



RÈGLEMENT INTERIEUR

VU les articles du Code rural et de la pêche maritime, livre VIII ;

VU les articles du Code de l'éducation ;

VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 09/06/20 ;

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 25/06/20, portant adoption du présent règlement.

PREAMBULE :

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les droits et devoirs dont bénéficient les lycéen(ne)s et étudiant(e)s.

Tout membre de la communauté (parents et apprenants) ont le devoir d'adhérer au règlement intérieur sans remise en question.

L'objet du règlement intérieur est :

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 apprenants 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 certain(e)s élèves le nécessitera.

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

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

- D'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur des panneaux prévus à cet effet ;
- D'une notification individuelle auprès de l'apprenant et de ses représentants légaux, s'il (ou elle) est mineur(e).

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 :

- Les valeurs de la république : liberté, égalité, fraternité, laïcité ; mais aussi les principes de l'école : la neutralité, la gratuité, le pluralisme. Cf Charte de la Laïcité jointe. Cette charte rappelle les règles qui permettent de vivre ensemble à l'école et d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles, à se les approprier et à les respecter.
- 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 sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- La prise en charge progressive par les élèves eux(elles)-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Chapitre 2 : Les règles de vie dans le lycée

L'établissement est clôturé, les entrées et sorties sont supervisées. L'accès à l'ensemble du périmètre récréatif se fait sur les temps de récréation et de pause méridienne (temps du midi). Les élèves doivent donc connaître et respecter les limites de ce périmètre (plan joint). Tout(e) élève se trouvant hors du périmètre récréatif est considéré en infraction, eu égard au règlement intérieur et ainsi avoir échappé à la surveillance du personnel d'éducation et de surveillance. La responsabilité de l'établissement ne pourra en aucun cas être engagée dans cette situation.

Les loisirs ont lieu sur les aires du plateau sportif et dans les locaux du foyer des élèves.

Le foyer est mis à la disposition de l'ALESAC (Association Sportive et Culturelle du Lycée Agricole de Chambray) pour l'organisation des activités de loisirs (sport, détente, culture...).

Cette association est responsable et comptable du matériel à l'égard du chef d'établissement. Le règlement intérieur de l'ALESAC précise les règles de fonctionnement.

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 : (lieux de restauration, internat, laboratoires, parkings, gymnase, terrain de sport, CDI, foyer).

NB : renvoi à des règlements intérieurs annexes publiés par voie d'affichage.

1.1 SALLE DE CLASSE ET LABORATOIRE

La salle de classe ou de laboratoire, est un lieu d'apprentissage. Afin de favoriser le travail, l'utilisation du portable y est proscrit, sauf en cas d'usage pédagogique.

L'apprenant s'engage à avoir un comportement et une posture favorables aux conditions de travail : respect de l'enseignant et des élèves, respect du mobilier et des locaux, respect du vivre ensemble (chaises rangées sur les tables en fin de journée, fenêtres fermées et lumières éteintes).

1.2 LA SALLE D'ETUDE

Pendant les heures libérées de l'emploi du temps, les élèves sont en étude obligatoire. Le fonctionnement de la salle d'étude est identique à la salle de classe.

En fonction de la disponibilité, les élèves auront la possibilité de s'inscrire au CDI ou d'aller au foyer en fonction du nombre d'études de la journée.

Un assistant d'éducation assure la surveillance de cette salle afin de permettre aux élèves de travailler dans de bonnes conditions : le calme est de rigueur, les déplacements sont limités à bon escient.

Le téléphone portable est autorisé pendant les 10 premières minutes pour que l'élève puisse consulter Pronote.

1.3 L'INTERNAT :

L'internat est un service rendu aux élèves et à leurs familles ; il n'est pas une obligation pour l'établissement.

L'internat est un lieu de vivre ensemble et d'apprentissage progressif de l'autonomie. Pour que l'internat, soit éducatif et profitable à tous en termes de conditions favorables de travail, il est impératif de suivre les règles de vies établies. Elles sont les mêmes pour tous.

Sans le respect de celles-ci, le vivre ensemble et la vie en collectivité seraient perturbés, voire compromis.

Les internats ouvrent à 17h45 jusqu'à 18h30 sur le temps libre des élèves. Ils ne sont pas accessibles en journée. Chaque chambre est ouverte au fur et à mesure des arrivées des élèves. Chaque élève demande à faire refermer sa chambre.

A partir de 19h45, les élèves de première et de terminale effectuent l'étude obligatoire dans leur chambre jusqu'à 21h15. Toutefois, en cas de manque de travail, l'équipe pédagogique peut décider que l'élève effectue ses études en salle surveillée.

