



Lycée Louis Giraud
310 Chemin de l'Hermitage 84200 CARPENTRAS
Tél 04 90 60 80 80
Mél epl.carpentras@educagri.fr – <http://epl.carpentras.educagri.fr>

REGLEMENT INTERIEUR



Préambule

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Il contient les règles qui s'appliquent à tous les apprenants du lycée.

Son objet est double : il fixe les règles d'organisation du lycée et détermine les conditions dans lesquelles les droits et obligations des apprenants s'exercent dans l'établissement.

Ce document est voté en conseil d'administration, après avoir été vu par le conseil des délégués et le conseil intérieur. Il ne peut être modifié qu'après avis du Conseil d'Administration.

SOMMAIRE



1 - DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

- 1.1 Les droits
- 1.2 Les obligations

2 - VIE SCOLAIRE

- 2.1 Assiduité
 - ◆ Horaires
 - ◆ Contrôle des présences
 - ◆ Absences
- 2.2 Intercours et détente
- 2.3 Régime scolaire et régime des sorties
- 2.4 Visites, téléphone
- 2.5 Fonds social lycéen

3 - L'INTERNAT

- 3.1 Fonctionnement des chambres études
- 3.2 Horaires

4 – ENSEIGNEMENT

- 4.1 Emplois du temps
- 4.2 Evaluation des résultats
- 4.3 Suivi de la scolarité et information aux familles
- 4.4 Manuels scolaires
- 4.5 Sorties pédagogiques
- 4.6 Les stages
- 4.7 EPS Adaptée

5 – PUNITIONS, SANCTIONS, MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

- 5.1 Punitions scolaires
- 5.2 Sanctions disciplinaires
- 5.3 Mesures de prévention et d'accompagnement

6 - UTILISATION DES LOCAUX, SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

- 6.1 Accès à l'établissement
- 6.2 Respect des bâtiments, ordre et propreté des locaux
- 6.3 Matériel de sécurité
- 6.4 Véhicules et circulation
- 6.5 La salle de restauration
- 6.6 Comportement et tenue correcte
- 6.7 Nourriture, tabac, alcool, produits illicites et cigarette électronique
- 6.8 Téléphone portable
- 6.9 Entretien citoyen
- 6.10 CDR
- 6.11 Informatique
- 6.12 Assurances
- 6.13 Objets personnels
- 6.14 Santé et écoute
- 6.15 Animaux

1- DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

1-1 LES DROITS

Le droit d'expression collective et individuelle, le droit d'affichage et de publication

Ces droits contribuent à l'information des apprenants. Des panneaux d'affichage sont à leur disposition dans l'enceinte de l'établissement. Les messages ne peuvent en aucun cas être anonymes, publicitaires, commerciaux, politiques ou confessionnels. Les publications rédigées par les apprenants peuvent être librement diffusées. Toutefois, elles doivent être présentées pour lecture et conseil au Proviseur ou son représentant. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public est de nature à engager la responsabilité des auteurs. En ce cas, le directeur peut suspendre ou interdire la parution. Le droit de réponse est prévu par la Loi. Dans l'établissement, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le non-respect de cette interdiction serait passible de sanctions. Cependant, le directeur invitera préalablement les intéressés, par la voie du dialogue, à se conformer à la règle. Les signes discrets d'appartenance religieuse sont tolérés.

Le droit d'association

Les associations ayant leur siège dans l'établissement doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public et ne pas présenter un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. En cas de manquement, le directeur peut suspendre l'activité de l'association et saisir le Conseil d'Administration qui pourra retirer son autorisation. Les associations sont tenues de souscrire une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir lors de leurs activités. Dans la mesure du possible, un local sera mis à leur disposition.

Le droit de réunion

Il est reconnu :

- Aux délégués des apprenants pour préparer le conseil des délégués
- Aux associations agréées par le Conseil d'Administration
- Aux groupes d'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants.

Il s'exerce dans les conditions suivantes :

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur à qui l'ordre du jour doit être communiqué.
- 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 est admise sous réserve de l'accord du directeur
- La réunion ne peut avoir d'objet publicitaire, commercial, politique, idéologique ou religieux.

Le droit de représentation

Les apprenants sont électeurs et éligibles aux Conseil d'Administration, Conseil Intérieur, Conseil des Délégués, Conseil de Classe, Conseil de Discipline ainsi qu'à tous les conseils susceptibles d'exister au sein de l'établissement. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

1-2 LES OBLIGATIONS

L'obligation d'assiduité

L'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque apprenant de l'importance d'une présence régulière. La ponctualité résulte de cette prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble. Elle consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à participer au travail scolaire, à accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés, à respecter le contenu des programmes et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris) mais aussi pour les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'apprenant s'est inscrit à ces derniers. Tout apprenant doit avoir son matériel avec lui (livres, classeurs, tenues en TP, etc).

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'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même, il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement. Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. Est interdite toute discrimination, sous quelque forme que ce soit. Le principe de laïcité, d'égalité et de respect mutuel entre les sexes est obligatoirement de rigueur. La violence, les moqueries ou injures sont clairement proscrites dans l'établissement. Les vols ne sauraient non plus être tolérés.

