

# REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE LA CAZOTTE

VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII;  
VU les articles du code de l'éducation;  
VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le : 26 mai 2005 ;  
VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 1<sup>er</sup> juin 2005 ;  
VU la délibération du conseil d'administration en date du 3 juin 2005 portant adoption du présent règlement intérieur ;  
VU la délibération approuvant le projet d'établissement ainsi que le projet de vie scolaire du conseil intérieur le 6 juin 2007 ;  
Vu la délibération du conseil d'administration du 9 juin 2017

## **PREAMBULE :**

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

L'objet du règlement intérieur est donc :

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

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire auprès du MAAPAR – DGER.

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

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, celui de l'exploitation agricole et de l'atelier technologique et le cas échéant un ou des règlement(s) particulier(s) propre(s) à certains lieux ou biens de l'établissement.

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

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

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

## **Chapitre I : 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 ;
- 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 élève ou étudiant 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 élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

## **Chapitre II : les règles de vie dans le lycée**

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

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

#### **A. Parkings et voiries :**

Parkings du lycée réservés aux usagers : les véhicules des personnels, des élèves et des étudiants doivent rouler au pas et stationner sur les parkings prévus. Il est interdit aux élèves et étudiants d'utiliser leur véhicule personnel durant la journée pour se rendre au Centre Equestre et à l'exploitation. La surveillance ne pouvant être assurée, les véhicules restent sous la responsabilité de leur propriétaire. L'accès aux parkings est interdit en dehors des horaires de sortie.

L'utilisation des camping-car et assimilés comme moyen d'hébergement est interdite sur l'ensemble de l'établissement.

Voies : le code de la route est applicable dans l'établissement. La vitesse est limitée à 30 Km/h pour tous les usagers.

**B. Le gymnase et le plateau sportif :** l'accès aux locaux est interdit en dehors de la présence des adultes responsables. Le plateau sportif peut être en accès libre après l'accord de la Vie Scolaire.

**C. Exploitation centre équin :** voir règlement de l'exploitation. Pour les permanences, les familles recevront un courrier expliquant leur déroulement et leur fonctionnement dès la rentrée.

**D. Les ateliers pédagogiques :** les élèves et étudiants doivent s'y rendre dans les horaires prévus dans l'emploi du temps.

**E. Le centre équestre :** le lycée ayant une convention spécifique avec le centre équestre municipal, les apprenants doivent respecter les règles établies par celui-ci. Les élèves et étudiants se rendent au centre équestre uniquement pendant leurs heures de cours.

### ***Structures intérieures***

Les téléphones portables et écouteurs sont interdits dans les locaux de l'externat (voir fiche annexe). Au début de chaque cours les élèves devront déposer leur téléphone portable dans une boîte prévue à cet effet. L'utilisation des appareils photos y compris les téléphones portables numériques est strictement interdite sauf autorisation de la Direction.

#### **1.1 L'internat :**

La pension est réglée par les représentants légaux (ou l'élève majeur, ou l'étudiant) pour l'année scolaire. L'accueil et l'hébergement des élèves et des étudiants sont assurés jusqu'au terme de l'année scolaire.

L'accès de l'internat des filles est interdit aux garçons et réciproquement.

Tout manquement sera sévèrement sanctionné. A 20h00, les élèves montent aux internats, étude obligatoire en chambre. Un appel sera effectué à 22h00 par un(e) assistant(e) d'éducation pour contrôler la présence des élèves et des étudiants.

L'internat est un lieu de vie collective, les élèves et étudiants doivent assurer la propreté et le bon rangement de leur chambre,

respecter les heures de sommeil, le calme, l'hygiène. Toutes denrées sont interdites à l'internat.

Les appareils de musique ne sont tolérés que s'ils sont utilisés à un niveau sonore compatible avec le calme nécessaire au sommeil. Les téléphones portables sont interdits durant l'heure d'étude en chambre et après l'extinction des feux. D'une manière générale, leur utilisation doit se faire dans le respect des règles de vie que la collectivité impose.

## DISPOSITIONS FINANCIERES

### *Recouvrement des pensions*

Les montants de la pension annuelle, comme celui de la demi pension, sont fixés par le Conseil Régional sur proposition du Conseil d'Administration et divisés en 3 versements trimestriels. Ces versements sont modulés selon la durée des trimestres. Le recouvrement de la pension est réalisé par prélèvement automatique mensuel. D'autres types de règlement pourront être mis en place sur demande des usagers.