Les élèves de seconde réalisent la même étude en salle surveillée par un Maître au pair ou un assistant d'éducation. En fonction des résultats du trimestre et de l'autonomie acquise en salle d'étude, la CPE permet aux élèves de passer en chambre pour l'étude.

Il est strictement interdit, même au moment des études, que les garçons aillent dans l'internat des filles et réciproquement. Par ailleurs, un élève ne peut pas changer d'étage d'internat du même bâtiment sans l'accord de l'assistant-e d'éducation en charge de l'étage.

Tou(te)s les élèves intègrent le dortoir à 21h30 au plus tard. Après 22h, aucun déplacement n'est autorisé ; l'extinction des lumières intervient à 22h15.

Pour favoriser le sommeil des élèves, il est demandé de ne plus faire de bruit après 22h. Après l'extinction des lumières, les déplacements et les conversations sont interdits. L'utilisation du téléphone portable est proscrite après 22h15.

Les élèves, qui ont travaillé en chambre pendant l'étude du soir, peuvent demander à travailler jusqu'à 23h si besoin. Dans ce cas, ils doivent limiter leur déplacement après 22h à ceux qui sont indispensables pour leur travail.

Le matin, les lits doivent être faits, la chaise rangée sur le bureau et tous les objets personnels rangés afin de faciliter le travail des agents région.

Le mobilier mis en place dans les chambres ne peut pas être changé par les élèves pour des raisons de sécurité. S'ils souhaitent une modification, ils doivent en faire la demande écrite à la CPE qui verra la faisabilité avec le chef de la maintenance.

Ce qui est autorisé dans les chambres, dans le respect des autres élèves et de la collectivité :

- Utiliser son téléphone, tablette, ordinateur sur les temps libre. Après 22h, ces appareils ne seront plus utilisés.

- Ecouter de la musique en utilisant une enceinte à un niveau sonore acceptable.
- Multiprise avec interrupteur
- Guirlande lumineuse à piles avec interrupteur,
- Lampe de chevet avec interrupteur (pas de bougie)
- Posters avec pâte à fix sur les mobiliers et non sur les murs.
- Confiserie et gâteaux conservés dans un récipient hermétique pour des questions d'hygiène

Les appareils ménagers électriques ou à gaz (plaque de cuisson, chauffage, bouilloire...) sont interdits à l'internat. Les denrées périssables ne sont pas autorisées également pour des raisons de sécurité alimentaire.

1.4 LE CDI :

Horaires d'ouverture :

- du lundi au jeudi de 8h à 18h (ou jusqu'à 21h15 si recrutement d'un personnel supplémentaire en service civique)
- le vendredi de 8h à 17h

Le CDI étant aussi un espace de cours, le fonctionnement établi est le même qu'en salle de classe.

Le CDI est utilisé par les élèves, les étudiant(e)s, les apprenti(e)s et les stagiaires, aussi, parfois est-il inaccessible faute de place. **Les élèves du secondaire peuvent accéder au CDI durant les heures d'étude de la journée, sous réserve d'être inscrit(e)s au préalable au service de vie scolaire. Dans ce cas, ils (elles) doivent rester au CDI toute l'heure : les allées et venues ne sont pas tolérées.**

Il est donc nécessaire lorsque des travaux de groupes sont prévus, de prévenir la professeur documentaliste le plus tôt possible afin de réserver une plage horaire.

De même, le stockage de certains documents hors du CDI impose de communiquer à l'avance la liste des documents recherchés afin de les obtenir dans les meilleurs délais. Il est indispensable que chacun(e) fasse preuve de solidarité et laisse au CDI les documents qui peuvent servir simultanément à plusieurs élèves.

Dans tous les cas, **il faut impérativement respecter les délais de prêts.**

1.5 OUTILS INFORMATIQUES :

Le droit d'accès au système informatique est personnel et incessible. L'utilisation des moyens informatiques doit être **limitée à des activités de recherches pédagogiques**. Toute utilisation à des fins de propagandes, pornographiques, ou plus généralement contraires à la loi, sera sanctionnée. Le téléchargement de données via Internet est interdit sur tous supports.

L'utilisateur(trice) s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations au système informatique de quelque manière que ce soit : manipulation anormale du matériel, introduction de virus...

L'administration se réserve le droit de vérifier a posteriori la liste des opérations effectuées et des sites visités.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable des détériorations techniques et ne fournit aucune garantie implicite ou explicite quant à l'exactitude des résultats obtenus par l'utilisation de ces moyens informatiques.

1.6 LE RESTAURANT SCOLAIRE :

Le self est un lieu de convivialité où chacun doit pouvoir s'entendre et se respecter.

