

LEGTA Le CHESNOY- Les BARRES

Site du CHESNOY : 2190 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		Site des Barres Domaine des Barres 45230 Nogent sur Vernisson Tél. : 02.38.95.01.80 legta.les_barres@educagri.fr Site : www.lesbarres.fr	
--	---	---	---

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 ;
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 19 juin 2019,
portant modification du présent Règlement Intérieur ;
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date de septembre 2020,
portant modification du présent Règlement Intérieur ;
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 1^{er} juillet 2021,
portant modification du présent Règlement Intérieur ;
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 6 septembre
2022, 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 : la formation initiale et continue, le développement et l'animation du territoire, l'expérimentation agricole et alimentaire, la coopération internationale, l'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, INRAE, 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'EPLFPA 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.

Le règlement intérieur se fait par site du chapitre II au chapitre V

SITE DU CHESNOY

Voir le règlement intérieur du CHESNOY

SITE DES BARRES

Le lycée des Barres se situe dans le domaine des Barres, propriété du ministère de l'agriculture située à Nogent-sur-Vernisson. Ce domaine héberge plusieurs autres organismes que sont l'Office national des forêts (ONF), l'Arboretum des Barres, l'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN) et l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INRAE).

Le règlement intérieur s'applique dans l'établissement, pendant les séquences d'enseignement et en-dehors de ces séquences, mais aussi lors des séquences pédagogiques qui ont lieu en-dehors du site.

Il est interdit de fumer dans les locaux affectés au lycée et dans le périmètre incluant les bâtiments (externat et internat), les cours de récréation, et toute séquence pédagogique réalisée en-dehors du site (décret 2006 - 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer). Il est également interdit de vapoter.

Cependant, l'usage de la cigarette et de la cigarette électronique sont tolérés dans des zones matérialisées.

Il est interdit de cracher (décret du 22 Mars 1942 alinéa 8 article 74).

Le site est sous vidéosurveillance.

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.

Les horaires sont décrits ci-dessous, sauf sorties, tournées et autres cas particuliers ; dans ce cas, une fiche mentionne les détails pratiques.

Les Cours	Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi	Vendredi
M1	8h - 10h	
Pause	10h à 10h15	
M2	10h15 - 12h15	10h15 - 12h00
PM1	13h30 - 15h30	13h - 15h**
Pause	15h30 - 15h45	
PM2	15h45 - 17h45	

**Il s'agit d'une tolérance : les cours finissent à 15h afin de pouvoir prendre le train de Paris. En cas de non-respect du règlement intérieur, cette tolérance sera annulée.

2) ABSENCES et RETARDS

2.1) Contrôle des absences et Enregistrement des absences (Cf Chapitre III pour les CCF)

Toute absence doit être justifiée. Les étudiants absents sont recensés à chaque cours.

- Absences prévisibles

L'étudiant prévient à l'avance la vie scolaire. Les rendez-vous avec les maîtres de stage doivent être visés par le professeur responsable de la section et par la vie scolaire.

Les autorisations ponctuelles sont valables pour les motifs suivants : rendez-vous médical, impératif de la famille, convocation à la JDC, convocation extérieure.

Les étudiants **mineurs** doivent présenter un mot ECRIT du responsable légal à la vie scolaire 48 heures avant leur sortie.

Les étudiants **majeurs** doivent remplir un justificatif d'absence, disponible auprès de l'Administration ou de l'Assistant d'Éducation 48 heures avant leur sortie.

- Absences non prévisibles

L'étudiant majeur ou les représentants légaux pour un étudiant mineur préviennent l'établissement le plus rapidement possible :

Pendant les heures d'ouverture : (7h45-12h15 / 13h30-18h)
(mercredi 16h au lieu de 18h)

par téléphone : **02 38 95 01 80**

par mail : legta.les_barres@educagri.fr

En dehors des heures d'ouvertures :

- **En journée**, l'administration : 02.38.95.01.80
- **A partir de 17h30, la semaine :**
l'assistant d'éducation au **06.04.43.06.88**,
si ne répond pas, l'astreinte de sécurité au **06.02.26.45.58**
- **Du vendredi 16h au dimanche 20h :**
le maître au pair et/ou AE au **06.04.43.06.88**,
s'il ne répond pas, l'astreinte de sécurité au **06.02.26.45.58**

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

Pour toute absence non signalée, les représentants légaux et l'étudiant sont avertis par SMS de l'absence de l'étudiant. Au bout de 3 absences non justifiées, une punition ou une sanction sera prononcée.

