

REGLEMENT INTERIEUR

DU LEGTA LE CHESNOY-LES BARRES

- *Vu les articles du Code Rural et Forestier, livre VIII~;*
- *Vu les articles du Code de l'Éducation~;*
- *Vu l'avis rendu par le Conseil des délégués élèves le 11 mai 2011~;*
- *Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 26 mai 2011~;*
- *Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 7 juin 2011, portant modification du présent Règlement Intérieur.*

PREAMBULE

Le LEGTA le CHESNOY-les BARRES est un établissement d'enseignement et de formation professionnelle qui a, en plus de la formation initiale, d'autres missions définies par la Loi d'Orientation du 9 juillet 1999 : formation continue, animation rurale, expérimentation, coopération internationale, insertion sociale et professionnelle.

Ainsi sur les deux sites du Chesnoy et des Barres se côtoient au quotidien des lycéens, des étudiants, des stagiaires de la formation continue, des personnels, des ouvriers de l'exploitation agricole, des techniciens et des ingénieurs d'autres organismes (Chambre d'Agriculture , Centre de formation Michelin au Chesnoy, Cemagref , IFN et ONF aux Barres), des visiteurs, des participants extérieurs aux activités d'animation rurale (équitation, judo, spectacles à l'amphithéâtre...)

En conséquence il convient d'y développer courtoisie, tolérance et respect.

Conformément au décret du 16 janvier 2001 (Livre VIII du Code rural) Art 81-28, les 5 principes fondamentaux à respecter dans l'établissement sont :

- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- L'obligation pour chaque élève, étudiant, stagiaire ou apprenti, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité ou à sa formation et accomplir les tâches qui en découlent ;
- La prise en charge progressive par les élèves, étudiants, stagiaires et apprentis eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Le règlement intérieur a été élaboré par les élus des personnels de l'établissement, des parents d'élèves et des élèves, et par l'équipe de Direction.

Ce règlement est adressé à tous les responsables légaux et aux élèves majeurs lors de leur inscription dans l'établissement. Ce règlement s'applique sans restriction à toute la communauté éducative du lycée

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT GENERAL DU LYCEE ET SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

1.1) RYTHMES DE TRAVAIL

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

Sur le site du Chesnoy, la semaine de cours se déroule du lundi matin 9h00 au vendredi soir 17h30.

Les cours ont lieu de 8h00 à 12h05 et de 13h30 à 17h30.

Deux récréations sont prévues :

- le matin de 09h55 à 10h10
- l'après midi de 15h25 à 15h35

Les sorties de fin de semaine sont possibles dès la fin du dernier cours du vendredi. Les sorties de fin de semaine sont obligatoires pour tous les lycéens internes.

Sur le site des Barres, la semaine de cours se déroule du lundi matin 8h00 au vendredi après-midi 15h30.

Deux pauses sont prévues :

- le matin de 10h00 à 10h15
- l'après-midi de 15h30 à 15h45

Les étudiants internes au Chesnoy comme aux Barres, peuvent être hébergés le week-end, sauf certaines sorties obligatoires définies en début d'année scolaire. Le service de restauration du lycée se termine le vendredi midi aux Barres, le vendredi soir au Chesnoy.

1-2) USAGE DES LOCAUX ET DES ESPACES COMMUNS

Les élèves sont tenus :

- de respecter les locaux, le mobilier et les espaces verts ;
- de veiller à la propreté des installations tant intérieures qu'extérieures ;

Il est recommandé aux élèves de ne rien laisser sans surveillance et de ne laisser aucune affaire personnelle de valeur dans les installations communes. En cas de vol, la responsabilité du lycée ne sera engagée en aucun cas.

L'accès à certains locaux (bergeries, prairies, hangars de l'exploitation et du centre équestre, gymnase, laboratoires, ateliers...) n'est possible qu'avec l'accord du responsable des lieux. Tout comportement irrespectueux envers les animaux, le matériel, les espaces verts et les locaux sera sanctionné. L'accès aux rivières traversant le site est strictement interdit.