Les horaires sont les suivants :

Matin : 7H à 7H35
Midi : 2 services : 12h et 12h45 jusqu'à 13h30
Soir : 18H45 à 19H15

L'accueil est effectué par un(e) assistant(e) d'éducation et la distribution des plateaux s'effectue par le logiciel TurboSelf.

Dans le cadre de la loi Egalim, nous demandons aux apprenants d'éviter le gaspillage et de réaliser le tri des déchets.

Une **commission restauration** est mise en place chaque année afin d'échanger avec les apprenants sur le fonctionnement du self et pour qu'ils soient force de proposition pour l'élaboration des menus.

Aucun aliment ne doit être sorti et aucune denrée extérieure ne doit être introduite dans le restaurant scolaire. Tout comme dans le bâtiment principal, aucune coiffe (casquette, bonnet, capuche, chapeau...) ne sera tolérée à l'intérieur du self. Toute source sonore est proscrite.

Tout apprenant qui présente des **allergies** doit le signaler dans le dossier d'inscription afin qu'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) soit réalisé avec l'infirmier scolaire.

1.7 L'UTILISATION DES VEHICULES (voiture, vélo, cyclomoteur...) :

Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols ou dommages causés aux véhicules dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves mineurs ne peuvent être transportés dans ces véhicules qu'avec une autorisation écrite de leurs responsables légaux.

- Véhicules motorisés :

Tout apprenant disposant d'un véhicule motorisé s'engage à remplir l'attestation prévue à cet effet dans le dossier d'inscription et à le remettre au bureau vie scolaire.

L'usage d'un véhicule se fait sous la responsabilité de l'apprenant à qui il appartient. Il n'est couvert ni par l'assurance scolaire ni par l'État.

La vitesse maximum autorisée aux abords et dans l'enceinte de l'établissement est de **30 km/heure**.

Les véhicules ne doivent pas être utilisés pour les déplacements internes sur le site de l'établissement. Tout apprenant pris sur le fait sera sanctionné.

Les règles de circulation ainsi que l'emplacement des parkings doivent être respectés pour le bien être et la sécurité de tous. **Celui destiné aux élèves est situé derrière le gymnase, à côté du bâtiment annexe.** Il faudra veiller à ne pas obstruer l'accès aux différents points de livraison ou de sécurité et à respecter l'environnement (pelouses).

- Utilisation du véhicule à usage pédagogique

Les étudiants majeurs amenés, dans le cadre d'activités pédagogiques, à transporter dans leur véhicule personnel d'autres étudiants, doivent y être autorisés par l'administration du lycée, en remplissant un ordre de mission.

- Vélo ou VTT :

Les vélos devront être rangés au parking vélo et munis d'un antivol.

Pour les élèves inscrits à l'option VTT, leur vélo devra être rangé attaché dans le local prévu à cet effet situé derrière le gymnase.

2. Modalités de surveillance des élèves et étudiant(e)s :

2.1 PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Horaires des cours sur la journée			
Cours du matin Mardi, mercredi, jeudi, vendredi	08h00 – 08h50 08h55 – 09h45 10h05 – 10h55 11h00 – 11h50 11h55 – 12h45	Cours du matin Lundi	10h05 – 10h55 11h00 – 11h50 11h55 – 12h45
Cours de l'après-midi Lundi, mardi, jeudi	13h50 – 14h40 14h45 – 15h35 15h50 – 16h40 16h45 – 17h35	Cours de l'après-midi Vendredi	13h30 – 14h20 14h25 – 15h15 15h30 – 16h20 16h25 – 17h15

Les cours commencent tous les jours à **8h jusqu'à 12h45 au plus tard**. Ils reprennent à **13h50 jusqu'à 17h35** (le lundi matin les horaires sont les suivants ; 10h05 à 12h45 et le vendredi après-midi de 13h30 à 17h15).

Les seuls intercoures prévus sont ceux de 9h45 et 15h35 ; les autres suspensions de cours sont laissées à l'appréciation et à l'initiative de l'enseignant(e), qui dans ce cas, reste responsable de ses élèves.

Les élèves sont placés sous la responsabilité de l'établissement dès leur arrivée au lycée, en fonction du régime choisi au moment de l'inscription :

- **externe** : présence de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée.
- **demi-pensionnaire** : présence de la première heure à la dernière heure de cours de la journée.
- **interne** : présence de la première à la dernière heure de cours de la semaine.
- **Le régime interne/externé** est à destination des BTSA uniquement qui mangent les 3 repas au self et sont logés à l'extérieur, à savoir principalement à la Cité BTS.