- Absence non régularisée

Les sanctions sont décrites au chapitre VI - Droits, devoirs et obligations.

2.2) Contrôle des retards

Les enseignants informent la vie scolaire des retards (inférieurs à 15 minutes sinon, il s'agit d'une absence). La vie scolaire demande aux étudiants (ou son représentant légal pour les mineurs) un justificatif écrit. Au bout de 3 retards non justifiés, une punition sera prononcée,

suivie d'une sanction en cas de renouvellement abusif (chapitre VI - Droits, devoirs et obligations).

3) ETUDES en journée

Pour toute absence d'un professeur : les étudiants n'ont pas d'étude surveillée. Ils sont autorisés à quitter l'établissement. Les étudiants mineurs doivent avoir une autorisation parentale.

Ils ont accès à leur salle de cours, à l'internat (cf tableau chap 4.2)

4) ORGANISATION ET FRAIS DE LA 1/2 PENSION et de L'INTERNAT

4.1) Organisation

- Tous les étudiants demi-pensionnaires et internes ont l'obligation de prendre leur repas au restaurant scolaire sauf autorisation exceptionnelle.
- les horaires de restauration sont :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Petit déjeuner	Ouverture de la cantine 07 h 15 - 07 h 55						
Déjeuner	12h15 *				12h00		
Diner	18h45 Repas à la cantine				Repas dans les cuisines des bâtiments pour ceux qui restent.		

- il n'y a pas de carte de restauration.
- le service de restauration du lycée se termine le vendredi midi.

4.2) l'internat et son fonctionnement

Il est décrit dans une charte de vie de l'internat.

4.3) Frais

Cf la note financière du dossier d'inscription.

5) CENTRE DE DOCUMENTATION : Un lieu de vie ouvert à tous

Le C.D.I. est ouvert aux élèves, étudiants, enseignants, personnels, stagiaires de l'EPLEFPA, 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, dans le respect de la charte de gestion du C.D.I. en vigueur.

- **Tout ouvrage perdu ou détérioré devra être remplacé par l'usager ou facturé par l'intermédiaire de l'agent comptable.**

6) ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Epidémie Coronavirus : les mesures d'hygiène données par les autorités doivent être respectées faute de sanctions.

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 étudiants dans le cadre de ses attributions.

Une permanence est effectuée par l'infirmière une demi-journée par semaine. Les entretiens avec l'infirmière se font donc sur rendez-vous, par l'intermédiaire de la vie scolaire pendant les heures de service.

Les élèves prendront connaissance des horaires d'ouverture affichées sur la porte de l'infirmerie.

En cas de problème médical, l'étudiant informe ses parents, la vie scolaire en journée et en dehors des heures d'ouvertures : l'assistant d'éducation ou l'astreinte (en l'absence de l'assistant d'éducation). S'il est majeur, il se rend par ses propres moyens auprès des services compétents, sauf en cas d'urgence, auquel cas, il appelle le 15.

S'il est mineur, l'établissement prévient le représentant légal et prend les mesures en concertation avec ce dernier. En aucun cas, l'établissement ne peut accompagner un étudiant dans les services médicaux d'urgence ou non.

Tout étudiant mineur suivant un traitement médical est autorisé, sauf avis contraire de l'infirmière, à conserver son traitement. Les étudiants majeurs y sont autorisés d'emblée.

Une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée) est exigée au moment de l'inscription.

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 est recevable. Le document est remis à la vie scolaire qui les transmettra ensuite aux professeurs concernés et à l'infirmière. Les élèves dispensés doivent cependant assister aux cours, ou être présents dans l'établissement.

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

La détention et la consommation de toute substance à "accoutumance" (alcools, drogue ...), sont strictement interdites dans l'enceinte de l'établissement, comme à l'extérieur (activités pédagogiques : stages, voyages, sorties et extra-scolaires).

Tout étudiant surpris dans l'établissement avec de telles substances fera l'objet de sanctions (chapitre **VI - Droits, devoirs et obligations**).

7 bis) LUTTE CONTRE LE BIZUTAGE

Il n'y pas de « gentils bizutages », tous les bizutages sont interdits par la loi.

Loi du 17 juin 1998 art 225-16-1

Loi du 27 janvier 2017 Art 225-1-2

Tout étudiant surpris dans l'établissement avec de telles pratiques fera l'objet de sanctions (chapitre **VI - Droits, devoirs et obligations**).

