

## LEGTA Le CHESNOY- Les BARRES

Site du CHESNOY : 1290 Avenue d'Antibes 45200 Amilly Tél. : 02.38. 89.80.00 - Fax : 02.38.89.80.19  legta.montargis@educagri.fr  Site : www.lechesnoy.fr	LOGO CHESNOY 	Site des Barres Domaine des Barres 45230 Nogent sur Vernisson Tél. : 02.38.95.01.80 Fax : 02.38.95.01.90  legta.les_barres@educagri.fr  Site : www.lesbarres.fr	LOGO BARRES 
--	---	---	--

### REGLEMENT INTERIEUR DU LEGTA LE CHESNOY-LES BARRES

Vu les articles du Code Rural et de la Pêche maritime, livre VIII  
Vu les articles du Code de l'Éducation ;  
Vu l'avis rendu par le Conseil des délégués élèves du 12 mai 2015;  
Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 22 mai 2015 ;  
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 04 juin 2015,  
portant modification du présent Règlement Intérieur.

#### PRÉAMBULE :

Conformément à la loi d'Orientation du 09 juillet 1999, le LEGTA le CHESNOY-les BARRES est un établissement d'enseignement et de formation professionnelle agricole qui répond aux 5 missions qui lui sont assignées par le ministère de l'agriculture : formation initiale et continue, développement et animation du territoire, expérimentation animale, coopération internationale, insertion scolaire, sociale et professionnelle. Ainsi sur les deux sites du CHESNOY et des BARRES se côtoient au quotidien des lycéens, des étudiants, des stagiaires de la formation continue, des personnels enseignants et non enseignants, des ouvriers de l'exploitation agricole, des techniciens et ingénieurs d'autres organismes (Chambre d'Agriculture , Centre de formation Michelin au CHESNOY, IRSTEA , IGN et ONF aux BARRES), des visiteurs, des participants

extérieurs aux activités d'animation rurale (équitation, judo, spectacles à l'amphithéâtre...).

En conséquence il convient d'y développer courtoisie, tolérance et respect.

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

L'objet du Règlement Intérieur est donc :

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

Le Règlement Intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le Conseil d'Administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du LEGTA Le CHESNOY- Les BARRES ou de l'EPLFPA du Loiret, quel que soit son statut, veille à l'application du Règlement Intérieur et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

Le Règlement Intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet,
- d'une notification individuelle auprès de l'élève et de ses représentants légaux s'il est mineur.

Toute modification du Règlement Intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au Règlement Intérieur lui-même.

## CHAPITRE I - LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement Intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

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

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

SITE DU CHESNOY

sans objet

# SITE DES BARRES

## CHAPITRE II : LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

### 1) RYTHME DE TRAVAIL

L'année scolaire est organisée selon le calendrier défini par l'Éducation Nationale avec, parfois, quelques adaptations soumises au vote du Conseil d'Administration.

La semaine de cours se déroule du lundi matin 8h00 au vendredi après-midi 15h30.

Deux pauses sont prévues :

le matin de	10h00 à 10h15
l'après-midi de	15h30 à 15h45

Les étudiants internes peuvent être hébergés le week-end, sauf certaines sorties obligatoires définies en début d'année scolaire. Le service de restauration du lycée se termine le vendredi midi.

### 2) ABSENCES et RETARDS

#### 2.1) Contrôle des absences et Enregistrement des absences

##### - Bulletins d'absence

Les étudiants absents sont recensés à chaque cours.

##### - Absences prévisibles

L'étudiant prévient la vie scolaire.

Les rendez-vous avec les maîtres de stage doivent être visés par le professeur responsable de la section et par la vie scolaire.

##### - Absences non prévisibles

L'étudiant majeur ou les représentants légaux pour un étudiant mineur préviennent l'établissement par téléphone, par fax ou par mail le matin même de son absence.

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

##### - Toute absence devra être justifiée.

##### - Absence non régularisée

En cas d'absences non régularisées et répétées, le Chef d'établissement ou le Proviseur Adjoint réunit une commission éducative composée d'un CPE ou TFR vie scolaire et du Professeur Principal, en présence des représentants légaux et de l'étudiant majeur ou mineur et de toute autre personne pour comprendre la situation et y remédier.

Des mesures disciplinaires et/ou d'accompagnement pourront être prises à l'encontre de l'étudiant.

#### 2.2) Contrôle des retards

- Tout étudiant en retard doit s'adresser à la vie scolaire ou au secrétariat pour obtenir un billet et retourner en classe.

