



# Règlement intérieur

## du Legta d'Yvetot Naturapôle

---

Vu l'article R.811-23 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu les articles R.811-77 à R.811-83 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu les articles R.811-83-1 à R.811-83-24 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 05 juillet 2019

Vu le Décret N° 2020-1171 du 24 septembre 2020.

Vu la délibération du conseil d'administration du 30 Novembre 2020

Vu la délibération du conseil d'administration du 29 Juin 2021

Vu la délibération du conseil d'administration du 28 Novembre 2023

Vu la délibération du conseil d'administration du 28 juin 2024

### Préambule

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 apprenants.

L'objet du Règlement Intérieur est donc :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du LEGTA d'Yvetot.
- De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice



- D'édicter les règles disciplinaires

Le règlement intérieur comprend le règlement intérieur général accompagné des règlements spécifiques propres à certains lieux ou biens de l'établissement (voir annexes)

Le règlement intérieur est un document validé au Conseil d'administration de l'établissement, transmis aux autorités de tutelle, publié et notifié.

Toute modification à ce dernier doit être notifiée et amendée lors des instances de l'établissement.

## Chapitre I - LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### A. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT

#### 1. Horaires

Le Lycée est ouvert de 8h10 le lundi au vendredi 17h. Cependant certaines activités peuvent nécessiter la présence des apprenants en dehors de ce créneau horaire. La plage horaire des cours débute le lundi matin et se termine le vendredi soir selon l'emploi du temps. Un emploi du temps-type est présenté aux apprenants en début d'année.

Nota : Le vendredi après-midi, il n'y a pas de récréation pour terminer à 16h00.

Pendant les récréations (9h55 - 10h10 et 15h05 - 15h15) et sur la pause méridienne, les apprenants peuvent se promener dans l'enceinte du lycée.

A partir de 18h30, l'accès au CFA, aux parkings, la ferme et aux abords du CDR sont interdits.

#### 2. Les Sorties

**En dehors des conditions citées ci-dessous, les apprenants internes et demi-pensionnaires ne peuvent en aucun cas quitter le lycée sauf autorisation écrite.**

Les départs ont lieu à l'issue du dernier cours de la semaine, les retours se font pour la première heure de cours.

**Mercredis après-midi : les sorties sont autorisées par les familles chaque semaine après le repas du mercredi jusqu'à 19h45. Il est rappelé que le mercredi après-midi permet l'accès aux activités sportives et culturelles.**



### **Pour les sorties exceptionnelles :**

Elles sont accordées le mercredi soir. Elles doivent faire systématiquement l'objet d'une demande signée et datée des parents dès le lundi qui précède le mercredi de la sortie, même si l'apprenant est majeur. Elles peuvent être établies pour un trimestre ou pour l'année scolaire. Elles sont autorisées par les familles chaque semaine **après le repas du mercredi et jusqu'au jeudi matin pour la première heure de cours.**

*Les parents auront, à tout moment, la possibilité de suspendre l'autorisation.*

***Pour les pauses méridiennes (fin du derniers cours du matin - début du premier cours de l'après-midi), les sorties sont possibles avec l'autorisation écrite des parents et /ou des représentants légaux à l'année .***

## **3.Internat et études du soir**

La vie en collectivité nécessite obligatoirement le respect le plus strict du règlement et des consignes du personnel d'encadrement (Assistants d'éducation et Aides Vie Scolaire), afin de ne pas perturber la scolarité d'autrui.

En cas de problème de discipline à l'internat, une notification sera envoyée aux familles.

L'internat est un service rendu aux familles et cela sous réserve du respect du règlement.

Le réveil a lieu à 6h45, les apprenants doivent quitter l'internat au plus tard à 7h30 pour le petit-déjeuner.

**L'accès des dortoirs et des chambres est interdit pendant la journée.**

Les garçons n'ont pas le droit de pénétrer dans le dortoir des filles et réciproquement.

Les études du soir ont lieu sous la responsabilité d'un(e) assistant(e) d'éducation.

De 17h30 à 18h30, les études ont lieu dans les salles de cours ou au CdRD pour les classes de Seconde Générale et Technologique et Seconde professionnelle. Elles ont lieu en chambre à l'internat pour les classes de Première et Terminale.

Le repas a lieu de 18h30 à 19h15.

Les internats ouvrent à 19h45, les apprenants de toutes les classes sont en étude obligatoire en chambre jusqu'à 20h45.

Temps libre de 20h45 à 21h30.

