

LEGTA Le CHESNOY- Les BARRES

Site du CHESNOY :
1290 Avenue d'Antibes
45200 Amilly
Tél. : 02.38. 89.80.00 -
Fax : 02.38.89.80.19
legta.montargis@educagri.fr

Site : www.lechesnoy.fr

LOGO CHESNOY



Site des Barres
Domaine des Barres
45230 Nogent sur
Vernisson
Tél. : 02.38.95.01.80
Fax : 02.38.95.01.90

legta.les_barres@educagri.fr

Site : www.lesbarres.fr

LOGO BARRES



REGLEMENT INTERIEUR DU LEGTA LE CHESNOY-LES BARRES

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 des délégués élèves du 11 mai 2015;
Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 22 mai 2015 ;
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 04 juin 2015,
portant modification du présent Règlement Intérieur.

PRÉAMBULE :

Conformément à la loi d'Orientation du 09 juillet 1999, le LEGTA le CHESNOY-les BARRES est un établissement d'enseignement et de formation professionnelle agricole qui répond aux 5 missions qui lui sont assignées par le ministère de l'agriculture : formation initiale et continue, développement et animation du territoire, expérimentation animale, coopération internationale, insertion scolaire, 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 enseignants et non enseignants, des ouvriers de

l'exploitation agricole, des techniciens et ingénieurs d'autres organismes (Chambre d'Agriculture , Centre de formation Michelin au CHESNOY, IRSTEA , IGN 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.

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 et étudiants 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 LEGTA Le CHESNOY- Les BARRES 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, 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 :

- Principes de neutralité (religieuse, politique)
- Respects des personnes, des biens mobiliers et immobiliers
- Assiduité scolaire.

SITE DU CHESNOY

CHAPITRE II : LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

1) RYTHME DE TRAVAIL

L'année scolaire est organisée selon le calendrier défini par l'Éducation 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 17h20.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ouverture du bâtiment externat 07h15					
Cours	08h00 - 09h00 (CPGE) 09h00 - 09h55	08h00-08h55 09h00 - 09h55	08h00-08h55 09h00 - 09h55	08h00-08h55 09h00 - 09h55	08h00-08h55 09h00 - 09h55
Récré	9h55 - 10h10	9h55 - 10h10	9h55 - 10h10	9h55 - 10h10	9h55 - 10h10
Cours	10h10- 11h05 11h10 - 12h05	10h10- 11h05 11h10 - 12h05	10h10- 11h05 11h10 - 12h05	10h10- 11h05 11h10 - 12h05	10h10- 11h05 11h10 - 12h05
REPAS	PAUSE /COURS				
Cours	13h45-14h40 14h45-15h40	13h45-14h40 14h45-15h40	Cours l'après- midi pour les étudiants	13h45-14h40 14h45-15h40	13h30-14h25 14h25-15h20
Récré	15h40-15h50	15h40-15h50		15h40-15h50	
Cours	15h50 - 16h45 16h50 - 17h45	15h50 - 16h45 16h50 - 17h45		15h50 - 16h45 16h50 - 17h45	15h25 - 16h20 16h25 - 17h20
Fermeture du bâtiment externat 21h00					

2) ABSENCES et RETARDS

2.1) 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'éducation (C.P.E.) par courrier.

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'éducation.

- 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 adressé aux représentants légaux de l'élève mineur.

- Absence non régularisée

En cas d'absences non régularisées et répétées, le Chef d'établissement ou le Proviseur Adjoint réunit une commission éducative composée d'un 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 pourront être prises à l'encontre de l'élève.

2.2) Contrôle des retards

- Tout élève en retard doit s'adresser aux Conseillers Principaux d'Éducation ou aux Assistant(e)s d'éducation 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 non recevable et inscrit comme tel sur le bulletin trimestriel.

