

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Annexe 1 : dispositions spécifiques au lycée

SOMMAIRE

I Règles générales

- I.1. Circulation
- I.2. Régime des sorties
 - I.2.1. Régime de sortie des internes
 - I.2.2. Régime de sortie des demi-pensionnaires
 - I.2.3. Régime de sortie des externes
- I.3. Modalités de surveillance en journée

II La discipline

- II.1. Les mesures
 - II.1.1. Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires
 - II.1.2. Le régime des sanctions disciplinaires
 - II.1.3. Les mesures complétant les sanctions disciplinaires
 - II.1.4. Cas particuliers
- II.2. Les autorités disciplinaires
 - II.2.1. Le Directeur de l'établissement et Proviseur
 - II.2.2. Le conseil de discipline
 - II.2.3. La Commission éducative
- II.3. Le recours contre les sanctions

III La scolarité

- III.1. Frais scolaires et pension
- III.2. Absences, retards
- III.3. Relations avec les familles
- III.4. Stages, voyages d'étude, études de milieu et sorties pédagogiques
- III.5. Contrôle continu
- III.6. EPS
- III 7. Demande de suspension

IV Hygiène des élèves et étudiants

- IV.1. Les consignes de sécurité
 - IV.1.1. Sécurité et incendie
 - IV.1.2 Accidents, assurances.
 - IV.1.3. Sécurité à l'extérieur de l'établissement
 - IV.1.4. Sécurité sur l'exploitation.

REGLEMENT INTERIEUR / Annexe 1 : dispositions spécifiques au lycée

Vu les articles du Code Rural et de la pêche maritime notamment son Livre VIII
Vu les articles du Code de l'Education,
Vu le code du travail,
Vu l'avis rendu par l'ensemble des conseils de chaque centre constitutif,
Vu la délibération n° du conseil d'administration de l'E.P.L.E.F.P.A du 01/07/2025

Ce règlement est indissociable du règlement intérieur de l'E.P.L.E.F.P.A. Cette seconde partie est spécifique au lycée et affine certains points non précisés au départ pour l'ensemble des centres.

I – REGLES GENERALES

1.1- Circulation des élèves et étudiants dans l'établissement :

Les accès au CFPPA et au CFA sont interdits aux élèves et étudiants en dehors des séquences pédagogiques qui se déroulent dans ces centres.

En dehors de leurs horaires de cours, les élèves et étudiants peuvent accéder aux salles de travail mises à leur disposition (salles d'études, salle informatique), au foyer s'il est ouvert, au cdi pendant les heures d'ouverture de ce dernier. La présence dans les lieux de formations (salles de classes), les couloirs et les escaliers est interdite en dehors des heures des cours et des temps de circulation nécessaires pour rejoindre les salles de cours. Durant les moments réservés à la détente les élèves pourront en outre participer aux activités proposées par l'ALES et la vie scolaire.

1.2 - Régime des sorties :

Une salle de travail est toujours à disposition des élèves qui le souhaitent même en dehors de leur temps de présence obligatoire dans l'établissement.

1.2. 1. - Régime de sortie des élèves internes

Les élèves doivent être présents dans l'établissement du lundi (ou au retour d'un jour férié) première heure de cours au vendredi dernière heure de cours indiquées par l'emploi du temps de la classe.

- Sortie des internes les lundi/mardi/jeudi

Les élèves internes majeurs, peuvent bénéficier de droit, d'une sortie de l'établissement à partir de 15H30 (s'ils n'ont plus de cours) jusqu'à 18h45.-Les élèves internes mineurs, sur autorisation du responsable légal, peuvent bénéficier d'une sortie de l'établissement à partir de 15H30 (s'ils n'ont plus de cours) jusqu'à 18h.

Ceux qui n'ont pas d'autorisation de sortie doivent se soumettre aux obligations de pointage qui sont assignés par le service vie scolaire. Cette autorisation de sortie peut être suspendue sur décision du CPE ou de la direction du lycée pour les élèves ne respectant pas le règlement intérieur.

- Sortie des internes le mercredi :

Le mercredi, les internes peuvent, si l'emploi du temps le permet, sur autorisation écrite du représentant légal dans le dossier d'inscription pour les mineurs, de droit pour les majeurs, quitter l'établissement, de la fin des cours jusqu'à 17h45. La sortie du mercredi, avant le repas ne peut donner lieu à une réduction de la pension.

