

REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription vaut adhésion au présent règlement intérieur

VU le Code rural, livre VIII ;

VU le Code de l'éducation ;

VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 30 mai 2016 ;

VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 16 juin 2016 ;

VU la délibération du conseil d'administration en date du 29 juin 2016 portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE :

Le LEGTA d'AUCH Beaulieu-Lavacant est un établissement d'enseignement public et laïc, lieu d'éducation, d'intégration, d'acquisition de savoirs et de compétences et de préparation à la réussite aux examens. Toute personne qui le fréquente, quelle que soit la nature de ses occupations doit pouvoir y travailler et y vivre dans les meilleures conditions possibles. Le Règlement Intérieur de l'établissement est donc l'expression des règles de vie, des droits et des devoirs qui s'appliquent à l'ensemble de la communauté éducative. Celle-ci rassemble les élèves et étudiant.e.s et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire (le personnel dans son ensemble) ou en relation avec lui (les parents d'élèves et les partenaires du lycée) participent à leur formation.

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 membres de la communauté éducative 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 ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

Le règlement intérieur comprend: le règlement intérieur général, complété par des règlements particuliers propres à certains lieux ou biens de l'établissement (EXPLOITATION AGRICOLE, CDI, INFORMATIQUE, LABORATOIRES, INTERNATS, RESTAURATION, HEBERGEMENT ETUDIANT, INSTALLATIONS SPORTIVES, PARKING)déclinés sous forme de Notes de Service.

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'élève ou de l'étudiant.e 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 1 : 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 de l'enseignement, neutralité, égalité des chances...)

- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- 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'assiduité, la ponctualité ainsi que l'obligation pour chaque élève ou étudiant.e 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 étudiant.e.s eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

CHAPITRE 2 : LES RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE

1 – USAGE DES MATÉRIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

L'accès à certains lieux :

CDI ; Salles informatiques, livres-services informatiques ; Laboratoires ; Internats ; Gymnase et terrains de sports ; Parking ; Exploitation agricole

est soumis à des conditions, consignes et recommandations définies par Notes de Service publiées par voie d'affichage et consultables à la Vie Scolaire et en salle des personnels.

2 – MODALITÉS DE SURVEILLANCE DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANT.E.S

2-1 – Pendant le temps scolaire :

- les élèves et **étudiant.e.s** sont **durant les cours, sous la responsabilité de l'enseignant.e**, selon les modalités définies par l'emploi du temps des classes.

Toute modification de cet emploi du temps est soumise à validation de la direction.

- les **inter-cours** sont prévus pour permettre de se rendre dans les salles de cours : ce ne sont pas des récréations, les mouvements doivent se dérouler rapidement ;

- les **récréations** sont des moments de détente dans la cour, dans les couloirs et éventuellement dans les Foyers ;

- pendant la récréation de la mi-journée les salles de cours sont **fermées**. Avant ou après le repas les élèves et étudiant.e.s peuvent avoir accès aux Foyers, ateliers des Associations ALESA, AS (terrains de sports, clubs) et dans les zones autorisées de la cour de récréation définies par Note de Service, ainsi qu'au CDI en fonction des heures d'ouverture.

2-2 – En dehors du temps scolaire :

* Dans l'établissement

La surveillance des élèves est assurée par le service Vie Scolaire selon les modalités définies par Note de Service.

Les activités associatives se déroulent selon les principes définis par les Associations ALESA, AS et dans le respect du règlement intérieur.

* Voyages d'étude, sorties pédagogiques, culturelles ...

L'application du règlement intérieur est de rigueur. Toutefois des dispositions particulières peuvent être prises avec accord écrit des familles.