L'extinction des feux est fixée à 22h00. (22h30 le mardi soir)

## **4.Modalités de déplacement**

Les sorties pédagogiques et éducatives sont soumises à autorisation du chef d'établissement sur demande écrite des enseignants qui en fixe les conditions et modalités. Il convient de rappeler que les déplacements



des apprenants, demi-pensionnaires ou externes, qui sont autorisés à se rendre directement au lieu de rendez-vous le matin ou qui le quittent le soir après la sortie, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Ces apprenants sont donc responsables de leur comportement au cours de leur trajet.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation de la surveillance, l'établissement ne pourra transporter les apprenants pour des demandes personnelles. Il conviendra alors aux parents de s'organiser, pour assurer eux-mêmes ces transports.

#### 5. Accès au bâtiment « Résidence Etudiante »

Les apprenants non locataires n'ont pas l'autorisation de se rendre dans la Résidence étudiante. **Il est à noter que l'accès à la Résidence est strictement interdit aux lycéens et ceci de façon permanente, mercredi et week-end compris.**

#### 6. Loisirs - Activités culturelles - Société hippique »

Toutes les activités culturelles et sportives volontaires (hors compétition) sont regroupées au sein de l'A.L.E.S.A (Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis ). Sa gestion est assurée par le Conseil d'Administration de l'association composé de lycéens, étudiants, stagiaires et apprentis.

Les activités équestres sont soumises au règlement du C.F.A. du Campus Naturapôle d'Yvetot.

**N.B:** Lors des reprises d'Equitation, le port de la bombe est obligatoire.

#### 7. Communication

Les personnels enseignants et non enseignants contribuent tous à l'éducation des apprenants dans le champ de compétences professionnelles qui est le leur. Le coordinateur/professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles. Les parents ne doivent pas attendre que la situation devienne insoluble pour solliciter une rencontre.

Les parents peuvent demander un rendez-vous aux différents responsables de service de l'établissement et aux enseignants, notamment via le logiciel Pronote où le carnet de correspondance.

#### 8. Organisation de l'année scolaire et conseils de classe

L'année scolaire est divisée soit en trimestre soit en semestre en fonction de la classe. Le rythme sera communiqué en début d'année. Le conseil de classe se réunit à la fin de chacune de ces périodes et le



bulletin trimestriel ou semestriel est envoyé par la suite à l'apprenant, aux parents si le jeune est mineur. Le conseil de classe, présidé par le proviseur ou son représentant et animé par le coordinateur ou professeur principal de la formation, permet :

- De positionner les apprenants par rapport aux objectifs intermédiaires déterminés d'une part par les programmes ou référentiels nationaux et, d'autre part, par les équipes pédagogiques
- D'évaluer les difficultés et d'envisager une remédiation personnalisée
- D'encourager, de complimenter et féliciter un apprenant pour la qualité de son comportement scolaire et de son engagement dans la vie de l'établissement.

Les mentions décernées en conseil de classe et indiquées sur le bulletin trimestriel / semestriel sont les suivantes :

- Félicitations : Témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et son comportement actif face au travail.
- Compliments : Témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour ses bons résultats et son comportement actif face au travail.
- Encouragements : Témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement dans le travail, même si les résultats ne sont pas satisfaisants voire insuffisants, et qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, etc.

Les mentions décernées en conseil de classe mais pas indiquées sur le bulletin trimestriel / semestriel (courrier annexe joint au bulletin) sont les suivantes :

- Observation pour le manque de travail : Observation 1<sup>er</sup> niveau adressée à l'élève pour son manque d'efforts se traduisant notamment par du travail non fait, des leçons non apprises, des devoirs non rendus, etc.
- Observation pour le comportement : Observation 1<sup>er</sup> niveau adressée à l'élève pour ses problèmes de comportement en cours : Perturbations diverses, non-respect des consignes, insolence, etc.
- Observation pour les absences et retards : Observation 1<sup>er</sup> niveau adressée à l'élève pour un nombre d'absences trop importantes ou des retards trop fréquents dont les motifs ne sont pas valables.
- Mise en garde pour le manque de travail : Observation 2<sup>ème</sup> niveau adressée à l'élève pour son manque d'efforts se traduisant notamment par du travail non fait, des leçons non apprises, des devoirs non rendus, etc.
- Mise en garde pour le comportement : Observation 2<sup>ème</sup> niveau adressée à l'élève pour ses problèmes de comportement en cours : Perturbations diverses, non-respect des consignes, insolence, etc.



- Mise en garde pour les absences et retards : Observation 2<sup>ème</sup> niveau adressée à l'élève pour un nombre d'absences trop importantes ou des retards trop fréquents dont les motifs ne sont pas valables.

## 9. Stages

**Stages en entreprise** : Les élèves doivent effectuer aux dates fixées par l'établissement les stages prévus dans le programme de leur cycle : les stages en milieu professionnel font partie intégrante de la formation suivie par l'apprenant. Ils sont donc obligatoires. *Les élèves n'ayant pas accompli ce stage pourront se voir refuser l'accès en classe supérieure et la présentation à l'examen.* Le stage est également obligatoire pour les redoublants de classe de première.