Des déductions appelées "remises d'ordre" peuvent être effectuées sur la pension ou les frais de scolarité dans les cas suivants :

1 - en cas d'absence limitée pour motif valable, familial, médical ou disciplinaire : la remise n'interviendra que si l'absence est supérieure à 15 jours sur demande du représentant légal (ou l'élève majeur, ou l'étudiant) et sur présentation d'un justificatif. Elle prendra effet dès le premier jour de l'absence.

2 - en cas d'absence pour stage obligatoire : la remise est faite d'office dès le premier jour.

Dans ces deux cas, la remise est accordée partiellement (70%) sur la base de 1/180ème du montant annuel des frais de pension par journée d'absence.

3 - en cas de départ définitif : La remise est accordée en totalité proportionnellement à la durée d'absence effective. Le départ prématuré d'un élève ou d'un étudiant en fin d'année scolaire qui n'est pas lié aux deux motifs précédents, et qui intervient de son plein gré, ne donne lieu à aucune remise d'ordre.

### *Changement de régime*

Aucun changement de régime ne sera pris en compte en cours de trimestre. Toute dérogation ne pourra être accordée par le chef d'établissement que pour raison exceptionnelle sur demande de la famille ou de l'apprenant majeur payant sa pension. La modification prendra effet au début du mois ou de la quinzaine qui suit la demande.

1.2 Restauration : Le service de restauration est organisé en self-service.

Chaque étudiant est muni d'une carte de cantine qui est délivrée gratuitement pour l'ensemble de leur scolarité dans l'établissement. Elle devra être restituée à la fin de la scolarité de l'étudiant. Le remplacement de cette carte (perte, vol, dégradation...) sera facturé au tarif en vigueur. Les élèves utilisent quant à eux la carte jeune délivrée par le Conseil Régional.

La présence à chaque repas est obligatoire pour les demi-pensionnaires et les internes.

La non présentation de la carte de manière répétitive pourra être sanctionnée.

Un compostage est mis en place, il est demandé à chaque personne de trier les différents déchets de son plateau repas.

1.3 Les laboratoires : l'accès des salles est interdit en dehors de la présence des adultes responsables.

La salle inter-laboratoire est interdite aux apprenants.

1.4 Le CDI : le règlement spécifique du CDI ainsi que les horaires sont affichés en début d'année; pour que chacun puisse travailler dans les meilleures conditions, le calme et le silence sont obligatoires.

1.5 Les salles de classe : Chaque classe a sa salle. Les étudiants ont y accès pendant le temps libre jusqu'à 19h45. Ils sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition. De plus, il leur est demandé d'utiliser à bon escient les deux poubelles (noire et jaune).

1.6 Les salles spécifiques (salle d'hippologie, salle de tutorat, salle informatique, salle d'éducation socio-culturelle, le casier vestiaire...): les règlements spécifiques, ainsi que les horaires sont affichés en début d'année; l'accès des salles est interdit en dehors de la présence des adultes responsables.

1.7 Le foyer : ce lieu est ouvert durant le temps libre des élèves et étudiants : entre 12h et 13h 30 ; de 16 h30 à 20h00. Durant la journée, le foyer peut être ouvert après l'accord préalable de la vie scolaire.

1.8 Internet : les utilisations d'Internet, des réseaux et des services multimédia, sont soumis à l'acceptation de la charte entre l'utilisateur (ou son représentant légal) et l'établissement. (annexe charte d'utilisation du matériel informatique)

## **2 - Modalités de surveillance des apprenants**

2-1/ Pendant le temps scolaire : Une note de service rappelle en début de chaque année scolaire les différents horaires. L'emploi du temps de chaque classe est communiqué aux parents et aux apprenants dès la rentrée. Les élèves et étudiants sont sous la responsabilité des enseignants durant leur cours.

Un emploi du temps hebdomadaire, incluant des modifications, est distribué en début de chaque semaine.

Plan Particulier de Mise en Sécurité : **PPMS** en cas d'accident majeur sur le territoire national, le directeur du lycée pourra refuser à un apprenant de la zone concernée l'autorisation de quitter l'établissement.

