



# **CAMPUS Provence Verte**

**Chemin du Prugnon – 83470 SAINT MAXIMIN**  
**Tel : 04 94 86 52 93 / Fax : 04 94 59 78 91**  
**E Mail : st-maximin@cneap.fr**

## REGLEMENT DE VIE COLLECTIVE ELEVES et APPRENTIS

Date de validation du Conseil d'administration :

Le 09 Juillet 2024

Date d'application :

Le 02 Septembre 2024

**QUEL QUE SOIT LE REGLEMENT, RIEN NE VAUT LE RESPECT DES REGLES  
ELEMENTAIRES DE POLITESSE, LE BON SENS, L'ATTENTION  
AUX AUTRES ET LE GOUT DU TRAVAIL BIEN FAIT. MAIS PERSONNE N'ETANT PARFAIT, IL  
EST NECESSAIRE DE DEFINIR QUELQUES LIMITES DE LA VIE EN COLLECTIVITE. C'EST LE  
BUT DU TEXTE QUI SUIT**

« ON NE REUSSIT BIEN QUE LA OU L'ON SE SENT BIEN »

Des valeurs partagées : la courtoisie, la tolérance, la solidarité, la bonne tenue, le respect de soi  
et le respect d'autrui.

### **1 - PRINCIPES GENERAUX**

#### **11 – LES DROITS DES ELEVES ET APPRENTIS**

- 111 – La sécurité.
- 112 – Le respect de la liberté de conscience dans le cadre du projet éducatif
- 113 – L'expression des élèves et apprentis.
- 114 – Les associations
- 115 - Droit de publication et d'information
- 116 – L'écoute spécifique

#### **12 – OBLIGATIONS et RESPONSABILITES DES ELEVES ET DES APPRENTIS**

- 121 - Le caractère propre de l'Etablissement
- 122 – Les évaluations.
- 123 - Avoir le nécessaire pour travailler et faire ce qui est demandé.
- 124 - Assiduité et ponctualité
- 125 - Ni copiage, ni tricherie
- 126 - Stages en entreprises ou contrat d'apprentissage
- 127 - Permanences sur l'exploitation – service « ferme »
- 128 - Respect des personnes et des biens de la communauté éducative

#### **13 – SANCTIONS**

### **2 - MODALITES D'APPLICATIONS**

#### **21 - ENSEIGNEMENT/FORMATION**

- 211 - Les retards
- 212 - Absences

- 213 - Copiage
- 214 - Cours ou activités éducatives à l'extérieur de l'établissement
- 215 - Séances d'information et conférences
- 216 - Enseignement des options facultatives
- 217 - Inaptitude en E.P.S. ou travaux pratiques sur l'exploitation pédagogique.
- 218 - Tenue vestimentaire
- 219 - Relations famille / établissement
- 220 - Objets prohibés au sein de l'établissement.

## **22 – VIE SCOLAIRE**

- 221 - Accès au lycée et déplacement des élèves et apprentis au sein de l'établissement
- 222 - Consignes de sécurité
- 223 - Respect des biens et gestion des dégradations et des déchets
- 224 - Hygiène de vie
- 225 - Infirmerie - Hospitalisation
- 226 - Assurances
- 227 - Accueil des élèves et apprentis entre les heures de cours

## **3 - REGLEMENT DE L'INTERNAT**

### **31 – MISES A DISPOSITION**

- 311 - Un service rendu aux élèves et apprentis
- 312 - L'accès à des locaux et à des équipements
- 313 - Un encadrement
- 314 - Vivre à l'internat
- 315 - Les études/ la formation
- 316 - La restauration
- 317 - Les douches
- 318 - Les animations sportives et culturelles

### **32 – LES DEVOIRS, les OBLIGATIONS et les INTERDITS**

- 321 - Accepter l'affectation de chambre
- 322 - Etat des lieux
- 323 - Maintien en état de propreté
- 324 - Circulation dans les chambres
- 325 - Se conformer aux horaires affichés