### Stages sur l'exploitation

Les élèves de seconde générale et technologique, Seconde professionnelle CEC, première CGEA doivent effectuer un stage sur l'exploitation du lycée. Un planning est fixé en début d'année et les élèves sont informés des modalités de passage.

## B. L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES APPRENANTS DANS L'ETABLISSEMENT

### 1. Gestion des retards et absences

*En référence au code de l'Education, de l'absentéisme et de l'assiduité (L401-3, L131-4, D111-1) et de l'article du Code Civil 414.*

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande préalable à déposer auprès du bureau vie scolaire. Toute absence imprévue doit être immédiatement signalée. Le motif doit être valable et prouvé dans les 48 heures par un justificatif écrit. Pour les apprenants mineurs, tout justificatif doit être rédigé par les responsables légaux. En cas d'absence non justifiée, la vie scolaire informera la famille par téléphone et éventuellement par écrit.

**Il est rappelé que les activités d'éducation physique et sportive font partie des enseignements obligatoires.** Seule une dispense de la pratique d'une activité sportive émanant d'un médecin avec indication de durée doit être présentée à l'infirmière. Les apprenants dispensés doivent malgré tout assister aux cours d'EPS et restent sous la responsabilité de leur enseignant.

Remarque : un élève dispensé d'éducation physique et sportive ne peut prétendre à s'inscrire et à suivre l'option équitation - hippologie. document de référence : Note de service 2019-461 du 18 Juin 2019.



Les retards nuisent à la scolarité de l'apprenant et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard des enseignants et des autres apprenants de classe. En cas de retard, l'apprenant doit se présenter auprès de la vie scolaire pour obtenir un billet de retard. Selon la validité du motif et la durée, l'entrée en cours peut lui être refusée (notamment après 15 mn de retard) L'apprenant devra se rendre aussitôt en salle d'étude.

Le chef d'établissement apprécie la valeur des motifs invoqués et prend les mesures appropriées en cas d'absence ou de retards non justifiés.

***Tous les lycéens ont un Carnet de Liaison qu'ils doivent avoir en permanence avec eux.***

**Très important :**

*Au retour d'une absence ou d'un retard, l'apprenant est tenu de se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni d'un justificatif signé des parents ou d'un certificat médical afin de faire viser son carnet de liaison qu'il présentera à son professeur. Les étudiants doivent être munis d'un justificatif médical ou visé des parents.*

*Tout manquement entraînera des sanctions appropriées (voir chapitre sanctions).*

*Il est rappelé aux familles que la présence des apprenants en cours relève de leur responsabilité et que des manquements répétés à l'obligation d'assiduité constitueraient un motif de perte des allocations familiales ou du retrait des bourses d'étude nationale.*

## **2.CCF (contrôle certificatif en cours de formation) et CC (contrôle continu)**

Toute absence non justifiée par un certificat médical entraîne la note zéro. Le certificat médical doit être fourni dans un délai de 48 heures.

→ En cas de retard, l'apprenant peut se voir refuser l'entrée dans la salle, puisque le CCF est une épreuve d'examen. Si le retard n'est pas justifié, il n'y aura pas de CCF de rattrapage et la note zéro sera attribuée.

N.B: seul le matériel autorisé par l'enseignant pour l'épreuve est admis.

Les téléphones portables, objets connectés, ..., sont strictement interdits en CCF (sauf autorisation des enseignants).

Les appareils électroniques doivent être éteints et rangés, suivant la consigne donnée par l'encadrant.

**Pour les contrôles continus (Bac général et Bac STAV) :**

Les absences aux contrôles continus doivent être justifiées par écrit (au plus tard dans un délai de 24h après l'évaluation).

Une épreuve de rattrapage, à l'initiative de l'enseignant, pourra être organisée. Les apprenants concernés recevront alors une convocation.



Conformément au protocole d'évaluation de l'établissement, en cas d'absence à cette évaluation, il appartient au chef d'établissement, d'établir si les justificatifs présentés au plus tard dans un délai de 24 heures après l'horaire de convocation, permettent de qualifier la force majeure et de reconnaître le caractère justifié de l'absence. Si l'absence devait ne pas être reconnue justifiée, la note de 0 sera attribuée pour cette évaluation avec le coefficient lié à l'évaluation initiale.

### 3. Régimes de l'apprenant

Les régimes de l'établissement sont :

- Externe
- Demi-pensionnaire (repas du midi)
- Interne (matin, midi, soir)
- Interne-externe pour les étudiants (matin, midi, soir)

La famille de l'apprenant inscrit en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire s'acquitte d'un forfait annuel. L'année scolaire est divisée en trois trimestres de la rentrée scolaire aux vacances de Noël, du 1<sup>er</sup> janvier à la fin mars et de début avril à la fin de l'année scolaire. Aucun changement ne peut intervenir au cours de ces périodes sauf demande explicitée et motivée par un cas de force majeure, laissée à l'appréciation du responsable de chaque centre. Les changements de régime doivent être sollicités avant la fin d'un terme, avec effet au début du terme suivant. Tout trimestre entamé est dû.