2.3) Exclusion de cours

Les exclusions de cours doivent être justifiées par un manquement grave mettant en danger la sécurité des personnes et des biens. Si tel est le cas, l'élève ou l'étudiant devra être accompagné par le délégué de classe au bureau de la vie scolaire. **Des mesures disciplinaires et/ou d'accompagnement seront prises à l'encontre de l'élève.**

3) ETUDES EN JOURNEE

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, sauf la dernière heure de la matinée où l'étude n'est pas obligatoire. **Les élèves ont, par contre, l'obligation de rester sur le site du CHESNOY et se rendre au self à 11H30.**

- 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 de la journée, ils peuvent quitter l'établissement.

3.2) Changement d'emploi du temps le vendredi après-midi et le lundi matin :

Tout changement d'emploi du temps le vendredi après-midi est mentionné sur l'ENT _Espace Numérique de Travail (message de la direction ou des CPE) le jeudi soir, au plus tard à 18H.

Tout changement d'emploi du temps le lundi matin est mentionné sur l'ENT (message de la direction ou des CPE) le vendredi soir, au plus tard à 18H.

En cas de changement d'emploi du temps comme mentionné ci-dessus, sur autorisation préalable des parents ou représentants légaux (autorisation annuelle), les élèves internes pourront arriver au LEGTA le lundi uniquement pour la première heure de cours et pourront quitter le LEGTA le vendredi après la dernière heure de cours. Dans ce cas, les élèves seront donc sous la responsabilité de l'établissement qu'à partir de la première heure de cours le lundi et jusqu'à la dernière heure de cours le vendredi.

3.3) Consignes et recommandations

Consignes à respecter en étude afin de favoriser les conditions de travail de tous les élèves :

- Les élèves doivent adopter un comportement correct et respectueux.

- Le port d'écouteurs et l'écoute de musique sont interdits en étude, y compris en étude en chambre, les élèves devant être en capacité de se concentrer et d'entendre les consignes.

- Les élèves doivent respecter les horaires. Ils ne sont pas autorisés à quitter la salle d'étude avant la sonnerie car ils ne peuvent pas se soustraire à la surveillance de l'assistant(e) d'éducation.

- 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.

4) L'INTERNAT

4.1) Internat élèves

L'internat est un service rendu aux familles

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
06h45		Ouverture Self 06h45 - 07h40			
07h15		Ouverture du bâtiment externat (dépôt des cartables dans les casiers)			
07H15		Fermeture des internats lycéens			
07h40		Fermeture du service self			
07h55		Fermeture du self			
08h00	Bagagerie	Début des cours			
09h00	Début cours				
entre 13h et 17h30 cf. Affichage des Horaires Bagagerie					Créneaux bagagerie
15h30 - 17h			goûter		
17h15-18h30			Étude possible		
17h45 ou 18h20	Autorisation de Sortie pour les élèves de 1 ^{re} et T ^{les} suivant accord des familles Pointage à 18h20 aux internats	Internat ouvert (pas de pointage)	Autorisation de Sortie Pour les élèves suivant accord des familles Pointage à 18h20 aux internats	Internat ouvert (pas de pointage)	
18h30-19h30	Repas self				
19H45	Pointage aux internat pour tous les élèves internes				
19h45-21h00	Etude en salle 2des (sauf le mercredi, en chambre)- Etude en chambre 1 ^{ères} -T ^{les} Le mercredi, activités /tps libre si étude de 17H15 à 18H30.				
21h-21h15	Pause devant les internats pour les 1 ^{ères} et terminales				
21h15 - 22h	Temps libre aux internats				
22h- 22h30	Elèves dans leur chambre- Préparation au sommeil				
22h30	Lumières éteintes - Elèves couchés				

Tout élève interne a l'obligation de signer un état des lieux entrant et sortant.

Toute dégradation sera susceptible d'être facturée aux prix coûtant selon devis.

Le mercredi après-midi, sont organisées sur site des activités sportives et culturelles par l'ALESA et l'UNSS.