## **4 – LES INTERDICTIONS FORMELLES**

## **5 – L'INSCRIPTION EN CYCLE SUPERIEUR**

## **6 – CONSEIL DE MAISON, COMMISSION D'APPEL ET CONSEIL DE DISCIPLINE**

## **7 – VALIDITE ET REVISION**

Ce code de vie collective est le résultat d'une concertation. Nous le considérerons comme le minimum d'un règlement intérieur d'établissement. Pour autant, il ne prévient pas toutes les situations possibles. Nous rappelons que la loi française et les différents décrets représentent les textes fondamentaux régissant notre société et s'appliquent sur l'ensemble de notre territoire national. L'établissement ne peut être en aucun cas un lieu de « non droit », une « zone » sans règles.

L'établissement est un lieu d'étude et de formation où chaque élève ou apprenti acquiert des connaissances et des méthodes lui permettant de préparer un diplôme. Par ailleurs, Il est aussi un lieu qui doit contribuer à l'apprentissage de la vie en société et préparer l'élève ou apprenti à ses responsabilités de citoyen

Par ailleurs, le Lycée Privé Provence Verte de « Saint-Maximin » et son UFA, répondant à sa mission éducative et professionnelle, vise à permettre à l'élève ou apprenti de développer ses capacités humaines et ses compétences techniques en favorisant l'accroissement des chances de chacun.

Les instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil de direction, équipe pédagogique, conseil des délégués, conseil de vie lycéenne, associations...) concourent à cette mission éducative.

Les règles de vie énoncées ci-après trouvent leurs racines dans des principes simples :

- Le respect des personnes.
- La nécessité de rendre les élèves et apprentis responsables et autonomes.
- La prise en compte des exigences professionnelles.
- Le respect des biens.

Ces repères doivent permettre aux élèves et apprentis, à leurs familles et à la communauté éducative de connaître l'ensemble des devoirs et des droits qui régissent la vie à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, pour toute activité relevant de son autorité.

**L'inscription d'un élève ou d'un apprenti au lycée ou à l'UFA vaut, pour lui- même comme pour sa famille, adhésion au présent code de vie et engagement à s'y conformer pleinement. L'accusé de réception est remis avec la circulaire de rentrée. Il est signé par l'élève ou apprenti et sa famille.**

## **1 - PRINCIPES GENERAUX**

### **11 – LES DROITS DES ELEVES ET DES APPRENTIS**

111 – La sécurité.

Les élèves et apprentis doivent travailler et se détendre en toute sécurité. Chacun a le devoir d'informer la direction de l'établissement de tout ce qui pourrait la remettre en cause. La violence, sous quelque forme que ce soit, est bannie. De plus, rappelons

qu'encourager (notamment en filmant) un acte de violence est puni par la loi au même titre que l'auteur des faits.

#### 112 – Le respect de la liberté de conscience dans le cadre du projet éducatif

L'établissement, par sa Tutelle diocésaine, intègre une vision chrétienne et évangélique de la vie dans toutes ses dimensions. Ainsi, il respecte la liberté de conscience et de croyance de chacun. Il met en œuvre les moyens de formation humaine à laquelle il doit attacher autant d'importance qu'à la formation professionnelle.

#### 113 – L'expression des élèves et des apprentis.

Les élèves et apprentis doivent pouvoir faire part de leurs avis et suggestions et chaque adulte doit rester disponible à leur écoute. Les problèmes ne trouvent une solution que s'ils sont connus, donc exprimés.

Les élèves et apprentis délégués de classe ou de promotion peuvent rencontrer le chef d'établissement quand ils le souhaitent. Ils doivent être un relais entre les adultes et leurs camarades. Un conseil de vie lycéenne et d'apprenti se réunit régulièrement pour favoriser cet échange.

