

# REGLEMENT INTERIEUR

## Collégien

- au Conseil des Délégués du 7 mars 2017
- au Conseil Intérieur du 20 mars 2017
- à la Commission Hygiène et Sécurité
  
- et voté au Conseil d'Administration du 4 avril 2017.

## 1 LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

### 1) Horaires journaliers

	LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI
7 h 30	Fermeture des Dortoirs
7 h 15 - 7 h 45	Petit déjeuner
8 h 05	Regroupement vers les classes
8 h 15 - 9 h 10	1 <sup>ère</sup> heure de cours
9 h 15 - 10 h 10	2 <sup>ème</sup> heure de cours
	Récréation
10 h 20 -11 h 15	3 <sup>ème</sup> heure de cours
11 h 20 -12 h 15	4 <sup>ème</sup> heure de cours
* 12h15-13 h 30	* Repas - Temps libre
13 h 30	Regroupement vers les classes
13 h 35 -14 h 30	5 <sup>ème</sup> heure de cours
14 h 35 -15 h 30	6 <sup>ème</sup> heure de cours
15 h 40 -16 h 35	7 <sup>ème</sup> heure de cours
16h 40-17 h 35**	Etude surveillée
17h40-18h45	Etude
18 h 45 -19 h 30	Diner
19 h 30-	Montée à l'internat et douches
19h45-20h45	activités
21 h 30	Extinction des feux
	MERCREDI
7 h 00 - 7 h 45	Petit déjeuner
7h30	Fermeture des dortoirs
8 h 00	Regroupement par classe
8 h 05 - 9 h 00	1 <sup>ère</sup> heure de cours
9 h 05 - 10 h 00	2 <sup>ème</sup> heure de cours
10 h 05 -11 h 00	3 <sup>ème</sup> heure de cours
11 h 05 -11h 55	4 <sup>ème</sup> heure de cours

\*Le repas est servi à partir de 11h45 pour les classes en permanence.

\*Le vendredi, les cours se terminent à 16h35.

### 2) Modalités de surveillance et d'encadrement des élèves

#### ▪ Pendant le temps scolaire

Pendant les heures de classe encadrées, les élèves sont sous la responsabilité de leurs professeurs. Pendant les intercours, les récréations, le personnel de surveillance assure les mouvements et contrôle les activités.

En l'absence de professeur, les élèves se rendent en étude et sont encadrés par un assistant d'éducation.

#### - En dehors du temps scolaire

Les élèves sont sous la responsabilité du (des) personnel(s) chargé(s) de l'activité et du personnel de surveillance.

Les élèves peuvent se situer dans les locaux du Lycée (réfectoire, foyer, salles d'étude, extérieurs). Ils ne doivent pas stationner dans le couloir à l'étage du bâtiment A ni au bâtiment C ou D pendant les pauses.

A l'extérieur des locaux, les élèves doivent se trouver dans la zone de surveillance (zone verte sur le plan en annexe). Chaque élève voulant en sortir, doit obligatoirement en faire la demande auprès des C.P.E.

- L'élève externe doit être présent pour les cours (de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée).
- L'élève demi-pensionnaire doit être présent au Lycée de la première à la dernière heure de cours de la journée.
- L'élève interne doit être présent au Lycée de la première à la dernière heure de cours de la semaine.

#### - Externat

Entre 08 h 00 - 12 h 15 et 13 h 30 - 17 h 35 les élèves se trouvent soit en cours, en permanence, au C.D.R. **Dans chacun des cas, le service de la vie scolaire doit être tenu informé.**

### 3) Régime des sorties

#### - Sorties des internes

Voir Règlement intérieur de l'internat.

#### - Sorties des demi-pensionnaires

En cas de suppression d'un cours en fin de soirée ou de matinée pour le mercredi, les élèves demi-pensionnaires peuvent quitter le Lycée avec une autorisation écrite des parents.

Les parents seront prévenus par téléphone si les élèves autorisées sont libérés plus de 2 heures avant l'horaire prévu.

#### - Sorties en cas d'événements exceptionnels

Une décharge doit être obligatoirement signée par le responsable légal.