Sur le site des Barres : le tri sélectif dans les chambres est obligatoire . Les étudiants doivent mettre les bouteilles en plastique, les emballages en carton (pack de lait par exemple) les boites de conserve en fer et en aluminium, dans un sac plastique jaune tenu à leur disposition. Ils sont tenus de vider eux mêmes ces poubelles dans les conteneurs disposés à cet effet sur le site. Ils doivent de même trier le verre et le papier suivant des modalités qui leurs sont précisées à chaque rentrée. Le service ne ramassera pas les poubelles non triées. Tout étudiant ne respectant pas ces consignes sera sanctionné.

1-3) USAGE DES BIENS PERSONNELS

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant toutes les activités pédagogiques et au cours des études. Leur usage est strictement interdit dans les bâtiments de cours, dans le self et au CDI.

Les ordinateurs portables restent sous la responsabilité de leur propriétaire. Il est vivement conseillé qu'ils soient déposés à la bagagerie à l'arrivée des élèves en début de semaine et restent ensuite dans les chambres d'internat.

1-4) MOUVEMENTS ET CIRCULATION DES ELEVES

- Interclasse et Récréation : pendant les temps d'interclasse, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants et de l'équipe d'Education et de Surveillance. Pendant la récréation, les lycéens sont sous la responsabilité de l'Equipe d'Education et de surveillance et doivent rester à proximité des bâtiments de cours.

- Stationnement et circulation :

Les règles générales du Code de la Route sont applicables sur les voiries du Chesnoy et des Barres. La vitesse est limitée à 30 km/h. Les déplacements intérieurs s'effectuent sans véhicule. Les élèves possesseurs d'un véhicule doivent obligatoirement stationner sur le parking élèves

- à côté de l'auditorium au Chesnoy
- à côté des hébergement aux Barres

et seulement à cet endroit.

- L'utilisation des véhicules est interdite entre 12h00 et 13h30.

1-5) DEPLACEMENTS VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES

- Déplacement entre les 2 sites Chesnoy et Barres : les déplacements entre le Chesnoy et les Barres sont assurés par le car du lycée. Les élèves doivent l'utiliser. En aucun cas il ne leur est autorisé de prendre leur propre véhicule.

- Déplacement à l'extérieur de l'établissement : les élèves et les étudiants sont tenus d'utiliser les moyens de transport mis à leur disposition dans le cadre des activités pédagogiques organisées par l'établissement à l'extérieur du site.

1-6) CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les élèves ne doivent pas s'exposer ou faire exposer les personnels et les autres élèves à des risques corporels.

1.6.1) Lutte contre l'incendie

Il convient de respecter les instructions de lutte contre l'incendie, préventivement notamment. Chaque membre de la communauté éducative doit prendre connaissance des consignes de sécurité et des plans d'évacuation et les respecter.

Les extincteurs et les détecteurs incendie seront particulièrement préservés de tout acte de dégradation et maintenus en état de marche.

La dégradation, la destruction, l'emploi abusif ou la mise hors service volontaire des moyens de lutte contre l'incendie de l'établissement sont passibles de poursuites judiciaires (art. 322-1 et suivant du code pénal).

1.6.2) Tenues adaptées aux différentes pratiques pédagogiques

Une tenue adaptée et le respect des consignes de sécurité seront exigés par les enseignants lors des activités pédagogiques pouvant présenter un risque que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement (stages, chantier...)

Plus précisément,

- en atelier, il est demandé aux élèves de porter des chaussures de sécurité, une cotte et des lunettes de protection,
- en travaux pratiques de Biologie et de Chimie, les élèves doivent porter une blouse en coton et des lunettes de protection. Les cheveux doivent être attachés. Il est interdit de boire, de manger ou de porter à la bouche toute substance.

1-7) ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Le L.E.G.T.A. du Chesnoy – les Barres ne dispose que d'un seul poste d'infirmière et il convient d'organiser ce service de telle façon que les élèves et le personnel puissent bénéficier de la plus large possibilité de soins et d'écoute dans la limite des disponibilités de l'infirmière.

1.7.1) Permanences à l'infirmierie

Elles sont fixées comme suit sur le site du Chesnoy :

Lundi	10h00 – 11h45	15h00 – 18h30
Mardi	07h45 – 12h00	14h15 – 17h30
Mercredi	07h45 – 12h00	13h15 – 17h30
Jeudi	07h45 – 12h00	13h15 – 17h30
Vendredi	07h45 – 12h00	

Le lundi de 12h30 à 14h30 permanence sur le site des Barres.