Pour les étudiant(e)s bénéficiant de l'hébergement à la Cité, un règlement annexe est fourni.

2-1-1 Contrôle des présences :

L'appel est effectué sur Pronote par l'enseignant(e) chargé(e) de la classe ou du groupe d'apprenants au début de chaque séquence de cours ou de travaux dirigés.

En cas de problème de réseau ou d'outil, l'appel est réalisé par l'enseignant sur un billet d'appel où devront figurer le nom des absent(e)s et retardataires éventuel(le)s, ainsi que la signature de l'enseignant(e) responsable. Ce billet sera positionné sur le hublot extérieur de la porte afin qu'il soit récupéré par un-e assistant-e d'éducation ou par la TFR Vie Scolaire (CPE adjointe), pour ce qui est des BTSA.

2-1-2 Absences :

En cas d'absence prévisible, une autorisation doit être demandée au moins 48 heures à l'avance auprès du service éducation et surveillance qui en appréciera le bien-fondé ;

En cas d'absence imprévisible, l'élève, ses représentants légaux, préviendront le service éducation et surveillance le jour même, avant 12h, par téléphone et justifieront cette absence par courrier.

2-1-3- Gestion des absences

Les retards et les absences sont comptabilisés. Ils pourront engendrer des dispositions ou sanctions en fonction de leur recevabilité.

Toute absence ou retard sera considéré comme irrecevable sauf en cas de maladie, de problème de transport, de convocation non reportable, de réunion solennelle ou de tout autre cas de force majeure (accident, décès d'un proche parent).

L'élève ne sera admis à retourner en cours qu'après avoir fourni un justificatif écrit. Les enseignant(e)s ne l'accepteront que muni(e) d'un bulletin d'entrée en cours, attestant d'un enregistrement de l'absence et des retards. En cas de retard important, le(la) professeur peut ne pas accepter l'élève dans son cours. Ce(tte) dernier(e) doit alors se présenter au service éducation et surveillance (bureau Vie Scolaire ou bureau TFR VS) avant de se rendre en étude.

2.2 EN DEHORS DU TEMPS SCOLAIRE

Horaires de la journée d'un élève interne	
7h00 – 7h30 7h30	Lever des élèves et présence à l'internat Fermeture des chambres
7h00 – 7h50 7h00 – 7h35	Ouverture du self Passage au self
8h00 – 17h35	Cours selon l'emploi du temps des classes
17h45 – 18h30	Ouverture des chambres à l'internat Temps libre des élèves : <ul style="list-style-type: none"> - Sortie possible des élèves autorisés par leurs parents en dehors du périmètre récréatif - Les élèves qui n'ont pas l'autorisation de sortie restent dans les locaux et le périmètre récréatif
17h45-19h15 18h00	Accès au foyer et aux clubs mis en place par l'ALESAC Participation aux activités sportives de l'AS Pointage des élèves non autorisés à sortir au bureau Vie Scolaire
18h30 – 18h45 18h45	Poursuite du temps libre en extérieur ou au foyer Fin du temps libre extérieur et des autorisations de sortie
18h45 – 19h30 18h45 19h15	Ouverture du self Passage au self Passage au self des élèves inscrits sur une activité sportive encadrée
19h30 – 19h45	Accès au périmètre récréatif pour l'ensemble des élèves
19h45 – 21h15	Etude obligatoire <ul style="list-style-type: none"> - en salle surveillée pour les élèves de seconde - en chambre pour les élèves de première et de terminale - inscription possible au CDI
21h15 – 21h30	Temps libre intérieur et extérieur (périmètre récréatif uniquement)
21h30 – 22h00 22h00	Temps libre intérieur à chaque étage d'internat. Fermeture des douches
22h00 – 22h15	Fin du temps libre chacun dans sa chambre
22h15 23h00	Extinction des feux Extinction repoussée si besoin d'un temps de travail supplémentaire, à condition d'avoir travaillé pendant l'étude en chambre.

3. Régime de sortie des lycéen(ne)s :

Dans le dossier d'inscription, les responsables légaux des élèves remplissent une partie précisant les autorisations de sorties de l'établissement qu'ils accordent à leur enfant.

Tout apprenant autorisé par ses responsables légaux à quitter l'établissement librement n'est plus, de fait, sous la responsabilité de celui-ci et du service Education et Surveillance.

En conséquence, les familles doivent vérifier si les contrats d'assurance les garantissent bien contre les risques correspondants.

Les responsables légaux des apprenants majeurs peuvent autoriser leur enfant à signer en son nom décharge et autorisation d'absence. Dans ce cas, la famille demeure cependant informée des

manquements sérieux aux règles de vie collective et aux obligations d'assiduité et de travail. Elle est également destinataire des bulletins scolaires.