En cas d'absence prolongée, sous réserve de la décision du chef d'établissement, la pension pourra être remboursée sur la période concernée uniquement en cas de certificat médical stipulant l'impossibilité de suivre la scolarité sur ladite période qui doit être supérieure à 15 jours ouvrés et consécutifs. Les périodes de stages, de voyages scolaires ou d'exclusions prononcées par le chef d'établissement sont déduites de la pension. Tout autre absence n'entraînera pas de déduction de pension.

### 4. Carte accès à la Restauration

L'apprenant inscrit dispose d'une carte payante strictement personnelle. Cette carte lui permet d'accéder au service de restauration en fonction de son inscription. Les horaires et conditions d'accès à ce service font l'objet d'affichage en différents points du Campus d'YVETOT.

En cas d'oubli, les apprenants ont la possibilité d'emprunter une carte en s'adressant à l'accueil du lycée.





## C. HYGIENE ET SANTE

### 1. Organisation des soins et des urgences

Une infirmière se tient à la disposition des apprenants et de leur famille dans l'espace accueil santé (infirmierie). L'apprenant qui est en cours ou en étude et qui souhaite aller à l'infirmierie doit en faire la demande à l'enseignant ou à l'assistant d'éducation. Il sera accompagné par un des délégués de classe.

En dehors des horaires de cours, l'accès à l'infirmierie est libre selon les horaires affichés. Les apprenants qui suivent un traitement doivent remettre leur prescription et les médicaments à l'infirmière qui est la seule personne de l'établissement habilitée à garantir le suivi des prescriptions médicales. Aucun apprenant ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention.

Dès lors qu'un apprenant a été confié à un service de secours d'urgence, l'établissement prévient les représentants légaux qui, seuls, sont à même de prendre les décisions pour les actes médicaux qui suivront. De même, aucun personnel n'est habilité à accompagner l'apprenant et à prendre la responsabilité de la sortie de l'apprenant. *Document de référence : Note de service 2014-2107 du 15.11.2004.*

L'établissement ne peut garder un apprenant souffrant. Tout départ d'un apprenant pour raison médicale doit être visé en amont par la vie scolaire ou l'infirmière.

La famille doit prendre les dispositions nécessaires pour récupérer son enfant que ce soit sur l'établissement ou au niveau des services d'urgence. Aucun retour à l'internat n'est possible après 22h30.

### 2. Introduction et consommation de produits interdits ou d'alcool

*Conformément à la loi Évin du 1<sup>er</sup> Février 2007*, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, cigarette électronique comprise.

L'introduction de toutes les drogues est interdite, y compris dans les véhicules. Sont concernées par cette mesure, toutes les substances psychoactives qui modifient l'activité mentale, les sensations et le comportement. *Document de référence : Code de la Santé Publique Article L3421-1.*

L'introduction ou la consommation d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'établissement. L'arrivée dans l'établissement dans un état alcoolisé est interdite. *Document de référence : Code de la santé publique : articles L3342-1 à L3342-4, L3335-1 à L3335-11, R3342-1.*



## D. LA SECURITE

### 1. Tenue

Il est demandé aux apprenants de porter une tenue correcte, propre et décente en toutes circonstances. Le port d'un couvre-chef, quant à lui, est interdit dans tous les locaux de l'établissement.

De la même façon, les tenues excentriques, provocantes ou assimilées à du prosélytisme sont prohibées. Le port de vêtements, dont les marques sont détournées de façon à exprimer une pensée discriminatoire ou par lesquelles les apprenants manifestent une appartenance politique, est interdit et pourra faire l'objet de sanctions.

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnels ou les règles d'hygiène ou encore des troubles de fonctionnement dans l'établissement, est interdit.

Pour les cours d'EPS, les sorties à l'extérieur de l'établissement, et les cours de travaux pratiques, une tenue adaptée est exigée. Des règlements spécifiques pour l'accès à ces lieux peuvent être affichés à l'entrée de ces salles.

### 2. Introduction d'objets dangereux

L'introduction, y compris dans les véhicules personnels, d'armes ou de tout objet et produit dangereux est strictement interdite et pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire et d'une saisine de la justice. Les cutters et couteaux pliables sont assimilés à ces objets mais peuvent être autorisés lors de séances pédagogiques. *Document de référence : Code pénal Article 431-28.*

### 3. Circulation des véhicules

Les véhicules à deux roues seront stationnés sous l'abri prévu à cet effet.