En dehors de ces horaires, les élèves devront obligatoirement prendre contact avec un membre de l'équipe de direction qui prendra les mesures nécessaires.

De 21h00 à 6h00, en cas d'URGENCE, les surveillants appelleront l'infirmière qui prendra les mesures nécessaires à l'état du malade ou du blessé. Le surveillant prévendra le membre de l'équipe de Direction de permanence cette semaine là.

1.7.2) Suivi des élèves en soins

Soins ordinaires : l'infirmière est chargée de dispenser les soins aux élèves dans le cadre de ses attributions. Pour les soins quotidiens et la distribution des médicaments, les élèves doivent se présenter à l'infirmierie dès 7h45 et avant le début des cours.

Pendant les cours, un élève ne peut se rendre à l'infirmierie qu'accompagné d'un élève de la classe.

L'infirmière signalera à la surveillance tout élève séjournant à l'infirmierie pour des soins plus longs.

Soins d'urgence : les personnes témoins de faits entraînant une urgence doivent veiller aux premières mesures de secours et alerter l'infirmière.

Visite du médecin : les visites du médecin sont prévues le matin vers 11h00. L'élève désireux de consulter devra passer à l'infirmierie avant 9h00. Il est rappelé que ces consultations sont pour des maladies ponctuelles et non pour des maladies chroniques. (le médecin de famille sera alors consulté pendant le week-end).

1.7.3) Admission à l'infirmierie – Retour des élèves dans leur famille

D'une façon générale, séjournent à l'infirmierie :

- . les élèves fiévreux en attente de la visite du médecin ou de la prise en charge par leur parents,
- . les élèves ayant pris un médicament (le temps que ce médicament agisse).

Le retour dans la famille se fera si le médecin le demande ou si l'élève le demande et après accord de l'infirmière.

Dans les deux cas, l'infirmière prévendra la famille et organisera avec celle-ci le retour au foyer.

Dans le cas de retour dans la famille pour maladie, l'élève partira du lycée avec un bon signé par l'infirmière (à son retour, l'élève rapportera le document signé par les parents aux assistants d'éducation).

Pour les élèves de l'enseignement supérieur, l'application de ce principe sera fait avec beaucoup plus de souplesse. Ils pourront se soigner sur place (sauf s'il y a risque de contagion).

1.7.4) Transports des élèves

Lorsqu'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 (et les responsables légaux seront prévenus dans les meilleurs délais), soit confié à ses responsables légaux. Le retour vers le lycée, après avis médical, ne peut pas se faire avec un agent et un véhicule de l'établissement. Il est pris en charge par les responsables légaux ou confié par ses derniers à un véhicule sanitaire.

1.7.5) Dispense E.P.S.

Les dispenses d'E.P.S. doivent être visées par l'enseignant d'E.P.S. Ensuite les élèves doivent transmettre la dispense à l'infirmière qui donnera un double au service d'éducation et de surveillance.

1.7.6) Infirmerie : lieu d'écoute

L'infirmière est tenue au secret médical et professionnel. Il est important de savoir qu'à l'infirmerie, tout peut se dire et tout peut s'entendre. Si le cas exposé ne peut être résolu par l'infirmière, elle devra faire en sorte de diriger la personne demandeuse vers les services capables d'apporter une solution.

1.8) HYGIENE ET USAGE DE PRODUITS ADDICTIFS

Conformément au décret 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire du 30 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer, il est interdit de fumer dans les locaux affectés au lycée et dans le périmètre incluant les bâtiments et les cours de récréation.

Quant à la détention et la consommation de toute autre substance à "accoutumance" (alcools, drogue ...), elles sont strictement interdites dans l'enceinte de l'Etablissement, comme à l'extérieur (activités pédagogiques et de détente).

Il est interdit de cracher.

Le bruit est une nuisance qui doit être contrôlé par chacun.

TITRE 2 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

2.1) ABSENCES ET RETARDS

2.1.1) Contrôle des absences et Enregistrement des absences

- Bulletins d'absence

- Les élèves absents sont recensés à chaque cours.

- Absences prévisibles

- L'élève majeur ou les représentants légaux pour un élève mineur, informent les Conseillers Principaux d'Education (C.P.E.) par courrier pour le site du Chesnoy. Aux Barres l'étudiant prévient le professeur principal.

