

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Région «Auvergne Rhône-Alpes »  
Etablissement Public Local d'Enseignement  
et de Formation Professionnelle Agricoles  
**LYCEE PROFESSIONNEL AGRICOLE**

**13, Avenue Henry Bordeaux**

**73160 COGNIN**

**Tel : 04.79.69.42.64**

**Fax : 04.79.96.07.69**

**R E G L E M E N T   I N T E R I E U R**

*Vu les articles du code rural et forestier, livre VIII,*

*Vu les articles du code de l'éducation,*

*Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 23 juin 2003 portant adoption du présent règlement intérieur.*

*Vu les délibérations du Conseil d'Administration n°09 du 22 octobre 2004, n°11, 12 et 13 du 21 novembre 2007, n°23 du 19 novembre 2008, n°9 du 22 juin 2011, n°20 du 30 novembre 2011, n°3 du 28 mars 2012, n°32, 33 et 34 du 28 novembre 2012 et n°20 du 26 novembre 2013, n°12-2014 du 09 juillet 2014, n°04-2015 du 1<sup>er</sup> avril 2015, n°03-2017 du 05 avril 2017, n°13-2017 du 07 juillet 2017*

**PREAMBULE :**

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

L'objet du règlement intérieur est donc :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée ;
- de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves ainsi que les modalités de leur exercice ;
- d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de l'Établissement Public Local d'Enseignement (EPL), quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend le cas échéant un ou des règlement(s) particulier(s) à certains lieux ou biens de l'établissement et en annexe les règlements de l'internat pour les collégiens et lycéens.

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 1 : LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité – pluralisme – gratuité) ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

## **CHAPITRE 2 : LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE**

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative :

### **1. Horaires journaliers :**

La semaine débute le lundi à 8h55 et se termine le vendredi après la dernière heure de cours prévue par l'emploi du temps (au plus tard 15h45). NB : des cours peuvent être organisés le mercredi après-midi.

En cas d'absence d'un ou plusieurs professeurs pendant la semaine, une réorganisation de l'emploi du temps peut-être assurée. Pour toute demande de sortie, une autorisation écrite des responsables légaux sera obligatoire pour les élèves mineurs.

### **Externat / demi pension :**

- Cours le matin de 8h à 11h55, sauf le lundi, début des cours à 8h55
- 15 minutes de récréation de 9h50 à 10h05
- 12h / 13h30 (13h le vendredi) – pause méridienne (repas de 12h à 12h30)
- Cours l'après midi de 13h30 (13h le vendredi) à 17h25, sauf le vendredi fin de cours à 15h45
- 15 minutes de récréation de 15h20 à 15h35 (vendredi 10 mn de 14h45 à 14h55)

## **Internat: voir règlement de l'internat en annexe 1 et 2**

### **2. Horaires d'ouverture**

Sauf cas exceptionnel, l'établissement accueille les élèves et les personnels du lundi 7h45 au vendredi 16h. Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement au-delà de leur emploi du temps (dernière heure de cours ou repas selon le cas). La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée dans le cas contraire.

### **3. Régime des sorties**

**Attention :** Les sorties libres facultatives n'entrant pas dans le cadre scolaire, la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée, celle-ci se trouve transférée sur l'élève majeur ou les représentants légaux de l'élève majeur ou les représentants légaux de l'élève mineur. En conséquence les familles doivent vérifier si les contrats d'assurance les garantissent bien contre les risques correspondants.