3 – REGIME DES SORTIES POUR LES ELEVES INTERNES, DEMI-PENSIONNAIRES ET EXTERNES

Dès leur arrivée au lycée à la rentrée scolaire les élèves se trouvent placés sous la responsabilité de l'établissement et **ne peuvent plus quitter ce dernier sans autorisation.**

* les demi-pensionnaires et les externes :

- un car de ramassage scolaire fait la navette tous les jours, matin et soir, (et le mercredi à midi) entre la ville d'Auch et le lycée : carte délivrée sur demande par le Conseil Général du Gers ;

- les élèves demi-pensionnaires peuvent être dispensés des études de début ou fin de journée avec l'autorisation des parents (**cf. Fiche d'Autorisation**).

* les pensionnaires :

- les sorties de fin de semaine sont obligatoires du vendredi après les cours au lundi matin (**cf. Fiche Autorisation**) ;
- la sortie du mercredi : les élèves autorisés par les parents (cf Fiche Autorisation) peuvent quitter librement l'établissement à la fin du dernier cours, la limite de rentrée étant 18h30, sauf pour ceux qui sont autorisés à ne regagner l'établissement que le jeudi, pour leur première heure de cours (**cf. Fiche Autorisation**) ;
- les élèves internes peuvent utiliser le car des demi-pensionnaires le lundi et le vendredi s'ils possèdent une carte délivrée par le Conseil Général du Gers ; pour les autres, une navette payante circule les mêmes jours ainsi que le mercredi après-midi, sous réserve d'un nombre suffisant de passagers.

4 – LES HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DU LYCÉE ET DES SERVICES ANNEXES

- Les cours ont lieu du lundi au vendredi.

- Accès aux internats :

Les internats sont fermés à clef dans la journée. Les horaires d'ouverture et de fermeture sont précisés par Note de Service et sont à respecter sous peine de sanctions.

- Accès à l'établissement pour les élèves et étudiant.e.s externes :

Lundi : 8h25-12h35 / 13h25-17h35

Mardi et jeudi 7h55-12h05 / 13h25-17h35

Mercredi : 7h55-12h05

Vendredi : 7h55-12h05 / 12h55-17h05

Durant la pause méridienne, les élèves et étudiant.e.s externes ne sont pas autorisé.e.s à rester dans l'établissement.

5 – LE TRAVAIL PERSONNEL

L'acquisition et la maîtrise des connaissances nécessitent, en dehors des cours, un travail personnel suffisant.

Les études sont un temps fort de la formation :

- dans la journée, s'ils n'ont pas cours, les élèves doivent travailler soit dans leur classe, soit en salle de permanence, soit au CDI pour des recherches documentaires ;

- après les cours, des études surveillées, en chambre ou en salle, sont soit obligatoires, soit facultatives (précisé par Note de Service). L'étude facultative, soumise aux mêmes conditions que l'étude obligatoire, peut être rendue obligatoire par l'équipe pédagogique en cas de travail et de résultats insuffisants.

6 – SANTÉ

Une Note de Service précise les horaires et le fonctionnement du service de santé.

Sauf cas d'urgence, les soins sont dispensés de préférence durant les récréations.

S'ils le jugent nécessaire, **l'Infirmier.ère ou les responsables de la Vie Scolaire** font appel à un médecin.

Les élèves devant suivre un **traitement médical** sont tenus d'en informer l'Infirmier.ère, ou à défaut la.le Conseiller.ère Principal.e d'Education. En aucun cas les élèves ne doivent conserver des **médicaments** sans leur autorisation.

Une **ordonnance médicale** doit accompagner obligatoirement le traitement.

Exception : le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence et **après accord de l'infirmier.ère.**

Au moment de l'inscription, l'élève, l'étudiant.e ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une autorisation de traitement médical (signée et complétée) habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé.

Inscription

Sauf contre indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les élèves et étudiant.e.s **ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.**

Un.e élève ou un.e étudiant.e pour lequel une contre-indication médicale est établie peut toutefois être exclu des cours d'EPS eu égard aux risques de contamination tellurique qu'une plaie lui ferait subir en cas d'accident. Les élèves et étudiant.e.s ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre indications médicales de l'élève ou de l'étudiant.e.

7 – UTILISATION DES DOCUMENTS DE LIAISON

Pour les lycéen.ne.s

Dès les vacances de Toussaint, les familles reçoivent un relevé détaillé des notes obtenues par leur enfant depuis la rentrée. Puis un bulletin de notes avec appréciations des professeurs et du Conseil de Classe est envoyé à la fin de chacun des trois trimestres. L'Espace Numérique de Travail est également un outil de communication privilégié entre l'établissement, les élèves et leur famille.

Les délégué.e.s des parents d'élèves participent aux conseils de classe.

Après le 1^{er} trimestre, des rencontres « Parents-Professeurs-Elèves » sont organisées pour chaque classe.

Par ailleurs, la.le professeur principal de la classe et l'équipe de direction se tiennent à la disposition des familles pour tout problème particulier.

Le jour de la rentrée, ainsi que dans le courant de l'année, des réunions spécifiques permettent d'informer les familles : formation, examen, stages, orientation, etc.

Pour les étudiant.e.s

A la fin de chaque semestre, un bulletin scolaire est envoyé à la famille de l'étudiant.e et obligatoirement remis aussi aux jeunes.

8 – RÉGIME DES STAGES ET ACTIVITÉS EXTERIEURES PEDAGOGIQUES

Stages en entreprises :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiant.e.s et donnent lieu à un rapport ou dossier dont la rédaction et la soutenance à l'oral sont une épreuve de l'examen. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le C.A., sera conclue entre le chef d'entreprise et la.le directeur.rice de l'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève ou de l'étudiant.e et de son représentant légal.

Sorties – visites à l'extérieur :

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

Dans certains cas particuliers, les élèves et étudiant.e.s majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

La.le directeur.rice pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'élève ou l'étudiant.e.e majeur à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la satisfaction des exigences requises en matière de contrôle technique, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

Voyages d'étude :

Dans certains cas une participation financière est demandée aux familles. Pour les lycéen.e.s, en cas de difficultés, une demande d'aide peut être faite auprès des dispositifs sociaux mis à disposition de l'établissement.

Stages et travaux pratiques sur l'exploitation :

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont définies par le règlement intérieur de l'exploitation.

9 – MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

9-1 – Le contrôle des connaissances : le contrôle des connaissances fait partie intégrante de la formation et peut être de type :

Formatif : afin de permettre de faire le point sur les savoirs et les savoir-faire,

Certificatif : dans ce cas, il est pris en compte pour la délivrance du diplôme.

Dans les deux cas, les notes obtenues à ces contrôles sont portées sur le livret scolaire et les bulletins, et permettent également de construire le profil de classe et le profil de l'élève ou l'étudiant.e.

Toute absence **non justifiée** aux contrôles de connaissances peut entraîner la note 0.

En cas d'absence **justifiée**, par un certificat médical, (dans les trois jours ouvrables, le cachet de la poste faisant foi) à une épreuve certificative, l'enseignant.e peut organiser une épreuve de remplacement pour l'étudiant.e absent.

9-2 – Passage en classe supérieure pour les étudiant.e.s en BTS : le passage en classe de BTS 2^{ème} année est prononcé par le Conseil de Classe qui est souverain dans ses décisions.

Les critères principaux sont les suivants :

- la moyenne générale de l'année, calculée à partir des moyennes semestrielles
- l'assiduité à toutes les activités d'enseignement
- la volonté et la capacité de travail de l'étudiant.e
- l'attitude et le comportement général.

Pour les cas où appréciations et résultats ne sont pas suffisants, le Conseil de Classe examinera chaque cas concerné :

- résultats très faibles → réorientation du candidat
- résultats insuffisants → si l'étudiant.e.e a fait preuve de bonne volonté, de travail, d'assiduité, le Conseil de Classe pourra proposer le redoublement en première année.

Il est utile de préciser que le redoublement en première année, lorsqu'il est proposé par le Conseil de Classe, est une chance donnée à l'étudiant.e.e car les professeurs jugent que celui-ci sera profitable du point de vue de l'atteinte des objectifs, mais aussi du point de vue des résultats aux CCF et du dossier scolaire.

En contradiction avec souveraineté de la décision du conseil de classe, si néanmoins un.e étudiant.e refusait la décision du Conseil de Classe et demandait à passer en deuxième année, il devrait prendre conscience qu'il compromettrait la poursuite de sa scolarité.

En cas de redoublement, le stage en entreprise doit être effectué dans son intégralité. Toute interruption non justifiée du stage par l'étudiant.e est considérée comme une démission en cours de formation.

10 – USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

- **Les calculatrices** : le type de calculatrice et leur usage sont réglementés par les textes officiels, en particulier pour les épreuves d'examen. Pour le CCF, les élèves ont la possibilité d'utiliser des calculatrices fournies par l'établissement.

- **Les téléphones portables et autres appareils connectés** : leur usage n'est pas autorisé en cours, TD, TP, lors des sorties pédagogiques ou au self. Leur utilisation est tolérée en salle d'étude et au C.D.I., pour un usage lié à la scolarité ; ils peuvent également être utilisés dans un but éducatif durant les activités pédagogiques et éducatives sur autorisation du personnel.

- **Les ordinateurs portables** : l'utilisation des ordinateurs portables personnels est autorisée au sein de l'établissement, selon les modalités précisées par note de service. Dans tous les cas, le contenu de l'ordinateur engage la responsabilité de son propriétaire, et celle de ses parents s'il est mineur, dans le respect de la législation en vigueur. Leur usage est toléré pendant les études en journée et à l'internat, uniquement dans le cadre du travail scolaire. L'établissement ne saurait cependant être tenu pour responsable de dommages éventuellement causés à ce type de matériel.

Les élèves doivent prendre les mesures nécessaires pour que leurs affaires ne s'égarer pas et soient en sûreté. Ils doivent les **ranger dans les armoires, vestiaires, casiers** mis à leur disposition (prévoir des cadenas).

Les jours de sortie des internes les bagages doivent être obligatoirement rangés dans les locaux spécifiques (bagagerie ou vestiaire). Il en est de même pour les jours de rentrée si l'élève n'a pu les déposer à l'Internat avant la première heure de cours.

Le stationnement des véhicules personnels des élèves est autorisé dans l'enceinte du lycée sous réserve du respect des dispositions précisées par Note de Service.

11 – LA SÉCURITÉ ET L'HYGIÈNE

11-1 – Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets dangereux, qu'elle qu'en soit la nature.

11-2 – Tenues vestimentaires

Pour les Travaux Pratiques et les cours, les élèves doivent avoir une tenue adaptée, conforme aux règles de sécurité et d'hygiène et compatible avec les enseignements (liste fournie à l'inscription). Les tenues jugées incompatibles pourront être interdites.

11-3 – L'introduction, la consommation et la vente dans l'établissement de produits "psycho actif", illicites, nocifs ou toxiques (alcool, drogues ...) sont expressément interdits.

11-4 – Tabac

Conformément à la loi du 19 novembre 2006, **il est strictement interdit de fumer** dans l'enceinte de l'établissement.

11-5 - A l'internat :

Par mesure de sécurité, les portes des chambres ne doivent pas être fermées à clef. L'introduction de toute nourriture périssable est interdite à l'internat.

Les appareils tels que cafetière électrique, bouilloire, camping gaz, etc. sont formellement interdits. Les chambres doivent être caractérisées par l'ordre et la propreté.

11-6 – Prévention Incendie

Tous les locaux sont équipés de systèmes et de matériel de lutte contre les incendies. La dégradation de ces matériels pourrait nuire gravement à la sécurité de la collectivité scolaire.

Les consignes de sécurité et d'évacuation affichées dans tous les locaux de l'établissement doivent être respectées.

11-7 – Vols ou dégradation des biens d'élèves

Le lycée n'est pas responsable des vols et dégradations d'objets et de sommes d'argent appartenant aux élèves.

De même, l'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas de préjudice pouvant survenir à tout véhicule dans son enceinte.

(Cependant, si les auteurs sont connus, ils seront sanctionnés sévèrement).

11-8 – Assurances

L'assurance « accident corporel » est prise en charge par le Ministère de l'Agriculture pour tous les élèves pendant les activités scolaires, le trajet et les périodes de stage obligatoire.

Les dommages matériels survenant à l'élève et les dommages causés aux tiers y compris pendant les stages relèvent du régime d'assurance « Responsabilité Civile » des parents. Une attestation d'assurance est à fournir **obligatoirement** à chaque rentrée scolaire.

Il appartient aux familles de s'assurer que la couverture de leur enfant est complète et suffisante.

11-9 - Vidéo surveillance :

Des caméras de vidéo-surveillance sont installées aux abords de l'établissement. Elles ont pour but de garantir la sécurité des résident.e.s, constater les infractions et réguler les entrées et les sorties. Elles seront également visionnées en cas d'incidents.

CHAPITRE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANT.E.S

Les droits et obligations des élèves et étudiant.e.s 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 élèves et étudiant.e.s 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.

1 – MODALITES D'EXERCICE DU DROIT DE PUBLICATION ET D'AFFICHAGE :

Les modalités d'affichage au sein de l'établissement sont définies par Note de Service.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur du lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

2 – DROIT A L'IMAGE :

a) chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Le fait de capter l'image d'une personne sans son autorisation, et qui plus est, de la diffuser, fera l'objet de sanctions disciplinaires et pourra entraîner la mise en œuvre de poursuites judiciaires.

b) le droit à l'image des élèves dans le cadre scolaire est soumis aux dispositions précisées sur le dossier d'inscription et signées par le responsable légal.

3 – MODALITES 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.

Les Associations de l'Etablissement

Les **Associations Sportives Socio-Culturelles** (AS, ALESA...) permettent la valorisation des actions des élèves dans différents domaines : sportif, artistique, culturel.

Les Associations fonctionnent sous forme d'ateliers et de clubs sur des créneaux horaires définis en accord avec la direction et hors temps scolaire. L'implication des apprenants dans ces Associations est de nature à renforcer leur sentiment **d'appartenance à la collectivité** ; elle est un atout supplémentaire dans l'apprentissage de la **citoyenneté**, car les apprenants sont partie prenante dans leur gestion.

Les adhésions aux différentes associations sont proposées au moment de l'inscription.

3 – MODALITES D'EXERCICE DU DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE :

- Conformément à l'article 14 de la Charte de la laïcité à l'école, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

- Le port par les élèves et étudiant.e.s de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.
- L'élève ou l'étudiant.e.e en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

4 – MODALITES 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.

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves
- aux associations agréées par le conseil d'administration
- aux groupes d'élèves et d'étudiant.e.s pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves et étudiant.e.s.

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- l'autorisation peut être assortie des conditions à respecter
- La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.
- La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique
- Un local sera mis à disposition pour les réunions autorisées par la direction de l'établissement.

5 – MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT A LA REPRÉSENTATION :

Les élèves et les étudiant.e.s sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil des délégués des élèves, au conseil de classe

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

Article 2 : LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANT.E.S

1 – L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ :

- L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'élève ou l'étudiant.e.e 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'élève ou l'étudiant.e.e s'est inscrit à ces derniers.

Il.elle doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant 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 élèves et étudiant.e.s ou leurs représentants légaux de solliciter une **autorisation d'absence** du/de la proviseur.e, **cette demande doit être écrite et motivée et présentée 48 heures à l'avance**.

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

- **Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée**. L'élève ou l'étudiant.e.e ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone dans les meilleurs délais et par écrit sous la forme d'une lettre dès le retour de l'élève.

En effet, dès son retour l'élève doit déposer à la Vie Scolaire, un justificatif écrit (signé par les parents) accompagné, si possible, d'un certificat médical ou toute autre pièce justificative ; **il ne sera pas accepté en cours si ce justificatif n'est pas fourni**.

Dans le cas d'une absence à une évaluation certificative la présentation d'un certificat médical est obligatoire dans les 48 heures ; sans ce justificatif la note attribuée est zéro.

Les absences et les retards fréquents, sans motif valable, seront sanctionnés et notés sur le bulletin trimestriel.

- 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.e le/la proviseur.e du lycée est compétent.e 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/la proviseur.e peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé (sauf dispositions plus favorables prévues par le règlement).

Le cumul d'absences, justifiées ou non, peut avoir de lourdes conséquences et peut amener l'établissement :

- à alerter le service des examens qui pourra prononcer une radiation de l'inscription,
- à alerter le service des bourses qui pourra suspendre les versements.

Pour les étudiant.e.s :

Une absence non motivée par un cas de force majeure sera mentionnée sur le bulletin scolaire semestriel des étudiant.e.s

En cas de retard, l'étudiant.e.e ne sera admis en cours qu'à l'interclasse suivant, après s'être rendu à la Vie Scolaire, qui lui délivrera un billet d'entrée en cours.

La recherche de stages et les visites aux maîtres de stage ne constituent en aucun cas pour l'étudiant.e.e une justification d'absence.

Tout étudiant.e.e exclu d'un cours par l'enseignant.e pour motif disciplinaire est inscrit « absent » sur la fiche d'appel de la demi-journée.

L'élève ou l'étudiant.e.e absent devra dans tous les cas, rattraper les cours manqués durant son absence.

2 – LE RESPECT D'AUTRUI : l'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions :

- respect et politesse envers les autres élèves et tous les personnels,
- propreté corporelle,
- tenue vestimentaire correcte, appropriée à une situation de travail scolaire (shorts de sports et chaussures de plages notamment, sont interdits) Un élève ou étudiant.e.e ne se soumettant pas à cette obligation ne sera pas accepté en classe ;
- respect de la spécificité des locaux : les salles ne sont pas des salles de restauration (toute nourriture ou boissons y sont interdites), ni des salles de jeux (cartes, ballons, etc.).

3 – LE RESPECT DU COURS : l'enseignant.e, dans le cadre de sa fonction, a le droit d'exiger :

- la ponctualité,
- le silence,
- l'attention et l'écoute,
- une tenue appropriée à l'activité pratiquée.

4 – LE RESPECT DU CADRE DE VIE : l'environnement joue un rôle important dans la qualité de vie de la collectivité. Il est indispensable d'avoir le souci de le préserver en respectant individuellement :

- le mobilier et matériel mis à disposition,
- l'ordre et la propreté dans les salles de cours et les chambres,
- les espaces verts

5 – LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE : les violences verbales, la dégradation des biens (personnels ou collectifs), les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, tout acte à caractère dégradant, **tout** acte de harcèlement physique ou psychologique ,dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires, éventuellement d'une saisine de la Justice et peuvent donner lieu à des poursuites pénales.

6 – RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Tout élève mineur ou majeur, tout étudiant.e.e, est censé connaître le Règlement Intérieur et l'accepter sous tous ses aspects. Ce règlement est le même pour tous ; néanmoins des dispositions particulières par rapport aux relations avec les familles peuvent être prises pour les élèves ou étudiant.e.s majeurs qui en feront la demande écrite.

Dans ce cas, les familles seront informées des décisions prises (loi du 5 juillet 1974).

CHAPITRE 4 : 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'élève ou l'étudiant.e.e l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève ou de l'étudiant.e.e.

La sanction a pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi (Règlement Intérieur) ainsi que les exigences de la vie en collectivité : respect de la société et des individus ; nécessité de vivre ensemble de manière pacifique.

1 – LES MESURES

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire ; celle-ci peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

1. – Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

- A) de la présentation d'une excuse orale ou écrite ;
- B) d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- C) d'un travail d'intérêt général.
- D) d'une retenue avec devoir ou travail supplémentaire le mercredi après-midi
 - retenue de 1h
 - retenue de 3h
 - retenue de 5h

1-2 – La Commission Educative

En vertu de l'article R.511-19-1 du Code de l'Education, une Commission Educative est instituée dans l'Etablissement. Elle se réunit après concertation du professeur principal de l'élève ou de l'étudiant.e.e concerné et du CPE et/ou Proviseur.e Adjoint/Responsable de site.

Ses missions :

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans 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 les apprenants, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. Enfin elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Sa composition :

- Proviseur.e et/ou Proviseur.e Adjoint.e ou Responsable de Site
- Conseiller.ère Principal.e d'Education du site du jeune concerné
- Professeur.e Principal.e de la classe + un autre professeur.e de la classe éventuellement désigné par l'apprenant (professeur.e tuteur.rice s'il y en a un.e)
- Infirmier.ère
- Un.e représentant.e des parents d'élèves
- Un.e des parents du.de la jeune et/ou personnes le prenant en charge
- Un.e délégué.e de classe.

1-3 Le régime des sanctions disciplinaires

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

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) assorti ou non de jours d'exclusion
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- l'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension ;
- l'exclusion temporaire du lycée ;
- l'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension ;
- l'exclusion définitive du lycée.

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

1-4 – Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- soit une mesure de prévention, d'accompagnement (élaboration d'exposé, exposition, rencontre avec une association), en liaison avec le sujet ayant entraîné la sanction ;
- soit une mesure de réparation (lors d'une dégradation par exemple).

2 – LES AUTORITÉS DISCIPLINAIRES

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

2-1 – Le.la Proviseur.e du lycée

- La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un.e élève ou d'un.e étudiant.e.e relève de sa compétence exclusive.
- En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le.la Proviseur.e du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction. Le.la Proviseur.e du lycée est tenue de réunir d'urgence le conseil de discipline pour statuer.
- A l'issue de la procédure, il.elle peut :
 - τ prononcer seule 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.
 - τ assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.
 - τ assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.
- Il.elle veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

2-2 – Le Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline réuni à l'initiative du.de la Proviseur.e 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.à la Proviseur.e du lycée de déterminer ces dernières.
- Les décisions du Conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

◇ 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'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de Midi-Pyrénées qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'élève ou l'étudiant.e.e 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 de Midi-Pyrénées 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.

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

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

2-3 – Cas particuliers

- Toute fraude lors d'un contrôle (devoir, etc.) entraînera au minimum un zéro de contrôle et une grande consigne ; dans le cas d'une fraude en CCF la réglementation concernant les examens sera appliquée (cf. Note de Service).

- La nuit, tout.e élève surpris hors des dortoirs après la fermeture pourra être automatiquement exclu.e de l'Internat.

- Tout élève garçon surpris dans le dortoir des filles, quel que soit le motif pourra être automatiquement exclu de l'Internat. Il en sera de même pour toute fille se trouvant dans le dortoir des garçons.

- Un « avertissement » avec exclusion de 3 jours pourra être immédiatement prononcé à l'encontre de tout.e élève se trouvant sous l'effet de substances illicites (cf. II.10.3).

- Un « avertissement » avec exclusion de 3 jours pourra être immédiatement prononcé à l'encontre de tout.e élève quittant l'établissement sans autorisation préalable du chef d'établissement ou de son représentant.

- L'accumulation de fautes d'ordre purement disciplinaire en dehors des cours peut entraîner l'exclusion de l'Internat.

Auch, le 30/06/2016

Le Proviseur du LEGTA,

Thierry BIZEUL



EPLEFPA AUCH Beaulieu –Lavacant

Charte d'utilisation du réseau pédagogique, du réseau Internet et des services multimédia

À lire impérativement. Ce document engage votre responsabilité juridique

Le LEGTA d'AUCH Beaulieu-Lavacant s'efforce d'offrir aux élèves, étudiant.e.s, apprentis et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. Cette charte vient en annexe du règlement intérieur du lycée et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté,
- Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

1 – Champs d'application de la Charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à tout élève, étudiant.e.e et apprenti utilisant les ordinateurs, les périphériques, le réseau et le serveur informatique du LEGTA d'AUCH Beaulieu-Lavacant et l'Internet. L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme « réseau » et est disponible au CDI, en salles informatiques, en salle libre service et sur les postes connectés à internet. Les services offerts par le serveur sont destinés à un usage pédagogique et éducatif dans le cadre de la vie au lycée et du système éducatif ; **en aucun cas, ces services ne sont destinés à des usages personnels.**

2 – Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de :

- se connecter au serveur informatique du lycée
- utiliser les ressources informatiques et pédagogiques disponibles dans le lycée
- accéder aux informations et ressources présentes sur les réseaux Intranet et Internet.

Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels et l'utilisateur est responsable de leur conservation.

Chaque utilisateur est responsable de l'usage de son compte d'accès : la communication de ces informations à d'autres personnes engage son entière responsabilité.

3 – Respect des règles du réseau

Un administrateur a en charge de gérer les comptes utilisateurs, de veiller à l'application des règles définies dans la présente charte, d'appliquer les consignes de sécurité informatique. A savoir, quelques règles d'utilisation :

- Chaque utilisateur se déconnectera à la fin de chaque utilisation
- Chaque utilisateur dispose d'un espace personnel de stockage limité sur le réseau (dossier « travail »). En cas de dépassement, un message d'avertissement sera envoyé à l'utilisateur lors de sa prochaine connexion afin qu'il réduise la taille de ses données
- L'installation de programmes informatiques (logiciels, CD-ROM ...) doit être effectuée par l'administrateur du réseau
- Toute dégradation volontaire ou involontaire doit être signalée immédiatement au professeur en charge de la classe ou à la vie scolaire selon les cas.

4 – Respect des règles de la déontologie informatique

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. **Internet, les réseaux et les services de communication en ligne ne sont pas des « zones de non-droit ».**

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie et notamment à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa propre identité
- de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui
- d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
- de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.

De plus l'élève, étudiant.e ou apprenti.e s'engage à :

- ne pas se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé ou sur un site sans rapport avec la recherche demandée par le professeur
- ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs
- ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres)
- n'imprimer que le strict nécessaire et lorsque l'autorisation lui a été donnée
- informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Toutes les activités des postes informatiques (accès Internet, impressions, ...) sont sous le contrôle permanent du serveur pédagogique.

5 – Règles particulières pour l'usage d'Internet

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. En particulier :

- la connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion est strictement interdite
- l'accès à Internet à des sites pornographiques, xénophobe, antisémite ou raciste est strictement interdit
- le téléchargement de quelque programme que ce soit est interdit
- il est interdit de se connecter à des sites nécessitant de contourner le filtre d'accès à Internet.

Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève, étudiant.e.e ou apprenti.e ne devra pas laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

Au niveau des deux sites de l'EPLEFPA, nous disposons d'un outil de filtrage des accès Internet par SLIS, procédé permettant de contrôler l'accès à Internet et de conserver la liste des connexions des élèves, étudiant.e.s et apprenti.e.s.

6 – Utilisation d'autres moyens informatiques

Les utilisateurs n'ont pas l'autorisation de connecter, avec un câble réseau, un appareil informatique personnel sur le réseau de l'EPLEFPA (téléphone, ordinateur, tablette, ...).

Des bornes wifi sont mises en place sur l'ensemble de l'EPL et permettent, après identification de l'utilisateur, l'accès à internet sur les appareils informatiques personnels. Les modalités d'accès (lieux, horaires) fait l'objet d'une réglementation par note de service.

7 – Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, l'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et aux poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.