- Les rendez-vous avec les maîtres de stage doivent être visés par le professeur responsable de la section et par l'un des Conseillers Principaux d'Education.

- Absences non prévisibles

- L'élève majeur ou les représentants légaux pour un élève mineur préviennent l'établissement par téléphone, par fax ou par mail le matin même de son absence.

- Cette communication doit obligatoirement être confirmée par un justificatif écrit au retour de l'élève.

- **Pour toute absence non signalée**, un courrier est systématiquement envoyé à l'élève majeur ou aux représentants légaux pour un élève mineur.

- **Absence non régularisée**

- Un courrier de rappel est systématiquement envoyé.

- En cas d'absences non régularisées et répétées, le Chef d'établissement ou le Proviseur Adjoint réunit une commission composée d'un des CPE et du Professeur Principal, en présence des représentants légaux et de l'élève majeur ou mineur et de toute autre personne pour comprendre la situation et y remédier.

- Des mesures disciplinaires et/ou d'accompagnement peuvent être prises à l'encontre de l'élève.

2.1.2) Contrôle des retards

- Tout élève en retard doit s'adresser aux Conseillers Principaux d'Education et en cas d'absence, aux Assistant(e)s d'Education, au Chef d'établissement ou à son Adjoint pour obtenir un billet et retourner en classe

- Tout élève doit impérativement, présenter à l'enseignant son billet de retard

- Le motif du retard peut être jugé inacceptable et inscrit comme tel sur le bulletin trimestriel. Au bout de 3 retards jugés inacceptables, une punition sera donnée.

2.1.3) Exclusion de cours

- Les exclusions de cours doivent être justifiées par un manquement grave et doivent demeurer exceptionnelles.

- Tout élève exclu de cours doit être accompagné par le délégué de classe au bureau des Conseillers Principaux d'Education ou en cas d'absence au bureau du Proviseur ou de son adjoint. L'enseignant concerné devra compléter le courrier qui sera adressé à la famille indiquant le motif de l'exclusion.

- En cas d'exclusions de cours répétées, le Chef d'établissement ou le Proviseur Adjoint réunit une Commission composée d'un des C.P.E. et du Professeur Principal, en présence des représentants légaux et de l'élève majeur ou mineur et de toute autre personne pour comprendre la situation et y remédier.

2.2) SUIVI, EXAMENS ET ORIENTATION

2.2.1) Suivi individuel et collectif

2.2.1.1) Les devoirs surveillés en cours de formation doivent permettre aux élèves d'évaluer leur connaissances et leurs compétences ;

- En cas de fraude ou de tentative de fraude, une punition sera prise à l'encontre de l'élève par l'enseignant.

2.2.1.2) Pour les classes de lycée des **relevés de notes** à mi-trimestre sont envoyés en octobre et en février, à l'élève majeur ou aux représentants légaux pour un élève mineur.

2.2.1.3) Le Conseil de classe se réunit deux ou trois fois par an pour examiner les questions intéressant la vie de la classe et la situation scolaire de chaque élève.

La présence de toute personne pouvant apporter des éclaircissements sur la vie de la classe ou sur la situation particulière d'un élève (infirmière, surveillants,...) est possible.

2.2.1.4) Envoi des **bulletins trimestriels** et des informations sur la classe après chaque conseil de classe.

2.2.1.5) Les familles peuvent avoir accès via internet aux résultats scolaires de leur enfant, au travail demandé par les enseignants ainsi qu'aux absences. En début d'année il leur sera adressé un courrier précisant les modalités de cet accès.

2.2.1.6) Les **Rencontres Parents-Professeurs** sur le site du Chesnoy ont lieu de la façon suivante :

- A la fin du premier trimestre, rencontre avec tous les parents pour une première évaluation.

- A la fin du second trimestre, rencontre avec les parents des élèves de terminale et de seconde générale et technologique, pour étudier les choix d'orientation en fonction des résultats scolaires.

2.2.2) Contrôles Certificatifs en cours de Formation (C.C.F.)