Droit à l'image

La captation et la diffusion de l'image d'une personne (apprenants, personnels, etc) sans son accord,

engage la responsabilité civile ou pénale de la personne ayant fixé et/ou diffusé l'image. Il en va de même pour les enregistrements sonores. Toute exploitation illicite de ces enregistrements, susceptibles de porter atteinte à la dignité, la réputation ou à la vie privée d'une personne, expose son auteur aux lois et règlements en vigueur, y compris dans le cadre du Règlement Intérieur de l'établissement. »

2 - VIE SCOLAIRE

2-1 ASSIDUITE

Les élèves et étudiants ont une obligation d'assiduité et de ponctualité qui s'étend à toutes les activités organisées dans le cadre de leur formation : cours, stage en entreprise, stage sur l'exploitation, étude de milieu, voyage d'étude... Les élèves doivent venir en cours avec leur matériel scolaire et dans une attitude propice au travail.

A - Horaires

- **Horaires d'ouverture**

Etablissement : 7h à 18h

Bureaux : 8h à 12h et 13h30 à 17h30.

- **Horaires des cours**

En cas de changement de salle ou d'enseignant, l'intercours sera pris sur la fin du 1^{er} et du 3^e cours.

Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi - Vendredi MATIN :

1er cours : 08h15 à 09h10

2ème cours : 09h10 à 10h

Pause : 10h à 10h20 (20 mn)

3ème cours : 10h20 à 11h15

4ème cours : 11h15 à 12h05 ou 12h30

Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi - APRES-MIDI :

Les cours sont de 50 mn avec la possibilité de retour à des cours de 55 mn après l'expérimentation.

13h à 13h50

1er cours : 13h50 à 14h40

2ème cours : 14h40 à 15h30

Pause : 15h30 à 15h45 (15 mn)

3ème cours : 15h45 à 16h35

4ème cours : 16h35 à 17h25

Certains créneaux sont prévus entre 12h50 et 13h40 (soutien-section euro...). Certains cours peuvent démarrer à 13h25.

Vendredi APRES-MIDI :

1ère sonnerie : Entrée en salle de cours à 13h15

1er cours : 13h20 à 14h15

2ème cours : 14h20 à 15h10

Pause : 15h10 à 15h25 (15 mn)

3ème cours : 15h25 à 16h15

B – Contrôle des présences

L'appel, obligatoire et réglementaire, est effectué chaque heure via pronote par l'enseignant chargé de la classe ou du groupe et cela au début de chaque séquence de cours, travaux dirigés ou travaux pratiques. Dans le cas d'un dysfonctionnement du logiciel, il conviendrait de réaliser cet appel sur papier. Un Assistant d'Education passera alors relever les absences de chaque classe. Pour tout élève ou étudiant absent à une heure précise alors qu'il était présent

l'heure d'avant, l'enseignant informe IMMEDIATEMENT le Bureau de la Vie Scolaire.

Un élève quittant une séquence de cours doit obligatoirement être accompagné par un camarade quel que soit le motif de son départ :

- Si le motif est disciplinaire, il est accompagné auprès des Conseillères Principales d'Education. Un rapport d'incident suivra et sera envoyé aux familles.
- Si le motif est médical, il est conduit auprès de l'infirmière.

C – Absences

Toute absence doit être excusée par téléphone/pronote/mail dans la matinée, puis justifiée par Pronote, par email ou sur papier libre pour les lycéens et ce dès le retour de l'élève ou de l'étudiant au Bureau de la Vie Scolaire. Seuls, les apprenants majeurs sont autorisés à justifier eux-mêmes de leur absence.

Sanction des absences et retards

Les enseignants n'accepteront les élèves ou étudiants que munis d'un billet d'entrée délivré par le Bureau de la Vie Scolaire attestant d'un enregistrement de l'absence ou du retard. L'absentéisme est sanctionné par des retenues et des avertissements.

- 5 ½ journées d'absences non valables par trimestre pour les élèves ou 7 par semestre entraînent un avertissement écrit, versé au dossier.

Au-delà de 15 min de retard, l'apprenant n'est pas autorisé à intégrer les cours. Il doit se rendre en permanence en attendant l'heure de cours suivante. Le retard de plus de 15 min devient alors une heure d'absence.

La non présence en cours de moins d'un quart-heure équivaut à un retard.

- Tout retard pour un motif jugé non recevable pourra donner lieu à une punition ou à une sanction.

- Les élèves et étudiants étant signalés en retard par les enseignants, pour quelque raison que ce soit, doivent obligatoirement passer au bureau de la Vie Scolaire avant d'entrer en cours. Tout élève ou étudiant n'ayant pas de mot d'excuse signé par la Vie Scolaire sera refusé en cours par l'enseignant. Tout retard non accepté en cours sera comptabilisé comme une absence d'une heure. Tout retard pour un motif jugé non recevable pourra donner lieu à une punition ou à une sanction.

Au-delà d'un certain nombre d'absences, l'établissement se verra dans l'obligation de saisir son instance régionale pour non complétude de formation et de s'accorder la réduction de l'attribution des bourses proportionnellement aux absences (les bourses étant soumises à l'assiduité scolaire).

Autorisation d'absence exceptionnelle

Toute demande d'autorisation d'absence exceptionnelle devra être déposée pour validation ou non au bureau des Conseillères Principales d'Education au plus tard **avant 9h le jour même**. Elle devra être explicitement justifiée. Les CPE garderont la possibilité de vérifier auprès de la famille le motif de l'absence. Toute sortie d'un élève ou étudiant doit avoir été validée par le professeur (si pendant les cours) ou par les CPE.