Les véhicules des apprenants seront garés sur les parkings réservés côté CFA.

Les résidents de la « Résidence étudiante » auront accès au Parking dédié.

Il est rappelé à tous les chauffeurs de véhicule que, sur l'ensemble du site (lycée, CFA-CFPPA et résidence), la vitesse doit être suffisamment lente pour permettre l'arrêt immédiat.

En cas d'accident (piéton qui traverse de façon impromptue, véhicule sortant d'un parking ...), c'est le véhicule en circulation qui sera responsable car il doit être en mesure de s'arrêter immédiatement.



#### 4. Evacuation

En cas d'alarme incendie dans un bâtiment, celui-ci doit être totalement évacué dans le respect des consignes de sécurité affichées dans le bâtiment.

En cas d'alarme PPMS, chaque apprenant doit suivre la procédure adaptée à une intrusion (terroriste) ou à une mise à l'abri (confinement) en fonction des deux signaux sonores différents.

Les moyens de détection et de signalement du système de sécurité incendie sont des outils réglementaires pour le bon fonctionnement de la sécurité au sein de l'établissement. Toute dégradation ou utilisation de ceux-ci à des fins autres que la sécurité est passible de poursuite pénale et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

## Chapitre II - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

*Les droits et obligations des apprenants sont définis selon les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du code rural.*

### A. LES DROITS

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignements, au bon déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

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

#### 1. Modalités d'exercice du droit de publication ou d'affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des apprenants et doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des apprenants dans les espaces communs. Les messages ne peuvent en aucun cas être anonymes.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés à l'exception des activités menées dans le cadre des enseignements ou des activités propres à l'établissement.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteurs. En ce



cas, le directeur peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication. Ce qui n'est pas pour autant suspensif d'éventuelles poursuites en responsabilité.

## 2. Modalités d'exercice du droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues à l'article R811-78 du code Rural. Les associations ayant leur siège au sein de l'établissement doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration.

L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne peut présenter un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

Dans la mesure du possible, un local peut être mis à disposition des associations. L'adhésion à celles-ci reste facultative.

## 3. Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion doit être compatible avec le principe de la laïcité.

Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme ou s'il manifeste leur appartenance politique.

## 4. Modalités d'exercice du 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 apprenants pour préparer les travaux du conseil des délégués
- Aux associations agréées par le conseil d'administration
- Aux groupes d'apprenants, apprentis, stagiaires et étudiants pour des réunions

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

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le chef d'établissement constitutif à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter.
- La réunion doit se tenir de préférence 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 responsable de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, religieux, ou politique.

Un local peut être mis ponctuellement à la disposition des apprenants afin de favoriser les conditions d'exercice de ces droits tout en respectant ceux-ci.

## 5. Modalités d'exercice du droit de la représentation

Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration, au conseil d'exploitation, au conseil de classe, au conseil des délégués. Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil d'intérieur.

Les représentants des apprenants sont présents dans les différentes instances de l'établissement. Des éco-responsables peuvent être également élus, ce sont des personnes relais pour les questions relatives à l'environnement dans l'établissement. Ils doivent promouvoir des comportements écoresponsables et mener des actions concrètes en direction des usagers.

## B. LES OBLIGATIONS

### 1. L'obligation de l'assiduité

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

Elle s'impose pour les enseignements et les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'apprenant s'est inscrit à ces derniers.

### 2. Respect et cadre de vie

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les apprenants sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. *Document de référence : Loi n°2004-228 du 15/03/2004*

Tous les membres de la communauté éducative et pédagogique, apprenants, se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse les uns envers les autres. Ils se doivent également de respecter le cadre et le matériel mis à leur disposition.



Les violences physiques et verbales comme les propos ou les signes à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe sont interdits dans l'établissement et à ses abords.

Les dégradations, les brimades, les différents types de harcèlement, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le racket, les violences sexuelles sont des faits délictueux et feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis dans l'enceinte de l'établissement (et de même lors des sorties scolaires) peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. *Document de référence : Code Pénal.*

Ainsi, tout comportement perturbateur (violences physiques ou verbales, absence de travail ou de matériel tel que combinaison, chaussures de sécurité, affaires de sport, usage inopiné des réseaux sociaux, dégradations, incidents répétés...) fera l'objet d'un rapport d'incident et pourra entraîner une punition ou sanction en fonction de la gravité du fait.

En cas de dégradations volontaires ou résultant d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, le ou les auteurs du fait devront prendre la charge intégrale du dommage causé qui peut s'accompagner, s'il y a lieu, d'une sanction disciplinaire. Les dégradations accidentelles, notamment dans les chambres, réfectoire, lieu de vie du lycée doivent immédiatement être signalées aux assistants d'éducation et/ou aux CPE.