Aussi, **les élèves internes, autorisé(e)s par leurs parents et sous leur responsabilité, peuvent sortir de l'établissement**

→ **de 17h35 à 18h45 les soirs de la semaine**

→ **le mercredi après-midi, de la fin du repas de midi jusqu'à 18h45.** Tout élève qui pendant cet après-midi souhaite rester dans l'établissement pour travailler, se voit toujours offrir les meilleures conditions possibles.

Les élèves qui sortent doivent respecter les horaires et s'engager à ne perturber en aucune façon le bon fonctionnement de la vie du lycée.

Pendant les temps de récréations (matin et après-midi) et sur la pause méridienne (entre 11h50 et 13h45) : il est interdit de sortir du périmètre récréatif (cf plan joint)

Le règlement intérieur s'impose à tous les élèves, qu'ils soient majeurs ou mineurs.

Après le dernier cours de la semaine, les élèves quittent l'établissement sous la responsabilité des familles.

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

- Semaine : Du lundi matin 7h30 au vendredi 17h30.
- Week-end/ jours fériés/ vacances: l'établissement est normalement fermé aux élèves et étudiants, sauf organisations particulières (veilles d'examens....)

5. Hygiène et santé

Les soins aux élèves et aux étudiant(e)s sont assurés par l'infirmier du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur les panneaux d'affichage de l'établissement.

En l'absence de l'infirmier scolaire, les médicaments prescrits seront conservés par un personnel désigné au sein du lycée d'autre part.

Traitement médical : En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque l'élève est mineur(e), le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmier scolaire ou au bureau vie scolaire avec un duplicata de l'ordonnance.

Exception : L'infirmier pourra autoriser l'élève à conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Inscription : Au moment de l'inscription, l'élève, ou sa famille 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 des élèves ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre indications médicales de l'élève ou de l'étudiant(e).

Un(e) élève pour lequel(laquelle) une contre-indication médicale est établie peut toutefois être exclu(e) 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.

Dans le contexte de crise sanitaire actuel (COVID-19), un Protocole de Continuité d'Activité (PCA) est mis à jour au fil de l'eau en fonction des directives ministérielles.

6. Communication avec les apprenants et leur famille :

Dans le cadre de sa communication, l'établissement utilise en priorité le logiciel Pronote.

Des droits d'accès sont donnés à la rentrée à chaque responsable légal et chaque apprenant afin de suivre la scolarité.

A chaque trimestre ou semestre, un bulletin de notes est envoyé aux parents et adressé par mail.

7. Régime des stages et activités extérieurs pédagogiques :

Stages en entreprises : les stages sont obligatoires et font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiant(e)s. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève ou de l'étudiant(e) et de son(sa) représentant(e) légal(e).

Sorties - visites à l'extérieur : Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont obligatoires pour tous les apprenants. Dans certains cas particuliers, les étudiant(e)s majeur(e)s pourront être autorisé(e)s à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

Aucun élève ne peut se déplacer avec son véhicule personnel sur un lieu de sortie organisée par l'établissement si un transport collectif est mis à disposition.

Stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) : Tout stage ou Travaux Pratiques sur l'exploitation doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du Directeur d'exploitation. Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation.

Responsabilité- assurances :

En stage professionnel : les parents souscrivent à la rentrée une assurance couvrant les risques de la vie civile chez le maître de stage. Le lycée souscrit une assurance concernant les dégâts causés par le(la) stagiaire aux biens du maître de stage.

Il y a accident de travail (dommages corporels) :

- Lorsque l'accident survient lors de toute activité organisée par le lycée (stages et visite compris),
- Sur le trajet pour se rendre au lycée, en stage ou toute activité organisée par le lycée.

Si l'accident survient chez les parents, il est d'ordre privé et ne peut être pris en charge par la Mutualité Sociale Agricole (assureur de l'établissement).

8. Modalités de contrôle des connaissances :

L'acquisition des connaissances et des compétences des élèves est appréciée et notée à l'issue d'évaluations formatives, d'évaluations certificatives, de devoirs et travaux pratiques.

Evaluation formative (DS) : c'est un moyen d'apprentissage; elle permet à l'apprenant et à l'enseignant(e) de s'assurer de ce qui est su ou compris. Il y a possibilité, à la demande du(de la) professeur ou de l'étudiant(e), de poursuivre la formation ou d'en reprendre une phase.

Evaluation certificative (CCF et EC) : c'est un examen ; elle permet d'attribuer les notes comptant pour l'obtention du diplôme en contrôle continu.