Dispenses

Toute dispense de plusieurs séances d'E.P.S. ou travaux pratiques doit être justifiée par un certificat médical. Une dispense journalière exceptionnelle peut être accordée par l'infirmière ou l'enseignant. L'apprenant dispensé reste sous la responsabilité de l'enseignant qui peut prendre la décision de le garder en cours ou de l'orienter vers la permanence. (Voir EPS adaptée dans la partie Enseignement).

Absences et remises

Dans le cas d'une absence prolongée pour motif valable dûment justifiée, une remise peut être accordée aux familles suivant les cas. (se référer au document financier)

2-2 INTERCOURS - DETENTE

Détente (Récréation)

Une plage de 15 mn est prévue en milieu de matinée (de 10h à 10h20 le matin), et en milieu d'après-midi de 15h30 à 15h45, sauf le vendredi de 15h10 à 15h25. Les élèves et étudiants doivent se trouver en salle de classe dès la fin de la récréation.

2-3 REGIME SCOLAIRE ET REGIME DES SORTIES

- Les apprenants peuvent être :
 - externes : ils ne prennent pas leur repas dans l'établissement,
 - demi-pensionnaires : ils prennent leur repas de midi dans l'établissement,
 - internes : ils prennent leurs repas et dorment dans l'établissement,
- En journée, les apprenants peuvent sortir de l'établissement durant le temps de la demi-pension. La prise du repas au self de l'établissement est obligatoire pour les internes et les demi-pensionnaires.
- Seuls les élèves des classes de secondes et ceux non autorisés à sortir par leurs parents, doivent se présenter et se faire pointer à chaque heure libérée dans le courant de la journée à l'EDT en salle d'étude encadrée (salle située à côté de la vie scolaire). Concernant les élèves autorisés à sortir librement, une 2ème salle d'études est à disposition pour travailler à leur convenance. Cette liberté peut être révisée à n'importe quel moment, de façon individuelle ou collective.
- Pour les autres, la présence en salle d'études est facultative. Elle reste à leur disposition pour tout travail. Les élèves sont autorisés à sortir librement pendant les heures de permanence figurant à l'emploi du temps.
Les apprenants sont autorisés à quitter l'établissement en cas d'absence d'enseignants et/ou de modification d'emplois du temps non connue à l'avance si celui-ci permet une fin de cours anticipée. Aucune autorisation de sortie ne sera accordée par téléphone.
Les responsables légaux des élèves non majeurs qui s'opposent à ce régime de sortie doivent le spécifier par un écrit signé au moment de l'inscription auprès du service de Vie Scolaire.
Cette liberté peut être révisée à n'importe quel moment, de façon individuelle ou collective.

« Tous les internes doivent se trouver dans l'enceinte de l'établissement dès 17h55. Après, plus aucune sortie ne sera tolérée sans accord des CPE ou de la direction »

2-4 – VISITES, TELEPHONE

Toute visite au sein de l'Etablissement est soumise à autorisation. Les communications téléphoniques ne peuvent être transmises aux élèves, seulement des messages. Aucune personne de l'extérieure ne peut être invitée, sauf accord d'un adulte référent.

2-5 FONDS SOCIAL LYCEEN

Les familles des lycéens en difficulté peuvent faire appel dès le début de l'année au FSL pour obtenir une aide financière supplémentaire.

3- L'INTERNAT

3-1 FONCTIONNEMENT DES CHAMBRES ETUDES

L'internat est ouvert sous la responsabilité d'un Assistant d'Education. Les études peuvent se dérouler soit en chambre, soit en salle de classe.

A la rentrée, il sera remis à chaque élève des clés de chambre et placard contre l'encaissement d'un chèque de caution (montant fixé par une délibération en Conseil d'Administration). Ce dernier sera reversé à la famille à la restitution des clés.

L'internat doit rester un lieu calme, de travail et de partage. Comme dans le reste de l'établissement, l'usage du téléphone portable reste toléré pour les messages. Par contre, les appels devront être passés à l'extérieur.

➤ **Les chambres-études** sont entretenues par les élèves.

Elles doivent être rangées et tenues propres (ne rien laisser sur le sol : sacs, chaussures,). Les lits doivent être faits tous les matins. Aucun affichage n'est autorisé hors des emplacements réservés à cet usage.

Penser à aérer les chambres le matin et le soir et à bien refermer les fenêtres en quittant les chambres.

Les stores devront être impérativement fermés tous les vendredis matin et veilles de vacances.

Rappelons que les chambres ainsi que les salles de bains ne doivent jamais être fermées à clefs lorsque les élèves sont à l'intérieur pour des raisons de sécurité.

Le lundi matin de 8h30 à 09h00, elles seront ouvertes pour la dépose des bagages.

Par sécurité, toutes les armoires doivent être fermées à clés.

En début d'année scolaire, il est effectué un état des lieux contradictoire et remis à chaque occupant une clé de chambre et une clé d'armoire. De ce fait, chacun d'entre eux devient responsables des locaux mis à disposition. Toute dégradation constatée, signalée ou non aux surveillants sera facturée à ou aux occupants de la chambre.

Les parents sont fortement invités à venir contresigner cet état des lieux.

Il est interdit de boire, de manger, de fumer et de stocker des denrées alimentaires périssables à l'internat.

Aucun appareil électrique considéré dangereux ne sera toléré au sein de l'internat.