### 3. Usage des biens personnels : téléphones portables, objets connectés

Sauf autorisation de l'encadrant en début de séance, L'usage des téléphones portables, objets connectés, appareils audios, vidéo et informatiques personnels ne doit pas troubler la vie de l'établissement (y compris lors des sorties scolaires). Leur utilisation est donc interdite dans toutes les séquences de formation, ainsi que pendant les heures de permanence et d'étude.

Les appareils électroniques doivent être éteints et rangés, suivant la consigne donnée par l'encadrant.

Durant les temps libres des apprenants, son usage est toléré à condition que cela ne nuise pas aux règles de courtoisie. Tout moyen d'enregistrement, de diffusion, de prise de vue est interdit dans l'établissement.

En cas de manquement, l'apprenant pourra être puni ou sanctionné par une confiscation temporaire.

### 4. Vols

Tous vols (ou pertes) doivent être signalés aux CPE par écrit le jour même.

Les parents sont invités à ne pas confier à leurs enfants d'objets de valeur ni de sommes importantes d'argent. Les apprenants/étudiants devront veiller à ne pas amener au lycée d'objets de valeur.

Par mesure de **prévention contre le vol** et pour des raisons de sécurité les cartables et sacs devront être entreposés dans les casiers individuels (ou armoires d'internat) et verrouillés par un « gros » cadenas.



Les cartables, valises (verrouillées par un cadenas) et effets personnels devront portés le nom, prénom du propriétaire.

En cas de vol le lycée ne peut être tenu responsable.

## 5. Assurances

Les apprenants de l'Enseignement Agricole bénéficient de la couverture des risques « accidents de travail et maladies professionnelles » par l'Etat pour l'ensemble de leurs activités pédagogiques au lycée ou en stage.

Les activités sportives sont couvertes par des assurances spécifiques prises par le lycée.

Par contre, les parents devront souscrire une assurance couvrant :

- leur responsabilité civile
- les risques véhicules à moteur
- les risques personnes transportées.

Une assurance spécifique « dommage aux biens du maître de stage » est souscrite par l'établissement auprès de GROUPAMA pour les périodes de stages en exploitation agricole ou en entreprise.

## Chapitre III - PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Ces procédures disciplinaires s'effectueront dans le respect des codes en vigueur : code de l'éducation, code du travail et code rural. *Documents de référence* : articles R.811-83-1 à R.811-83-24 du code rural et de la pêche maritime.

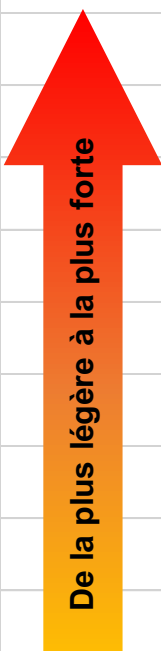
Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par tout personnel de direction, d'éducation, de surveillance ou pédagogique. Elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative au chef d'établissement.

L'ensemble des personnels de l'établissement privilégie, avant toute mesure visant à punir ou à demander une sanction vis-à-vis d'un apprenant, le dialogue et la recherche de solutions au caractère éducatif ou pédagogique. Des mesures de prévention, éducatives peuvent être mises en place dans un premier temps.

Manquement du jeune	Discussion entre le jeune et l'adulte concerné	Ecriture du rapport d'incident	<i>si besoin</i> Entretien Apprenant/ Personnel/ CPE	Mise en place de la punition ou sanction
---------------------	--	--------------------------------	--	--

*Schéma du fonctionnement des différents interlocuteurs autour d'une sanction disciplinaire*

## A. ECHELLE DES PUNITIONS ET DES SANCTIONS

	SANCTIONS	Exclusion définitive de l'établissement	
		Exclusion temporaire De l'internat ou de l'établissement	
		Exclusion-inclusion	
		Mesure de responsabilisation	
		Blâme	
		Avertissement écrit	
	PUNITIONS	Exclusion de cours	
		Retenue	A graduer de 1h à 4h
		Devoir supplémentaire Donné par l'enseignant et à lui rendre directement	
	Schéma représentant la graduation des sanctions disciplinaires dans l'établissement scolaire		

Un apprenant ne peut être punis ou sanctionné 2 fois pour le même fait, **règle du Non Bis In Idem**.

**Le principe de proportionnalité** doit être respecté, ainsi, Il est donc impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'apprenant et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

**Le principe d'individualisation** doit être appliqué pour chaque incident/punition/sanction. Celui-ci implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'apprenant. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'apprenant, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées. Pour des faits de groupe, l'individualisation n'exclut pas qu'elle puisse être identique pour plusieurs apprenants.





## B. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur. A la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant un juge administratif. Ces punitions concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations de l'apprenant ou en cas de perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement.