8) USAGE DES LOCAUX ET DES ESPACES COMMUNS (cf chapitre V pour l'ALESA)

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

Le respect des voisins sur le domaine (Arboretum, logements...) est obligatoire (bruit, déchets, cigarettes ...)

Les étudiants sont tenus :

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

- 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.

Le tri sélectif est obligatoire. Il doit être effectué selon les affichages en salle de classe, à la restauration et à l'internat.

Tout comportement irrespectueux sera sanctionné (cf chapitre **VI - Droits, devoirs et obligations**).

9) USAGE DES BIENS PERSONNELS

La Direction du lycée n'assure pas la gestion de l'argent de poche. La plus grande prudence est recommandée à cet égard. Il en est de même de tout objet de valeur.

L'établissement ne pourra être déclaré responsable des vols éventuels.

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

L'usage des ordinateurs personnels pendant les cours sont laissés à l'appréciation des enseignants. En cas d'utilisation d'une rallonge, elle doit être conforme aux normes en vigueur. Le constat d'utilisation pour des activités non liées au cours fera l'objet de suites (chapitre **VI - Droits, devoirs et obligations**).

10) MOUVEMENTS ET CIRCULATION DES ETUDIANTS

La circulation dans l'établissement doit respecter le Code de la Route. La **vitesse est limitée à 30 km/h.**

Le stationnement doit se faire dans les emplacements matérialisés à cet effet. Pour les internes, le stationnement se fait en priorité sur le parking du foyer.

Au sein du domaine des Barres, l'usage de moyens de locomotion à faible impact environnemental est fortement recommandé (à pieds, à vélo par exemple)

11) DEPLACEMENTS VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES

- Tout déplacement (entre les 2 sites CHESNOY et BARRES et à l'extérieur de l'établissement) sont assurés par le car du lycée que les étudiants sont tenus d'utiliser, sauf dérogation.

- Pour certaines activités, une autorisation de déplacement peut être accordée, sous réserve d'une demande préalable, visée par la direction de l'établissement. C'est le cas des **projets tutorés** par exemple. Les étudiants soumettent à la direction une autorisation de déplacement, 24h avant le déplacement. En cas d'annulation du déplacement, l'autorisation de déplacement est rendue à la direction. Le remboursement des frais de déplacement sera fait sur la base des autorisations de déplacement validées par l'enseignant coordonnateur.

Pour le projet tutoré, il est demandé de fournir le permis, la carte grise du véhicule, l'assurance, l'itinéraire (Mappy ou autres), l'ordre de mission étudiants au secrétariat.

12) CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les étudiants 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, ...) au lycée, à l'internat ou dans les coffre de voitures.

12.1) Lutte contre l'incendie

Il convient de respecter les instructions de lutte contre l'incendie, préventivement notamment. Chaque membre de la communauté éducative et étudiante doit prendre connaissance des consignes de sécurité et des plans d'évacuation et les respecter. Des exercices d'évacuation seront pratiqués selon la législation en vigueur et les étudiants doivent s'y conformer.

Les extincteurs et les détecteurs incendie seront particulièrement préservés de tout acte de dégradation et maintenus en état de marche. Tout faux déclenchement fera l'objet de sanction.

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).

Sanctions : cf chapitre **VI - Droits, devoirs et obligations.**

12.2) 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 (laboratoires, stages, chantiers...)

CHAPITRE III : SUIVI, EXAMENS ET ORIENTATION

1) SUIVI

- Le Conseil de classe se réunit **deux fois par an** pour examiner les questions intéressant la vie de la classe et la situation scolaire de chaque étudiant. Les **bulletins** sont envoyés de façon **semestrielle**.

- En 1^{ère} année, les codes d'accès à l'espace numérique de travail (ENT), valable pour les deux ans de scolarité sont envoyés par mail au responsable légal.

- Les parents peuvent solliciter un entretien avec les enseignants et la direction.

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

- L'attribution des diplômes 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 la MIREX 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 étudiant **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'étudiant.

3) ORIENTATION :

- Au **Conseil de classe du premier semestre**, sont étudiés les résultats des étudiants ; l'étudiant pourra être convoqué pour un entretien avec le Directeur Adjoint et le professeur principal.

- A la fin du **second semestre**, le Conseil de Classe propose des choix à l'étudiant en difficulté ;

- Si l'avis du conseil de classe est contraire aux choix formulés, la famille peut rencontrer le Directeur Adjoint.