Aussi, les élèves mineurs sont autorisés à quitter l'établissement après le repas du midi jusqu'à 18H20 **uniquement sur autorisation préalable des parents ou représentants légaux.**

Toute activité pratiquée à titre individuel (musique, équitation, judo . . .) le mercredi au delà de 18H20 (heure d'appel des élèves à l'internat) nécessite une autorisation préalable explicite des parents ou représentants légaux.

La soirée du mercredi est destinée à un temps de détente (pour les élèves ayant effectué leur temps d'étude l'après-midi). Des projections de films, des activités en club ou des soirées au foyer des élèves peuvent être organisées.

Les soirs, les élèves des classes de seconde font étude en salle (sauf le mercredi, étude en chambre). Les élèves doivent respecter les consignes de travail et adopter une attitude favorable au travail. Les élèves des classes de première et de terminale font étude en chambre. Durant cette étude en chambre, les élèves doivent garder les portes ouvertes afin de ne pas se soustraire à la surveillance de l'assistant(e) d'éducation et doivent adopter une posture de travail. L'écoute de musique et le port d'écouteurs sont interdits durant ce temps de travail. 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).

Les chambres doivent être rangées afin de permettre aux agents de service d'en effectuer l'entretien. **Dans les chambres, seule une multiprise 3 fiches avec interrupteur est tolérée. L'interrupteur devra être éteint chaque matin.**

Tous les appareils électriques, types réfrigérateurs, radiateurs électriques, cafetières, bouilloires sont strictement interdits.

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.

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.

4.2) Internat post-bac

L'internat est un service rendu aux familles

Tout étudiant interne a l'obligation de signer un état des lieux entrant et sortant assorti d'une caution de 150 € qui sera prélevée en cas de perte de clé de la chambre ou en cas de dégradation. Cette caution sera remise lors de l'état des lieux sortant.

Pendant la pause méridienne, Les sorties sont autorisées pour les étudiants, par contre les 1/2 pensionnaires et internes sont dans l'obligation de manger au self. Chaque 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 13H pour le déjeuner et 19h00 pour le repas du soir. Toute carte perdue ou détériorée sera remplacée aux frais de la famille.

Les chambres sont réservées au repos et au travail scolaire. Les travaux TIPE ne peuvent pas être réalisés 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.

Les étudiants des classes préparatoires doivent être sortis de l'internat post bac à 8h00 tous les matins (sauf périodes de concours) afin que les Agents puissent effectuer l'entretien des chambres et des parties communes.

Donc, fermeture des internats de 8h00 à 13H00. Réouverture à 13H00, heure à laquelle ils sont autorisés à accéder aux internats.

Les chambres doivent être rangées afin de permettre aux agents de service d'en effectuer l'entretien. **Dans les chambres, seule une multiprise 3 fiches avec interrupteurs est tolérée. L'interrupteur devra être éteint chaque matin. Tous les appareils électriques, types réfrigérateurs, radiateurs électriques, cafetières sont strictement interdits. Seules les bouilloires électriques avec arrêt automatique 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.

Les kitchenettes présentes dans l'internat post-bac sont à utiliser le week-end lorsque le service de demi-pension n'est pas assuré ; la semaine, les étudiants ont l'obligation de manger au self le midi et le soir.

Une machine à laver avec monnayeur est à disposition des étudiants.

Il est demandé aux étudiants de respecter les locaux et les consignes de sécurité. Ainsi les rideaux ne sont pas acceptés par mesure de sécurité, de même que si les étudiants souhaitent personnaliser leur chambre par des affiches ou photos, ils doivent le faire uniquement sur les portes des armoires par respect des locaux.

Les étudiants internes peuvent être hébergés le week-end, ils ont l'obligation de remettre la liste des présents au secrétariat scolarité le lundi soir dernier délai. Un service de restauration est assuré le vendredi soir excepté le vendredi soir des vacances scolaires et la veille au soir de certains ponts.

5) CENTRE DE DOCUMENTATION : 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., 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.

6) ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Le L.E.G.T.A. le 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, les étudiants et le personnel puissent bénéficier de la plus large possibilité de soins et d'écoute dans la limite des disponibilités de l'infirmière.

L'infirmière est tenue au secret médical et professionnel. Elle 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 **selon le planning horaire affiché**. En dehors de ces horaires, les élèves devront obligatoirement prendre contact avec un membre de l'équipe de direction qui prendra les mesures nécessaires.

Pendant les heures de cours, les élèves et étudiants 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'infirmierie, stipulant l'heure d'arrivée et de départ.

Les élèves et étudiants 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 ou l'étudiant 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.

Dans le cas de maladie contagieuse, un certificat médical de reprise doit être remis à l'infirmière avant le retour en classe de l'élève ou étudiant.

Lorsqu'un élève ou étudiant est confié à un service de secours d'urgence, tel que le Centre Hospitalier de L'Agglomération Montargoise (CHAM) ou le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), 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 et les responsables légaux de l'élève ou l'étudiant.

Aucun personnel de l'établissement n'est autorisé à accompagner ou aller chercher l'élève ou l'étudiant.

L'élève ou étudiant doit être pris en charge par ses responsables légaux. Les frais des véhicules sanitaires diligentés seront à la charge des familles.

Tout élève et étudiant 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 étudiant, ou suite à une utilisation inadaptée. **Les médicaments sont interdits à l'internat, excepté la pilule contraceptive.**

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 ou étudiant.

7) HYGIENE ET USAGE DE PRODUITS ADDICTIFS (Art-L 3511-7, code de la santé publique - Loi EVIN)

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.

Au même titre que la consommation de cigarettes, il est interdit de « vapoter » dans les locaux affectés au lycée et dans le périmètre incluant

les bâtiments et les cours de récréation. 3 zones de tolérance sont situées à la barrière d'entrée du CFPPA, à côté de l'amphithéâtre et devant l'entrée du bloc machinisme.

Quant à la détention et la consommation de toute autre substance à "accoutumance" (alcools, drogue...), elles sont strictement interdites dans l'enceinte de l'établissement, comme à l'extérieur (activités pédagogiques : stages, voyages, sorties et extra-scolaires). Tout élève ou étudiant surpris dans l'établissement avec de l'alcool, de la drogue sera sévèrement sanctionné. Dans le cas d'élèves ou étudiants en état d'ébriété, les parents en seront immédiatement informés et devront nécessairement venir chercher leur enfant.

Il est interdit de cracher.

8) USAGE DES LOCAUX ET DES ESPACES COMMUNS

Les élèves et étudiants sont tenus :

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

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.

- d'avoir une tenue correcte adaptée à la vie en collectivité dans un établissement scolaire. Les exigences relevant d'une tenue correcte restent à l'appréciation de la direction.

- de respecter le principe de laïcité, à savoir, l'interdiction du port de signe ou tenue par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse (Art L 141-5-1).

9) USAGE DES BIENS PERSONNELS

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant les cours, TP, TD, activités pédagogiques, Devoirs Surveillés, au CDI, en étude et au self. Leur usage est toléré dans les couloirs des bâtiments.

Il est recommandé aux élèves et étudiants 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.

Les ordinateurs portables et effets personnels restent sous la responsabilité de leur propriétaire.

10) MOUVEMENTS ET CIRCULATION DES ELEVES et ETUDIANTS

- A l'intérieur des locaux :

Pendant les temps d'interclasse, les élèves et étudiants sont sous la responsabilité des enseignants et de vie scolaire. **Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs durant la récréation**, pour des raisons de sécurité et pour limiter les dégradations, ils doivent impérativement descendre au forum ou dans les espaces extérieurs.

- A l'extérieur des locaux, stationnement et circulation :

Les règles générales du Code de la Route sont applicables sur les voiries du CHESNOY qui sont des voies communales. 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'amphithéâtre. **Le stationnement des véhicules est donc interdit devant les bâtiments d'internats _ réservé accès pompier.**

Les élèves et étudiants ne sont pas autorisés à rester dans leur véhicule stationné sur le parking.