Dans tous les cas, aucun élève mineur ne doit quitter le Lycée sans avoir demandé l'autorisation écrite auprès des Conseillers Principaux d'Education.

Les familles sont expressément invitées à se présenter aux CPE lors de tout départ exceptionnel d'un élève.

#### - Visites à l'extérieur

Lorsque l'Etablissement organise les visites collectives à l'extérieur, le mode de transport en commun est obligatoire pour tous.

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

### 4) Santé

#### \* Dossier médical

L'élève devra en début d'année scolaire être à jour de ses vaccinations et fournir les documents indispensables à la constitution de son dossier médical (certificats, autorisation d'hospitalisation, fiche de santé).

#### \* Accès à l'infirmierie

L'infirmierie est accessible en dehors des heures de cours sauf en cas d'urgence. L'élève qui se rend à l'infirmierie doit être accompagné d'un élève. Ce dernier doit en informer obligatoirement le personnel de surveillance en

allant chercher un bulletin d'infirmierie, qu'il fait signer à la vie scolaire avant de retourner en cours en remettant le papier signé.

#### \* Urgence (maladies, accidents)

La conduite à tenir en cas d'urgence est consignée dans le protocole d'urgence (affichage).

#### \* Les dispenses d'atelier ou de cours d'EPS

doivent être obligatoirement présentées au service de la santé et accompagnées d'un certificat médical. L'infirmière se charge de diffuser l'information dans les services concernés.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas détenir de médicaments. En cas de traitement, les médicaments et l'ordonnance sont déposés à l'infirmierie.

Seuls les médicaments de l'urgence peuvent être conservés sur soi.

### 5) Téléphones et ordinateurs portables

Les téléphones et ordinateurs portables ne doivent pas être branchés sur les prises des salles de cours et couloirs. En face de l'administration, les élèves ont à leur disposition des casiers pour recharger leur matériel qu'ils peuvent sécuriser avec un cadenas personnel.

L'usage des outils informatiques ne peut se faire que dans le cadre pédagogique suite à la demande des enseignants. L'enseignant peut exiger que les élèves déposent leur appareil au début de chaque heure de cours.

## 2 Organisation des études

### 1) Assiduité / contrôle des présences

#### a) Absences

La présence des élèves en cours est contrôlée à chaque heure de cours ou d'étude.

Lorsqu'un élève est absent (prévu ou non), la famille doit informer au plus vite le Lycée. La confirmation du motif par écrit est obligatoire pour régulariser l'absence et doit être remise à la vie scolaire.

Les motifs "raison personnelle" ou "raison familiale" doivent être assortis de l'information correspondante.

Toute absence prévisible (concours, examen...) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence. Elle ne peut être concurrente à un contrôle certificatif, et doit être présentée au CPE.

#### b) Retards

Lorsqu'un élève arrive en retard en cours, il doit d'abord passer à la Vie Scolaire qui lui remettra un billet d'entrée indispensable pour être accepté en classe.

En cas de retard non justifié ou de retard important, l'élève sera envoyé en étude pour le reste de l'heure et devra rattraper le cours. Une punition pourra lui être donnée.

#### c) Protocole de prévention de l'absentéisme

- Toute absence doit être justifiée par écrit
- Une heure d'absence en cours sera décomptée pour une demi-journée.
- Un point trimestriel sera fait et seront examinés toutes les absences cumulées de plus de 4 demi-journées dans le mois. Si les raisons de l'absence ne sont pas acceptables ou si une information complémentaire est nécessaire, l'élève sera convoqué par la ou le CPE. Les

manquements constatés seront consignés et signalés à la famille.

- Après deux signalements, un unique avertissement sera adressé par le Proviseur.
- Une nouvelle convocation pour les mêmes raisons auprès du CPE entrainera la mise en œuvre d'un dossier de signalement à l'autorité académique (DRAAF Auvergne).
- Le protocole ne remet pas en cause l'organisation concernant les demandes d'autorisation exceptionnelles.
- Si toutes les mesures mises en œuvre n'aboutissent pas à un règlement de la situation, le conseil de discipline sera réuni et pourra prononcer l'exclusion définitive de l'élève.