#### **Élèves 3ème de l'enseignement agricole :**

**Quel que soit le régime, les sorties ne sont pas autorisées en cas d'heure d'étude placée entre deux heures de cours. En cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée (externes), de journée (demi-pensionnaires) ou de semaine (internes), les parents ou responsables légaux choisissent le régime de sortie de leur enfant et devront remplir la fiche de sortie avec le dossier d'inscription.**

#### **Élèves externes :**

En début d'année, les parents ou le responsable légal décident s'ils souhaitent que l'élève reste dans l'établissement ou rentre à son domicile à la fin du dernier cours assuré de la 1/2 journée au cas où les élèves termineraient plus tôt que l'emploi du temps hebdomadaire (voir fiche d'autorisation de sortie)

#### **Élèves demi-pensionnaires :**

En début d'année, les parents ou le responsable légal décident s'ils souhaitent que l'élève reste dans l'établissement ou rentre à son domicile à la fin du dernier cours assuré de la journée au cas où les élèves termineraient plus tôt que l'emploi du temps hebdomadaire (voir fiche d'autorisation de sortie)

Dans tous les cas, toute absence au repas doit être signalée avant 10h00

#### **Élèves internes ou internes-externés :**

Les sorties régulières des élèves internes ont lieu à 20h30 le lundi, mardi, jeudi, et après le repas le mercredi et à la fin des cours le vendredi.

Les sorties régulières des élèves internes ont lieu le vendredi après le dernier cours. En cas d'absence d'un professeur ou de réorganisation de l'emploi de temps, ils peuvent quitter l'établissement avec l'accord écrit de leurs responsables légaux, après le dernier cours assuré de la semaine. Dans tous les cas, toute absence au repas doit être signalée avant 10h00.

Le mercredi, **avec autorisation écrite de leurs responsables légaux**, ils ont la possibilité de sortir librement de l'établissement après le déjeuner (12h30) et jusqu'à 18h00.

## Élèves de CAPA et BAC PRO :

Les élèves des filières CAPA et BAC PRO, quel que soit leur âge, peuvent sortir librement de l'établissement en journée, en dehors des heures de cours et de repas.

Horaires de retour pour les internes : lundi , mardi, jeudi : 18h30 ; mercredi : 18h

Facultatives, ces sorties ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement. Les responsables légaux des élèves mineurs doivent préciser, à l'inscription, s'ils donnent à leur enfant mineur, cette autorisation. Dans le cas contraire l'élève restera obligatoirement au lycée.

Une autorisation distincte peut-être accordée pour la sortie du mercredi après-midi.

**(voir fiche d'autorisation de sortie)**

### **4. Sorties exceptionnelles**

Excepté les cas urgents, un élève ne sera autorisé à quitter l'établissement en cours de semaine que si une demande écrite est faite par ses responsables légaux (exemple : du mercredi après les cours à la reprise de ceux-ci le jeudi matin).

Exceptionnelles, les demandes formulées par téléphone doivent impérativement être confirmées par écrit dans les 48 heures.

Les demandes concernant l'internat doivent également rester exceptionnelles. Elles sont réservées à des activités régulières (leçons de conduite, de code, activité sportive ou culturelle, changement notable d'emploi du temps). Elles ne sont pas un dû et peuvent être refusées si elles perturbent l'organisation de l'internat.

Les élèves majeurs peuvent présenter leur propre demande d'autorisation motivée. Les parents doivent néanmoins faire part (par écrit ou par téléphone) du fait qu'ils sont au courant de cette demande.

### **5. Hygiène et santé**

L'établissement ne peut assurer que les soins légers et de courte durée.

Au moment de l'inscription, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur, remet au lycée une autorisation (complétée et signée) habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé. En aucun cas un élève ne sera admis à rester à l'infirmerie plus d'une journée (problème de sécurité). Les responsables de l'élève devront prendre toutes dispositions pour retirer celui-ci lorsque son état de santé le justifie.

Un dossier santé, partie intégrante du dossier d'admission, est à remplir soigneusement en début d'année. Doivent être précisées les allergies et contre indications médicales de l'élève.

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

### **6. Liaison famille/établissement**

Le proviseur, le conseiller principal d'éducation, les professeurs peuvent, sur rendez-vous, recevoir les parents et responsables qui le désirent. Il est souhaitable que le dialogue avec les parents soit confiant et permanent.