Parmi les punitions scolaires possibles, on peut trouver :

- Le devoir supplémentaire : examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit
- La retenue : faire un devoir ou exercice non fait ou tenir une réflexion sur une attitude inappropriée.
- La mesure de responsabilisation/réparation : consiste à participer en dehors des heures d'enseignements, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives (Travail d'intérêt général par exemple).
- Excuse publique orale ou écrite
- L'exclusion de cours : s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Cette exclusion doit être justifiée par un manquement grave (exemple : atteinte à la sécurité) à une obligation et doit demeurer tout à fait exceptionnelle. Elle doit donner lieu à un rapport d'incident auprès de la vie scolaire et s'accompagne d'un travail à réaliser pendant le temps de l'exclusion. L'apprenant incriminé doit être accompagné en Vie Scolaire.

## C. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des apprenants. Toute sanction fera l'objet d'une information auprès de la famille.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un apprenant peuvent conduire un personnel de l'équipe éducative à saisir le chef d'établissement.

Parmi les sanctions disciplinaires possibles, on peut trouver :

- L'avertissement : peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'apprenant
- Le blâme : constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel, caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement de nature éducative
- L'exclusion-inclusion : est une exclusion temporaire de classe d'un délai maximum de 8 jours qui s'applique à l'ensemble des cours. L'apprenant est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : celle qui est prononcée par le Chef d'établissement ne peut excéder 8 jours.



- L'exclusion définitive de l'internat ou de l'un de ses services annexes : sur décision du conseil de discipline. Une mesure conservatoire peut être mise en place en amont d'un conseil de discipline.  
*Document de référence : Livre VIII du code rural, article D. 511-30 et L. 131.6 du code de l'éducation*

La sanction d'exclusion peut, sur l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Toute sanction peut éventuellement être complétée par une mesure d'accompagnement, de prévention ou de réparation : élaboration d'un contrat avec l'apprenant (portant sur le changement de son comportement), excuses orales ou écrites, réparation financière\* ou remise en état totale ou partielle d'un bien dégradé, élaboration d'un exposé sur le sujet ayant entraîné la sanction.

*\* les biens détériorés seront facturés au(x) responsable(s). Dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil. Le directeur du lycée ou du centre dispose de la possibilité d'émettre un ordre de recette à l'encontre des responsables légaux ou du jeune majeur afin d'obtenir réparation : principe de co-responsabilité des parents auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef - application des règles de droit commun.*

## D. CONSEIL DE DISCIPLINE

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

Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.

Il est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat.

Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.

Il 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.

Le décret 2023-1357 du 28 décembre 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des apprenants dans les établissements d'enseignement relevant du ministre chargé de l'agriculture précise la procédure disciplinaire applicable aux apprenants qui commettent des actes de harcèlement et de cyber harcèlement, et des faits portant atteinte aux valeurs de la République ou au principe de laïcité. Il vise à renforcer la procédure de sanction et à protéger le directeur d'établissement. En matière de protection du chef d'établissement et pour des actes portant gravement atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité :

- Le conseil de discipline peut être présidé par le DRAAF ou son représentant dans le souci de garantir la sérénité de la procédure, sur demande du directeur du lycée (Art. R. 811-83-6-1),
- Le DRAAF peut désigner une personne compétente en matière de laïcité et de principes de la République pour siéger au conseil de discipline avec voix consultative (Art. R. 811-83-6-1),
- Le DRAAF peut engager lui-même la procédure disciplinaire et prononcer seul certaines sanctions (II de l'art. R. 811-83-9),
- Pour des raisons de sécurité, le conseil de discipline peut être réuni dans un autre établissement ou dans les locaux de la DRAAF (Art. D. 811-83-7 dernier alinéa).



En matière de renforcement de la procédure disciplinaire, en plus des situations de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, d'acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre apprenant, de violence physique à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un apprenant, le directeur est désormais tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- Lorsque l'apprenant commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République notamment au principe de laïcité (2° du III de l'art. R. 811-83-9),
- Lorsque l'apprenant commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre apprenant, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement (3° du III de l'art. R. 811-83-9). Enfin, le directeur peut saisir le conseil de discipline régional (Art. R. 811-83-8-1)

*( note de service DGER/SDPFE/2024-122 du 21/02/2024 instruisant le cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA.)*

## E. MESURES ALTERNATIVES

Il existe des solutions alternatives ou complémentaires à la punition ou la sanction. Un **entretien en présence des parents, apprenant, enseignant/personnel et CPE** peut être envisagé quand on remarque une récurrence d'incidents entre les mêmes interlocuteurs.