2-2/ En dehors du temps scolaire : les apprenants sont sous la responsabilité de la vie scolaire ou de la personne responsable encadrant une activité (club, sport,).

## **3-Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes :**

Les internes : Après accord **des responsables légaux et des Conseillers Principaux d'Education** :

- les élèves ont le droit de sortir le mercredi de 12h30 à 18h00.

- les élèves peuvent quitter l'établissement dès la fin des cours du mercredi matin (inscription auprès de la vie scolaire avant le mardi soir). Aucune remise d'ordre ne sera effectuée sur la pension pour le repas du mercredi midi.

- les élèves ont le droit de rentrer chez eux ou de dormir à l'extérieur le mercredi soir (inscription auprès de la vie scolaire avant le mardi soir). Aucune remise d'ordre ne sera effectuée sur la pension.

Les élèves internes qui le souhaitent ont accès à l'internat le mercredi après midi de 13h30 à 17h30 après inscription en Vie Scolaire et selon les modalités et les périodes définies par les Conseillers Principaux d'Education.

- les élèves majeurs et les élèves de terminale ont la possibilité de sortir à partir de 17h25 pour être de retour dans l'établissement à 18h45, heure du repas.

Les internes externalisés : un règlement spécifique sera mis en place.

Les demi-pensionnaires : peuvent quitter le lycée après la dernière heure de cours de la journée. (Autorisation demandée aux familles en début d'année).

Les externes ne peuvent être présents sur le lycée après la dernière heure de cours de la matinée jusqu'à la première heure de l'après-midi. Les externes peuvent participer aux différentes activités de fin d'après-midi (CDI, tutorat, clubs) après autorisation de la vie scolaire.

Les étudiants internes peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure de cours de la journée. Ils doivent avoir réintégré (sauf accord de la Direction) l'établissement au plus tard pour le repas à 19h00.

#### **4 - Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée et des services annexes sont :**

**Semaine** : dans le cas général, les cours commencent le lundi à 10h30 et finissent le vendredi à 16h10. Cf annexe n°1 des horaires de cours

**Week-end :- L'accueil week-end et jours fériés reste exceptionnel ; c'est un service rendu par le lycée en aucun cas une obligation.**

La présence d'un élève est liée à la difficulté de se rendre dans sa famille en raison du manque de moyens de communication ou de l'impossibilité d'atteindre son domicile dans un délai compatible avec sa santé et sa sécurité. L'accès à ce service reste du ressort unique de la direction.

**Les élèves de troisième ne peuvent bénéficier de ce service.**

- La liste d'inscription pour la fin de semaine mise à la disposition des élèves sera arrêtée le mercredi à l'appel de 18h00. Le rythme de présence de l'élève doit être défini dès la rentrée par écrit par les responsables légaux. Tout changement ponctuel ou définitif devra être signalé par les parents avant le jeudi.

- Le week-end commence le vendredi à 16h10 et se termine le dimanche soir à 20h00.

Durant cette période les élèves sont tenus de respecter les horaires d'appel, de sortie, de coucher.

- Les élèves restant le week-end pourront participer à des concours. Cette participation se fait au titre de cavaliers adhérents au Centre Equestre Municipal, à titre privé excepté pour les élèves inscrits officiellement à l'Animation Sportive. La participation à cette activité sportive doit être compatible avec les horaires de l'internat.

Le L.P.A. ne peut être considéré en aucune façon, comme organisateur ou responsable de cette activité.

**Jours fériés** : En début d'année, un calendrier des dates de fermetures exceptionnelles est adressé aux familles. Si le lycée est fermé, une permanence téléphonique est assurée.

**Vacances** : Un service minimum est assuré. Une permanence est mise en place de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

#### **5- Hygiène et santé**

##### **1. Infirmier - Soins :**

L'infirmier est un lieu de soins et d'accueil. L'infirmier joue un rôle de prévention et d'éducation à la santé en collaboration avec l'équipe pédagogique et la vie scolaire.

Hors urgence, l'élève ou l'étudiant doit se rendre à l'infirmier en dehors des heures de cours. En dehors des horaires de présence de l'infirmier, l'apprenant souffrant, devra se rendre à la vie scolaire.