#### 114 – Les associations.

Le droit d'association est reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble des lycéens et des apprentis, pratiqué dans le cadre du foyer du lycée et de l'UFA, d'association sportive ou autre déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901. Leurs activités doivent être compatibles avec les principes fondamentaux de l'établissement et respecter son caractère propre. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique, idéologique ou commercial. Par ailleurs, l'établissement s'efforcera de mettre en place des « clubs », avec les moyens dont il dispose, pour favoriser les dynamiques éducatives et de bien être des personnes toujours dans le respect de l'établissement.

#### 115 - Droit de publication et d'information

Conformément à la loi sur la liberté d'expression, les publications et affichages des lycéens et des apprentis peuvent être diffusés dans l'établissement. Toutefois, la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous les écrits, quels qu'ils soient : ils ne peuvent avoir aucun caractère injurieux ou diffamatoire portant atteinte à autrui ou à l'ordre. Toute diffusion doit recueillir l'accord préalable du chef d'établissement. Les affichages autorisés sont effectués sur les panneaux affectés à cet usage. Aucune distribution de tract n'est autorisée à l'intérieur de l'établissement. Les ventes et collectes font l'objet d'une autorisation du chef d'établissement. Si une tombola est organisée, elle fera l'objet d'une autorisation préfectorale préalable.

#### 116 – L'écoute spécifique

La famille doit rester le premier lieu de dialogue et d'éducation. Néanmoins, l'élève ou l'apprenti est en droit de demander une écoute auprès de personnels spécialisés ou groupe

d'adultes spécialement formés, qu'ils soient internes ou externes à l'établissement, tout en se sachant protégés par la confidentialité et l'obligation de réserve.

## 12 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES ELEVES OU DES APPRENTIS

Les obligations de la vie quotidienne dans un établissement scolaire et de formation par apprentissage, comme dans toute communauté organisée, suppose le respect des règles de fonctionnement mises en place. Les élèves et apprentis ont le droit de connaître les règles applicables et le devoir de les respecter. De ce principe premier découle un ensemble d'obligations spécifiques à l'établissement.

### 121 - Le caractère propre de l'Etablissement

Les droits et obligations des élèves et apprentis sont définis et mis en œuvre dans le respect du caractère propre de l'établissement, garanti par la tutelle. Ainsi, le lycée respecte les convictions religieuses de ses élèves et apprentis et favorise le développement des valeurs évangéliques.

Il se réfère au projet de l'établissement catholique qui met en avant le développement de la personne dans son entièreté en travaillant au développement des capacités de chacun, à l'humanité par les aptitudes corporelles, intellectuelles, affectives, sociales ou spirituelles.

Il s'agit de donner à chacun une capacité d'analyse et de discernement libre et éclairée par des valeurs fondamentales de respect, de tolérance, de vérité, d'honnêteté et de justice.

### 122 – Les évaluations.

L'élève ou l'apprenti inscrit dans l'établissement s'engage à effectuer, sur les deux années du cycle de formation, un certain nombre de contrôles. **Les examens certificatifs comptent officiellement pour une part de l'examen terminal délivré par le Ministère de l'agriculture.** En conformité avec la note de service n° 2032 du 29 mars 2004, la présence à ces contrôles est aussi impérative qu'une convocation à un examen d'Etat. La classe (ou la promotion) est informée à l'avance des dates par l'enseignant responsable du CCF. En cas d'absence (ou d'arrêt de travail pour les apprentis), il appartient à l'élève (ou l'apprenti) de s'informer auprès de l'élève (ou apprenti) délégué de la classe ou directement auprès de l'enseignant responsable du CCF, des dates et conditions de passage de l'épreuve certificative. Il y est préparé lors d'une ou plusieurs épreuves formatives. Le résultat de ces contrôles figure distinctement sur un bulletin séparé. Dans une situation de tricherie à un CCF, le Président de Jury sera informé et pourra engager une procédure.