Une rencontre parents/professeurs est organisée à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre.

Deux délégués parents d'élèves par classe, représentent les familles aux conseils de classe. Les parents ou responsables légaux sont également représentés au Conseil d'Administration, Conseil

Intérieur, Conseil de Discipline, Commission Hygiène et Sécurité. Des élections, pour assurer cette représentation, ont lieu en début d'année scolaire.

### **Résultats trimestriels**

Chaque parent a la possibilité via l'ENT (espace numérique de travail) de consulter à tout moment les informations relatives à son enfant (absences, retard, notes, cahier de texte...). Un code est distribué en début d'année scolaire à chaque élève et chaque parent.

**Les bulletins trimestriels sont consultables via l'ENT et distribués aux élèves en fin de trimestre.** Ils comportent les résultats généraux et appréciations des différents professeurs.

### **Carnet de correspondance**

Il sert de lien entre la famille et le lycée. L'élève y inscrit les modifications éventuelles d'emploi du temps et ses notes. Les responsables légaux y notent les motifs d'absences de courte durée et autres messages à l'attention du lycée et prennent régulièrement connaissance de son contenu. L'élève doit toujours avoir ce carnet de correspondance en sa possession et le présenter à toute demande du personnel encadrant et de sa famille ou de son responsable légal.

## **7. Régime des stages et activités extérieures pédagogiques**

### **Stages en entreprises**

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe pédagogique, conforme à la convention type, adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le chef d'entreprise, le directeur de l'établissement et le responsable légal. Un exemplaire sera remis à l'élève ou son représentant légal.

Les élèves de troisième de l'enseignement agricole ont la possibilité, pour préparer leur orientation, d'effectuer des stages de découverte du milieu professionnel, dont la durée ne peut dépasser deux semaines prises sur le temps scolaire.

### **Sorties – visites à l'extérieur**

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires pour tous les élèves.

Dans certains cas particuliers, les élèves majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Une autorisation de sortie est à remplir avant chaque sortie ; pour les élèves mineurs, elle est signée par les responsables légaux.

## **8. Modalités de contrôle des connaissances**

Les élèves sont soumis périodiquement à des évaluations.

Pour les examens de BAC PRO, BEPA et CAPA le contrôle en cours de formation (C.C.F) est une partie de l'examen. **La présence à tous les C.C.F. est donc obligatoire.**

Toute absence à un C.C.F. ne peut être justifié que :

- en cas de maladie, par un certificat médical. Ce certificat doit être envoyé à l'établissement au plus tard dans les 72 heures qui suivent le CCF. Il ne peut y avoir de justification a posteriori.
- pour raison familiale grave (décès d'un proche parent par exemple) ou de force majeure validée alors par l'équipe pédagogique et la directrice.

Dans ces deux cas uniquement, un contrôle de remplacement est mis en place. Dans tous les autres cas la note zéro sera attribuée à l'élève pour ce contrôle.

## 9. Usage de certains biens personnels

L'utilisation de téléphones portables, de MP3, d'ordinateurs portables, de lecteurs CD/DVD, etc.... **est interdite en cours, en étude, au CDI et au réfectoire** (ils doivent être éteints et rangés dans les sacs). Elle est tolérée en dehors de ces créneaux à l'extérieur des bâtiments et dans le foyer des élèves sous réserve que leur utilisation ne gêne pas autrui (obligation de discrétion) (après-17h25, voir règlement de l'internat). Le non-respect de cette interdiction entraînera la confiscation du matériel durant 5 jours ouvrables la première fois (pour le week-end, l'élève viendra récupérer son portable le vendredi après les cours et le rapportera le lundi matin à la vie scolaire); toutefois, le matériel confisqué pourra être rendu au RESPONSABLE LEGAL de l'élève (qu'il soit majeur ou non), si celui-ci (le responsable légal) vient le chercher au lycée. Dans ce cas, l'élève n'est pas autorisé à venir au lycée avec ce matériel jusqu'à la fin de l'interdiction. En cas de récidive, il sera interdit à l'élève d'utiliser ce matériel dans le lycée pour toute l'année scolaire

Le lycée n'est pas responsable des objets de valeur introduits dans l'établissement.