CHAPITRE IV : INFORMATIQUE/INTERNET ET PHOTOCOPIES/ IMPRESSIONS

Des ordinateurs avec accès à internet sont à disposition des étudiants au CDI et sont soumis à la charte de gestion du CDI.

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

Les frais de scolarité avec la pension permettent de faire quelques copies personnelles.

Un badge pour faire des photocopies est attribué à chaque étudiant en début d'année. L'étudiant devra le rendre à la fin de l'année (en cas de perte et/ou de dégradation, le badge devra être racheté).

Les photocopies se font dans le hall de l'administration aux horaires suivants :

- du lundi au jeudi de 17h45 à 18h30

- les enseignants et le personnel administratif sont prioritaires sur les étudiants.

CHAPITRE V : L'ASSOCIATION ETUDIANTE (A.L.E.S.A.)

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

- C'est l'association des étudiants du LEGTA des Barres, qui fonctionne comme toute association avec une assemblée générale en début d'année et plusieurs conseils d'administration durant l'année scolaire.
- Les clubs sont mis en place en début d'année sur proposition des étudiants et d'adultes animateurs, sont encadrés par un étudiant nommé responsable par ses pairs.
- Il est proposé des sorties récréatives, sportives et culturelles sur la demande des étudiants responsables de l'ALES.A.
- 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'élection du nouveau bureau a lieu au mois de novembre. Ce sont des étudiants de première année qui sont élus et bénéficient de l'expérience des deuxièmes années.
- les soirées organisées par l'ALES.A sont soumises à l'autorisation de la direction (le fonctionnement est décrit dans « une charte des soirées »).

Le foyer

Le lycée des Barres dispose d'un foyer :

Son accès est autorisé sous réserve d'adhérer à l'ALES.A.

- 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.
- Les étudiants sont responsables de la propreté quotidienne des locaux.
- Tout matériel abîmé ou détruit est facturé à l'ALES.A.
- Il dispose d'une salle avec un baby - foot, d'un billard dans une salle équipée d'une télévision, d'une salle de jeux et d'une connexion internet en wifi sur leurs ordinateurs.

- Toute proposition d'animation ou d'amélioration de la qualité d'accueil des lieux se fait sur l'initiative des étudiants après consultation et avec l'aide des enseignants en ESC.

CHAPITRE VI : DROITS, DEVOIRS et OBLIGATIONS : (Partie commune avec le Chesnoy)

6.1) 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.

6.2) 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.

6.3) 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'étudiant.

6.4) DISCIPLINE : LES PUNITIONS et les SANCTIONS

En accord avec le décret n°2020-1171 du 24/09/20 ;

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

Rappel des principes généraux du droit : "principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du 'non bis in idem' (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation".

6.4.1) 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 ou d'un Travail d'Intérêt Général.

Les punitions collectives sont interdites, cependant la punition pour des faits commis en groupe est possible

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

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

6.4.2) Mesure d'ordre intérieur

L'exclusion de cours sera prononcée à l'encontre du jeune dans le cas où ce dernier provoquera une atteinte à l'intégrité physique ou morale sur d'autres élèves ou de l'enseignant.

6.4.3) Les Sanctions

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

Le Chef d'établissement peut prononcer seul à l'égard des élèves, étudiants, stagiaires ou apprentis, les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation 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 le respect du contradictoire.

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 ;
- Mesure de responsabilisation (R.811-83-3- II)
- 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 comparissant 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.

Le conseil de discipline sera saisi pour tout acte de violence physique à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

6.4.4) La commission éducative

La commission éducative permet d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations prévues aux articles R.811-82 et R.811-83 du Décret n°2020-1171 du 24/09/20 et au règlement intérieur. Cette commission favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

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, d'accompagnement et de responsabilisation ; 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,
- Du C.P.E ou TFR vie scolaire du centre constitutif
- D'un professeur ou formateur ou d'un personnel non enseignant
- D'un représentant des parents d'élèves,
- Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné

La composition de la commission éducative est arrêtée par le Conseil d'administration à l'issue de l'élection de ses membres.

- :- :- :- :- :-

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 22 mai 2015

Modifications approuvées par le Conseil d'Administration de l'EPLFPA du 04 juin 2015

Modifications approuvées par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA du 27 juin 2016

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

Modifications approuvées par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA du 19 juin 2019

Modifications approuvées par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA de septembre 2020

Modifications approuvées par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA du 1^{er} juillet 2021

Modifications approuvées par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA du 6 septembre 2022