- ➔ **En cas d'absence à une épreuve certificative** : L'apprenant doit fournir un certificat médical sous 48h afin de pouvoir repasser l'épreuve. En cas d'absence de ce document, la note de sera appliquée.
- ➔ **Fraude** : toute fraude ou tentative de fraude entraîne la rédaction d'un procès verbal à l'intention du président de jury de l'examen. A l'issue de l'épreuve, le candidat est prévenu par le directeur de l'établissement (cf. article D.811-174 à D.811-176).

9. Usage de certains biens personnels :

L'usage des téléphones portables et de tout bien personnel est placé sous la responsabilité de l'apprenant. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation.

L'utilisation d'outils numériques (téléphones portables, tablettes, ordinateurs) est interdite entre 22h00 et 7h00 à l'internat. Le non-respect de ces règles entraînera la confiscation de l'appareil.

10. La sécurité et l'hygiène dans le lycée :

Tabac : Conformément au Décret n° 1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les établissements publics d'enseignement, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Alcool : L'introduction et la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'établissement sont expressément interdites. Tout apprenant surpris en possession d'alcool ou en état d'ébriété pourra être contrôlé et se verra soumis à des mesures disciplinaires. Ses parents seront immédiatement informés et devront venir le chercher.

Produits stupéfiants : L'introduction, la consommation et la vente de tels produits sont strictement interdites dans l'enceinte de l'EPL. Tout apprenant contrevenant à cette disposition, s'expose à des mesures disciplinaires telles que prévues au règlement intérieur, comme à des poursuites pénales. Le Directeur de l'EPL est tenu d'informer le Procureur de la République, en pareil cas.

Droit d'enquête : Lorsqu'il existe des soupçons de violation du règlement intérieur (vol, présence d'alcool, de stupéfiants...) l'administration se réserve le droit de demander aux élèves d'ouvrir leurs sacs, casiers, armoires ou véhicules.

Armes : Quelle qu'en soit la nature, les armes et objets dangereux sont strictement interdits sur l'établissement.

Animaux : L'accès de l'établissement est totalement interdit à tout animal.

Une **tenue correcte** est exigée pour se rendre en classe. Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques, pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, pourront être interdites.

Plusieurs exercices de sécurité (PPMS, incendie) sont organisés chaque année par l'établissement scolaire afin d'éduquer les apprenants à utiliser le système de sécurité à bon escient et d'avoir de bons réflexes.

11. Cas des élèves manquant le car le lundi matin

Dans le cas où l'établissement est sollicité par une famille pour aller récupérer un(e) élève en retard qui a manqué son car du lundi matin, le déplacement aller-retour effectué à cette occasion sera facturé à ladite famille au tarif administratif 6 CV.

Chapitre 3 : les droits et devoirs des apprenants

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.

3.1 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 à la représentation.

- Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

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

L'affichage se fait sur les panneaux réservés à cet effet, et les documents doivent être préalablement visés par le service de la vie scolaire.

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.

- Modalités d'exercice du droit d'association :

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL. L'adhésion aux associations est facultative.

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

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire »

Le port par les élèves et étudiant(e)s de signes par lesquels ils(elles) entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

L'élève ou l'étudiant(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

- 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.

- ✓ **Le droit de se réunir est reconnu :**

- aux délégué(e)s des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégué(e)s 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(trices).
- L'autorisation peut être assortie des conditions à respecter.
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participant(e)s.
- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord express du directeur de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique

✓ **Local mis à disposition**

Une salle de l'établissement est mise à disposition des élèves et étudiant(e)s. Un(e) délégué(e) est responsable de la salle ainsi que de la clé.

• Modalités d'exercice du droit à la représentation:

Les élèves sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil des délégué(e)s des élèves, au conseil de classe.

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

3.2 LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

3-2-1 L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue l'apprenant 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 s'est inscrit à ces derniers.

L'élève 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 ou leurs représentants légaux, de solliciter une autorisation d'absence à la CPE. Cette demande doit être écrite et motivée.

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 au bureau vie scolaire ou au bureau de la TFR Vie scolaire pour être autorisé à entrer 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 dans les meilleurs délais.

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

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

3-2-2 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, l'élève est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

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.