➤ **Dépôt des sacs des internes :**

- Le lundi matin, l'internat est ouvert de 8h30 à 9h, les élèves peuvent déposer leurs sacs dans leurs chambres. En cas d'arrivée plus tardive, ils pourront les déposer dans une salle fermée à clé définie par la vie scolaire en début d'année, après en avoir demandé l'ouverture de la salle à la Vie Scolaire.
- Le jeudi matin, l'internat est fermé dès 7h30. Si les élèves arrivent plus tard, ils peuvent déposer leurs affaires dans la salle fermée à clé, après en avoir demandé l'ouverture de la salle à la Vie Scolaire.
- Le vendredi matin, une autre salle est mise à disposition pour les sacs d'internat. Attention, la salle des sacs « habituelle » est réservée aux sacs des élèves pratiquant les différentes options facultatives du vendredi après-midi.

3-2 HORAIRES

07h00 :	Réveil. L'internat est ouvert jusqu'à 07h30 Aucune remontée dans les chambres-études ne sera accordée une fois les portes fermées.
07h15 à 07h45:	Le petit déjeuner est servi à partir de 7h15. Les portes d'accès à l'espace restauration sont fermées à 7h45.
07h45 à 08h00 :	Détente (15 mn)

<u>Lundi matin :</u>	Le lundi matin de 8h30 à 09h00, les chambres-études seront ouvertes pour la dépose des bagages.
Journée :	Cours
17h25 à 18h00	Détente
18h00-18h45 :	Lundi, mardi, mercredi : Les chambres seront ouvertes pour un temps calme. La soirée peut également se dérouler au foyer des élèves (télévision, salle de jeux, ...), au gymnase, au CDR selon ouverture. Le jeudi : étude obligatoire. Elle a lieu en salle ou dans les chambres, portes ouvertes. Les élèves sont tenus de travailler en silence. Aucun déplacement n'est admis dans les couloirs pendant l'étude. Le travail en groupe est autorisé après accord des Assistants d'Education.
18h45-19h30 :	Repas / détente
20h00 - 21h00 :	Etude obligatoire (sauf le jeudi). Elle a lieu dans les mêmes conditions que la première heure d'étude du jeudi. Le travail en groupe n'est plus autorisé.
21h00 - 21h20 :	Pause avec possibilité de sortir à l'extérieur de l'établissement
21h20 – 22h00 :	Entretien des chambres, détente
22h00 :	Fin de la musique et de la circulation dans les couloirs
22h15 :	Extinction des feux. Les lumières, plafonniers et veilleuses sont éteints par les élèves à 22h15. Les élèves sont tenus au silence dès l'extinction des feux
Soirée du jeudi : 20h00 – 21h20 :	Les chambres-études seront ouvertes à partir de 20h00. La soirée se déroulant soit au foyer des élèves (télévision, salle de jeux), soit au gymnase

Le créneau horaire de la toilette est laissé au libre choix de l'élève.

ATTENTION :

Tout changement de régime se fait uniquement par écrit. En début d'année, une tolérance sera accordée avant la fin du mois de septembre. Ensuite, entre le 1^{er} et le 2^{ème} trimestre. Aucune autre modification ne pourra être prise en compte (sauf certificat médical et décision de la direction).

4 - ENSEIGNEMENT

4-1 EMPLOIS DU TEMPS

Les emplois du temps sont retravaillés chaque semaine en fonction des absences prévues des enseignants (ou autres). Ils peuvent différer de l'emploi du temps originel. Les emplois du temps sont portés à la connaissance des apprenants par voie d'affichage ainsi que sur Pronote.

Toute modification d'emploi du temps, à la demande des apprenants ou des enseignants n'interviendra qu'après accord du Proviseur, du Proviseur-adjoint ou des Conseillères Principales d'Education. A chaque fois, les élèves ou les étudiants seront prévenus par voie d'affichage.

A titre exceptionnel, certaines journées peuvent être rattrapées un mercredi après-midi ou à un autre moment sur proposition du Conseil d'Administration et après approbation de l'autorité académique.

4-2 – EVALUATION DES RESULTATS

L'acquisition des connaissances et des compétences des élèves et étudiants est appréciée et notée à l'issue d'évaluations formatives ou certificatives.

Evaluations formatives : c'est un moyen d'apprentissage, elles permettent à l'apprenant et à l'enseignant de s'assurer de ce qui est su et compris. Elles sont prises en compte pour le passage en classe supérieure et, dans certaines formations, elles participent à la cotation des dossiers et à l'obtention du diplôme, en s'appuyant sur le projet d'évaluation adopté en CA.

En cas d'absence à une évaluation formative, les professeurs peuvent organiser une session de rattrapage. Elle se déroulera en priorité le mercredi après-midi dès 13h30 ou, en accord avec la Vie Scolaire, durant la semaine, sur un créneau où l'élève est libre et peut être surveillé.

Evaluations certificatives : c'est la partie en contrôle continu de l'examen, elles permettent d'attribuer la moitié ou le tiers des points nécessaires à la délivrance du diplôme.

Discipline des évaluations certificatives

A - Absences :

En cas d'absence reconnue comme étant de force majeure à une épreuve certificative, une évaluation de même nature sera proposée à l'élève ou à l'étudiant. Les cas de « force majeure » sont appréciés par le Chef d'Etablissement.

Si l'absence est motivée par une raison de santé, l'élève ou l'étudiant doit fournir, dans les 72 heures, un certificat médical. Une épreuve certificative étant une épreuve d'examen, la réglementation en vigueur prévoit que toute absence non justifiée sera sanctionnée par un zéro au Contrôle Continu en cours de Formation (CCF).