Les véhicules personnels peuvent être utilisés par les élèves pour les sorties autorisées par le présent règlement intérieur. Ces véhicules sont personnels et le lycée ne peut être tenu responsable de détérioration, vol, incendie pouvant survenir à ces véhicules **qui doivent être stationnés en dehors de l'enceinte de l'établissement.**

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

Sauf pour raisons familiales ou exceptionnelles et après en avoir informé le personnel d'éducation et de surveillance, les visites ne sont pas admises dans l'établissement.

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux ou pouvant le devenir, quelle qu'en soit la nature.

Est interdite également toute vente d'objet et/ou de services entre élèves à l'intérieur de l'établissement.

Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire propre, décente et adaptée aux activités et à la vie en collectivité. Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.

L'interdiction de fumer (cigarettes électroniques comprises) s'applique à l'intérieur de l'établissement.

L'introduction et la consommation, dans l'établissement, de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool.

### Sécurité incendie

En début d'année des consignes de sécurité contre les risques d'incendie sont communiquées aux élèves. Tout usage injustifié ou dégradation des moyens d'alarme, de prévention et de lutte contre l'incendie seront sévèrement sanctionnés.

## **Risques majeurs**

Dans le cadre de l'activation du plan de **mise en sécurité face aux risques majeurs**, signalé par l'audition du **signal national d'alerte (sirène modulée)** ou par les autorités, relayé par les consignes des responsables de l'établissement, les élèves quel que soit leur régime (internes, demi-pensionnaires ou externes) auront interdiction absolue de quitter l'établissement ou le lieu où ils seraient regroupés, tant qu'un signal de fin d'alerte n'aura pas été diffusé.

Les élèves devront se conformer aux consignes données par le personnel et s'interdire l'usage du téléphone portable afin de ne pas saturer les circuits de communication.

Durant la période d'alerte, les parents sont invités à ne pas venir chercher leur enfant, mis en sécurité et à ne pas faire usage du téléphone.

## **11. Organisation des études et de la surveillance**

Il n'y a pas d'étude surveillée en journée pour les lycéens. Néanmoins, ils ont la possibilité d'accéder à une salle pour travailler en autonomie s'ils le souhaitent.

Concernant le travail personnel des internes, voir le règlement de l'internat.

Il n'est pas organisé de surveillance pour les élèves qui resteraient au-delà de leur emploi du temps. **Les élèves externes doivent quitter l'établissement pendant la coupure méridienne.**

## **CHAPITRE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

Les droits et obligations des élèves s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du code rural.

### **Article 1 : Les droits**

Ces droits s'exercent dans le respect de la laïcité, du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les droits reconnus aux élèves sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

#### **1) Droit d'affichage et de publication**

L'affichage se fait au foyer ou dans la classe, sur les panneaux prévus à cet effet. Un affichage personnel et individuel est toléré à l'internat dans la mesure où les moyens mis en œuvre ne détériorent pas le support.

Tous propos injurieux, diffamatoires, calomnieux, mensongers ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans l'affichage ou une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, la direction du lycée peut suspendre ou interdire la parution de la publication ou l'affichage incriminé.

#### **2) Droit d'association**

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-78 du code rural.

Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

L'adhésion aux associations est facultative.

### **3) Droit d'expression individuelle**

Respect du principe de laïcité : le L.P.A. de Cognin applique les dispositions de la circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.

En cas de besoin d'informations complémentaires, consulter le bulletin officiel de l'Education nationale n° 21 du 27 mai 2004 sous le n° 2004-08 et daté du 18 mai 2004, ainsi que le journal officiel du 22 mai 2004.