- Tout étudiant doit impérativement, présenter à l'enseignant son billet de retard

- Le motif du retard peut être jugé inacceptable et inscrit comme tel sur le bulletin semestriel.

Au bout de 3 retards jugés inacceptables, une punition sera donnée.

### 2.3) Exclusion de cours

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

### 3) ETUDES en journée

Pour toute absence d'un professeur :

- Les étudiants n'ont pas d'étude surveillée. Ils peuvent rester dans leur salle ou se rendre dans leur chambre pour travailler.

### 4) ORGANISATION DE la 1/2 PENSION et de L'INTERNAT

#### 4.1) 1/2 pension et pension

- tous les étudiants demi-pensionnaires et internes ont l'obligation de manger au restaurant scolaire sauf autorisation exceptionnelle.
- les horaires de restauration (ce n'est pas un self) sont :
  - le matin, petit déjeuner entre 7h15 et 8 h00
  - le midi, 12h15 (un seul service)
  - le soir, 18h45 (un seul service)
- il n'y a pas de carte de restauration
- pendant la pause méridienne, les sorties sont autorisées pour les étudiants, par contre, ils restent dans l'obligation de manger au self.

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

### 4.2) l'internat

- Le soir, l'internat débute à la fin des cours. Les salles de classe restent ouvertes, tant qu'elles sont respectées par les étudiants. Les activités possibles sont les suivantes :

- une étude libre dans les classes ou dans les chambres;
- une possibilité de travail documentaire au C.D.I jusqu'à 18h45 (les jours d'ouverture sont affichés) ;
- une participation aux clubs de l'ALESA, à des activités sportives, ...

L'internat commence le lundi avant les cours et finit le vendredi après les cours. Les étudiants peuvent rester le week-end au lycée. Il s'agit d'une tolérance et non d'un droit. Tout étudiant qui ne respecte pas les règles de vie de l'internat ; rangement de la chambre, non respect des cuisines se verra enlever l'autorisation de séjour pendant les week-end. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique aussi le week-end. Les étudiants sont donc tenus au respect de leurs droits et devoirs.

Les étudiants hébergés le week-end ont l'obligation de remettre la liste des présents à la vie scolaire en fin de semaine.

Les chambres sont réservées au repos et au travail scolaire. Les étudiants sont autorisés à travailler le soir dans leur classe.

Le silence est exigé à partir de 21 heures. Tout manquement fera l'objet d'une sanction.

Pendant les congés scolaires et les ponts, le lycée est fermé et les étudiants n'y sont pas admis.

***La Direction du lycée n'assure pas la gestion de l'argent de poche. La plus grande prudence est recommandée à cet égard. Il en est de même de tout objet de valeur. Prévoir une valise ou malle se fermant avec un cadenas. L'établissement ne pourra être déclaré responsable des vols éventuels.***

#### - **Fonctionnement :**

- Les chambres doivent être rangées afin de permettre aux agents de service d'en effectuer l'entretien quotidien.

- Tous les appareils électriques type réfrigérateur, radiateur électrique, cafetière électrique sont strictement interdits. Sont tolérés, des appareils type, bouilloire à arrêt automatique, sèche cheveux, rasoir à la condition expresse qu'ils soient débranchés si l'étudiant n'est plus dans sa chambre.

Tout appareil jugé défectueux devra être retiré de la chambre. **Dans les chambres, seule une multiprise 3 fiches avec interrupteurs est tolérée. L'interrupteur devra être éteint chaque matin.** L'introduction de gâteaux secs ou de sucreries est tolérée dans la mesure où les locaux restent propres. En revanche toute denrée alimentaire périssable est proscrite pour des raisons d'hygiène.

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

- Il est exigé des étudiants qu'ils respectent les locaux et les consignes de sécurité, si les étudiants souhaitent personnaliser leur chambre par des affiches ou photos, ils doivent le faire sans dégrader les murs. Les punaises sont interdites.

Les chambres doivent être rangées afin de permettre aux agents de service d'en effectuer l'entretien quotidien.

Un badge, propre à la chambre, est mis à disposition en début d'année.

Toute perte sera facturée 50 euros. Aucun autre badge ne sera donné tant que premier n'aura pas été réglé.

#### - **Les frais de pension**

Le règlement des frais de pension s'effectue par trimestre.

Une déduction de pension est accordée pour des absences supérieures à 8 jours consécutifs : sur présentation d'un certificat médical pour cause de maladie.