Les élèves mineurs non autorisés à sortir doivent se soumettre aux obligations de pointage qui sont assignées par le service vie scolaire de la fin des cours jusqu'à 17h45. Le mercredi après-midi est réservé traditionnellement aux activités sportives et socioculturelles organisées dans l'établissement.

- Sortie à l'année de l'internat le mercredi soir :

Les internes peuvent bénéficier d'une sortie de l'internat à l'année le mercredi soir, s'ils en font la demande dans le dossier d'inscription. L'absence de l'internat le mercredi soir, dans ce cas, est considérée comme régulière.

- Sortie de l'internat exceptionnelle le lundi, le mardi, le mercredi et le jeudi :

La demande d'autorisation de sortie doit être adressée au CPE par écrit : lettre, fax (02.37.33.72.04) ou mail incluant un courrier en pièce jointe signé par le représentant légal dans un délai de 48h00 à l'avance qui en examinera le bien fondé.

Aucun élève majeur ou mineur ne peut quitter l'internat de l'établissement sans que la demande du responsable légal ou de l'élève ou étudiant majeur n'ait été validée par le conseiller principal d'éducation.

Toute sortie non autorisée sera sévèrement sanctionnée.

- Pour les élèves de la classe de 3^{ème} :

Les parents donnent l'autorisation de sortie ou non pour quitter l'établissement le mercredi à la fin des cours et à ne revenir que le jeudi matin pour la première heure de cours.

Les élèves internes de classe de 3^{ème} ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'établissement après leurs cours de la journée et le mercredi après-midi.

1.2. 2. - *Régime de sortie des élèves demi-pensionnaires :*

Les élèves doivent être présents de la première à la dernière heure de cours de la journée définie par l'emploi du temps en vigueur ce jour-là.

Les sorties sur la pause méridienne (entre 12h et 13h30) sont interdites pour les lycéens (ne concerne pas les étudiants).

- Pour les élèves de la classe de 3^{ème} :

Régime 1 : L'élève doit être présent pour les heures inscrites à son emploi du temps annuel, y compris en cas de cours non assuré

Régime 2 : L'élève doit être présent de 8h10 à 17h30 sauf lundi : à partir de 9h30 et le vendredi jusqu'à 16h30. Pour toute demande de sortie exceptionnelle, une demande au préalable par écrit doit être faite auprès du CPE.

Tout souhait de changement de régime de sortie devra faire l'objet d'une demande préalable par écrit au chef d'établissement ou du CPE

1.2. 3. - *Régime de sortie élèves externes :*

Les élèves doivent être présents de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée (matin ou après-midi) définie par l'emploi du temps en vigueur ce jour-là.

1.3. - Modalités de surveillance en journée :

- Pendant le temps scolaire :

Les intercourses sont sous la responsabilité des enseignants, les récréations sont sous la responsabilité de la vie scolaire.

Tout élève sortant de cours (exclusion, infirmerie, ...) doit être accompagné.

En cas d'absence d'un enseignant ou d'une plage horaire libre prévue à l'emploi du temps, les élèves doivent se rendre obligatoirement en salle de permanence sauf après 15h30 les lundi, mardi et jeudi s'il n'y a plus de cours prévus à l'emploi du temps et le mercredi et le vendredi à la fin du dernier cours.

La première heure de permanence, après l'appel du surveillant : les élèves travaillent en salle de permanence ou en salle informatique ou peuvent se rendre au CDI (Centre de Documentation et d'Information) ou au CDR (Centre de Ressources) dans la limite des places disponibles.

A partir de la deuxième heure de permanence sur une même journée, les élèves pourront se rendre au foyer ou sur les extérieurs de l'établissement en se conformant aux obligations de pointage prévues par le service vie scolaire. Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée sur ces créneaux.

Aucun changement de lieu dans l'établissement ne sera admis pendant l'heure de permanence sauf accès à la salle informatique pour les élèves en salle de permanence.

- En dehors du temps scolaire :

Les élèves sont encadrés : soit par le personnel de la vie scolaire, soit par les enseignants d'EPS dans le cadre de l'association sportive soit par les enseignants d'ESC.

II – LA DISCIPLINE

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit.

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

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris sur l'exploitation agricole, à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'étude, à l'extérieur de l'établissement lors des sorties libres du mercredi après-midi.
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés antérieurement.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. La durée d'effacement des sanctions, hormis l'exclusion définitive, est variable selon la nature de la sanction.