L'élève en présentant la demande, ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

### **4) Droit de réunion**

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du code rural.

Le droit de se réunir est reconnu :

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

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs ;
- l'autorisation doit être assortie des conditions à respecter ;
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants ;
- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord exprès du directeur de l'établissement ;
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

### **5) Droit de représentation**

Les élèves sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration de l'établissement, au Conseil Intérieur, au Conseil des délégués élèves, à la Commission Hygiène et Sécurité et au Conseil de classe.

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

## **Article 2 : Les devoirs et obligations des élèves**

### **1) L'obligation d'assiduité**

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'élève consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer au travail scolaire, à accomplir les travaux écrits, oraux, pratiques lui étant demandés par les enseignants, à respecter le contenu des programmes et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

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



Cette obligation d'assiduité n'empêche pas les élèves ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence du directeur. Cette demande doit être écrite et motivée. Cette demande, si l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement, pourra légalement être refusée.

**Tout élève arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au personnel d'éducation et de surveillance pour être autorisé à entrer en cours.**

Toute absence, quelle qu'en soit sa durée doit être **justifiée**. L'élève ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.

Seul le directeur du lycée est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le directeur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

En cas de **non complétude de la formation**, ou défaut de scolarisation jugé injustifié par l'équipe de direction, l'élève se verra **refuser le droit de se présenter à l'examen**. Par non complétude, il faut comprendre manquement aux cours et/ou aux stages obligatoires relevant des référentiels de formation (la tolérance est de 10% d'absence par cycle, soient 59 jours d'absence sur un cycle Bac. Pro. 3 ans).

## 2) Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'élève est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de **n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale**. De même il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement. **Une réparation pécuniaire pourra être demandée dans le cas de dégradations.**

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

## **CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE**

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

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement il faut entendre :

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

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

### 1) Les mesures

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire. Elle peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

### **1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires**

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

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

### **1.2 Le régime des sanctions disciplinaires**

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- l'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension ;
- l'exclusion définitive du lycée, de l'internat ou de la demi-pension.

La sanction d'exclusion peut, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

## **2) Les autorités disciplinaires**

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

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de la compétence de tous les membres de la communauté éducative et pédagogique.

### **2.1 Le proviseur :**

Il peut :

- prononcer selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi-pension ;
- assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.

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

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion dans l'attente de la réunion du conseil de discipline. Elle n'a pas valeur de sanction.

### **2-2 Le conseil de discipline**

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

- peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment ;
- est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat ;
- peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel ;

- peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au directeur du lycée de déterminer ces dernières.

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

### **2.3 Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de plus de huit jours du lycée, de l'internat et ou de la demi-pension**

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification, après la procédure d'appel auprès de la DRAAF.

## **CHAPITRE 5 : DIVERS**

### **Frais d'hébergement – changement de régime**

Le frais de pension et de demi-pension sont facturés trimestriellement et sont à **régler à l'agent comptable** de l'EPL. Le régime de l'externat pourra être appliqué à l'élève qui ne se serait pas acquitté du trimestre précédent. Le paiement peut s'effectuer par prélèvement automatique. Merci d'en faire la demande auprès de l'agent comptable en début d'année.

Il existe un Fonds Régional d'Aide à la Restauration qui peut venir en aide aux familles passagèrement en difficulté. Les responsables de l'établissement se tiennent à disposition des familles pour les informer sur les aides financières auxquelles elles peuvent prétendre.

Les changements de régime (interne, demi-pensionnaire, externe) seront acceptés uniquement à chaque période de vacances sur demande écrite et motivée du responsable légal.

Par souci d'équité, les stages étant instaurés à l'avance par l'établissement, les remises de stage s'effectueront uniquement sur cette base et ce quels que soient les aménagements accordés à titre individuels (changement de période de stage hors temps scolaire ou sur le temps scolaire par exemple).