En cas de démission ou de changement de régime en cours d'année, il est indispensable d'envoyer une lettre datée et signée afin de régulariser la pension. Tout trimestre commencé est dû.

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

Le C.D.I. est ouvert aux élèves, étudiants, enseignants, personnels, stagiaires du C.F.P.P.A., de l'E.P.L.E.A, aux professionnels agricoles et forestiers et à toute personne extérieure désireuse de consulter le fonds documentaire.

- L'accès du C.D.I. est limité aux jours et horaires d'ouverture, pendant la période scolaire.

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

#### **Lieu de vie en communauté, des règles de vie y sont nécessaires :**

- Le calme et le respect y sont de rigueur.

- Boissons et nourritures ne sont pas autorisées.

- **Chacun doit s'efforcer de garder les lieux propres, de remettre les chaises en place ainsi que les revues et les ouvrages consultés car un document mal rangé est introuvable.**

#### **6) ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**

Le L.E.G.T.A. le CHESNOY- les BARRES ne dispose que d'un seul poste d'infirmière et il convient d'organiser ce service de telle façon que les élèves, les étudiants et le personnel puissent bénéficier de la plus large possibilité de soins et d'écoute dans la limite des disponibilités de l'infirmière.

L'infirmière est tenue au secret médical et professionnel. Elle est chargée de dispenser les soins aux étudiants dans le cadre de ses attributions.

#### **Permanences à l'infirmierie**

Il n'y a pas de permanence.

Durant la semaine, les étudiants se présentent à l'administration qui suivant le cas appellera l'infirmière pour qu'elle se déplace en urgence ou prendra les mesures nécessaires suivant l'état de la maladie ou du blessé.

En dehors de ces horaires, les étudiants devront obligatoirement prendre contact avec un membre de l'équipe de direction qui prendra les mesures nécessaires.

**Il faudra appeler le numéro de permanence : 06.02.26.45.58.**

**Soins ordinaires :**

sur rendez-vous, l'infirmière vient dispenser les soins sur place.

**Quand un élève ou l'étudiant est blessé ou accidenté et que son état nécessite qu'il soit orienté vers un centre hospitalier (avis donné par l'infirmière ou un médecin régulateur des services de secours), il est soit pris en charge par un véhicule sanitaire, soit confié à ses responsables légaux.**

Lorsqu'un élève ou étudiant est confié à un service de secours d'urgence, tel que par exemple, le Centre Hospitalier de L'Agglomération Montargoise (CHAM) ou le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), le rôle du Chef d'établissement ou de son représentant est clairement défini. Il doit assurer la relation entre les médecins de la structure de soins et les responsables légaux de l'élève ou l'étudiant. **Aucun personnel de l'établissement n'a le droit d'accompagner l'élève ou l'étudiant vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire.**

De même, le retour sur le lycée d'un élève ou étudiant orienté vers un centre hospitalier ou un service d'urgence ne peut se faire avec un véhicule et un agent de l'établissement. Ce dernier doit être pris en charge par ses responsables légaux ou qui le confierait à un véhicule sanitaire sous la responsabilité du chauffeur ou de l'accompagnant. **Les frais des véhicules sanitaires diligentés peuvent être à la charge des familles.**

Tout élève et étudiant suivant un traitement médical doit remettre ses médicaments et un duplicata de son ordonnance dès son arrivée, soit à l'infirmière, soit au bureau de la vie scolaire. En cas de non respect de cette règle, la responsabilité des parents peut être engagée si un accident survient consécutivement à leur utilisation par un autre élève ou étudiant, ou suite à une utilisation inadaptée.

De manière exceptionnelle et après accord de l'infirmière, un élève pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Au moment de l'inscription, l'élève ou ses représentants légaux s'il est mineur, remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

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

Dans le cadre des cours d'Éducation Physique et Sportive, pour toute dispense durable de ces activités, seul un certificat médical établi par le médecin scolaire est recevable. Pour les dispenses ponctuelles, un certificat du médecin traitant est admis. Ces documents sont remis au Conseiller Principal d'Éducation qui les transmettra ensuite aux professeurs concernés et à l'infirmière. Les élèves dispensés doivent cependant assister aux cours. En cas d'impossibilité physique, ils doivent être présents dans l'établissement.

Les étudiants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre indications médicales de l'étudiant.

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

Conformément au décret 2006 - 1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire du 30 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer, il est interdit de fumer dans les locaux affectés au lycée et dans le périmètre incluant les bâtiments (externat et internat) et les cours de récréation.