11) 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 et étudiants sont tenus de l'utiliser. En aucun cas ils sont autorisés à prendre leur véhicule personnel.

- 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.

Pour certaines activités, une autorisation de déplacement peut être accordée, sous réserve d'une demande préalable, visée par la direction de l'établissement.

12) CONSIGNES DE SÉCURITÉ

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

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle que soit la nature (couteaux, bombes lacrymogènes, essence, ...)

12.1) Sécurité Incendie

Les élèves doivent prendre connaissance des consignes de sécurité affichées et du plan d'évacuation Des exercices d'évacuation seront pratiqués selon la législation en vigueur

Chacun doit prendre conscience des risques dûs à l'utilisation des locaux et des installations, et respecter les consignes de sécurité pour éviter tout accident envers lui-même et les autres.

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).

12.2) Conduite à tenir lors des sorties et voyages scolaires

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique à l'extérieur de l'établissement lors des sorties et voyages scolaires.

Véhicules scolaires (car et minibus) : Les chaussures de rugby et les bottes sont interdites. Les élèves doivent y monter avec une paire de chaussure propre.

Les élèves doivent prioritairement utiliser les places à l'avant du car. Le port de la **ceinture de sécurité est obligatoire** durant tout le trajet.

Les sorties et voyages scolaires nécessitent le respect des véhicules : tous détritrus laissés dans le car ou dégradations volontaires impliqueront une punition ou sanction.

12.3) 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 (laboratoires, stages, chantiers...)

Plus précisément,

- en atelier, il est demandé aux élèves de porter des chaussures de sécurité, une cote et des lunettes de protection,
- en travaux pratiques de Biologie, microbiologie, biotechnologie et chimie, les élèves et étudiants 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.

13) SORTIES et AUTORISATIONS de SORTIE des élèves et étudiants

Régimes	Sorties	Lundi - Mardi- Jeudi - Vendredi	Mercredi
Externes	Entrée	Arrivée à la première heure de cours.	
	Sortie	Sortie après la dernière heure de cours du midi et de l'après-midi.	
	Autorisation sortie	Toute sortie exceptionnelle doit être formulée par écrit et remise aux CPE 48h avant, pour un motif valable.	
Demi-pensionnaires	Entrée	Arrivée à 08h00 ou à la première heure de cours sur autorisation annuelle écrite des familles.	
	Sortie	Sortie à 17h45 ou à dernière heure de cours sur autorisation annuelle écrite des familles.	- Après le repas (lycéens) - Fin des cours (étudiants)
	Autorisation sortie	Toute sortie exceptionnelle doit être formulée par écrit et remise aux CPE 48h avant, pour un motif valable.	
Internes	Entrée	Arrivée le lundi à 9h00 ou à la première heure de cours sur autorisation annuelle écrite des familles (Changement d'EDT consultable sur l'ENT au plus tard le vendredi à 18H).	
	Sortie	Sortie le vendredi à 17h20 ou après la dernière de cours (Changement d'EDT consultable sur l'ENT au plus tard le jeudi à 18H).	- Après la demi-pension - 18H20 (lycéens) sur autorisation annuelle écrite des familles. - Fin des cours (étudiants)
	Autorisation sortie	Toute sortie exceptionnelle doit être formulée par écrit et remise aux CPE 48h avant pour un motif valable.	

Pendant la pause méridienne, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement. La restauration au self est obligatoire. Chaque élève 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 13H pour le déjeuner et 19h00 pour le repas du soir. Toute carte perdue ou détériorée sera remplacée aux frais de la famille.

Pendant la pause méridienne, Les sorties sont autorisées pour les **étudiants (et non pour les élèves)**, par contre les 1/2 pensionnaires et internes sont dans l'obligation de manger au self.

Pour toute manifestation sur site, y compris le samedi, le règlement intérieur de l'établissement s'applique. Les élèves et étudiants sont donc tenus au respect de leurs droits et devoirs y compris le vendredi soir lors des manifestations prévues le samedi.