### 2) Emploi du temps

L'emploi du temps est hebdomadaire. Il est mis en place par le Proviseur Adjoint, il ne peut être modifié sans son accord.

Les modifications sont exceptionnelles et se font par écrit, à la demande des enseignants auprès de la Directrice Adjointe.

### 3) Contrôle des connaissances

Tout élève scolarisé s'engage sur un contenu de formation et des objectifs de réussite

Le contrôle en cours de formation contribue à l'attribution du diplôme selon des modalités propres à chaque cycle. Les justificatifs exigés pour justifier une absence lors des CCF sont identiques à ceux prévus pour une épreuve terminale d'examen. La surveillance des CCF est assurée par les enseignants concernés dans le cadre de leur emploi du temps ou d'aménagement de plages spécifiques réservées à cet effet.

Toute fraude ou tentative de fraude peut entraîner l'annulation de l'épreuve correspondante (décret du 07/05/1993) et peut aboutir à la non inscription ou radiation du candidat aux examens pour 5 ans.

#### 4) Stages

##### \* 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 avant le départ en stage entre le chef d'entreprise, la famille ou l'élève majeur et le directeur de l'Etablissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève et de son représentant légal.

##### \* Activités et stages sur l'exploitation :

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation et donnent lieu à une convention.

**En cas d'absence en stage, il est indispensable de prévenir le lycée ET son maître de stage. Et si l'élève n'a pas trouvé de maître de stage, sa présence est obligatoire dans l'établissement.**

#### 5) Correspondance avec les familles - suivi des études

Chaque élève dispose d'un carnet de correspondance qui permet la communication à double sens :

- Du lycée vers la famille pour porter des informations générales à la connaissance des familles
- Des parents vers les personnels d'éducation et de surveillance (demande de rendez-vous, autorisations ponctuelles, justificatif d'absence...)

Toute communication écrite doit être datée et signée.

Chaque trimestre donne lieu à l'élaboration d'un bulletin de notes avec appréciations, transmis à la famille par courrier.

Une rencontre parents-professeurs est organisée chaque année dans l'Etablissement à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire.

En début d'année, les parents recevront leur code personnel pour pouvoir accéder à l'ENT (Espace Numérique de Travail) sur internet où ils pourront consulter tout ce qui concerne la scolarité de leur enfant (note, punition, absence, cahier de texte de la classe...).

## 3 LA DISCIPLINE

### 1) Les punitions scolaires

Ces mesures peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'Établissement. Il peut s'agir notamment :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance,
- d'une excuse orale ou écrite,
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- d'une remontrance,
- d'un travail d'intérêt général,
- d'un avertissement simple : un billet d'avertissement peut être rempli par un membre du personnel de l'établissement. Au 3<sup>ème</sup> avertissement, l'élève est consigné.
- une mise en retenue de 1 à 4 heures le mercredi ou vendredi après-midi voire le samedi matin
- le remboursement de la mise en état du bien dégradé (facturation à la famille)

Les punitions scolaires ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

### 2) Les sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève par la Proviseur, la commission éducative ou le Conseil de Discipline :

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

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

Il peut être fait appel de cette dernière sanction dans un délai de 8 jours auprès du

Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt qui décide après avis d'une commission régionale". Article R 811-42 du code rural.

### 3) Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- soit une mesure de prévention
- soit une mesure d'accompagnement (que pour les mineurs)
- soit une mesure de réparation

### 4) Les autorités disciplinaires

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le directeur du lycée, la commission éducative et par le conseil de discipline.

#### Le directeur de l'établissement

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



## La commission éducative

La commission éducative est présidée par le directeur ou son représentant. Elle comprend le directeur adjoint, le CPE référent, le professeur principal de la classe, l'infirmière et un représentant des personnels enseignants, des personnels non enseignants et des parents d'élèves désignés en conseil intérieur.

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. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle appuie le directeur dans ses décisions.

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.

## 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.

## 5) Le recours contre les sanctions

### 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'Auvergne qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

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

Lorsque la décision du conseil de discipline est déferée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt d'Auvergne 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 Clermont-Ferrand.

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

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