Au même titre que la consommation de cigarettes, il est interdit de « vapoter » dans les locaux affectés au lycée et dans le périmètre incluant les bâtiments et les cours de récréation. 1 zone de tolérance est située vers le bâtiment D.

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

Il est interdit de cracher.

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

Il est interdit de faire du bruit dans les internats après 21 h 00.

## **8) USAGE DES LOCAUX ET DES ESPACES COMMUNS**

Les étudiants sont tenus :

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

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

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

Tout comportement irrespectueux sera sanctionné.

Le tri sélectif dans les chambres est obligatoire. Les étudiants doivent mettre les bouteilles en plastique, les emballages en carton (pack de lait par exemple) les boites de conserve en fer et en aluminium, dans un sac

plastique jaune tenu à leur disposition. Ils sont tenus de vider eux mêmes ces poubelles dans les conteneurs disposés à cet effet sur le site. Ils doivent de même trier le verre et le papier suivant des modalités qui leurs sont précisées à chaque rentrée. Le service ne ramassera pas les poubelles non triées. Tout étudiant ne respectant pas ces consignes sera sanctionné.

## **9) USAGE DES BIENS PERSONNELS**

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

Il est recommandé aux élèves et étudiants de ne rien laisser sans surveillance et de ne laisser aucune affaire personnelle de valeur dans les installations communes. En cas de vol, la responsabilité du lycée ne sera engagée en aucun cas.

Les salles de cours restant ouvertes, les ordinateurs portables sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. Leur usage à titre personnel est strictement interdit de 8h00 à 18 h 00 dans les salles de cours. Seule une autorisation des enseignants, pour un usage à caractère pédagogique, permet l'utilisation des ordinateurs durant cette période.

## 10) MOUVEMENTS ET CIRCULATION DES ETUDIANTS

- Stationnement et circulation :

Les règles générales du Code de la Route sont applicables sur les voiries du lycée. La vitesse est limitée à 30 km/h. Les déplacements intérieurs s'effectuent sans véhicule. Les étudiants possesseurs d'un véhicule doivent obligatoirement stationner sur le parking étudiants :

- à côté des hébergements, sur le parking réservé à cet usage et seulement à cet endroit.

## 11) DEPLACEMENTS VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES

- Déplacement entre les 2 sites CHESNOY et BARRES : les déplacements entre le CHESNOY et les BARRES sont assurés par le car du lycée. Les élèves et étudiants sont tenus de l'utiliser . En aucun cas ils sont autorisés à prendre leur véhicule personnel.

- Déplacement à l'extérieur de l'établissement : les étudiants sont tenus d'utiliser les moyens de transport mis à leur disposition dans le cadre des activités pédagogiques organisées par l'établissement à l'extérieur du site.

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

## 12) CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les étudiants ne doivent pas s'exposer ou faire exposer les personnels et les autres élèves à des risques corporels. Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle que soit la nature (couteaux, bombes lacrymogènes, essence, ...)

### 12.1) Lutte contre l'incendie

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

Les extincteurs et les détecteurs incendie seront particulièrement préservés de tout acte de dégradation et maintenus en état de marche.

**La dégradation, la destruction, l'emploi abusif ou la mise hors service volontaire des moyens de lutte contre l'incendie de l'établissement sont passibles de poursuites judiciaires (art. 322-1 et suivant du code pénal).**

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

### 12.2) Sécurité lors des sorties et voyages scolaires

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

- Véhicules scolaires :

Le port de la ceinture de sécurité est **obligatoire** durant tout le trajet. Les sorties et voyages scolaires nécessitent le respect des véhicules : tous détritrus laissés dans le car ou dégradations volontaires impliqueront une punition ou sanction.

### 12.3) Tenues adaptées aux différentes pratiques pédagogiques

Une tenue adaptée et le respect des consignes de sécurité seront exigés par les enseignants lors des activités pédagogiques pouvant présenter un risque que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement (laboratoires, stages, chantiers...)

### 13) SORTIES et AUTORISATIONS de SORTIE des étudiants

#### Autorisations ponctuelles

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

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

Les étudiants **majeurs** doivent présenter un mot ECRIT de leur part à la vie scolaire 48 heures avant leur sortie.

## CHAPITRE 3 : SUIVI, EXAMENS ET ORIENTATION

### 1) SUIVI INDIVIDUEL et COLLECTIF

**1.1)** Les devoirs surveillés en cours de formation doivent permettre aux étudiants d'évaluer leur connaissances et leurs compétences ;

- En cas de fraude ou de tentative de fraude, une punition sera prise à l'encontre de l'étudiant par l'enseignant.