En cas d'urgence, la personne adulte responsable de l'activité en cours jugera de la priorité de l'appel à donner aux secours :

1 – Pompiers le 18 – SMUR le 15

2 - Infirmier LPA

Dans tous les cas, l'infirmier en sera informé ainsi que les Conseillers Principaux d'Education et l'administration.

L'apprenant est conduit en règle générale par les Pompiers à l'Hôpital de Saint-Affrique (ou si cela s'avère possible et sur demande expresse mentionnée par la famille sur la fiche d'infirmier dans un autre Hôpital choisi par elle, le transfert étant alors à ses frais). Seul l'infirmier ou l'administration informe les parents le plus rapidement possible. Il reste du ressort du lycée de faire appel à un médecin.

Il est rappelé à l'ensemble des élèves, des parents et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmier avec ordonnance justificative.

Nous demandons aux familles de prendre toutes les dispositions nécessaires afin que les pathologies (médicales et traumatiques) survenues pendant le week-end soient traitées avant le retour sur le lycée.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, **la fiche confidentielle d'infirmier** doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée. Les obligations liées aux tenues des vaccinations seront suivies avec rigueur et restent obligatoires.

Un protocole entre le lycée et le service de Pédo-psychiatrie de l'hôpital de secteur nous permet sous l'égide de l'infirmier d'aider les élèves en difficultés. Nous avons aussi une permanence avec les services sociaux de la MSA.

Les rendez-vous chez les auxiliaires de santé (kinésithérapeutes, orthoptistes, C.M.P.P....) doivent être pris en dehors des heures de cours, si possible le mercredi après-midi afin de permettre à l'élève de s'y rendre par ses propres moyens.

Uniquement en cas d'urgence, les transports seront effectués par le lycée.

La gestion des accidents de travail est réalisée par l'infirmier et le service administratif du lycée. Les déclarations doivent être faites dans les 48 heures y compris durant les périodes de stages.

Pour les accidents liés à la pratique de l'U.N.S.S., la licence tient lieu d'assurance.

Une information en début d'année précisera les conditions d'accès à l'infirmier.

**Toute demande de régime alimentaire particulier devra être accompagnée d'un dossier médical complet déposé auprès de l'infirmier et du médecin scolaire.** L'accord éventuel de l'établissement sera conditionné aux possibilités de mise en œuvre par le service de restauration. Un courrier signé du Proviseur et du service médical parviendra pour avis à la famille.

Il est primordial d'avertir rapidement l'infirmier en cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 89).

Il est rappelé aux étudiants qu'ils doivent souscrire à la sécurité sociale étudiante.

##### **2. Dispenses d'éducation physique et d'équitation**

La fréquentation des cours d'E.P.S et d'équitation est obligatoire. Toute dispense doit être justifiée par un certificat médical. L'infirmier peut accorder exceptionnellement une dispense ponctuelle et ceci obligatoirement avant le début des cours. Tout élève ou étudiant dispensé doit assister au cours d'E.P.S et d'équitation. Par mesure de précaution, les apprenants dispensés d'EPS seront dispensés d'équitation (et vice-versa).

##### **6 – Les relations entre le lycée et les familles**

**Courriers** : Des courriers sont envoyés régulièrement aux familles. Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés à celui qui en a

la garde. Cependant, l'autre parent, **sur demande écrite**, pourra lui-même être destinataire d'une copie de ces documents.

**La réunion parents / professeurs** : elle a lieu deux fois par an et elle permet aux familles de rencontrer les enseignants, la Direction et les CPE.

L'ENT, Environnement Numérique de Travail, permet aux familles et aux jeunes un suivi régulier de la scolarité. Les codes de connexion seront communiqués dès le début de l'année scolaire.

#### **Contacts et entretiens avec des parents et des apprenants :**

- **M. le Proviseur, le Proviseur Adjoint** reçoivent sur rendez-vous.
- **Les Conseillers Principaux d'Education**, de part leur fonction, assurent le suivi des élèves et la liaison avec les familles. Ils peuvent être joints régulièrement par téléphone.
- **Le professeur principal** avec l'administration et la vie scolaire gère le suivi du jeune.
- **L'infirmier** peut recevoir ou être joint régulièrement par téléphone.