Les principes généraux du droit :

- 1) Principe de légalité des fautes et des sanctions : la liste des punitions est fixée dans le règlement intérieur et la liste des sanctions par le code rural. Elles sont les seules à pouvoir être appliquées. Il convient également de préciser dans le règlement intérieur, les comportements fautifs qui contreviendraient aux obligations des élèves, susceptibles d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire.
- 2) Principe du « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouveau manquement à la règle.
- 3) Principe du contradictoire : qui permet à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Il est donc impératif d'instaurer un dialogue et d'entendre les arguments de l'élève et de ses représentants s'il est mineur, avant toute décision disciplinaire.
- 4) Principe de la proportionnalité de la sanction : la sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.
- 5) Principe de l'individualisation des sanctions : la sanction n'est pas uniquement fonction de l'acte commis mais elle tient compte de la personnalité de l'apprenant(e) et du contexte de chaque situation. Elle prend en compte son degré de responsabilité, son âge et son implication dans les manquements reprochés ainsi que ses antécédents en matière de discipline.

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

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève pour une durée allant de la fin de l'année scolaire (avertissement) à deux ans (exclusion temporaire). Seule l'exclusion définitive y reste de façon permanente.

4.1 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.

Les mesures conservatoires

Le chef d'établissement, en cas de nécessité, a la possibilité d'interdire l'accès à l'établissement de l'élève concerné par une procédure disciplinaire, à titre conservatoire. La durée maximale est de deux jours, délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cas d'une décision du chef d'établissement seul, ou jusqu'à la tenue du conseil de discipline saisi le cas échéant. Elles ne présentent pas le caractère d'une sanction.

4-1-1 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. Il peut s'agir notamment:

- d'une excuse orale ou écrite ;
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- d'une retenue ;
- d'une exclusion de cours ;
- d'un rapport d'incident ;
- d'un rappel à l'ordre ;
- d'un travail d'intérêt général.

Ces mesures donnent lieu à l'information du directeur du lycée et des représentants légaux. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

4-1-2 Le régime des sanctions disciplinaires

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un apprenant(e) relève de la compétence exclusive du chef d'établissement et du conseil de discipline.

Selon la gravité des faits, peuvent être prononcés à l'encontre de l'élève :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (internat ou restauration) qui ne peut excéder 15 jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services (internat ou restauration).

Les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

Une mesure alternative à l'exclusion temporaire de la classe, l'établissement ou d'un service annexe dûment actée, peut être proposée à l'élève et à son responsable légal. Si elle recueille leur accord, lorsque l'élève a respecté son engagement, seule la mention de cette mesure figure au dossier en lieu et place de la sanction initiale.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction.

Le refus ou le renoncement en cours d'exécution de la mesure par l'élève ou son responsable rend exécutoire la sanction initiale.

4-1-3 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

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

4.2 LES AUTORITES DISCIPLINAIRES

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

4-2-1 Le directeur du lycée

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de sa compétence exclusive. En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction. Le directeur du lycée est tenu de réunir d'urgence le conseil de discipline pour statuer.

A l'issue de la procédure, il peut :

- prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée et de ses services annexes (internat ou restauration) ;
- assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée et de ses services annexes (internat ou restauration) d'un sursis total ou partiel ;
- assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

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

4-2-2 La commission éducative

Mesure alternative au conseil de discipline, elle permet de favoriser le dialogue entre l'élève et sa famille, et de faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Elle amène les élèves, en présence de leurs parents à s'interroger sur le sens de leur conduite, leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui, et leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement.

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration qui fixe les modalités de son fonctionnement. Le directeur de l'établissement qui en assure la présidence, ou son représentant en désigne les membres.

La commission éducative permet aux membres d'une équipe éducative d'examiner ensemble la situation d'un(e) élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement.

Elle veillera à impliquer l'engagement de l'apprenant(e).

Elle assure un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation ; elle peut également donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

- **Saisine** : La commission éducative peut être saisie par le chef d'établissement, soit à sa propre initiative, soit sur demande d'un ou plusieurs personnels de l'établissement

- **Composition** : Cette commission, mise en place en application du décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020 est composée :
 - du chef d'établissement et/ou son adjoint,
 - du CPE,
 - du (de la) professeur principal(e) de la classe de l'élève concerné(e)
 - d'un personnel d'enseignement,
 - d'un personnel non enseignant,
 - d'un représentant des parents d'élèves élus au conseil de discipline.
 - Toute autre personne qui pourrait éclairer la commission éducative sur la situation en question.

Les parents de l'élève sont invités, ainsi qu'un délégué de la classe de l'élève concerné.

Elle peut s'adjoindre de toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'élève, sur initiative du président de séance.

- **Objectifs et déroulement** : La commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée qui implique l'engagement de l'élève. Elle assure un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation ; elle peut également donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires. L'élève peut être assisté(e) de ses parents.