- L'attribution des diplômes STAV, Baccalauréat Professionnel et BTSA est soumise à des CCF et à des épreuves terminales.
- Les C.C.F. sont des examens qui se déroulent dans les mêmes conditions que l'examen final.
- Une fraude ou tentative de fraude entraîne la rédaction d'un procès verbal transmis à l'autorité académique qui décide de la sanction (la sanction maximale est l'annulation de la note de l'épreuve correspondante et ainsi de l'épreuve terminale).
- Tout élève absent à un C.C.F. pour cause de maladie doit fournir un certificat médical ou toute autre pièce attestant d'un empêchement de force majeure (laissée à l'appréciation du chef d'établissement) dans un délai de 48 heures à partir de l'absence.
- Toute absence injustifiée entraîne l'attribution de la note 0 à l'élève ou à l'étudiant.

2.2.3) Orientation

2.2.3.1) Au Conseil de classe du second trimestre, sont étudiés :

- les choix provisoires d'orientation des élèves de seconde générale et technologique ;
- et la poursuite d'étude des élèves de terminale en enseignement supérieur.

2.2.3.2) A la fin du troisième trimestre pour les élèves de seconde générale et technologique :

- les familles, formulent des choix définitifs d'orientation qui sont étudiés en Conseil de Classe ;
- Si l'avis du conseil de classe est contraire aux choix formulés, la famille rencontre le Chef d'établissement ou son Adjoint.
- En cas de désaccord, la famille peut faire appel de l'avis auprès de la commission d'appel du secteur de Montargis.

2.3) ETUDES

2.3.1) Organisation des études.

Pour toute absence d'un professeur :

- Les élèves de seconde, de première et de terminale, doivent se rendre en salle d'étude et sont surveillés par un(e) assistant(e) d'éducation;
- Pour les études supérieures à deux heures, il peut être envisagé, après accord d'un des C.P.E., différentes activités (sportives, culturelles,...) ;

Pour les élèves demi-pensionnaires, si l'étude a lieu en première heure ou en dernière heure de cours, ils peuvent quitter l'établissement. Il en est de même, pour tous les élèves, le vendredi soir en dernière heure.

2.3.2) Consignes et recommandations

Pour des recherches documentaires ou des travaux en groupe, les élèves peuvent se rendre au C.D.I. après accord de l'assistant d'éducation, responsable de l'étude.

2.4) ORGANISATION DE LA DEMI-PENSION

- La demi-pension débute à 11h50 et se finit à 13h30 (dernière entrée à 13h00) ; il est interdit de sortir de l'établissement durant ce créneau.
- Le passage des élèves pour le déjeuner se fait selon un planning défini en début d'année regroupant les classes d'un même niveau en leur assignant un créneau horaire.
- Pour le repas du mercredi midi, les élèves qui ne souhaitent pas manger au restaurant scolaire, doivent se faire connaître auprès des surveillants la veille (pour les internes, au dortoir et pour les demi-pensionnaires, au self de mardi midi) ;
- Chaque élève et étudiant reçoit en début d'année une carte de self. Cette carte est indispensable pour chaque repas. En cas d'oubli de la carte, les élèves ne pourront accéder au self qu'à partir de 12h45 pour le déjeuner et 19h00 pour le repas du soir. Toute carte perdue ou détériorée sera remplacée aux frais de la famille.

2.5) ORGANISATION DE L'INTERNAT DES LYCEENS

- Le soir, l'internat débute à 17h30 à la fin des cours. Les salles de classe sont alors fermées. Entre 17h30 et 19h30 : les activités possibles sont les suivantes :

- une étude facultative surveillée de 17h30 à 18h30 ;
- possibilité de travail documentaire au C.D.I. ;
- participation aux clubs, à des activités sportives, détente dans le parc...

- **Les autorisations de sortie :**

- Les élèves des classes de **première** et de **terminale** uniquement, s'ils sont mineurs après autorisation des responsables légaux et pour les majeurs en ayant fait la demande écrite, peuvent sortir du lycée entre 17h30 et 18h30 le lundi, mardi et jeudi et de 13h30 à 18h30 le mercredi.
- Les élèves des classes de **seconde**, s'ils sont mineurs après autorisation des responsables légaux et pour les majeurs en ayant fait la demande écrite, peuvent sortir du lycée entre 17h30 et 18h30 le lundi et de 13h30 à 18h30 le mercredi.

Lorsque l'élève est sorti, il n'est plus sous la responsabilité de l'établissement.

- Le service de restauration débute à 18h30 et se termine à 19h15.