#### **7- Régime des stages et activités extérieures pédagogiques :**

**Les élèves et étudiants sont conduits à réaliser des visites d'information, séquences d'observation, stages d'initiation, stages d'application ou des périodes en milieu professionnel sur l'exploitation de l'EPLEFPA la Cazotte et/ou sur les installations du Centre Equestre Municipal dans le cadre de leur formation.**

#### *Stages en entreprises*

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux apprenants. Une convention de stage sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement, l'étudiant ou l'élève et ses parents. Les périodes indiquées sur les conventions de stages signées par les responsables légaux ou l'apprenant majeur, l'administration et le maître de stage, engagent la responsabilité de l'établissement. En dehors de ces périodes, la responsabilité incombe à l'employeur qui ne peut conserver le statut de maître de stage. Un enseignant technique par classe est responsable du suivi des stages. Les apprenants et leurs familles doivent le contacter pour toutes informations.

#### *Sorties – visites à l'extérieur – voyage pédagogique*

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

**Le présent Règlement Intérieur s'applique lors de ces sorties, visites et voyages.**

**Assurance** : il est vivement recommandé à chacun de souscrire une assurance scolaire, qui complètera le contrat "responsabilité civile" pour la prise en charge en cas de vols, dégradations, dommages corporels pouvant survenir au jeune.

**Dans certains cas particuliers, les apprenants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.** Le Directeur pourra alors, à titre exceptionnel, autoriser l'élève majeur à utiliser son propre véhicule (ordre de mission) et à transporter, 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 et le centre équestre municipal*

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sont régies par les règlements intérieurs des différents centres.

#### **8- Modalités de contrôle des connaissances :**

La présence des élèves et étudiants est obligatoire pour toutes interrogations et devoirs certificatifs. L'établissement veillera à ce que les apprenants puissent participer à toutes les épreuves sauf en cas d'une urgence médicale.

Aucune absence ne sera acceptée lors des contrôles certificatifs en particulier pour les motifs suivants :

- Code et examen de conduite
- Examen du permis de chasse
- Examen ou épreuves liées à des activités culturelles et sportives...

Hors raisons médicales justifiées par un médecin, seul le proviseur est habilité à autoriser une absence à un C.C.F par un certificat administratif à titre dérogatoire et exceptionnel.

**Toute absence non validée entraînera la note zéro au contrôle.**

Une procédure d'analyse de la poursuite de la scolarité sera mise en œuvre. Dans tous les cas de figure, la réglementation administrative nationale des examens s'appliquera.

Les devoirs certificatifs comptent pour l'obtention du diplôme et sont soumis à la réglementation générale des examens. Toute suspicion de fraude (échange de matériel ou de propos, détention d'un téléphone portable, etc.) sera signalée au Président du jury qui décidera de la nécessité d'une sanction et de la nature de cette sanction.

#### **9 - Usage de certains biens personnels :**

Il est recommandé à chacun de ne pas être en possession de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeurs (téléphones portables, ordinateurs portables, baladeurs,...). Les jeunes auront la possibilité de les confier à la Vie Scolaire. En aucun cas, le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et des dégradations commises au préjudice des apprenants, des personnels ou de tiers.

#### **10 - Tenues et comportements des apprenants dans le lycée :**

Chacun doit adopter une tenue propre, décente et adaptée à ce qu'elle doit être dans tout établissement de formation. Chacun doit également avoir un comportement correct. Ces règles doivent être respectées aussi dans le cadre d'activités extérieures organisées par l'établissement.

Les manifestations d'amitié entre pairs doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Une tenue de sport est obligatoire pour les cours d'E.P.S. La combinaison de travail et les chaussures de sécurité sont obligatoires aux ateliers, à l'exploitation agricole, durant les permanences. Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites (bijoux, piercing, cheveux longs non protégés, tenue ample ...).

Le port de la blouse est obligatoire au laboratoire.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool.

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature.

Sont interdites toutes consultations de revues et de site Internet à caractère contraire aux bonnes mœurs.

A compter du 1<sup>er</sup> février 2007, il est totalement interdit de fumer dans tous les établissements d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ainsi que dans leurs centres constitutifs. Cette interdiction s'applique tant aux personnels qu'aux apprenants et concerne également l'utilisation de la cigarette électronique.