B - Fraude :

Toute communication entre les élèves ou étudiants pendant les épreuves, toute fraude ou tentative de fraude par quelque moyen que se soit, entraîne l'exclusion de la salle d'examen. Pour les fraudes découvertes lors de la correction, les fraudeurs encourent également les sanctions graves prévues par les règlements en vigueur en particulier, par les articles R 811-174 à R 811-176 du livre VIII du code rural.

4-3 – SUIVI DE LA SCOLARITE ET INFORMATION AUX FAMILLES

En début d'année scolaire, un courrier sera remis aux familles contenant un lien internet et un code d'accès leur permettant de consulter les notes de leur enfant, à domicile.

PRONOTE sera l'outil à privilégier pour le suivi des notes, les absences, les retards, les correspondances avec l'établissement.

Pour toutes les classes, en fin de trimestre ou de semestre, notes et appréciations du conseil de classe sont communiquées aux familles sous forme de bulletin trimestriel ou semestriel à télécharger sur Pronote. Aucun bulletin ne sera envoyé sous forme papier.

Chaque trimestre Le conseil de classe pourra prononcer des mises en garde sur le manque de travail et/ou un comportement inadapté.

A la fin de l'année scolaire, le conseil de classe émet un avis sur le passage dans une classe supérieure, propose le redoublement ou la réorientation vers un autre cycle d'études. Des changements de classe ou de cycle peuvent être décidés en cours d'année par le conseil de classe.

Les familles peuvent aussi être informées par des correspondances particulières si nécessaire.

Des rendez-vous peuvent être pris avec le professeur principal, tout autre enseignant, le Proviseur, le Proviseur-Adjoint ou les Conseillères Principales d'Education.

Pour les étudiants de la filière B.T.S.A, les courriers seront envoyés à la famille de l'étudiant et à l'étudiant lui-même.

4-4 MANUELS SCOLAIRES

Suivant les formations, des manuels scolaires sont distribués en début d'année et seront restitués en fin d'année. Toute dégradation ou perte des livres sera facturée aux familles.

4-5 SORTIES PEDAGOGIQUES

Certains enseignements peuvent avoir lieu hors de l'établissement de façon régulière (chantiers-école) ou occasionnelle (visites, conférences, spectacles, voyage d'études ...). Les apprenants devront se munir de tenues adaptées à ces sorties pédagogiques.

Les étudiants pourront utiliser A TITRE EXCEPTIONNEL leurs véhicules personnel lors d'une activité pédagogique et à condition d'avoir fournis les documents au responsable de la sortie à savoir (photocopie de la CI, de la carte grise, du permis, attestation d'assurance précisant la couverture en cas de sortie scolaire)

Les voyages d'études donnent lieu à une information spécifique à l'attention des familles et les sorties libres sont à l'initiative des accompagnateurs avec accord écrit des familles.

4-6 LES STAGES

A - Chez le Maître de stage

Les stages sont obligatoires et définis par les règlements propres à chaque examen ou cycle. Ils ont lieu aux dates validées en CA. Les modifications de choix de maîtres de stage et de dates ne peuvent être agréées que par le Chef d'Etablissement. Un planning récapitulatif contenant les dates de stages sera communiqué à chaque début d'année scolaire.

B - Sur l'exploitation du Lycée

Les mini-stages sont obligatoires pour les 2ndes pro AP, les 1e STAV et les BTS ACSE. Ils sont établis selon un calendrier précis et par rotation. Les familles et les apprenants sont informés par courrier de la mise en place et du déroulement des mini-stages, qui font partie intégrante de la formation. Une convention est signée entre l'apprenant, la famille et l'établissement. Le règlement intérieur du lycée s'applique sur l'exploitation agricole.

Les consignes d'hygiène et de sécurité sont communiquées dès le début du mini-stage. Les équipements individuels de protection des stagiaires sont mis à disposition durant toute la durée du stage.

Les apprenants doivent s'organiser pour rattraper les cours auprès de leurs camarades. Si des épreuves certificatives ou sommatives sont programmées sur ce temps de stage, ils doivent prioritairement s'y présenter. Les enseignants utiliseront le cahier de textes en ligne de la classe pour indiquer le caractère obligatoire d'un devoir.

C - Pour la filière SAPAT

Les élèves de Seconde pro SAPAT seront amenés à réaliser des mini-stages d'une journée au sein de l'établissement, sur leur temps scolaire. Ces stages s'effectueront par binômes, selon un calendrier défini distribué en début d'année scolaire. Trois missions de la formation SAPAT ont été ciblées : restauration, entretien du linge et des locaux. Les élèves participeront ainsi à ces activités sous la responsabilité du Chef de cuisine et de ses agents. Une tenue de travail adaptée sera fournie par le lycée. Les élèves doivent s'organiser pour rattraper les cours auprès de leurs camarades. Si des épreuves certificatives ou sommatives sont programmées sur ce temps de stage, ils doivent prioritairement s'y présenter.