**1.2)** Le Conseil de classe se réunit deux fois par an pour examiner les questions intéressant la vie de la classe et la situation scolaire de chaque étudiant.

La présence de toute personne pouvant apporter des éclaircissements sur la vie de la classe ou sur la situation particulière d'un étudiant (infirmière,...) est possible.

**1.3)** Envoi des **bulletins semestriels**.

**1.4)** Les familles peuvent avoir accès via internet aux résultats scolaires de leur enfant, au travail demandé par les enseignants ainsi qu'aux absences. En début d'année il leur sera adressé un courrier précisant les modalités de cet accès via l'ENT.

**1.5)** Les **Rencontres Parents-Professeurs** se font par téléphone ou sur rendez-vous.

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

- L'attribution des diplômes BTS est soumise à des CCF et à des épreuves terminales.

- Les C.C.F. sont des examens qui se déroulent dans les mêmes conditions que l'examen final.

- Une fraude ou tentative de fraude entraîne la rédaction d'un procès verbal transmis à l'autorité académique qui décide de la sanction (la sanction maximale est l'annulation de la note de l'épreuve correspondante et ainsi de l'épreuve terminale).

- Tout étudiant absent à un C.C.F. pour cause de maladie doit fournir un certificat médical ou toute autre pièce attestant d'un empêchement de force majeure (laissée à l'appréciation du chef d'établissement) dans un délai de 48 heures à partir de l'absence.

- Toute absence injustifiée entraîne l'attribution de la note 0 à l'étudiant.

### 3) ORIENTATION :

**3.1)** Au **Conseil de classe du premier semestre**, sont étudiés :

- les résultats des étudiants (l'étudiant pourra être convoqué pour un entretien avec le Proviseur Adjoint et le professeur principal).

**3.2)** A la fin du **second semestre** :

- Le Conseil de Classe propose des choix à l'étudiant en difficulté;

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

## CHAPITRE 4) INFORMATIQUE/INTERNET ET PHOTOCOPIES/ IMPRESSIONS

Des ordinateurs avec accès à internet sont à disposition des étudiants au CDI, dans une salle au foyer et dans les salles de classe.

L'usage des ordinateurs du CDI est strictement réservé aux recherches documentaires et au travail scolaire.

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

Chaque élève et étudiant doit apporter sa propre souris d'ordinateur.

Il existe un forfait photocopies qui couvre uniquement les photocopies distribuées par les enseignants en cours. Pour ce qui est du reste à savoir : rapports de stage, devoirs à rendre, sont à la charge de l'étudiant. Seule une copie noir et blanc recto verso du rapport de stage pourra être réalisée pour que les étudiants puissent travailler à sa correction et uniquement après avoir l'accord de l'enseignant référent.

Toutes demandes à faire à l'administration se feront de 10 h 00 à 10 h 15 et/ou de 15 h 30 à 15 h 45

## CHAPITRE 5) L'ASSOCIATION ETUDIANTE (A.L.E.S.A.)

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

- C'est l'association des étudiants du LEGTA des Barres, ils ont leur propre association qui fonctionne comme toute association avec une assemblée générale en début d'année et plusieurs conseils d'administration durant l'année scolaire.
- Les clubs sont mis en place en début d'année sur proposition des étudiants et d'adultes animateurs, sont encadrés par un étudiant nommé responsable par ses pairs.
- Il est proposé des sorties récréatives, sportives et culturelles sur la demande des étudiants responsables de l'Alesa.
- Tous les clubs sont invités à montrer à la communauté scolaire, si possible, les fruits de son activité (représentation théâtrale, exposition, participation à un concours de musique...).
- L'élection du nouveau bureau a lieu au mois de novembre. Ce sont des étudiants de première année qui sont élus et bénéficient de l'expérience des deuxièmes années.

### Le foyer

Le lycée des Barres dispose d'un foyer :

- Il est lieu de repos, de récréation, de discussions, de rencontres, de pratiques culturelles (photo, musique), d'expositions artistiques ou de sensibilisation et d'activités de clubs.
- Le foyer est ouvert selon l'organisation de l'ALESA.
- Les étudiants sont responsables de la propreté quotidienne des locaux.
- Tout matériel abîmé ou détruit est facturé.
- Il dispose d'une salle avec un baby - foot, d'un billard dans une salle équipée d'une télévision, d'une salle de jeux, et d'une salle de connexions internet.
- Toute proposition d'animation ou d'amélioration de la qualité d'accueil des lieux se fait sur l'initiative des étudiants après consultation et avec l'aide des enseignants en ESC.