**Une commission éducative** : elle est réunie à la demande d'un membre de l'équipe éducative ou du directeur. Elle est présidée par le directeur ou son représentant. Elle comprend également, de préférence, des membres de l'établissement dont un enseignant, un CPE et un délégué de classe. Il peut s'adjoindre toute personne pouvant éclairer la commission sur décision du président de la commission. L'apprenant peut être assisté de ses représentants légaux ou de toute personne de son choix. Elle peut traiter d'incidents impliquant plusieurs apprenants. Elle cherche en priorité une solution éducative adaptée et personnalisée. Elle assure un rôle de modération, de conciliation voire de médiation. Elle peut donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement des procédures disciplinaires. La commission assure un suivi des mesures prises sur la base d'un écrit (contrat, fiche de suivi, etc...). La famille est informée dans les meilleurs délais de la nature des mesures décidées par la commission. *Cf. l'article R. 811-83-5 du code rural et de la pêche maritime*

**La mesure de responsabilisation** : il s'agit d'une sanction qui permet à l'apprenant de témoigner de sa volonté de se racheter pour les torts commis et d'enclencher une réflexion profonde sur sa conduite. Elle permet de développer son sens du civisme et de la responsabilité. Elle n'interrompt pas la scolarité car le jeune peut participer à des activités de solidarité, culturelle, de formation et éducative en dehors du temps scolaire. *Cf. note de service DGER/SDPFE/2020-712 du 19/11/2020*

**La médiation par les pairs** : méthode de résolution des conflits entre 2 apprenants à l'aide d'une tierce personne un apprenant médiateur.



Toute mesure alternative à la sanction proposée par le chef d'établissement qui serait refusée par l'apprenant et son représentant légal s'il est mineur, rend exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription au dossier administratif de l'apprenant.

## F. MESURES CONSERVATOIRES

Le chef d'établissement du lycée ou du centre a la possibilité d'interdire l'accès de l'établissement à un apprenant, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. Cf. l'article R. 811-83-12 du code rural et de la pêche maritime

Lorsque le chef d'établissement se prononce seule sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'apprenant à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de deux jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'apprenant pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire. Cf. l'article R. 811-83-11 du code rural et de la pêche maritime

L'apprenant doit bénéficier de la continuité des apprentissages même pendant la période d'exclusion ou d'interdiction d'accès à l'établissement.

## G. PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE

En cas de sanction décidée seule par le chef d'établissement, sans conseil de discipline, l'apprenant doit être reçu en entretien pour l'informer des faits reprochés et de la sanction encourue. Il a un délai de 2 jours pour présenter sa défense oralement ou par écrit et peut se faire assister de la personne de son choix.

Si l'apprenant est mineur le responsable légal doit être informé afin qu'il puisse présenter également ses observations. Ce principe est indiqué en bas sur tous les courriers de sanctions.

Le directeur d'EPL est responsable de la procédure disciplinaire : il peut déléguer cette responsabilité au directeur adjoint. Lorsque les procédures, textes et règlements désignent le DRAAF (directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt), il peut être représenté par le chef du service régional de formation et du développement (CSRFD).

Application en référence à la note de service DGER/SDPFE/2024-122 du 21/02/2024 instruisant le cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA.



## H. RECOURS ADMINISTRATIFS ET CONTENTIEUX

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

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

Toute décision du conseil de discipline peut être déférée au directeur de la DRAAF, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'apprenant, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du DRAAF.

L'apprenant ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification. L'apprenant ou son représentant légal, s'il est mineur, peut également contester dans le même délai les sanctions prononcées par le DRAAF après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel. Il est précisé que l'exercice d'un recours administratif facultatif interrompt le délai de deux mois du recours contentieux. Toutefois, le délai du recours contentieux ne peut être prorogé qu'une fois.

## I. SUIVI ADMINISTRATIF DES SANCTIONS

Avertissement : effacé à l'issue de l'année scolaire.

Blâme et mesure de responsabilisation : effacés de l'issue de l'année scolaire n+1 ayant prononcé la sanction.

Les autres sanctions : effacées à l'issue l'année scolaire n+2 ayant prononcé la sanction.

Un apprenant peut demander l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement sauf en cas d'exclusion définitive. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement peut être refusé. Dans ce cas, les sanctions figurant au dossier administratif sont effacées au terme du cycle de formation. *Application en référence à la note de service DGER/SDPFE/2020-712 du 19/11/2020 instruisant la cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA.*



---

## Acceptation du règlement intérieur

Le présent règlement pourra également être adapté en raison de textes nouveaux, des autorités de tutelle ou à la demande du Conseil d'Administration.

J'accuse réception du règlement intérieur du Lycée agricole d'Yvetot, je reconnais en avoir pris connaissance et je l'accepte dans son intégralité.

Nom :

Classe :

Prénom :

Auzebosc, le .. / ... / 20..

<b>Signature du ou des responsables légaux</b> <i>Précédée de la mention « lu et approuvé »</i>	<b>Signature de l'apprenant</b> <i>Précédée de la mention « lu et approuvé »</i>