4-7 EPS ADAPTEE

L'EPS adaptée est un créneau supplémentaire d'EPS inscrit à l'emploi du temps de chaque classe du lycée. Cette EPS adaptée est **obligatoire** pour tout élève justifiant par un **certificat médical** d'une blessure, une aptitude partielle ou une inaptitude totale, donc ne pouvant pratiquer les activités et atteindre les objectifs définis du groupe classe lors du cours d'EPS classe dit classique. L'élève inscrit en EPS adaptée est dès lors dispensé de se présenter au cours hebdomadaire d'EPS de sa classe. Le cours d'EPS adaptée est toujours la conséquence d'une inaptitude constatée la semaine précédente. Il se doit d'avoir une tenue vestimentaire adaptée aux différentes pratiques demandées. Tout élève malade ne bénéficie pas (sauf sur demande exceptionnelle de l'enseignant en cas de nécessaire évaluation de l'élève) du créneau d'EPS adaptée et doit passer par l'infirmerie qui décidera de sa présence ou non en groupe classe.

Au travers de ce cours d'EPS adaptée, l'élève bénéficie d'un travail individualisé par l'enseignant. L'EPS est adaptée à son ou ses problèmes physiques dans le respect de son intégrité physique. Comme pour les autres élèves aptes, des activités sportives support d'enseignement sont adaptées et imposées à l'élève qui doit retranscrire des compétences précises lors des évaluations. Ainsi, l'égalité et la parité entre les élèves au regard des référentiels de formation sont respectés.

5 -PUNITIONS, SANCTIONS, MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

L'admission au lycée entraîne l'acceptation des règles de vie collective, en particulier celles précisées par le présent règlement intérieur. La sanction doit être légale, individuelle et proportionnelle à la faute commise. De plus, la sanction doit être assortie du principe du contradictoire : l'apprenant mis en cause dispose de la liberté de se défendre ou de se faire défendre par un tiers

5-1 PUNITIONS SCOLAIRES

Elles interviennent en cas de non-respect des obligations de l'élève. Elles sont proportionnelles à la gravité de la faute et peuvent être :

- La remarque orale ou écrite Rapport d'incident
- L'excuse orale ou écrite,
- Le devoir ou le travail supplémentaire,
- La suppression totale ou partielle des sorties ou activités
- La retenue du mercredi après-midi
- Mesure de réparation et/ou d'intérêt général

♦ 16 heures de retenues entraînent un avertissement écrit. Les punitions ont un caractère obligatoire. Elles font pleinement partie de la scolarité de l'apprenant. Si une punition peut être exceptionnellement reportée sur une demande écrite et motivée, elle ne peut en aucun cas être annulée. Une punition non effectuée entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à la mise en place d'un conseil de discipline.

5-2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- L'avertissement : Il en existe de 3 natures (travail, comportement ou absences)
- L'avertissement en suspens
- La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non
- L'exclusion temporaire (de la classe, de l'internat, etc)
- L'exclusion temporaire de l'établissement
- L'exclusion définitive de l'établissement

Deux avertissements de même nature ou 4 avertissements de nature différente ou tout autre manquement grave au RI donnent lieu à une rencontre avec le proviseur du lycée qui peut décider de la réunion d'une commission ou d'un conseil de discipline, ou encore d'une exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours.

Une exclusion temporaire ne peut pas dépasser 15 jours (8 jours si prononcé par le directeur).

La commission éducative (ref Art R811-83-5 du code rural) :

Dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté et de la responsabilisation des élèves il est mis en place des commissions éducatives. Ces commissions sont présidées par le Chef d'établissement ou son représentant. Elles comprennent, à minima, un CPE, un personnel chargé de l'éducation et de la surveillance, un parent d'élève.

Y seront ensuite associées toutes autres personnes susceptibles d'éclairer les commissions sur le cas présenté.

Ces commissions ont notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations prévues au règlement intérieur. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

Le conseil de discipline :

Le conseil de discipline est réuni en cas de faute grave et peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension et/ou de l'internat et/ou de l'établissement.

Le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire et afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement l'accès de l'établissement à l'élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

A l'exception de l'exclusion définitive, la durée d'effacement de la sanction est variable selon la nature de la sanction

Toute punition ou sanction peut éventuellement être complétée par des mesures de prévention, d'accompagnement et/ou de réparation.

Le directeur est tenu d'engager une procédure disciplinaire : lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale ou commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève, lorsqu'un élève porte une atteinte grave aux principes de la République (de laïcité notamment), lorsqu'un 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. A noter que des faits commis hors établissement scolaires, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève, peuvent être jugés en Conseil de Discipline.

En cas d'atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le DRAAF peut engager la procédure disciplinaire et prononcer seul les sanctions prévues par le règlement intérieur. Il peut également réunir un conseil de discipline Régional s'il est saisi par le Directeur. (Note de service du 21/02/2024)

5-3 MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Exemples : confiscation d'un objet jugé dangereux, engagement écrit d'un élève autour d'objectifs personnels, mise en place d'un référent éducatif/pédagogique, etc.

Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures

d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction. Exemples : transmission de cours dématérialisés, participation à une recherche rapide de solution de rescolarisation, etc.

6 - UTILISATION DES LOCAUX, SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

6-1 ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès à l'établissement doit se faire dans le cadre des horaires d'ouverture, par le portail principal. L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h à 18h. L'accès à l'établissement peut être modifié si activation du plan Vigipirate.

Pour les apprenants :

L'entrée et la sortie des apprenants dans l'enceinte de l'établissement se font dans le respect des heures d'ouverture et de fermeture du portail, accessibles sur notre site internet. Pour pouvoir pénétrer dans l'enceinte de l'établissement, les apprenants véhiculés devront présenter le macaron de l'établissement, les apprenants piétons ou en deux roues devront présenter leur carte lycéen/étudiant ou leur carnet de correspondance.

