



« LES CHENES »

LYCEE D'ENSEIGNEMENT AGRICOLE PRIVE

524, avenue du Pont des Fontaines
84200 CARPENTRAS

REGLEMENT INTERIEUR

L'établissement étant tenu de se conformer aux dispositions administratives réglementaires, le Conseil d'Administration a élaboré le texte suivant qui devra être lu et accepté et signé par les familles et les élèves admis au L.E.A.P. "LES CHENES" - CARPENTRAS.

CHAPITRE 1 - ADMISSION DES ELEVES

- **Article 1 :** L'établissement, ouvert à tous, ne tient pas compte des opinions politiques ou religieuses, ni de la situation socioprofessionnelle des parents.
- **Article 2 :** Il relève de l'Enseignement Catholique. En conséquence, l'expression et la pratique de ce culte sont offertes aux élèves qui y participent librement.

- **Article 3 :** Présence habituelle des élèves au lycée :

a) pour les externes : de 8h à 11h55
et de 13h30 à 16h30 ou 17h30 } du lundi au vendredi

Un emploi du temps précis par classe est noté sur le carnet de correspondance et sur le logiciel Pronote, en début d'année.

b) pour les demi-pensionnaires : de 8h à 16h 30 ou 17h30

Les élèves inscrits à la demi-pension ne peuvent pas être externes, même de façon exceptionnelle.

c) pour les internes : du lundi 8 h au vendredi 16h30. (ou 15h30 pour certaines classes)

d) pas de cours le mercredi après-midi pour les classes de 4^{ème}, 3^{ème}, CAP, 2^{nde} Pro, 2^{nde} GT
Les 1^{ères} et Term Bac Professionnel et Technologique ont cours le mercredi après-midi.

Pour les heures de sortie des internes, voir le règlement intérieur spécifique de l'internat

e) les élèves des classes de Lycée : CAP, 2^{nde} et Bac (demi-pensionnaires et internes) sont autorisés à sortir de l'établissement après le repas jusqu'à 13h30 tout en respectant l'ordre de passage au self. Les autres moments de détente et interours se passent à l'intérieur de l'établissement. (pas sur le parking)

En fonction de l'emploi du temps, pour les CAPA, 2^{nde} et BAC :

- Les externes pourront être amenés à rentrer en cours à 9h et à sortir à 15h30. Ils pourront exceptionnellement sortir à 11h et rentrer à 14h30.
- Les demi-pensionnaire pourront rentrer à 9h et sortir à 15h30.
- Les internes pourront sortir de 15h30 à 17h30.

Lorsqu'ils n'ont pas de cours, les élèves peuvent aller soit en étude, soit au CDI.

N.B. : Des changements d'horaires peuvent intervenir par nécessité du service. Les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs seront tenus informés par circulaire ou sur le carnet de correspondance, en temps opportun, le cas échéant.

- **Article 4 :** L'admission de l'élève est soumise aux démarches suivantes :
 - a) dans un premier temps, la famille est invitée à venir rencontrer le Chef d'Etablissement, ou un de ses collaborateurs. Les renseignements sont donnés. Le jeune expose son niveau scolaire et ses motivations. Après cet entretien, une préinscription peut être enregistrée.
 - b) dans un deuxième temps, le Conseil de Direction, pour une meilleure orientation, sur les résultats des bulletins scolaires de l'année écoulée. En fonction de ces résultats, le Conseil des Professeurs propose une orientation vers la classe correspondant au niveau de l'élève et à ses motivations.
- **Article 5 :** L'inscription définitive est prononcée par le Chef d'Etablissement, dans le cadre des dispositions réglementaires prévues par le Ministère de l'Agriculture pour l'Enseignement Agricole Privé sous Contrat.
- **Article 6 :** Les parents des élèves mineurs, et les élèves majeurs,
 - a) reçoivent lors du rendez-vous pour la préinscription :
 - une plaquette avec un extrait du Projet Educatif
 - une notification sur les conditions financières
 - b) reçoivent par courrier :
 - la fiche d'inscription définitive,
 - un exemplaire du Règlement Intérieur de l'Etablissement,
 - c) renvoient :
 - la fiche d'inscription datée et signée.
 - le talon du règlement intérieur rempli et signé.

CHAPITRE II - DISCIPLINE A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

- **Article 1 :** Chaque élève devra respecter la différence (qu'elle soit culturelle, religieuse, politique), la personnalité et les convictions de l'autre.
- **Article 2 :** Toute consommation de nourriture et de boisson est interdite dans les classes et dans les couloirs.
Il est interdit de fumer dans l'établissement. De même la cigarette électronique n'est pas autorisée. La consommation et la possession de boissons alcoolisées comme celle de toute drogue est prohibée (même pendant les activités organisées en dehors de l'établissement). Toute détention d'armes est punissable.
- **Article 3 :** Aucune vente entre élèves n'est autorisée dans le lycée que ce soit des objets, des denrées, de l'alcool ou autres drogues.
- **Article 4 :** Les élèves sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de propreté. Ils doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux cours (travaux pratiques – sport...). Les élèves devront se présenter en cours et en tout lieu d'activité scolaire tête nue.
- **Article 5 :** Le téléphone portable n'est autorisé que pendant les récréations, à l'extérieur des classes. S'il sonne ou vibre en cours, dans les couloirs, au C.D.I, en étude, en salle à manger ou pendant les activités scolaires, il sera confisqué et déposé à la vie scolaire. Les parents seront avertis par téléphone. Le portable sera remis à l'élève le vendredi après les cours. Le secrétariat reçoit les appels des familles et peut prévenir l'élève d'un message urgent. Les portables peuvent être très utiles mais sont souvent l'objet de conflits et de problèmes entre élèves (pertes, vols, insultes...). Ils perturbent parfois la scolarité des jeunes.