- **L'étude du soir :**

Les élèves des classes de seconde font étude en salle. Les élèves des classes de première et de terminale font étude en chambre. Le temps d'étude est obligatoire. La circulation entre les salles, les chambres, les étages et les bâtiments d'internat est interdite durant le temps d'étude (sauf autorisation ponctuelle des assistants d'éducation).

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Seconde	19h45 – 21h00	18h00 – 18h45 19h45 – 21h00	Temps libre et étude facultative en chambre	18h00 – 18h45 19h45 – 21h00
Première / Terminale	19h45 – 21h30	19h45 – 21h30		19h45 – 21h30

- Les élèves doivent rester dans les internats entre 21h30 et 22h00. Après 22h00, les élèves doivent rester dans leur chambre et l'usage des appareils électroniques est interdit. Il n'est autorisé que des lumières individuelles pour lire et ceci jusqu'à 22h30 dernier délai et chaque élève doit permettre le repos de ses camarades de chambre ;

- Le matin, tous les élèves doivent être sortis au plus tard à 7h30 des dortoirs. En aucun cas, ils ne peuvent rester seuls dans un dortoir (pour des raisons de sécurité).

Seules les bouilloires électriques sont autorisées. L'introduction de gâteaux secs ou de sucreries est tolérée dans la mesure où les locaux restent propres. En revanche toute denrée alimentaire périssable est proscrite pour des raisons d'hygiène.

L'accès aux bâtiments d'internat est interdit dans la journée, sauf le mercredi de 15h30 à 18h00.

Les lycéens n'ont pas l'autorisation de se rendre dans l'internat des étudiants.

Les demandes pour quitter l'internat pour une nuit, avec retour le lendemain matin pour le début des cours, durant la semaine doivent rester exceptionnelles. Elles feront l'objet d'une demande écrite par les responsables légaux des élèves mineurs ou par les élèves majeurs, en indiquant le motif et devront être adressées aux C.P.E. 48h avant.

2.5.1) Le mercredi

- Des activités sportives et culturelles sont organisées par l'ASC et l'UNSS.

- Les sorties dans les familles, avec retour le jeudi matin pour le début des cours, sont possibles après demande écrite auprès des C.P.E.

- La soirée du mercredi est destinée à un temps de détente. Elle se déroule à l'internat et une fois par mois des projections de films ou des soirées au foyer des élèves sont organisées.

2.5.2) L'internat post-bac

- Les chambres sont réservées au repos et au travail scolaire. Les travaux TIPE ne peuvent pas être réalisées dans l'internat ; des salles adaptées aux expériences sont réservées dans le bâtiment de cours.
- Seuls les étudiants des classes préparatoires sont autorisés à pénétrer dans le bâtiment de l'internat post-bac.

2.6) LE CENTRE DE DOCUMENTATION

2.6.1) Un lieu de vie ouvert à tous

- Le C.D.I. est ouvert aux élèves, étudiants, enseignants, personnels, stagiaires du C.F.P.P.A., de l'E.P.L.E.A. Le Chesnoy-Les Barres, aux professionnels agricoles et forestiers et à toute personne extérieure désireuse de consulter le fonds documentaire.
- L'accès du C.D.I. est limité aux jours et horaires d'ouverture, pendant la période scolaire.
- Tout ouvrage perdu ou détérioré devra être remplacé par l'utilisateur ou facturé par l'intermédiaire de l'agent comptable.

2.6.2) Lieu de vie en communauté, des règles de vie y sont nécessaires :

- Le calme et le respect y sont de rigueur.
- Boissons et nourritures ne sont pas autorisées.
- Les sacs doivent être déposés à l'entrée du CDI. Seul le matériel nécessaire au travail à effectuer est autorisé en salle.
- Chacun doit s'efforcer de garder les lieux propres, de remettre les chaises en place ainsi que les revues et les ouvrages consultés car un document mal rangé est introuvable.

2.7) INFORMATIQUE/INTERNET ET PHOTOCOPIES/IMPRESSIONS

Des ordinateurs avec accès à internet sont à disposition des élèves au CDI, dans une salle du nouveau foyer et dans les petites salles de travail situées dans les internats.

L'usage des ordinateurs du CDI est strictement réservé aux recherches documentaires et au travail scolaire.

L'accès de ceux du nouveau foyer et des internats ne peut se faire qu'après demande auprès des assistants d'éducation.