2.1 – Les mesures

Les mesures peuvent consister en une sanction disciplinaire ; celle-ci peut faire, le cas échéant, l'objet de mesures d'accompagnement.

Les punitions peuvent être prises sans délai par l'ensemble du personnel de l'établissement.

Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Il peut s'agir notamment :

- D'une excuse orale ou écrite
- D'un avertissement oral
- D'une observation écrite
- D'un devoir supplémentaire
- D'une mise en retenue sur le temps libre du mercredi après-midi sous forme de devoir.

L'adulte qui propose une punition, fournira le travail que l'élève, l'étudiant, devra accomplir.

2.1.2 La commission éducative

La commission éducative de l'EPLEFPA a pour mission :

- D'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations au règlement intérieur. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires
- Le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires

Sa composition devra être arrêtée par le conseil d'administration qui fixe les modalités de son fonctionnement.

2.1.3. - Le régime des sanctions disciplinaires

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

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° la mesure de responsabilisation qui consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Cette sanction donne lieu à une convention tripartite entre le jeune, l'EPLEFPA et le responsable d'accueil et à un engagement de l'apprenant à la réaliser.

4° L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder quinze jours, durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder quinze

jours. .

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions 3, 4, 5 et 6 peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

2.1.4 - Les mesures complétant la sanction disciplinaire :

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- soit une mesure de prévention et d'accompagnement

- Travail de réflexion sur le sujet ayant entraîné la sanction
- Elaboration d'un contrat avec l'élève ou l'étudiant
- Mise en place d'un suivi
- Excuses orales ou écrites
- Visites d'un service de soins spécialisés (autorisation éventuellement des parents ou du représentant légal)
- Entretien avec une association spécialisée (autorisation éventuelle des parents ou du représentant légal)

- soit une mesure de réparation

Elles doivent être liées à la dégradation causée et donc constituer une remise en état totale ou partielle (nettoyage de salles, réparations du meuble cassé...).

2.1.5 - Cas particuliers

Tout apprenant :

- Intégrant l'établissement en ayant consommé de l'alcool et/ ou des substances licites ou illicites susceptibles de modifier le comportement physique et/ou psychique
- Ayant consommé de l'alcool et/ ou des substances licites ou illicites susceptibles de modifier le comportement physique et/ou psychique au sein de l'établissement
- Détenant ou introduisant dans l'établissement de l'alcool ou des substances licites ou illicites susceptibles de modifier le comportement physique et/ou psychique

sera susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire prononcée par le Directeur de l'EPLEFPA ou par le conseil de discipline. Un signalement à la gendarmerie pourra être effectué en cas d'ébriété ou de consommation ou détention de substances illicites.

En cas d'urgence, si l'état de l'apprenant le nécessite, l'établissement contactera le SAMU ou les pompiers. Dans tous les cas, les parents ou responsables devront venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais, au plus tard dans la demi-journée ou le soir même.

2.2 – Les autorités disciplinaires

2.2.1 - Le directeur de l'établissement et proviseur :

Préalablement à l'engagement de la procédure disciplinaire le directeur du lycée recherche, avec les équipes éducatives et, s'il le juge utile, avec la commission éducative toute mesure utile de nature éducative.

Le directeur du lycée :

- dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline du lycée
- prononce seul à l'égard des élèves les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur dans le respect de la procédure contradictoire
- Il peut assortir la sanction d'une mesure de prévention, d'accompagnement ou de réparation

Le directeur du lycée est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été victime de violence physique.

En cas d'urgence et par mesure de sécurité afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, le directeur de l'établissement peut prendre la décision d'exclure l'apprenant à titre conservatoire en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

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

2.2.2 - Le conseil de discipline :

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du directeur 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 de la classe, de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension ou une sanction d'exclusion définitive de l'établissement.
- Assortir la sanction de mesure de responsabilisation, d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation ou bien demander au directeur de déterminer ces dernières.

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

2.3 - Le recours contre les sanctions

Il peut être fait appel des sanctions prises par le directeur du lycée statuant seul dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Région Centre (Cité administrative Coligny 131 rue du faubourg Bannier 45042 Orléans Cedex) qui statue seul.

Il peut être fait appel des sanctions prises par le conseil de discipline dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Région Centre (Cité administrative Coligny 131 rue du faubourg Bannier 45042 Orléans Cedex) qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

L'appel ne peut en aucun cas porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au DRAAF en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif d'Orléans.