Son déroulement : Le déroulement de la commission doit revêtir une certaine solennité, à l'instar du conseil de discipline. Le(la) président(e) doit rappeler la confidentialité des débats, qui s'impose à tous. Ce point est essentiel pour assurer la liberté et la franchise des échanges.

Le(la) président(e) de séance rappelle les faits qui motivent la comparution de l'élève devant la commission.

Le(la) professeur principal(e) présente sa synthèse. Le(la) président(e) donne la parole à l'autre professeur, puis au(à la) délégué(e) de classe présent et enfin au(à la) délégué(e) des parents d'élèves.

L'élève et ses parents ont alors la parole et font valoir leurs arguments. La discussion s'engage alors entre les membres de la commission.

A la fin des débats, le(la) président(e) de séance propose l'adoption des mesures qui lui semble nécessaires. Elles ne peuvent être que celles prévues au règlement intérieur au titre des punitions ou des sanctions, jusqu'à la demande de saisine du conseil de discipline. Elles sont discutées entre les membres, en présence de la famille.

Les mesures arrêtées par le(la) président(e) doivent recevoir l'assentiment des membres.

Le(la) président(e) rend ces mesures exécutoires immédiatement, quelle qu'en soit la portée. Il (elle) rédige l'éventuel courrier de sanction, qui est versé au dossier scolaire.

Il(elle) rédige également un compte rendu de séance, également versé au dossier scolaire.

Les décisions prises par le(la) président(e) de séance ne sont pas susceptibles d'appel.

- **Mesures applicables** : Des mesures alternatives et d'accompagnement peuvent être appliquées afin d'amener l'élève à mieux s'interroger sur sa conduite et à renforcer sa réflexion sur les exigences de la vie en collectivité.

Une **réparation alternative** à une punition ou à une sanction, ou cumulée avec celle-ci, peut être proposée : tâches matérielles, réparations de dégradations (encadrées par un personnel de service), travail d'intérêt scolaire, travail d'intérêt collectif, ...

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il(elle) est mineur(e), doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé(e) qu'il lui sera fait application d'une sanction.

Des mesures de prévention : il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (par exemple, la confiscation d'un objet dangereux).

L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de certains actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un(e) élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

Des mesures d'accompagnement : travail d'intérêt scolaire, devoirs, exercices, révisions, rattrapage de cours,...

Ces mesures pourront être prises en alternative ou en complément d'une sanction, d'exclusion temporaire par exemple. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité.

Ces travaux devront parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

L'élève doit pouvoir rencontrer, à cette occasion, un membre de l'équipe pédagogique. En effet, un(e) élève momentanément écarté(e) de l'établissement reste soumis(e) à l'obligation scolaire. Il convient donc de prévenir tout retard dans sa scolarité et de préparer son retour en classe.

L'ensemble de ces mesures place ainsi l'élève en position de responsabilité. Elles ne peuvent être prescrites que si elles sont prévues au règlement intérieur.

- **Registre éducatif :** Un registre éducatif comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un(e) élève, sans mention de son identité, sera mis en place.

Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.

Véritable mémoire de l'établissement, il constituera un mode de régulation et favorisera les conditions d'une réelle transparence.

4.2.3 Le conseil de discipline :

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

- peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.
- est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours et qui ne peut excéder 15 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.

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

4.3 LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS

Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux. Les décisions éventuelles de rejet de demandes formulées par la voie gracieuse ou hiérarchique doivent porter mention, au même titre que les sanctions elles-mêmes, des voies et délais de recours.

4.3.1 Les recours administratifs

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le directeur du lycée. Le recours administratif devant le DRAAF à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques

Dans l'hypothèse où le directeur de lycée a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du directeur de lycée dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

Le recours administratif préalable obligatoire devant le DRAAF

Toute décision du conseil de discipline peut être déférée au DRAAF, dans un délai de huit jours à compter de la notification écrite, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le directeur de lycée. Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline : décision de sanctionner ou non les faits à l'origine de la procédure disciplinaire. Le DRAAF prend sa décision après avis de la commission d'appel qu'il préside. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du DRAAF. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

Le recours administratif préalable obligatoire devant le DRAAF contre les décisions du conseil de discipline doit obligatoirement avoir été formé avant la saisine éventuelle de la juridiction administrative. Cette dernière ne pourra statuer que sur la décision du DRAAF, non sur la sanction prononcée par le conseil de discipline.

4.3.2 Le recours contentieux

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le directeur de lycée devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de deux mois après la notification. L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester dans le même délai les sanctions prononcées par le DRAAF après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel. Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre une décision rendue par le directeur de lycée seul, l'élève ou son représentant légal a la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuelle décision de rejet.