Le logiciel utilisé sur les postes informatiques du lycée est « Open Office ». Il est conseillé aux élèves et aux étudiants d'y être attentif pour éviter des soucis de compatibilité.

Chaque élève et étudiant doit apporter sa propre souris d'ordinateur.

Une carte permettant de faire des photocopies et des impressions et créditée d'une valeur de 5 euros est donnée à chaque élève et étudiant entrant dans l'établissement. Elle est utilisable au C.D.I. pour des photocopies et des impressions couleurs ou noir et blanc. La carte est ensuite rechargeable auprès du service comptabilité.

Les impressions nécessaires pour les travaux collectifs (PIC, PUS ...) sont prises en charge par le lycée. Les travaux personnels (dossier technologique, rapport de stage, TIPE, TPE ...) sont à la charge des élèves et étudiants.

2.8) LES FOYERS

Le lycée du Chesnoy dispose de 2 foyers : ancien et nouveau foyer.

2.8.1) L'ancien foyer

- Il est lieu de repos, de récréation, de discussions, de rencontres, de pratiques culturelles (photo, musique), d'expositions artistiques ou de sensibilisation et d'activités de clubs.
- Le foyer est ouvert les lundi, mardi et jeudi de 12h30 à 13h30 et de 17h30 à 19h30 et le mercredi de 12h00 à 22 h.
- Les élèves sont responsables de la propreté quotidienne des locaux.
- Tout matériel abîmé ou détruit est facturé.
- Les élèves ont, comme interlocuteurs privilégiés au foyer, les enseignants en ESC dans leur bureau.
- Les élèves responsables y vendent rafraîchissements (sans alcool) et friandises dont le bénéfice va à l'ASC.
- Ils proposent de la musique d'ambiance.

- Deux baby – foot sont dans la salle de jeux et dans la salle principale.
- Toute proposition d’animation ou d’amélioration de la qualité d’accueil des lieux se fait sur l’initiative des élèves après consultation et avec l’aide des enseignants en ESC.
- Deux fêtes sont organisées à Noël pour les lycéens et à Pâques pour les étudiants et les lycéens par l’association sportive et culturelle du lycée.

2.8.2) Le nouveau foyer

- Il dispose de salles de travail, d’une salle de billard, d’une salle équipée d’une télévision et d’ordinateurs, et d’un amphi permettant la projection de film.
- Il est ouvert aux élèves pour les activités de détente de 17h30 à 18h30 les lundi, mardi et jeudi et de 13h30 à 18h30 le mercredi.
- Ce bâtiment servant également pour certains cours ainsi que pour des devoirs, il est impératif que le calme y soit respecté.

2.9) L’ASSOCIATION SPORTIVE ET CULTURELLE (A.S.C.) (site du Chesnoy)

- C’est l’association des élèves du LEGTA du Chesnoy , (les étudiants des Barres ont leur propre association) qui fonctionne comme toute association avec une assemblée générale en début d’année et deux ou trois conseils d’administration durant l’année scolaire.
- Les clubs sont mis en place en début d’année sur proposition des élèves et d’adultes animateurs, sont encadrés par un élève nommé responsable par ses pairs.
- Il est proposé des sorties récréatives, sportives et culturelles sur la demande des élèves ou sur la proposition des enseignants.
- Tous les clubs sont invités à montrer à la communauté scolaire, si possible, les fruits de son activité (représentation théâtrale, exposition, participation à un concours de musique...).

TITRE 3 : DROITS, DEVOIRS, SANCTIONS ET VALORISATIONS

3.1) LES DROITS

Ils sont décrits dans le décret du 16 janvier 2001 déjà cité.

- Droit d’expression et de publication exercé dans le respect de la personne, de ses convictions (religieuses et morales) et de l’ordre public. En cas de non-respect, le chef d’établissement peut suspendre ou interdire la publication. Un panneau d’affichage est mis à la disposition des élèves et de leurs représentants.
- Droit d’association toujours exercé dans le respect de la personne, de ses convictions et de l’ordre public. L’association doit être interne au lycée et a préalablement été autorisée par le conseil d’Administration. Ne peuvent être membres d’une association que des élèves du lycée et des membres de la communauté éducative. Un local peut être mis à leur disposition.
- Droit de réunion. Les réunions doivent se tenir en dehors des heures de cours et sont proposées par les délégués élèves, une association ou un groupe d’élève dans le but d’une information générale. Le chef d’établissement peut autoriser l’intervention de personnalités extérieures.
- Droit de représentation. En début d’année, les élèves élisent leurs délégués :
 - . délégués de classe (conseil de classe)
 - . délégués de l’Association Sportive et Culturelle
 - . délégués au conseil Intérieur (avec désignation du représentant au conseil de discipline et à la commission hygiène et sécurité)
 - . délégués au conseil d’Administration
 - . délégués au conseil d’exploitation.