III – LA SCOLARITE

3.1 – Frais scolaires et pensions :

Le lycée offre la possibilité aux élèves ou étudiants, au moment de l'inscription, de choisir entre les différents régimes : interne, demi-pensionnaire, externe, (interne-externe en cas de place non disponible en hébergement).

Les différents régimes sont les suivants :

1/ Demi pensionnaire « Etudiant »

Les étudiants qui optent pour se régimer pourront prendre leurs déjeuners à la cantine de l'établissement.

Pour ces étudiants, la réservation de leur repas au préalable sera obligatoire pour tout accès au repas. Sans réservation préalable, l'étudiant ne pourra pas déjeuner.

La facturation se fera sur la base de la réservation. Tout repas réservé, même si non consommé sera facturé et une pénalité sera appliquée.

2/ Demi pensionnaire « lycéen »

En raison de la sortie interdite pour les lycéens sur la pause méridienne, la prise de repas est obligatoire à la cantine pour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Pour le mercredi, le lycéen a le choix de prendre le repas ou non à la cantine de l'établissement.

S'il choisit de prendre son repas, il devra au préalable le réserver. Sans réservation, la tarification sera majorée d'une pénalité.

La facturation se réalisera au repas. Elle se fera donc sur la base de 4 repas par semaine de présence auxquels se rajouteront les éventuels repas pris le mercredi.

A noter que pour les repas du mercredi, tout repas réservé, même si non consommé sera facturé une pénalité sera appliquée.

3/ Interne « lycéen » 4 jours

Ce régime donne accès à l'internat pour 3 nuits les lundi, mardi, et jeudi.

Il comprend :

- 4 déjeuners (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
- 3 Diners (lundi, mardi, jeudi)
- 3 petits déjeuners (mardi, mercredi, vendredi)

(Ce régime est adapté aux lycéens qui choisissent de quitter l'établissement le mercredi après les cours et de revenir sur l'établissement le jeudi matin à la première heure de cours)

La facturation se fera au forfait.

4/ Interne « lycéen » 5 jours

Ce régime donne accès à l'internat pour 4 nuits les lundi, mardi, mercredi et jeudi.

Il comprend :

- 5 déjeuners (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)
- 4 Diners (lundi, mardi, mercredi, jeudi)
- 4 petits déjeuners (mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

La facturation se fera au forfait.

5/ Interne « étudiant » en chambre individuelle

Ce régime donne accès à l'internat (chambre individuelle) pour 4 nuits les lundi, mardi, mercredi et jeudi.

Il comprend :

- 5 déjeuner (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)
- 4 Diners (lundi, mardi, mercredi, jeudi)
- 4 petits déjeuners (mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

La facturation se fera au forfait.

Pour les étudiants, il est possible d'avoir accès à l'internat le week-end. Pour ce faire, il est nécessaire de faire une demande à déposer à la vie scolaire en début de semaine. La direction accepte ou non la demande.

Si la demande est acceptée, les nuits supplémentaires feront l'objet d'une facturation additionnelle aux tarifs en vigueur (voter par le conseil d'administration).

Tout changement de régime ne peut avoir lieu qu'à l'issue du trimestre scolaire. Tout trimestre engagé sur le statut d'interne est dû. La demande doit être adressée à l'attention du chef d'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le code rural, article R 811-87, dispose que : « les frais de pension sont forfaitaires, payables d'avance, en trois termes selon une répartition décidée en conseil d'administration, pouvant tenir compte de la durée des trimestres scolaires ».

Les familles, rencontrant des problèmes de paiement des pensions, peuvent faire appel au fond social lycéen (élèves). Elles peuvent également prendre contact par écrit avec l'agent comptable.

Tout trimestre est dû en totalité. Cependant, lorsqu'un élève ou un étudiant quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de trimestre, la famille peut obtenir, une remise d'ordre, dans les conditions définies ci-après : absences à l'initiative de l'établissement (exclusion, stages extérieurs à l'établissement en période scolaire, fermeture de l'établissement pour des raisons majeures), absences pour maladie, départ en cours d'année scolaire, tout cas de force majeure laissé à l'appréciation du directeur.

Toute remise d'ordre ne pourra avoir lieu que si l'absence est supérieure à une semaine et sur demande écrite de la famille avec présentation d'un justificatif, en cas de maladie, appuyée par un certificat médical.