### **Chapitre III : les droits et obligations des apprenants**

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

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

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

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

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

Panneau réservé / texte obligatoirement signé / tirage et diffusion interne des publications.

Il est souhaitable que les publications soient présentées pour lecture et conseil au Proviseur ou à son représentant avant leur diffusion ou mieux en cours d'élaboration.

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). Dans ce cas, le directeur 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 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.

#### ***Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle***

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves et étudiants sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Le port de signe ou tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. D'autre part, l'exercice de la liberté d'expression ne saurait permettre à chacun d'arborer des signes d'appartenance politique qui, par leur nature, constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande.

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

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

a) **Le droit de se réunir est reconnu** :

- aux délégués des apprenants pour préparer les travaux des différents conseils ;

- aux associations agréées par le conseil d'administration ;

- aux groupes d'élèves et d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information de leurs pairs.

b) **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 de conditions à respecter.

- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.

- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord express du Directeur de l'établissement.

- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

c) **Local mis à disposition** :

Les représentants élus des apprenants sont responsables du local mis à leur disposition.

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

Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil d'exploitation, au conseil de classe. L'ensemble des représentants élus est invité à participer au conseil des délégués.

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

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

#### **1 - L'obligation d'assiduité**

- L'obligation d'assiduité à laquelle sont tenus l'élève et l'étudiant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer au travail scolaire et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'apprenant s'est inscrit à ces derniers.

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

- Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les apprenants ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence. Cette demande doit être écrite, motivée et présentée à l'avis du Directeur.

Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

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

- Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.

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

Seul le Directeur du lycée est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le Directeur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé (sauf dispositions plus favorables prévues par le règlement).

#### **2 - Le 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'utiliser d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale ; et ceci quelque soit les moyens utilisés (y compris les réseaux sociaux, blogs, SMS). De même il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement. Une prise en charge individuelle sera établie en début d'année de façon contractuelle ; toute dégradation sera financièrement imputée aux familles. Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

#### **Chapitre IV : 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 (et l'atelier technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.

Il est de l'intérêt direct de chacun de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition.

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

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire du jeune.

#### **1 - Les mesures**

Les défaillances des élèves et des étudiants peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre le jeune et les éducateurs. Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés.

Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

Tout atteinte aux personnes et aux biens peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

#### **Observation écrite et avertissement**

Une absence délibérée de travail, de même qu'un comportement inacceptable dans le lycée, feront l'objet d'une observation écrite de la part du professeur ou de tout membre de l'équipe éducative. Cette observation, portée à la connaissance de l'élève et de l'étudiant sera consignée sur une fiche individuelle à la vie scolaire. Cette fiche est à la disposition de tous les acteurs de la communauté éducative. Elle est signée par le jeune. L'accumulation d'observations fera l'objet d'une correspondance et d'une convocation des familles. Il pourra s'ensuivre la signature d'un contrat de scolarité qui, en cas de non-respect pourrait entraîner un arrêt définitif de scolarité. De plus, les apprenants peuvent être consignés les mercredis après-midi pour manquement au règlement intérieur.

#### **La Commission Educative**

Elle est une étape supplémentaire avant le Conseil de Discipline. Sa mission est d'examiner la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener le jeune à s'interroger, dans une optique pédagogique et

éducative, sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux même et autrui.

#### **Le régime des sanctions disciplinaires**

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 de l'internat ou et de la demi-pension ;
- l'exclusion temporaire du lycée ;
- l'exclusion définitive de l'internat ou / et de la demi-pension ;
- l'exclusion définitive du lycée.

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

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

Toute sanction peut éventuellement être complétée par des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation telles que des travaux d'intérêt collectif, des recherches pour des exposés ...

#### **2 - Les autorités disciplinaires**

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

#### **Le Proviseur du lycée**

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

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

A l'issue de la procédure, il peut :

- prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi-pension.

- assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.

- assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

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

#### **Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du Directeur du lycée :

- peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.

- est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi pension ou de l'internat.

- peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.

- peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au directeur du lycée de déterminer ces dernières.

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

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

a) Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, de la demi-pension et ou de l'internat

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt

d'Occitanie qui décide, 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 et de la Forêt de Midi Pyrénées 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 et de la Forêt d'Occitanie en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

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

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

b) Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion est 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 de Toulouse pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.