Les délégués de classe, du Conseil Intérieur, du Conseil d’Administration et du conseil d’exploitation forment le conseil des délégués au sein du lycée.

3.2) LES DEVOIRS

- Toute atteinte physique ou morale aux personnes ou aux biens d'autrui peut donner lieu à l'application d'une sanction.
- Tout élève se doit:
 - . d'assister aux enseignements obligatoires et facultatifs s'il y est inscrit ;
 - . de respecter les horaires ;
 - . de réaliser les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés par les enseignants ;
 - . de se présenter dans l'établissement avec une tenue décente et correcte.
 - . conformément aux dispositions de l'article L. 141-5 du code de l'Education, le port de signe ou de tenue 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.

3.3) LES VALORISATIONS

Le bulletin scolaire fera état des progrès de l'élève, de son travail, de son comportement par les mentions : Félicitations et encouragements.

Toute action positive pourra également être mentionnée sur le bulletin de l'élève.

3.4) LES SANCTIONS

Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner une sanction. Les sanctions suivantes peuvent être prononcées par l'équipe éducative et sont susceptibles de voie de recours auprès de la direction.

Toute entorse au règlement intérieur en cours ou lors de sorties encadrées, dans l'établissement ou hors de l'établissement est passible de sanction.

3.4.1) Registre des sanctions possibles

- Avertissement oral ;
- Travail supplémentaire à la demande de l'enseignant ;
- Exclusion de cours ;
- Retenue au lycée le mercredi après-midi ou le samedi matin avec un Travail Pédagogique Supplémentaire (TPS) ou un Travail d'Intérêt Général (TIG). La famille est avertie en cas de retenue ;
- Avertissement écrit communiqué à la famille ;
- Exclusion temporaire de moins de 8 jours de la demi-pension, de l'internat ou de l'établissement.

L'avertissement écrit et l'exclusion temporaire ne peuvent être prononcés que par le chef d'établissement.

Dans certains cas, le chef d'établissement peut réunir le conseil de discipline qui pourra prononcer selon la gravité des faits les sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la demi-pension, de l'internat ou de l'établissement ne pouvant pas dépasser 1 mois ;
- Exclusion définitive de la demi-pension ou de l'internat ;
- Exclusion définitive de l'établissement.

Toutes ces sanctions sont susceptibles d'être inscrites au dossier scolaire et peuvent bénéficier d'un sursis partiel ou total ainsi que de mesures de réparation, de prévention et d'accompagnement.

Tout élève comparaissant à ce conseil de discipline peut se faire assister par la personne de son choix. De plus, il a la possibilité de faire appel dans un délai de 8 jours après notification de la sanction auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt dans le cas d'une exclusion de plus de 8 jours.

3.5) LA COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative permet aux membres de l'équipe éducative d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Cette commission est adaptée et pertinente pour le cas d'élèves ayant des attitudes perturbatrices répétitives relevant 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 son ou ses responsables légaux qui seront invités, sera amené à s'expliquer sur son comportement.

La finalité de cette procédure est de conduire l'élève vers la prise de conscience des conséquences de ses actes et à appréhender positivement les règles qui régissent l'établissement. Cette 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 mettre en place des mesures de réparation, de prévention et d'accompagnement ; elle peut également donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

La commission éducative ne doit pas être assimilée au conseil de discipline. Elle propose une procédure alternative au conseil de discipline.

La commission éducative est composée :

- Du chef d'établissement ;
- D'un C.P.E. ;
- Du professeur principal de la classe de l'élève concerné ;
- D'un représentant des parents d'élèves ;

- :- :- :- :- :-

Approuvé par le Conseil Intérieur du LEGTA du 24 mai 2002

Modifications approuvées par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA du 7 juin 2011