Les outils multimédias : se concentrer sur son travail permet aux jeunes de réussir leur scolarité aussi, ipod et smartphone ne sont pas acceptés dans les classes. Ils sont tolérés sur la cour de récréation avec des écouteurs. La fonction photo et film et la diffusion d'images ou de films doivent respecter la loi sur le droit à l'image et ne pas être contraires au projet éducatif (toute personne photographiée ou filmée doit être consentante).

Les ordinateurs portables, tablettes numériques peuvent être un bon outil de travail cependant, seul l'usage scolaire est autorisé. Chaque jeune est responsable de son matériel, aucune perte ou vol ne pourra être pris en compte par l'Etablissement.

- **Article 6 :** Afin que la formation soit positive, il est demandé à chacun de participer à toutes les activités de la classe et aux tâches qui en découlent.

Des activités sont régulièrement organisées en dehors du lycée sous la responsabilité du Chef d'établissement, des enseignants et des cadres éducatifs. Ces sorties pouvant se faire soit à pied, soit avec les véhicules de l'établissement, soit en car ou autres moyens de transport. Les parents seront tenus informés au cas où ces activités déborderaient sur les horaires scolaires officiels.

- **Article 7 :** Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement durant les horaires d'enseignement, d'études ou autres activités scolaires. Les élèves mineurs qui veulent quitter l'établissement pour des raisons exceptionnelles, doivent être accompagnés d'un parent (ou tuteur) ou fournir une autorisation écrite du responsable légal qu'ils déposeront avant en vie scolaire.

Les messages importants seront transmis par l'intermédiaire du secrétariat. En cas de maladie, les familles seront prévenues par la vie scolaire, **les élèves ne doivent pas avertir eux-mêmes**. Les élèves majeurs devront signer obligatoirement une décharge écrite à la vie scolaire, attestant leur volonté de quitter l'établissement pour raison valable et exceptionnelle admise par le chef d'établissement ou son représentant.

Dans tous les cas les élèves doivent signer le cahier de sortie en vie scolaire. De plus, les internes préviendront les responsables d'internat.

- **Article 8 :** Les absences pour maladie seront justifiées sur le carnet de liaison signé par les parents ou le représentant légal. Il est demandé aux familles d'avertir, par téléphone, le secrétariat dès le début de la première demi-journée d'absence.

Si un élève de CAPA ou BAC est absent le jour d'un Certificat (examen passé au lycée), il devra apporter un certificat médical. Seul ce dernier permet aux enseignants de préparer un sujet de remplacement pour l'élève.

Les autres absences qui devront être très rares, seront également justifiées sur le carnet de liaison.

Dans tous les cas, lorsque l'élève rentre au lycée soit après une absence, soit après un retard, il passe en vie scolaire, pour faire signer le carnet de liaison avant d'aller en classe. L'élève s'engage à rattraper ses cours.

Chacun doit savoir que les absences seront notées sur les bulletins et le livret scolaire de l'examen.

- **Article 9 :** L'éducation physique fait partie intégrante des cours, toute dispense doit être signaler à la vie scolaire. « La présence en cours est une obligation scolaire. La présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité. Dans ce cas l'élève, doit être impliqués sans les différents rôles sociaux » (note de service du 26/10/2016).

- **Article 10 :** Guidée par le souci permanent de donner confiance aux élèves, l'Equipe Educative pratique beaucoup plus le dialogue que la sanction. Elle essaie d'amener l'élève en difficulté à une juste évaluation des faits et des conséquences qui en découlent.
Le carnet de liaison est un moyen de relation entre la famille et le lycée.
L'aide des parents est souhaitée afin que les décisions prises soient admises par tous.
Lorsque cela est nécessaire, les infractions concernant le travail, la conduite ou les absences non justifiées seront sanctionnées par des avertissements qui pourront être accompagnés d'un conseil d'éducation, d'un renvoi provisoire ou d'un Conseil de discipline.
Les comportements nécessitant une sanction plus ferme (éventuellement le renvoi immédiat) sont laissés à l'appréciation de la Direction et du Conseil de discipline.

