciplinaire l'élève, le représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense, peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement dès le début de la procédure.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

Convocation du conseil de discipline

Les convocations sont adressées par le directeur, au moins 5 jours avant la séance, sous pli recommandé avec demande d'avis de réception ou remises en main propre à leurs destinataires contre signature :

- aux membres du conseil de discipline,

- à l'élève,

- au représentant légal (s'il est mineur)

- à la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense,

- à la personne ayant demandée au directeur la comparution de celui-ci,

- aux témoins ou aux personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivants la comparution de l'élève.

Procédure devant le conseil de discipline

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

Les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles D. 811-83-10 et suivants du code rural et de la pêche maritime. Le conseil de discipline entend l'apprenant en application de l'article D. 811-83-17 du code rural et de la pêche maritime et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'apprenant. Il entend également deux personnels enseignants de la classe de l'apprenant en cause, désignés par le directeur, les deux délégués d'apprenants de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'apprenant de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au directeur la comparution de l'apprenant et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution. Le procès-verbal mentionné à l'article D. 811-83-20 du code rural et de la pêche maritime est rédigé dans les formes prescrites et transmis au DRAAF dans les cinq jours suivant la séance.

5.2. Articulation entre procédure disciplinaire et procédure civile en cas de dommages causés aux biens de l'établissement.

En cas de dommage causé aux biens de l'établissement occasionné par un élève, le directeur de l'établissement dispose de la possibilité d'émettre un ordre de recette à l'encontre de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale si l'élève est mineur.

5.3. La notification

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

5.4.- Les voies de recours

5.4.1. Recours administratifs gracieux ou hiérarchiques

Lorsque le directeur de l'établissement prononce seul une sanction, l'élève ou s'il est mineur, son représentant légal, peut former un recours gracieux auprès du directeur dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

5.4.2. Recours administratif devant de la DRAAF.

Les sanctions prises par le directeur de lycée statuant seul peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue seul.

Les sanctions prises par le conseil de discipline ou par le conseil de discipline régional peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

5.4.3. Recours contentieux.

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le directeur de l'établissement et le conseil de discipline devant le tribunal administratif compétent dans le délai de droit commun de deux mois après la notification.

Le recours administratif devant le DRAAF est un préalable avant tout recours contentieux.

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester dans le même délai les sanctions prononcées par le DRAAF après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel.