

Règlement Intérieur du Lycée du Végétal de Beaune-la-Rolande

Vu les articles du Code Rural et de la Pêche maritime ;
Vu les articles du Code de l'Éducation ;
Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 19 juin 2024 ;
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 3 juillet 2024, portant modification du présent Règlement Intérieur.

PRÉAMBULE :

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

L'objet du Règlement Intérieur est donc :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée ;
- de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves ainsi que les modalités de leur exercice ;
- 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 LPA de Beaune-la-Rolande ou de l'EPLEFPA du Loiret, quel que soit son statut, veille à l'application du Règlement Intérieur 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 le nécessitera. Le Règlement Intérieur comprend : le règlement intérieur général et des règlements particuliers propres à certains lieux ou biens de l'établissement.

Le Règlement Intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

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

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

CHAPITRE I - LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement Intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité, ...) ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et élèves ou entre élèves ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;

- l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à la scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

CHAPITRE II - LES RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE

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

1 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

Toute dégradation, volontaire ou non, engage la responsabilité de son auteur et de ses responsables légaux s'il est mineur et fait l'objet d'un remboursement. En cas d'acte délibéré ou lié à un comportement indiscipliné, des sanctions peuvent être prises afin d'amener l'élève à réfléchir à la portée de son acte et à en mesurer les conséquences.

1.1 - Les salles de classe et les salles spécialisées

En quittant chaque salle de classe ou chaque salle spécialisée, chacun doit veiller à ce que les locaux soient propres, les fenêtres et autres issues fermées, les rideaux occultant remontés (dans l'ancien externat), les lumières éteintes et autres appareils électriques débranchés.

Les salles de classe :

Elles sont ouvertes au début et fermées à la fin de chaque séance de cours par les enseignants ou les assistants d'éducation. Les élèves doivent s'y rendre avant la sonnerie de début des cours.

Il est interdit de manger ou de boire dans les salles de cours.

L'affichage est réglementé et limité au panneau d'affichage réservé aux élèves. Tout affichage de quelque nature qu'il soit est interdit sur les murs, les portes ou le mobilier.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) :

Le CDI se dote de son propre règlement intérieur.

La salle informatique et la salle multimédia :

Leur usage est réservé prioritairement aux cours. A la fin de chaque séance, chacun doit veiller à quitter sa session et à éteindre le poste utilisé.

L'accès au réseau, à l'Espace Numérique de Travail (ENT) et à l'Internet :

Chaque élève est bénéficiaire d'une session personnelle et confidentielle (un login et un mot de passe lui sont donnés pour l'ensemble de sa scolarité) qui lui permet d'accéder à son espace de travail et de stockage (dans les limites disponibles) et d'avoir accès à l'Internet et aux autres réseaux et applications autorisés. L'élève est responsable des accès effectués à partir de sa session.

L'usage de l'Internet, l'accès à l'ENT ou au réseau, au sein de l'établissement sur les postes mis à disposition (CDI, salle informatique, salle multimédia, espace détente, espace de travail, ...), exigent que chacun respecte les principes du droit en vigueur : protection des données personnelles, respect de la vie privée et des libertés des personnes.

Les laboratoires :

Les élèves n'y ont accès qu'en présence d'un enseignant. Durant les séances de travaux pratiques, ils doivent avoir une blouse de protection en coton ou autre tenue adéquate et respecter les consignes de sécurité données par leur professeur.

Les ateliers :

L'accès n'est autorisé qu'en présence d'un enseignant. Chacun doit avoir une tenue adaptée durant les séances de travaux pratiques et doit respecter les consignes précisées par l'équipe éducative en début d'année.

L'élève qui n'a pas sa tenue ne participe pas aux activités mais reste sous la responsabilité de l'enseignant.

La salle de sport :

L'accès n'est autorisé qu'en présence d'un enseignant, d'un adulte responsable de l'encadrement ou d'un élève majeur responsable d'un club sportif autonome.

Durant les séances de sport, les élèves doivent avoir une tenue adéquate et respecter les consignes de sécurité données par les professeurs d'Éducation Physique et Sportive.

La salle des professeurs :

L'accès en est réservé aux personnels de l'établissement. Les élèves n'y pas sont admis.

Règlement d'utilisation de la terrasse :

Le « Théâtre de Verdure – Hommage à Suzanne VIER », terrasse située entre le Foyer des élèves et le Centre de Documentation et d'Information est accessible aux élèves après accord du Conseiller Principal d'Education.

1.2 - Les toilettes, salles de bain, sanitaires et vestiaires

Les élèves doivent respecter la propreté de ces différents lieux mis à leur disposition aussi bien à l'externat qu'à l'internat. Le chahut, les cris et les dégradations y sont prohibés. L'intimité de chacun doit être respectée.

1.3 - Les parkings

Deux parkings sont mis à disposition des personnels.

Les parents doivent déposer leur enfant devant l'entrée principale et ne pas stationner à l'intérieur du lycée. Il est interdit d'encombrer les abords et les accès de l'établissement.

Les élèves disposent d'un abri pour les véhicules à deux roues. Tout élève qui souhaite garer son véhicule à deux-roues dans l'établissement doit en faire la demander auprès du Conseiller Principal d'Education. Les élèves ne respectant pas l'engagement contracté se verront interdire l'accès au parking. L'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas de préjudice pouvant survenir aux véhicules à moteur et aux deux roues stationnés sur ces parkings.

1.4 - Le restaurant scolaire

Les horaires habituels d'accès sont :

- pour le petit-déjeuner : de 6h45 à 7h45 ;
- pour le repas de midi : de 12h05 à 13h00, du lundi au vendredi ;
- pour le repas du soir : de 18h45 à 19h15.

Dans le cadre du respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire :

- l'accès aux cuisines est réservé aux personnes habilitées et/ou ayant une tenue adéquate ;
- chacun doit veiller à se laver les mains avant chaque repas ;
- l'introduction par les élèves d'aliments ou de boissons étrangers au service de restauration sont strictement interdits. De même, les aliments servis doivent être consommés au réfectoire et non à l'extérieur.

1.5 - Le foyer et autres espaces dédiés aux élèves

Les élèves ont accès au foyer après autorisation du Conseiller Principal d'Education.

1.6 - L'internat

Durant la journée les dortoirs sont fermés. Les internes doivent prendre chaque matin tout ce qui leur est nécessaire avant de descendre en classe. Seuls les élèves internes ont accès à l'internat.

L'internat est ouvert le plus largement possible sur les temps hors classe (le soir et le mercredi après-midi) en fonction de la disponibilité des personnels d'encadrement et de surveillance.

Le réveil le matin se fait habituellement à 7h00. Les élèves internes ont la possibilité de se lever et d'avoir un accès aux douches dès 6h45, sous réserve du respect du sommeil de leurs camarades qui dorment encore.

La fermeture des dortoirs se fait le matin à 7h30. Le soir, l'accès se fait à partir de 19h45, pour les élèves de 1^{ère} et Terminale Bac pro qui font étude en chambre.

Les internes de 4^{ème}, 3^{ème} et 2nde disposent de 30 à 45 minutes pour leur toilette du soir, à partir de 20h45 pour les collégiens et jusqu'à 21h30. Ceux de 1^{ère} et Terminale Bac pro d'un temps équivalent de 21h00 à 21h45.

Les élèves internes ont un temps de détente de 21h00 à 21h15 dans les espaces affectés à cet effet.

De 21h30 à 21h45, tous les élèves restent dans leur chambre et respectent le calme (de 21h45 à 22h00 pour les 1^{ères} et Terminale). Pendant ces 15 minutes, les déplacements sont proscrits. L'extinction des lumières se fait entre 21h45 et 22h00 pour tous les élèves.

Les bruits, en tant que nuisances volontaires, et chahuts sont proscrits à l'internat. Les amusements ne constituent pas nécessairement du chahut.

L'introduction de gâteaux secs ou de sucreries est tolérée dans la mesure où les locaux restent propres et sous réserve d'une consommation raisonnable. En revanche, toute denrée alimentaire périssable ou boisson sucrée ou gazeuse sont proscrites pour des raisons d'hygiène.

Afin de ménager les sols et pour des raisons d'hygiène, le port de chaussures intérieures adaptées (pantoufles, claquettes, ...) est obligatoire à l'internat.

Chaque élève interne doit se munir et mettre une alèse afin de protéger le matelas du lit qui lui est affecté. En cas de non-respect de cette règle, le coût du matelas sera facturé à l'élève ou ses responsables légaux, ce dernier n'étant plus utilisable pour des raisons d'hygiène.

L'affichage à l'internat doit être conforme aux règles et ne doit en aucun cas dégrader les biens matériels.

L'usage d'appareils électriques à l'internat est réglementé. L'usage de fiches multiples est interdit.

Les élèves doivent veiller à ranger leurs affaires et à faire leur lit chaque matin avant de quitter l'internat et chaque chambre doit être aérée. Les bureaux ne doivent pas être encombrés et les chaises doivent être placées sur le bureau les jours indiqués par voie d'affichage, afin de faciliter le travail des agents d'entretien. En quittant l'internat, chacun doit veiller à ce que les fenêtres et autres issues soient fermées, que les rideaux occultant soient remontés ou les volets ouverts, les lumières éteintes et les appareils électriques débranchés.

Les consignes particulières liées au fonctionnement de l'internat sont affichées dans chaque chambre et commentées en début d'année scolaire. Aucune modification de ces consignes ne peut être effectuée sans l'accord préalable du Chef d'établissement ou du Conseiller Principal d'Éducation.

1.7 - Circulation des élèves dans l'établissement

La circulation entre les différentes parties de l'établissement se fait selon un plan affiché et porté à la connaissance des élèves.

L'administration de l'établissement ne leur est ouverte que dans un but précis : démarches administratives, convocation, ...

1.8 - Modalités de déplacement vers les installations extérieures et transports

Les activités peuvent se dérouler hors des murs de l'établissement sous la responsabilité permanente des enseignants. Les élèves doivent respecter lors de ces déplacements le Code de la route et les consignes de sécurité données par les enseignants et encadrants.

Lors des sorties en travaux pratiques, visites d'entreprises, voyages d'études ou toutes autres activités pédagogiques, le Règlement Intérieur continue de s'appliquer. Dans le respect des règles relatives à la sécurité des élèves et des orientations du présent Règlement Intérieur, les enseignants ou accompagnateurs peuvent adapter certaines dispositions sous réserve d'avoir préalablement consulté le Chef d'établissement ou le Conseiller Principal d'Éducation.

1.9 - Casiers et autre mobilier mis à disposition des élèves

En début de semaine (le lundi matin avant les cours) et en fin de semaine (le vendredi, avant la 1^{ère} heure de cours), les élèves internes peuvent stocker leurs sacs de voyage ou valises dans la bagagerie affectée à cet effet. Les services de la vie scolaire se chargeront de l'ouverture et de la fermeture de cette salle. En aucun cas, ces sacs ou valises ne doivent encombrer les lieux de passage ou se retrouver dans les salles de classe.

L'ensemble des casiers, bureaux, armoires peut être fermé à l'aide de cadenas solides et résistants dont doit se munir chaque élève.

Seul l'élève est responsable des biens et des valeurs qu'il introduit à l'externat comme à l'internat. Il en est de même pour les biens qui lui sont confiés (manuels scolaires, ...) ou qu'il a empruntés.

Les salles de classe ne doivent pas être encombrées de cartables ou autres sacs. A la fin de chaque journée, les bureaux ou tables de travail scolaire doivent être rangés.

2 - Modalités de surveillance des élèves

La semaine de cours se déroule du lundi matin 10h00 au vendredi soir 16h00. Deux récréations de 10 ou 15 minutes sont prévues dans la journée, une en milieu de matinée et l'autre en milieu d'après-midi (sauf le lundi). Les inter-classes durent 5 minutes.

A titre indicatif, les horaires de la semaine fonctionnant avec des séances de 55 minutes sont :

- le lundi de 10h05 à 12h00, puis de 13h00 à 17h05 ;
- le mardi et le jeudi de 8h00 à 12h05, puis de 13h00 à 17h05 ;
- le mercredi de 8h00 à 12h05 ;
- le vendredi de 8h00 à 12h05, puis de 13h00 à 16h00.

Le soir, après les cours de 17h05, les élèves ont accès aux différentes activités proposées (soutien scolaire, accompagnement éducatif, clubs, activités sportives ou culturelles, ...) et aux lieux mis à leur disposition (CDI, foyer, centre socioculturel, espace détente, salle de musique, espaces extérieurs en fonction de la météo, ...).

Pour les élèves internes, le créneau de 18h45 à 19h45 constitue à la fois un temps pour le dîner mais également pour la détente.

Le mercredi soir, de 19h30 à 21h30, une soirée « télé » peut être organisée. Les élèves internes sont informés à l'avance du programme. Pour s'y rendre, ils doivent s'inscrire au préalable au bureau de la vie scolaire, au plus tard le lundi. Le choix des films projetés réalisé par les élèves est soumis au Chef d'établissement ou au Conseiller Principal d'Éducation pour approbation. Les projections réalisées respectent le cadre réglementaire spécifique à cet effet.

D'autres soirées éducatives, culturelles, sportives, de détente voire festives peuvent être mises en place le soir de 19h30 à 21h30 (voire au-delà). Les élèves demi-pensionnaires ou externes qui souhaitent s'y associer devront produire à l'avance une demande écrite, sous réserve d'acceptation de cette dernière.

L'ensemble des activités sportives ou culturelles (et sorties liées), le soir en semaine ou le mercredi après-midi sont donc organisées dans le cadre de l'Association sportive affiliée à l'UNSS et/ou l'Association culturelle de l'établissement.

3 - Régime des sorties

3.1 - Les internes

Les élèves internes doivent être présents sur l'établissement du lundi 10h00 au vendredi 16h00.

Au regard de l'emploi du temps ou en cas d'absence d'un enseignant et ce après autorisation du Chef d'établissement ou du Conseiller Principal d'Éducation, ils peuvent arriver pour la première heure de cours de la semaine ou sortir après la dernière, sous réserve pour les mineurs d'une autorisation permanente ou ponctuelle de leurs parents ou responsables légaux.

En dehors de ces plages, les élèves mineurs ne peuvent quitter l'établissement qu'accompagnés d'un responsable légal ou d'un adulte ayant reçu un agrément écrit. Cet adulte devra se rendre au bureau de la vie scolaire pour signer une décharge. Un cahier de sortie disponible à l'accueil de l'établissement devra également être systématiquement visé et dûment complété. Sur ce dernier sont précisés : le nom et prénom de l'élève, sa classe, le motif de la sortie, la personne qui le prend en charge, la date et l'heure de prise en charge ainsi que la date prévisionnelle de retour.

Les élèves majeurs ainsi que les mineurs ayant l'autorisation de leurs représentants légaux peuvent quitter l'établissement :

- le lundi soir, le mardi soir et le jeudi soir : de 17h05 à 18h30, pour les élèves de 2nde, 1ère et Terminale Bac pro ;
- le mercredi après-midi : de 13h00 à 18h30, pour tous les élèves ;
- avoir accès à l'espace fumeur le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h45 à 8h00, pendant les récréations, de 12h45 à 13h00, le soir, de 17h05 à 18h30, et le lundi, mardi, mercredi et jeudi de 21h00 à 21h10

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les représentants légaux des élèves mineurs auront la possibilité de réguler les temps de sortie sur les jours et horaires indiqués, c'est-à-dire :

- possibilité de sortir le lundi soir et/ou le mardi soir et/ou le jeudi soir (sauf pour les élèves de 4^{ème} et 3^{ème}) ;
- possibilité de sortir le mercredi après-midi, uniquement de 13h00 à 16h00 ou sur l'ensemble de l'horaire défini.
- possibilité de se rendre à l'espace fumeur devant l'entrée du lycée (sauf pour les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème}) aux horaires ci-dessus.

En cas d'absence d'un enseignant, ces horaires peuvent être étendus sur demande d'autorisation produite par les élèves majeurs ou par les responsables légaux des élèves mineurs et après accord du Chef d'établissement ou du Conseiller Principal d'Éducation, sous réserve que cette demande soit faite et transmise dans un délai raisonnable. Lors de la sortie des élèves et jusqu'à leur retour, c'est la responsabilité des familles qui est engagée.

3.2 - Les demi-pensionnaires

Ils sont présents dans l'établissement de la première heure de cours le matin jusqu'à la dernière heure de cours de l'après-midi.

3.3 - Les externes

Ils doivent être présents de la première à la dernière heure de cours du matin et de l'après-midi. Aucune sortie n'est autorisée entre deux séquences de cours par demi-journée.

4 - Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée et ses services annexes

L'année scolaire est organisée selon le calendrier défini par l'Éducation Nationale avec parfois, quelques adaptations soumises au vote du Conseil d'Administration.

Pendant les jours de classe, le lycée est ouvert au public du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 puis de 12h45 à 17h45 et le vendredi de 8h00 à 12h00 puis de 12h45 à 16h45. En dehors de ces horaires, l'accueil des jeunes et des familles ne peut être assuré.

Horaires d'ouverture et de fermeture du portail principal :

- lundi : ouverture de 9h45 à 10h05, et de 18h20 à 18h30,
- mardi, mercredi et jeudi : ouverture de 7h50 à 08h00 et de 18h20 à 18h30,
- vendredi : ouverture de 7h50 à 8h00.

Horaires d'ouverture et de fermeture du portillon :

- lundi : ouverture toutes les demi-heures de 8h30 à 10h05, à 17h30 et à 18h30,
- mardi et jeudi : ouverture de 7h45 à 8h05, à de 17h00 et à 18h30,
- mercredi : ouverture de 7h45 à 08h05 et toutes les heures de 13h00 à 18 h00 et à 18h30,
- vendredi : ouverture de 7h50 à 8h05 et toutes les heures de 14h00 à 17h00.

5 - Hygiène et santé

Les soins aux élèves sont assurés par l'infirmière de l'établissement. En cas d'absence de cette dernière, la gestion et l'organisation des soins et premiers secours sont assurés par les services de la vie scolaire (agents formés aux premiers secours), sous l'autorité du Conseiller Principal d'Éducation ou du Chef d'établissement.

L'infirmerie est accessible aux élèves en dehors des heures de cours, selon le planning horaire affiché.

Pendant les heures de cours, les élèves ne peuvent s'y rendre qu'en cas d'urgence, accompagnés de l'un de leurs camarades, et après être passés au bureau de la vie scolaire. Lors de leur retour en classe, ils doivent obligatoirement fournir à l'enseignant un certificat de présence à l'infirmerie, stipulant l'heure d'arrivée et de départ.

Les élèves malades ne peuvent être gardés dans l'établissement. Les familles ont l'obligation de venir les chercher dans les meilleurs délais et au plus tard avant le coucher. C'est l'établissement qui prend dans ce cas contact avec les familles.

Quand un élève est blessé ou accidenté et que son état nécessite qu'il soit orienté vers un centre hospitalier (avis donné par l'infirmière ou un médecin régulateur des services de secours), il est soit pris en charge par un véhicule sanitaire, soit confié à ses responsables légaux.

Lorsqu'un élève est confié à un service de secours d'urgence, par exemple, un Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU), un Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), une Ambulance ou un Véhicule Sanitaire Léger (VSL), le rôle du Chef d'établissement ou de son représentant est clairement défini. Il doit assurer la relation entre les médecins de la structure de soins qui accueillera l'élève, en lien avec ses responsables légaux et les informer éventuellement qu'ils ont exprimé que tel praticien, soit, en pareil cas, appelé comme consultant. Aucun personnel de l'établissement n'est tenu d'accompagner l'élève vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire. De même, le retour sur le lycée d'un élève orienté vers un centre hospitalier ou un service d'urgence ne peut se faire avec un véhicule et un agent de l'établissement. Ce dernier doit être pris en charge par ses responsables légaux ou qui le confierait à un véhicule sanitaire sous la responsabilité du chauffeur ou de l'accompagnant. Les frais des véhicules sanitaires diligentés peuvent être à la charge des familles.

Tout élève suivant un traitement médical doit remettre ses médicaments et un duplicata de son ordonnance dès son arrivée, soit à l'infirmière, soit au bureau de la vie scolaire. En cas de non-respect de cette règle, la responsabilité des parents peut être engagée si un accident survient consécutivement à leur utilisation par un autre élève, ou suite à une utilisation inadaptée.

De manière exceptionnelle et après accord de l'infirmière, un élève pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Au moment de l'inscription, l'élève ou ses représentants légaux s'il est mineur, remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

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

Dans le cadre des cours d'Éducation Physique et Sportive, pour toute dispense durable de ces activités, seul un certificat médical établi par le médecin scolaire est recevable. Pour les dispenses ponctuelles, un certificat du médecin traitant est admis. Ces documents sont remis au Conseiller Principal d'Éducation qui les transmettra ensuite aux professeurs concernés et à l'infirmière. Les élèves dispensés doivent cependant assister aux cours. En cas d'impossibilité physique, ils doivent être présents dans l'établissement.

Les élèves 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.

6 - Régime des Périodes de Formation en Milieu Professionnel PFMP et activités extérieures pédagogiques

6.1 - Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel PFMP

Elles font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention adoptée par le Conseil d'Administration pour chaque classe ou chaque type de stage, sera conclue entre le Chef d'entreprise et le Chef d'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Les élèves et leurs responsables légaux doivent veiller au respect des délais impartis dans le retour des conventions de stage sur l'établissement. Celles-ci doivent être dûment complétées. Ces délais sont communiqués chaque année lors de la remise des conventions de stage et des documents d'accompagnement (note à l'attention des jeunes et de leurs familles et note à l'attention des entreprises d'accueil et des maîtres de stage).

Pour les élèves mineurs, l'entreprise d'accueil peut également solliciter une demande de dérogation à l'interdiction d'utiliser certaines machines ou produits dangereux. Dans ce cadre, l'entreprise d'accueil est chargée d'adresser la demande de dérogation directement aux services de l'inspection du travail compétents. De même, que pour les conventions de stage, ces documents avec l'ensemble des pièces justificatives, doivent revenir sur l'établissement dans les délais impartis. Les élèves et responsables légaux doivent veiller au respect de ces règles.

La durée et les périodes de stage sont définies à la fois par le référentiel de formation de chaque section et par le planning défini chaque année pour chaque classe (présenté et validé en Conseil Intérieur et en Conseil d'Administration). La durée maximale des périodes de stage ne peut aller au-delà des bases définies dans le référentiel de formation. La réalisation d'une période de stage en dehors du calendrier défini ne peut être qu'exceptionnelle et être validée par le Chef d'établissement (cause : maladie, accident, ...).

Tout élève qui ne serait pas en stage (rupture de convention, entreprise non identifiée, ...), sera accueilli et devra être présent pendant la période scolaire sur l'établissement. Un accompagnement spécifique sera alors mis en place.

Un nombre minimal de semaines de stage est à réaliser par chaque élève au cours de son cycle de formation. Si ce nombre n'est pas atteint, cela peut conduire par conséquent à une incomplétude de formation et l'impossibilité pour ce dernier de se présenter aux examens.

6.2 - Sorties, visites à l'extérieur

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

En cas de refus motivé des parents, sur la participation de leur enfant à une action pédagogique (sortie, voyage, visite, ...) ce dernier sera accueilli et devra être présent sur l'établissement pendant la période scolaire. Un accompagnement spécifique sera aussi mis en place.

6.3 - Stages et travaux pratiques organisés par l'établissement

Les travaux pratiques de terrain et les stages collectifs organisés à l'initiative de l'établissement (chantiers écoles, ...), font également partie intégrante de la formation. Ils sont donc obligatoires. Aux cours de ces activités, les élèves doivent revêtir une tenue adéquate (tenue de sécurité, ...) et respecter les règles et consignes de sécurité spécifiques qui leurs sont données par les enseignants et autres adultes responsables de leur encadrement.

Pour les travaux pratiques forestiers et paysagers, le port d'un Equipement de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire. Cet équipement doit être conforme aux normes imposées, donc obligatoirement changé ou réparé quand ces normes ne sont plus respectées. Les EPI doivent être contrôlés avant chaque départ en travaux pratiques ainsi qu'après chaque incident ou accident.

7 - Modalité de contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances se réalise selon deux modalités :

- Les contrôles diagnostics ou formatifs qui sont effectués à l'initiative des enseignants.
- Les contrôles certificatifs : ces épreuves permettent de délivrer une partie de l'examen pour les classes de Bac pro. Elles obéissent donc à des règles strictes définies par des textes réglementaires. En cas de non respect de ces règles ou de tentatives de fraude, l'élève s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à une impossibilité d'obtenir son examen dans l'année. Tout matériel ou document non autorisé (y compris téléphone portable) introduit dans la salle de composition ou sur le lieu de l'épreuve est considéré comme une tentative de fraude. Ces règles sont exposées et commentées par le professeur principal en début d'année. Toute absence à une épreuve doit être justifiée. Le justificatif doit arriver au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement du contrôle certificatif. Ce justificatif peut être un certificat médical ou toute autre pièce attestant d'un empêchement de force majeure laissée à l'appréciation du Chef d'établissement. En cas d'absence injustifiée, l'élève ne peut être noté et aucune épreuve de substitution ne lui sera proposée. L'absence de notation se traduit par la note zéro à l'épreuve concernée. Cette décision sera notifiée par écrit à l'élève.

8 - Usage des biens personnels

Les téléphones portables, baladeurs, postes de radio, MP3, jeux vidéo ou appareils similaires : leur usage est encadré. Leur usage est interdit pendant les cours, les activités pédagogiques et les études.

Ces appareils sont tolérés pendant les récréations à l'extérieur et au dortoir, en dehors des plages d'étude et sous réserve d'un niveau sonore raisonnable. Pour les internes, leur usage est interdit après l'extinction des lumières.

L'usage de baladeurs ou MP3 est peut-être autorisé pendant l'étude à l'internat, sous réserve d'un usage individuel avec casque adapté et à condition que le niveau sonore soit faible (non audible par les tiers).

Ils peuvent être utilisés à des fins de loisir personnel sur les plages de détente, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur.

Pour les internes, leur usage est interdit après l'extinction des lumières.

En cas d'usage non autorisé de ces divers appareils, un retrait temporaire peut être décidé jusqu'à la fin de la semaine, voire leur interdiction d'usage au sein de l'établissement.

Les ordinateurs portables :

Leur usage est possible dans l'établissement sous réserve d'une utilisation pour des activités pédagogiques (rapports de stage, exposés, ...) que ce soit en étude ou dans les locaux (salles de classe, CDI, ...). Ils peuvent être utilisés à des fins de loisir personnel sur les plages de détente, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur.

Pour les internes, leur usage est interdit après l'extinction des lumières.

En cas d'usage non autorisé de ces divers appareils, une confiscation peut être décidée jusqu'à la fin de la semaine, voire leur interdiction d'usage au sein de l'établissement.

9 - L'organisation des études

Des études surveillées sont organisées le soir en salles de classe ou en salle de permanence pour les élèves de 4^{ème}, 3^{ème} et de 2^{nde} pro ; et dans les chambres, à l'internat, pour les élèves de 1^{ère} et Terminale Bac pro, sous réserve du respect des consignes.

A la fin de la journée de cours, les élèves internes de 1^{ère} et Terminale Bac pro doivent préparer leur sac en vue de l'étude du soir. Ces derniers sont stockés dans les casiers du couloir ou de la bagagerie affectée à cet effet. Leurs salles de classe ne seront pas rouvertes.

Ces études se déroulent sous la surveillance des assistants d'éducation ou d'un agent en charge de l'accompagnement éducatif. Les élèves sont tenus d'y participer dans le calme en adoptant une attitude de travail. Dans ce but tout déplacement est proscrit, sauf accord de l'assistant d'éducation en charge de la surveillance. L'étude se déroule de 19h45 à 20h45 pour les élèves de 4^{ème} et 3^{ème} et jusqu'à 21h00 pour les autres classes.

Les élèves peuvent bénéficier d'une soirée détente au foyer par semaine, le mercredi, sous réserve de la disponibilité d'un Assistant d'Education.

A l'internat, pendant la durée de l'étude, les portes des chambres sont maintenues ouvertes. Le travail est individuel. Cependant, le travail en groupe est toléré dans l'espace travail, de même que l'accès aux ordinateurs placés à ce niveau, sous réserve d'une demande préalable au service de la vie scolaire et du respect des règles préalablement définies.

Dans la journée, en cas d'absence d'un enseignant, une étude en salle de permanence (plus rarement en salle de classe) peut être mise en place. Elle se déroule sous le contrôle d'un assistant d'éducation ou d'un agent en charge de l'accompagnement éducatif, en fonction des disponibilités. Cela suppose donc que dans certains cas, les élèves puissent faire preuve d'autodiscipline et de sens des responsabilités.

En fonction des possibilités, disponibilités et moyens alloués, une aide aux devoirs ou un accompagnement éducatif peut être mis en place au bénéfice des élèves. Ils sont réalisés pendant les temps d'étude ou les plages laissées libres à l'emploi du temps par les enseignants, les assistants d'éducation ou autres agents en charge de l'accompagnement éducatif.

CHAPITRE III - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les droits et obligations des élèves s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du Code Rural et de la Pêche maritime.

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 sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit de représentation.

1.1 - Modalités d'exercice du droit de publication ou d'affichage

Pour permettre leur exercice effectif, des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans les espaces communs. Aucun affichage sauvage dans d'autres lieux n'est admis. Un accès au photocopieur peut être donné aux élèves pour la diffusion interne de publications dans chaque classe. Les communications doivent préalablement être signées et porter le nom de la personne ou du groupe de personnes qui en a pris l'initiative.

Dans une publication, 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 de son ou ses auteurs. Dans ce cas, le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

1.2 - Modalités d'exercice du droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues à l'article R 811-78 du Code Rural et de la Pêche maritime. Les associations ayant leur siège dans l'EPLFPA du Loiret 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'établissement. L'adhésion aux associations est facultative.

1.3 - Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion doit être compatible avec le principe de laïcité.

Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (exemple : en cours d'éducation physique et sportive).

Le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit. Il en est de même des signes à caractère offensant et discriminant ou portant atteinte à l'intégrité physique et à la dignité de la personne ou désignant des substances illicites y compris le tabac et l'alcool.

L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absences sont compatibles avec le cursus de formation et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

1.4 - Modalités d'exercice du droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du Code Rural et de la Pêche maritime. Le droit de réunion est reconnu :

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

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le Chef d'établissement à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs ;
- l'autorisation peut être assortie de conditions à respecter ;
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.
-

Local mis à disposition :

- une salle ou un bureau peut être mis à disposition ;
- l'ouverture et la fermeture des locaux étant assurées par les services de la vie scolaire ou à un élève responsable à qui les clefs auront été confiées ;
- les locaux doivent être restitués dans l'état où ils ont été trouvés.

1.5 - Modalités d'exercice du droit à la représentation

Les élèves sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration de l'EPLEFPA du Loiret, au Conseil Intérieur du LPA, au Conseil des délégués élèves et au Conseil de classe.

Les représentants des élèves, dans les différentes instances du lycée : Comité d'Hygiène, de Sécurité et Conditions de Travail, Commission CDI, Commission restauration, Fonds Social Lycéen, Commission internat et Commission de vie scolaire ou comme délégués de l'établissement, sont nommés chaque année au sein du Conseil des délégués élèves.

Des éco-délégués sont également élus. Il s'agit de personnes relais concernant les questions relatives à l'environnement et au développement durable dans l'établissement. Ils doivent promouvoir des comportements écoresponsables et mener des actions concrètes en direction du développement durable dans la vie quotidienne du lycée (déchets, énergie, eau, transports, consommation et ce, dans une démarche d'Agenda 21 scolaire).

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances, y compris les formations s'y rattachant, peuvent justifier l'absence à une séquence de formation.

2 - Les devoirs et obligations des élèves

2.1 - L'obligation d'assiduité

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

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

Il 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.

L'assiduité est contrôlée par le Conseiller Principal d'Éducation, sous la responsabilité des enseignants et avec l'aide des assistants d'éducation. Un appel est fait à chaque heure de cours par le professeur en charge de la classe. Le contrôle des présences s'exerce aussi lors des études, des activités périscolaires, des plages de temps libre et lors des pauses liées aux repas.

Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence auprès du Chef d'établissement. Cette demande doit être écrite et motivée. Pour être étudiée, elle devra être présentée dans un délai raisonnable (au moins 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.

Tout élève arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à l'administration du lycée (service de la vie scolaire) pour être autorisé à rentrer en cours. Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'élève ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit (courrier, mail ou fax) dans les meilleurs délais. Si l'absence est causée par une maladie ou par un accident et qu'elle est de plus de trois jours, la lettre justificative doit être accompagnée d'un certificat médical. Pour toute absence, un courrier est systématiquement adressé à la famille.

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

Lorsque l'absence d'un élève est dûment constatée et signalée à la famille, celui-ci, majeur ou mineur, n'est plus sous la responsabilité du Chef d'établissement.

Si un élève cumule 10 % d'absentéisme sur un cycle de formation, cela peut conduire à l'incomplétude de cette dernière et donc à l'impossibilité pour celui-ci de se présenter aux examens.

Les élèves et les autres membres de la communauté éducative sont tenus à la ponctualité.

2.2 - Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'élève 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 se doit de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant (comme le bizutage) commis en milieu scolaire ou extra-scolaire sous la responsabilité de l'établissement peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

Tout élève se doit d'avoir une tenue correcte, adaptée et décente, ce qui suppose entre autres de ne pas laisser de sous-vêtements visibles. Il se doit également en toute circonstance d'adopter une posture convenable.

CHAPITRE IV – LA DISCIPLINE

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

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée. Par manquement, il faut entendre :

Le non-respect des limites attachées à l'exercices de libertés, le non-respect des règles de vie de l'établissement, y compris lors des activités pratiques ou à l'occasion d'une sortie, d'un voyage d'études ou d'un séjour éducatif ;

La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

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

La sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et prenant conscience des conséquences de ses actes, de lui rappeler le sens de l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société, des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique). La sanction est graduée en fonction du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Ainsi, le fait qu'un élève a déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction plus lourde soit prononcée pour un manquement de moindre gravité.

Toute sanction, tout punition s'adresse à une personne : les sanctions et punitions sont individuelles et ne peuvent être, en aucun cas, collectives. La sanction est donc individuelle et tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que ses antécédents en matières de discipline.

Toutefois, dans le cadre de l'autonomie pédagogique de l'enseignant, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves.

1. Les mesures

Selon sa nature et sa gravité, tout manquement aux obligations des élèves peut être sanctionné, soit au moyen de punitions scolaires, soit de sanctions disciplinaires. Ces dernières peuvent, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

A l'inverse, les comportements positifs et remarquables, l'implication dans la vie de l'établissement, la qualité du travail scolaire réalisé ou des efforts faits, peuvent faire l'objet d'encouragements ou de félicitations notamment sur le bulletin scolaire de l'élève. En regard de manquements réguliers concernant le travail ou la discipline, le conseil de classe peut également se prononcer sur une « mise en garde » relatif au travail et/ou au comportement du jeune.

1.1 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. Elles sont la réponse la plus courante aux manquements mineurs aux obligations des élèves, aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Dans l'établissement, ces mesures sont :

- L'inscription sur le carnet de liaison ;
- La demande de présentation d'excuses orales ou écrites ;
- La réalisation d'un travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- Une retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non-fait ;
- Une retenue pour sanctionner un comportement perturbateur ;
- Une remontrance ;
- Un travail d'intérêt général en relation avec la faute commise ;

- Une exclusion ponctuelle de cours. Celle-ci s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au Chef d'Etablissement.

Le Conseiller Principal d'Education et le Chef d'Etablissement sont informés de ces différentes mesures ainsi que les représentants légaux de l'élève. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement sont rédigés sous surveillance. Les punitions données doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites, en conséquence, toutes les formes de violences physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Les lignes et les zéros sont également proscrits. En revanche, le zéro se justifie toujours pour des « résultats objectivement nuls », un devoir non remis « sans excuse valable », une « copie blanche », une « copie manifestement entachée de tricherie » ou « l'impossibilité de se soumettre à une évaluation car il n'a pas la tenue adéquate obligatoire (TP, EPS...) ».

1.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline réuni à sa demande, en réponse aux atteintes aux personnes, aux biens et aux manquements graves ou répétés des élèves à leurs obligations.

Dans l'établissement, ces sanctions sont, par ordre croissant :

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- Le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- L'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ;
- L'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension ;
- L'exclusion définitive de l'établissement.

Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève, en présence ou non de ses représentants légaux par le Chef d'Etablissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

La sanction d'exclusion peut, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise en exécution dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. La récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

1.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

La commission de vie scolaire

La commission de vie scolaire permet aux membres de l'équipe éducative d'examiner ensemble la situation d'un élève dont le comportement est inadapté face aux règles de vie dans l'établissement.

Cette commission est justifiée et pertinente pour le cas d'élèves ayant des attitudes perturbatrices répétitives qui relèvent souvent de « manquements mineurs » mais dont l'accumulation constitue une gêne pour la communauté et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages.

Devant cette commission, l'élève en présence ou non de ses représentants légaux qui seront invités, entendra les reproches qui lui sont faits et devra expliquer son attitude.

La finalité de cette procédure est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement.

La commission de vie scolaire ne doit pas être assimilée à un conseil de discipline. Elle ne peut prononcer de sanctions.

Ses compétences sont :

- Assurer un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation ;
- Suivre l'application des mesures préventives, d'accompagnement ou de réparation mises en place ;
- Réguler des punitions ;
- Examiner des incidents impliquant plusieurs élèves ;
- Emettre, en direction du Chef d'Etablissement, un avis concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

La commission de vie scolaire du lycée est composée :

- Du Chef d'Etablissement et/ou du Conseiller Principal d'Education ;

- D'au moins deux représentants des personnels d'enseignement et de surveillance (il peut s'agir du professeur principal de la classe, d'un professeur d'une autre classe et d'un assistant d'éducation) ;
- D'au moins un représentant des personnels ATOSS (infirmière, agents administratifs, ou agents techniques) ;
- D'un parent d'élève (délégué parent de la classe et/ou un parent élu au Conseil Intérieur) ;
- De deux représentants des élèves (il peut s'agir des délégués de classe et/ou de représentants émanant du conseil des délégués).

Les mesures d'accompagnement

Toute sanction peut éventuellement être complétée par des mesures de prévention et/ou des mesures d'accompagnement prononcées de manière autonome. Des mesures de réparation peuvent également être prononcées en complément de toute sanction. Ces mesures sont prises par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité de l'enseignement sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction. Les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

Les mesures préventives sont :

- La suspension pour un temps de l'autorisation de sortie en ville ;
- La confiscation d'un objet dangereux ;
- Un engagement écrit ou oral de l'élève ;
- Un contrat de vie scolaire dans lequel l'élève s'engage à corriger des points précis de son comportement ou de son travail scolaire.
- Les mesures d'accompagnement sont :
 - La demande de présentation d'excuses orales ou écrites ;
 - La mise en place d'un tutorat éducatif ou pédagogique ;
 - La mise en place d'un suivi social (auprès de l'infirmière de l'établissement, de la psychologue de la « station » ...) ;
 - Une obligation de remédier à des insuffisances scolaires (leçons non apprises, devoirs, travaux ou exercices non-faits) ;
 - La réalisation d'un travail d'intérêt scolaire.

Les mesures de réparation sont :

- La réalisation d'un travail d'intérêt éducatif (relatif à la santé, à la citoyenneté...) ;
- La réalisation d'un travail d'intérêt général.

Le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement, notamment lors d'une exclusion temporaire. Cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. Un calendrier de suivi sera mis en place, ainsi que les modalités de transmission des cours et des travaux scolaires à réaliser. L'élève est donc tenu de réaliser les travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement. A l'issue de cette exclusion, l'élève rencontrera un membre de l'équipe éducative afin de préparer son retour en classe. L'ensemble de ces mesures place l'élève en position de responsabilité.

2 Les autorités disciplinaires

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le Chef d'Etablissement et par le conseil de discipline.

2.1 Le Chef d'Etablissement

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

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

A l'issue de la procédure, il peut :

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

- Assortir les sanctions d'exclusion temporaires du lycée, de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel ;

Il 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 Chef d'Etablissement :

- 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 exclusion définitive du lycée, de l'internat ou de la demi-pension ;
- 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 Chef d'Etablissement de déterminer ces dernières.

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

3 Le recours contre les sanctions

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

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, qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'élève sanctionné ou ses responsables légaux s'il est mineur disposent d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, 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'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de l'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 d'Orléans.

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

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