- **Article 11 : Conseil de discipline**

Le Conseil de discipline est exceptionnel, il constitue l'étape ultime d'un processus éducatif et disciplinaire. Il comprend :

- Des membres permanents :
 - Le Chef d'établissement
 - Un adjoint de direction
 - Deux représentants des enseignants
 - Un représentant du personnel de vie scolaire
 - Un représentant du personnel administratif et technique.
 - Deux représentants des parents d'élèves. Si possible au moins l'un d'eux est issu du Conseil d'Administration.
 - Deux élèves délégués élus au Conseil de discipline.
- Des membres temporaires qui ont voix consultative :
 - Le professeur principal
 - Un ou deux délégués de la classe concernée si c'est opportun selon le cas
 - Il peut comprendre tel ou tel membre de la communauté éducative à titre de témoin, s'il est concerné par le cas.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou son représentant.

Pour chaque conseil de discipline, le chef d'établissement désigne une secrétaire de séance.

Dans tous les cas la famille (ou l'élève majeur) aura été préalablement informé par oral puis par écrit au moins 8 jours à l'avance. En attendant le Conseil, selon le cas, l'élève peut ou non être interdit de cours et de présence au lycée.

L'élève qui comparet, les personnes qui l'assistent, le professeur principal, les délégués de classe concernés ainsi que les personnes convoquées par le chef d'établissement pour audition, ne participent pas à la délibération finale du conseil de discipline.

Le vote se fait à bulletins secrets.

La décision du conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève ou à son représentant légal, à l'issue de la réunion. Elle leur est confirmée par lettre recommandée avec avis de réception. Il est dressé un procès-verbal du conseil de discipline.

La famille peut faire appel de la décision auprès de la commission d'appel disciplinaire régionale si l'exclusion est de plus de 8 jours. Elle a 8 jours pour faire appel.

CHAPITRE III - SECURITE INTERIEURE

- Article 1 : Sécurité des biens

a) Les élèves sont tenus de veiller à la sauvegarde des installations et des équipements de l'établissement. Les préjudices subis du fait de détériorations ou d'actes de vandalisme sont pris en charge par le coupable (majeur) ou par sa famille (s'il est mineur).

b) Tout objet perdu et tout vol commis à l'intérieur comme à l'extérieur du lycée ne sont pas couverts par l'assurance de l'établissement, un casier est à la disposition des élèves.

De plus, il est possible de déposer au secrétariat argent, objets de valeur, téléphones portables.

c) Tout élève qui utilise un véhicule devra obligatoirement posséder une police d'assurance en responsabilité civile. Cette assurance pourra être exigée en cas de sinistre ou d'accident à l'intérieur de l'établissement pendant les heures de cours. Il n'est pas autorisé aux élèves d'utiliser leur véhicule personnel pour les activités liées à l'établissement. Une autorisation exceptionnelle peut être accordée par le chef d'établissement, pour des terminales BAC majeurs, dans des conditions bien particulières. Une décharge écrite sera faite par les élèves. D'autre part, en rentrant ou en sortant du lycée un élève en cyclomoteur ne doit pas transporter un autre élève, ni rouler sans casque (cf. Code de la route).

L'établissement permet le stationnement des véhicules des élèves dans l'enceinte du lycée. Toutefois l'Association ne pourra être tenue responsable des dommages de toutes natures, que les dits véhicules pourraient subir durant leur stationnement.

- Article 2 : Sécurité des personnes

a) Aucune violence, quelle qu'elle soit ne peut être tolérée. Elle sera passible de sanctions.

b) Chaque élève doit lire attentivement les règles de sécurité "incendie" affichées dans les locaux et participer aux exercices d'évacuation prévus par la Direction de l'établissement. Il en est de même pour les exercices liés à des attaques terroristes.

c) Les personnes qui viennent chercher les élèves en voiture, doivent entrer dans la cour et stationner sur les parkings. Il est rappelé que le stationnement est interdit par arrêté municipal aux abords de l'établissement.

d) L'accès au parking est exclusivement réservé au personnel, aux élèves et stagiaires du lycée et centre de formation. Il est accessible aux parents pour le temps d'accompagnement des élèves. Pour la sécurité de tous, le portail n'est ouvert qu'au moment des entrées et sorties d'élèves ou stagiaires. Chacun se reportera à l'horaire affiché.

CHAPITRE IV - EVALUATION

Une première évaluation du travail et du comportement de l'élève est faite à l'issue de la première moitié du premier trimestre. Ce contrôle permet de mieux guider l'élève dans son travail et ses choix d'études. Lorsque des problèmes apparaissent, le Conseil de classe avertit l'élève et sa famille afin qu'il puisse se ressaisir au plus vite. Chaque fois que cela est nécessaire des bulletins de correspondance sont envoyés aux parents.

Un bilan beaucoup plus approfondi est réalisé à la fin de chaque trimestre. Une synthèse est envoyée aux parents. Elle est consignée dans le dossier scolaire.

S'il y a litige, les familles peuvent faire appel à une commission constituée au niveau régional par le délégué régional de l'enseignement agricole privé.

CHAPITRE V - CONCLUSION

Les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs reçoivent, à l'inscription, un exemplaire de ce règlement. Nul n'est censé en ignorer le texte.

Le Chef d'établissement est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur.

Le Chef d'établissement,
G. de Caseneuve

* * * * *