Les apprenants ne sont pas autorisés à se faire ouvrir le portail en dehors de ces horaires par le biais de l'accueil.

Pour les accompagnants :

L'entrée dans l'enceinte de l'établissement pour les véhicules extérieurs, y compris les parents, est interdite exceptée lors de rendez-vous ou les lundis matins et vendredis après-midi pour les parents accompagnant des élèves ou étudiants internes.

6-2 RESPECT DES BATIMENTS, ORDRE ET PROPRETE DES LOCAUX

Mis à la disposition des usagers et placés sous la responsabilité collective, les apprenants sont tenus de veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels. Toute dégradation avérée sera suivie d'une réparation dont les frais seront à la charge de l'apprenant ou de son responsable légal.

6-3 MATERIEL DE SECURITE

Chacun doit connaître et respecter les consignes de sécurité, permettant l'évacuation en cas de nécessité, données par le personnel et affichées dans les voies de circulation. Il est strictement interdit de manipuler le matériel de sécurité incendie sans motif sérieux. La détérioration du matériel de sécurité engage la responsabilité personnelle des agissants devant les tribunaux.

6-4 VEHICULES ET CIRCULATION

Les automobiles de tous les apprenants (élèves, étudiants, apprentis) quel que soit leur régime (demi – pensionnaires, internes et externes) seront garées obligatoirement sur le parking situé au bas du lycée (parking dit « élève »). Tout véhicule en infraction pourra être immobilisé, voire enlevé aux frais de son propriétaire. La vitesse de circulation est strictement limitée à 20 km/h.

Le parking est un service rendu aux apprenants. Par conséquent, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations, vols, etc... dont les véhicules pourraient faire l'objet. Les apprenants ne sont pas autorisés à rester dans leurs véhicules pendant leur temps libre, à l'intérieur de l'établissement. Enfin, les apprenants sont tenus de respecter ce lieu et donc de le maintenir propre.

Les élèves ne doivent pas se trouver à l'intérieur de leurs voitures après leur stationnement.

6-5 RESTAURATION

Horaires des repas :

Petit Déjeuner	07h15 – 08h00
Déjeuner	11h45 ou 12h10 à 13h10
Dîner	18h45 – 19h30

Le comportement est voisin de celui du milieu familial. Il faut éviter bruit et gaspillage. La sortie de la salle de restaurant a lieu seulement lorsque le repas est terminé, les tables débarrassées et les plateaux rangés. Aucun aliment ne doit être sorti, ni apporté de l'extérieur.

Aucune coiffe (casquette, capuche, chapeau...) ne sera tolérée à l'intérieur de la salle du restaurant, ni des autres bâtiments. Téléphones portables, écouteurs individuels, enceintes et autres objets connectés doivent être éteints.

L'accès au self service s'effectue à l'aide d'une carte magnétique distribuée à la rentrée. En cas d'oubli, le passage se fait en fin de service à partir de 12h45. En cas de perte, l'apprenant est tenu d'en acheter une nouvelle. Les étudiants considérés comme externes paient leurs repas à l'unité en approvisionnant leur carte auprès du service compétent.

Cette carte est délivrée et est valable pour toute la durée de la scolarité.

6-6 COMPORTEMENT ET TENUE CORRECTE

Une tenue correcte est demandée pour accéder aux bâtiments. Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pourront être interdites. Au laboratoire, la blouse de coton est obligatoire. De même pour les travaux pratiques d'atelier et d'exploitation, la combinaison de travail et les chaussures de sécurité sont obligatoires. Pour les sorties, un vêtement de pluie est indispensable ; pour le sport réserver une paire de chaussures pour le gymnase et une paire pour les activités pratiquées à l'extérieur du gymnase.

Dans les couloirs, les élèves devront se trouver debout.

6-7 NOURRITURE, TABAC, ALCOOL, PRODUITS ILLICITES ET CIGARETTE ELECTRONIQUE

L'établissement est non fumeur (cigarette électronique y compris). Il est strictement interdit d'introduire ou de détenir dans l'établissement tout objet ou produit dangereux quelle qu'en soit la nature. De même, l'introduction, la consommation, la vente de boissons alcoolisées ou de produits illicites sont expressément interdites. L'usage de drogue est illégal en France. Il est bien entendu strictement interdit de se trouver en état alcoolisé ou sous influence de produits illicites et interdits par la loi dans l'enceinte de l'établissement. Tout apprenant qui ne respecte pas cette règle sera immédiatement renvoyé dans sa famille. Par ailleurs, il est formellement interdit de conserver sur soi, dans les armoires et vestiaires individuels tout produit pharmaceutique et toute denrée périssable.

6-8 TELEPHONE PORTABLE ET OBJETS CONNECTES AUTRES QUE TABLETTES

Quand un apprenant dispose d'un appareil audio, il doit obligatoirement être muni d'un système d'écoute individuel.

L'utilisation de ces appareils, ainsi que celle d'un téléphone portable (émission et réception) n'est autorisée que pendant les périodes de détente et à l'extérieur des bâtiments (tolérance dans les couloirs mais appels interdits). En aucun cas, le téléphone portable ne doit servir de montre ou de calculatrice et se trouver ainsi sur les bureaux pendant les cours. En classe, les téléphones portables devront être remisés dans les pochettes prévues à cet effet. Pour toute utilisation non autorisée ou abusive, le téléphone ou objet connecté pourra être retenu.