3.2 – Absences, retard :

Absence prévisible :

Présenter au Conseiller Principal d'Education une demande d'autorisation d'absence écrite avec justificatifs à l'appui 48h à l'avance. La demande d'autorisation pourra être refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité.

Les étudiants demi-pensionnaires ou internes peuvent demander à ne pas prendre un de leur repas dans l'établissement sur présentation d'une demande écrite au service vie scolaire le jour même avant 10h. Cette absence ne donne pas droit à une remise d'ordre.

Absence imprévisible :

Prévenir le lycée par téléphone dès la première heure de cours manquée **ET** justifier l'absence par un justificatif écrit dès le retour au lycée auprès du Conseiller Principal d'Education.

Justification d'absences (joindre obligatoirement le document requis : certificat médical, convocation...)

Sont considérées comme recevables les justifications suivantes :

Maladie / Examen médical / Convocation officielle

Événement familial ou personnel grave (exemple accident, décès d'un proche...)

Problème de transport indépendant de l'apprenant

Toute absence non justifiée ou sans motif recevable fera l'objet d'une information aux familles et pourra donner lieu à une punition ou une sanction

Retards : Par respect du travail de la classe, chacun se doit d'arriver à l'heure en cours. Un élève ou un étudiant, en retard, n'est admis en cours que s'il est en possession d'un billet délivré par le bureau de la vie scolaire. Tout retard répété sera sanctionné.

3.3 Relations avec les familles :

■ **Notation** : à la fin de chaque trimestre, il est établi un bulletin dont un exemplaire est envoyé à la famille. Les félicitations **ou compliments** ou encouragements peuvent être mentionnés sur le bulletin. Les avertissements feront l'objet d'un envoi séparé.

■ **Information** : l'établissement est largement ouvert aux parents d'élèves qui sont vivement encouragés à prendre contact avec le professeur principal, la vie scolaire, les enseignants et la direction.

3.4 - Stages, voyages d'étude, études de milieu et sorties pédagogiques :

Lors des stages, voyages d'étude, études de milieu et sorties pédagogiques les élèves et étudiants doivent adopter un comportement respectueux et se conformer aux règles et règlements en vigueur. Les comportements inappropriés seront sanctionnés.

■ **Les stages** font partie intégrante de la scolarité et, à cet effet, sont obligatoires et contrôlés par les professeurs. En conséquence, tout stage doit être agréé et faire l'objet d'une convention **signée par les différentes parties avant le début du stage**.

L'élève en stage reste placé sous la responsabilité du chef d'établissement. Tout accident, **toute absence et tout manquement aux règles de bon comportement doivent être immédiatement signalés à l'établissement**.

Les dates de stage sont décidées par l'équipe pédagogique et validées par le conseil d'administration du mois de juin. Toute demande de modifications des dates de stage doit être présentée par écrit avec justificatif à l'appui au chef d'établissement qui reste seul décisionnaire.

■ **Les stages sur l'exploitation agricole du lycée** : pour les classes concernées, une période de découverte et d'apprentissage obligatoire est suivie par chaque élève sur l'exploitation du lycée, en roulement. Il est alors sous la responsabilité du Directeur d'Exploitation et le règlement intérieur de celle-ci s'applique. **L'obligation d'assiduité s'applique aux stages**.

■ **Les voyages d'étude** approuvés par le Conseil d'Administration, font partie intégrante de la scolarité quelle que soit la destination. Ils peuvent faire l'objet d'une participation financière de la famille

■ **Les sorties et activités pédagogiques** font partie intégrante de la scolarité et sont obligatoires. Lorsque le transport est organisé par l'établissement, il est obligatoirement emprunté par les apprenants. Toute demande

particulière devra faire l'objet d'une demande écrite, par le responsable légal pour les élèves mineurs ou par l'apprenant majeur, pour :

- Être pris ou déposés sur le trajet
- Rejoindre ou quitter directement le lieu de la sortie
- Utiliser son véhicule personnel (fournir la carte grise, l'attestation d'assurance et le permis de conduire du conducteur)
- Être véhiculé par un camarade...