CHAPITRE 3 : SUIVI, EXAMENS ET ORIENTATION

1) SUIVI INDIVIDUEL et COLLECTIF

1.1) Les devoirs surveillés en cours de formation doivent permettre aux élèves d'évaluer leurs 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.

1.2) 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.

1.3) Envoi des bulletins trimestriels ou semestriels.

1.4) 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 via l'ENT.

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

- A la fin du premier trimestre, rencontre parents-professeurs : seconde, première, terminale.

- A la fin du second trimestre, rencontre parents-professeurs : seconde et terminale dans le cadre de l'orientation.

2) CONTRÔLES CERTIFICATIFS en COURS de FORMATION (CCF) Livre VIII, code rural.

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. En cas de fraude ou tentative de fraude, un procès-verbal est systématiquement rédigé et transmis à l'autorité académique.

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.

3) ORIENTATION :

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

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

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, les familles des élèves de seconde générale et technologique peuvent faire appel de l'avis auprès de la commission d'appel du secteur de Montargis.

CHAPITRE 4 : 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.

CHAPITRE 5 : L'ASSOCIATION LYCEENNE et ETUDIANTE (A.L.E.S.A.)

Circulaire DGER/POFEGTP/C2003-2001 en date du 21 janvier 2003.

- C'est l'association des lycéens et étudiants 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...).

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 tous les jours de 12h30 à 13h45 et de 17h45 à 19h45 et le mercredi selon l'organisation des clubs de l'ALESA et des enseignantes en Education socio-culture.

- 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.

- 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 le dernier jeudi avant les vacances de Noël et de Pâques à l'initiative de l'ALESA et des professeurs d'Enseignement d'ESC.

CHAPITRE 6 : DROITS, DEVOIRS et OBLIGATIONS

3.1) LES DROITS (Circulaire 2011-112 du 01 août 2001)

- 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) DISCIPLINE : LES PUNITIONS et les SANCTIONS

Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner une punition **et/ou** une sanction selon la gravité des faits.

3.4.1) Les Punitions

Des punitions peuvent être posées pour un manquement ou non respect du règlement intérieur. Ces punitions peuvent être prononcées par tout personnel de la Communauté éducative. Il peut s'agir d'un avertissement oral, d'un travail supplémentaire à effectuer, donné par un enseignant, d'une mise en retenue le mercredi après-midi ou d'un travail d'Intérêt général.

Dans tous les cas, la famille est avertie par courrier.

Les punitions ne figurent pas dans le dossier de l'élève.

3.4.2) Les Sanctions

Des sanctions peuvent être prononcées pour un manquement GRAVE au règlement intérieur.

La Directrice ou son représentant peut prononcer seule à l'égard des élèves, étudiants, stagiaires ou apprentis, les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours ou plus, de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension. Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel, de punitions, ainsi que de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation prévues par le règlement intérieur.

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier de l'élève au bout d'un an.

Toute sanction est communiquée à la famille par courrier.

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 l'établissement de l'internat ou de la demi-pension, ne pouvant pas excéder un mois ;
- Exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension;
- Exclusion définitive de l'établissement.

Toutes ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total ainsi que de mesures de réparation, de prévention et d'accompagnement.

Tout élève comparaisant 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.

3.4.3) 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 est composée :

- Du chef d'établissement ou son adjoint,
- D'un C.P.E ou TRF vie scolaire
- Du professeur principal de la classe de l'élève concerné,
- D'un représentant des parents d'élèves

- :- :- :- :- :-

Tout élève entrant au Lycée le CHESNOY-les BARRES, toute famille et tout personnel du LEGTA s'engage à lire, et à respecter ce Règlement Intérieur.

- :- :- :- :- :-

Approuvé par le Conseil Intérieur du LEGTA du 16 mai 2017

Modifications approuvées par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA du 12 juin 2017