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

- Droit d'expression et de publication exercé dans le respect de la personne, de ses convictions (religieuses et morales) et de l'ordre public. En cas de non-respect, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la publication. Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves et de leurs représentants.
- Droit d'association toujours exercé dans le respect de la personne, de ses convictions et de l'ordre public. L'association doit être interne au lycée et a préalablement été autorisée par le conseil d'Administration. Ne peuvent être membres d'une association que des élèves du lycée et des membres de la communauté éducative. Un local peut être mis à leur disposition.
- Droit de réunion. Les réunions doivent se tenir en dehors des heures de cours et sont proposées par les délégués élèves, une association ou un groupe d'élève dans le but d'une information générale. Le chef d'établissement peut autoriser l'intervention de personnalités extérieures.
- Droit de représentation. En début d'année, les élèves élisent leurs délégués :
  - . délégués de classe (conseil de classe)
  - . délégués de l'Association Sportive et Culturelle
  - . délégués au conseil Intérieur (avec désignation du représentant au conseil de discipline et à la commission hygiène et sécurité)
  - . délégués au conseil d'Administration
  - . délégués au conseil d'exploitation.

**Les délégués de classe, du Conseil Intérieur, du Conseil d'Administration et du Conseil d'Exploitation forment le Conseil des Délégués au sein du lycée.**

3.2) LES DEVOIRS

Toute atteinte physique ou morale aux personnes ou aux biens d'autrui peut donner lieu à l'application d'une sanction.

Tout élève se doit :

D'assister aux enseignements obligatoires et facultatifs s'il y est inscrit, de respecter les horaires, de réaliser les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés par les enseignants, de se présenter dans l'établissement avec une tenue décente et correcte. **Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5 du code de l'Education, le port de signe ou de tenue par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.** Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3.3) LES VALORISATIONS

Le bulletin scolaire fera état des progrès de l'élève, de son travail, de son comportement par les mentions : Félicitations et encouragements.

Toute action positive pourra également être mentionnée sur le bulletin de l'élève.

3.4) DISCIPLINE : LES PUNITIONS et les SANCTIONS

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

3.4.1) Les Punitions :

Des punitions peuvent être posées pour un manquement ou non respect du règlement intérieur. Ces punitions peuvent être prononcées par tout personnel de la Communauté éducative. Il peut s'agir d'un avertissement oral, d'un travail

supplémentaire à effectuer donné par un enseignant, d'une mise en retenue le mercredi après-midi ou d'un travail d'Intérêt général.

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

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

### **3.4.2) Les Sanctions :**

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

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

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

**Toute sanction est communiquée à la famille par courrier.**

Dans certains cas, le chef d'établissement peut réunir le conseil de discipline qui pourra prononcer selon la gravité des faits les sanctions suivantes :

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

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

Tout élève comparaissant à ce conseil de discipline peut se faire assister par la personne de son choix. De plus, il a la possibilité de faire appel dans un délai de 8 jours après notification de la sanction auprès du Directeur

Régional de l'Agriculture et de la Forêt dans le cas d'une exclusion de plus de 8 jours.

### **3.4.3) La commission éducative**

La commission éducative permet aux membres de l'équipe éducative d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Cette commission est adaptée et pertinente pour le cas d'élèves ayant des attitudes perturbatrices répétitives relevant souvent de manquements mineurs, mais dont l'accumulation constitue une gêne pour la communauté et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages.

Devant cette commission, l'élève en présence ou non de son ou ses responsables légaux qui seront invités, sera amené à s'expliquer sur son comportement.

La finalité de cette procédure est de conduire l'élève vers la prise de conscience des conséquences de ses actes et à appréhender positivement les règles qui régissent l'établissement. Cette commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée qui implique l'engagement de l'élève. Elle assure un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation ; elle peut mettre en place des mesures de réparation, de prévention et d'accompagnement ; elle peut également donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

La commission éducative ne doit pas être assimilée au conseil de discipline. Elle propose une procédure alternative au conseil de discipline.

La commission éducative est composée :

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

- :- :- :- :- :-

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

- :- :- :- :- :- :-

Approuvé par le Conseil Intérieur du LEGTA du 22 mai 2015

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

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

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