3.5 - Contrôle continu (CCF) :

Toute **absence** à un contrôle certificatif en cours de formation (CCF) doit être justifiée dans les trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve. Ce justificatif ne peut être qu'un **certificat médical (indiquant explicitement que l'état de santé du candidat le rend inapte à se présenter à une épreuve d'examen)** ou une pièce attestant d'un empêchement de force majeure laissé à l'appréciation de l'administration (par exemple : un certificat de décès original d'un proche). Toute absence non justifiée à un CCF donne lieu à la note de zéro. Les épreuves CCF, planifiées dans un contrat de formation, sont soumises à la réglementation des examens.

Maintien dans la classe d'origine : tout élève qui est maintenu dans sa classe d'origine doit obligatoirement suivre l'ensemble de la formation et se présenter à tous les contrôles certificatifs de sa classe. La note sera alors « formative » si le candidat est dispensé de l'épreuve ou « certificative » s'il doit repasser l'épreuve pour l'examen.

3.6 - EPS :

- Le port d'une tenue adaptée aux activités sportives est obligatoire.
- La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire, même en cas d'oubli de la tenue appropriée. Dans ce cas l'apprenant s'expose à une sanction.
- Toute **dispense** de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical déposé au Bureau de la Vie Scolaire. Rappel : En cas de dispense, il y a obligation d'être présent sur les lieux du cours d'EPS, sauf cas de force majeure, à l'appréciation de l'établissement **ou une dispense de plus de 2 mois.**

L'utilisation du gymnase nécessite le port de chaussures de sport propres et réservées à cette activité.

3.7- Demande de suspension

Les étudiants qui désirent s'engager dans une mobilité européenne pour préparer leur diplôme peuvent demander par écrit une suspension de leur scolarité pour un maximum d'un semestre.

La demande doit préciser les motifs invoqués et être acceptée par le directeur de l'établissement. Elle doit être présentée au plus tard 30 jours avant le début de la période de suspension sollicitée.

Sauf dispositions contraires prévues par une convention entre l'établissement, l'étudiant ou son représentant légal s'il est mineur et une structure d'accueil, il n'est plus considéré comme étudiant de l'établissement pendant la durée de la suspension et il recouvre automatiquement son statut d'étudiant à l'issue de la période de suspension.

Si l'étudiant est boursier la réalisation d'une partie du cursus dans un établissement d'enseignement supérieur à l'étranger n'entraîne pas de retenue sur le montant de la bourse.

Toute suspension de scolarité fera l'objet de la rédaction d'un contrat de suspension nominatif signé par toutes les parties concernées qui précisera :

- La période de suspension
- Le ou les motifs de cette suspension
- Les conditions de déroulement de la période de suspension

IV – SECURITE DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

4.1 - Les consignes de sécurité

4.1.1. - Sécurité et incendie

Il est interdit d'encombrer ou d'obstruer les portes coupes feu et les issues de secours ainsi que de manipuler les équipements de sécurité (ex : alarmes incendie, bris de glace, extincteurs...)

En cas de sinistre ou d'exercice d'évacuation, les élèves et étudiants doivent sortir calmement des bâtiments par les itinéraires habituels ou les issues de secours les plus proches et se rendre sur le lieu de regroupement défini par les consignes en matière d'incendie (plateau sportif).

En cas de déclenchement du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) ou d'exercice relatif au PPMS les apprenants et personnels devront se conformer aux instructions transmises par la Direction et se rendre dans les zones de confinement propres à chaque bâtiment le cas échéant.

4.1.2. - Accident, assurance

Tout accident, survenu dans le cadre des activités scolaires, en stage ou sur le trajet domicile-école ou domicile-lieu de stage doit faire l'objet d'une déclaration immédiate à l'établissement.

La M.S.A. prend à sa charge les frais médicaux occasionnés par un accident scolaire (accident corporel du travail), sur le temps de scolarité dans l'établissement, en stage et sur le trajet domicile-école ou domicile-lieu de stage.

Cependant, il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance scolaire.

4.1.3. - A l'extérieur de l'établissement

En particulier lors des **sorties, voyages**, les élèves, les étudiants doivent se conformer très strictement aux consignes de sécurité particulières qui devront leur être rappelées par les encadrants.

Si un **"temps libre"** est laissé aux élèves, ils doivent scrupuleusement suivre les règles de conduite (respect, attitude courtoise...) qui leur seront rappelées par les adultes encadrant. Dans tous les cas, ce temps libre est laissé à l'appréciation des encadrants.

4.1.4. - Sur l'exploitation agricole du lycée

Voir règlement de l'exploitation agricole.