Pour satisfaire à la réglementation, les téléphones ou objets connectés confisqués seront rendus à la demande des parents chaque fin de journée ou au moment du départ de l'établissement.

Les élèves et étudiants n'ont pas le droit d'utiliser leur téléphone portable ou tout autre objet connecté pendant les cours. L'utilisation des casques et écouteurs audio est interdite dans les bâtiments. L'utilisation des enceintes audio est autorisée à l'extérieur des bâtiments avec un niveau sonore respectueux des autres. A l'internat l'utilisation des enceintes est accepté après autorisation d'un adulte encadrant.

Exceptionnellement, les téléphones portables peuvent être utilisés, avec l'accord de l'enseignant, et ce dans le cadre d'une séance pédagogique.

Les montres connectées sont interdites dans l'établissement.

6-9 ENTRETIEN CITOYEN

Chaque jeudi, tous les élèves de l'établissement, par groupes et à tour de rôle, doivent participer à un acte citoyen : maintenir la propreté du campus. Celui-ci est obligatoire et se déroule le jeudi entre 13h et 13h20. Les élèves rejoignent un surveillant qui leur indique un lieu à nettoyer (ramassage des papiers, des canettes, etc). Ceci permet à notre établissement de rester un lieu de vie agréable, mais cela permet également aux élèves de rester sensibilisés sur les questions de respect de l'environnement et des agents d'entretien.

6-10 C.D.R

Le Centre de Ressources (C.D.R.) est libre d'accès aux apprenants. Les horaires ainsi que ses règles de fonctionnement sont communiquées en début d'année, dans le dossier d'inscription.

6-11 INFORMATIQUE

Les apprenants s'engagent à respecter la charte informatique de l'établissement, en cours et au CDR.

Tout apprenant peut être amené à utiliser les ordinateurs, personnels ou mis à sa disposition au sein de l'établissement, pour des recherches documentaires au CDR, en cours ou dans les salles informatiques de l'établissement. L'accès à ce type de matériel se fait sous la responsabilité du chef d'établissement ou d'un membre de l'équipe éducative. Toute recherche doit se faire dans le respect du code de la propriété intellectuelle, des droits de l'enfant, de la personne et des valeurs démocratiques, conformément à la charte informatique de l'établissement.

Des tablettes numériques, avec l'ensemble de leurs manuels numériques, font partie du matériel pédagogique des élèves. Leur utilisation sera limitée aux usages pédagogiques, pendant les cours. A ce titre, elles devront être systématiquement amenées chargées en classe.

En cas de perte, de vol ou de bris de la tablette, une déclaration devra être faite en ligne depuis le site web de la Région. Le remplacement provisoire de la tablette pourra être effectué par l'établissement afin que l'élève puisse assurer son cours le temps de la réparation de sa propre tablette.

6-12 ASSURANCES

Dès leur admission dans un établissement d'enseignement technique agricole, les élèves et étudiants bénéficient (pour les accidents survenus à l'occasion de cet enseignement, des stages et des trajets) des prestations d'accident du travail. Les dossiers de prise en charge sont gérés par la Caisse de Mutualité Sociale Agricole du Vaucluse quel que soit le département d'origine de l'élève ou de l'étudiant. Les déclarations doivent être faites dans les 48 heures qui suivent l'accident.

En conséquence, les élèves doivent signaler immédiatement au responsable (professeur ou surveillant) tout accident qui leur arriverait. Aucune déclaration ne sera acceptée si la limite des 48 heures est dépassée.

Il est demandé aux familles de souscrire une assurance au titre de la responsabilité civile.

6-13 OBJETS PERSONNELS

Les élèves et étudiants devront veiller à leurs propres affaires. Des casiers, à disposition peuvent être fermés à l'aide de cadenas apportés par les apprenants, le double de la clef peut être déposé sous enveloppe au bureau de vie scolaire. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de disparition des objets personnels des élèves ou étudiants. La liste du trousseau est remise aux familles au moment des admissions. Il est recommandé de n'apporter ni objet de valeur, ni somme d'argent importante (exceptionnellement, les déposer dans le bureau des Conseillères Principales d'Education)

6-14 SANTE ET ECOUTE

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil et d'écoute. Ses horaires ainsi que ses conditions d'accès sont communiqués en début d'année.

L'infirmière joue un rôle de prévention et d'éducation à la santé en collaboration avec l'équipe pédagogique et la Vie Scolaire. En son absence, c'est cette dernière qui prend le relais.

Les services de santé et de Vie Scolaire n'ont pas vocation à prendre en charge les maladies ou les accidents survenus le week-end.

Aucun médicament ne doit être introduit par les apprenants sans une copie de l'ordonnance du médecin donnée à l'infirmière.

Toute demande de régime alimentaire devra être accompagnée d'un certificat médical complet.
Les élèves peuvent recevoir des soins au lycée ou à Carpentras sur prescription médicale (Kinésithérapie, soins infirmiers,...) en dehors des heures de cours.
Les élèves en difficulté ou qui en ressentent le besoin peuvent être orientés vers le Point Ecoute de Carpentras ou accompagnés au sein même de l'établissement par des professionnels de ce Point Ecoute qui peuvent tenir une permanence dans l'établissement. Cet accueil est confidentiel, anonyme et gratuit.

6-15 ANIMAUX

Pour la sécurité de tous, l'introduction d'animaux dans l'établissement est rigoureusement interdite. Il est également proscrit de les laisser dans son véhicule, lui-même garé dans l'enceinte du campus.