Pour les élèves inscrits en filières générales et technologiques, les élèves en question n'ont plus de CCF mais du contrôle continu qui peut prendre différentes formes. Un règlement qui se nomme « Projet Local d'évaluation » est donné aux élèves et aux familles, pour application dans le cadre des formations générales et technologiques. Ce document est réglementaire et a été envoyé à la DRAAF, autorité académique agricole.

### 123 - Avoir le nécessaire pour travailler et faire ce qui est demandé.

Afin de mener à bien son travail, chaque élève et apprenti doit disposer des matériels et équipements utiles, c'est à dire avoir les outils et les effets nécessaires à l'apprentissage durant les cours, les Travaux Pratiques et les séances d'E.P.S. Il s'engage à assumer les contraintes inhérentes à sa formation : devoirs et travaux à rendre, leçons à apprendre, stages et permanences à effectuer (pour les élèves uniquement), etc... Aussi, les élèves et apprentis pourront être associés à des tâches de nettoyage : balayer leur salle de classe, vider les poubelles, nettoyer la cour de l'école, nettoyer les chambres de l'internat, .... Tout cela entrant aussi dans les apprentissages de la vie en collectivité.

### 124 - Assiduité et ponctualité

L'établissement place au centre de ses obligations l'assiduité, condition essentielle pour que l'élève

(ou l'apprenti) mène à bien son projet personnel (article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié - Art 1 du décret du 18 février 1991). L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève (ou l'apprenti) est inscrit, ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisées à son intention, les stages ou périodes d'alternance chez le maître d'apprentissage et visites organisées par l'établissement. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours ou toute autre activité scolaire ou de formation, chaque élève (ou apprenti) s'imposera de respecter les horaires.

Spécificités des formations du Ministère de l'Agriculture :

Les sorties en MAP, EIE, EATDD, options, et autres modules organisés par l'établissement (options obligatoires, journée culturelle et sportive) font parties intégrantes de la formation et la présence de l'élève ou de l'apprenti est obligatoire.

Les absences répétées ou avec des motifs non valables entraînent des sanctions jusqu'à une non-présentation à l'examen pour motif d'incomplétude de formation. En tout état de cause, l'élève doit se remettre à jour des travaux effectués pendant son absence. Les absences sont inscrites au dossier de l'élève et déclarées aux administrations.

#### 125 - Ni copiage, ni tricherie

Conscient de l'importance d'une évaluation rigoureuse et équitable pour tous, convaincu de la nécessaire égalité de tous les élèves et apprentis face à la notation, chacun refusera le copiage et toute forme de tricherie comme moyen de réussite et de promotion personnelle.

#### 126 - Stages en entreprises (uniquement pour les élèves)

Ces stages font obligatoirement partie du cycle de formation et sont réglementés par le Ministère. Ils constituent la base du rapport qui rentre dans l'examen final. Les dates (parfois modulables) et les durées sont fixées par l'établissement en application des textes de référence. Les travaux écrits ou oraux qui s'en suivent, font l'objet d'évaluation et doivent être rendus à la date fixée. Le retard risque de ne pas permettre la correction et donc la présentation à l'examen. Chaque élève et apprenti est suivi pour la rédaction de son rapport de stage par un ou deux enseignants. De plus, il peut être visité par un enseignant dans le cadre de ses activités de suivi et d'évaluation. Une fiche de suivi est mise en place par l'enseignant et permet à la famille et au directeur d'apprécier la qualité du stage. De même, dans le cadre des épreuves orales terminales, le « grand oral » pour les élèves en stav et les bacs généraux est une épreuve essentielle pour réussir les baccalauréats en question.

Enfin, les dates de remise des rapports de stage doivent être strictement respectées. Si ce n'est pas le cas, après information de la famille, l'élève peut être collé plusieurs vendredis après-midi ou invité à rester chez lui pour rattraper son retard.

#### 127- Permanences sur l'exploitation – service « ferme » et service « crèche »

Nous travaillons une matière vivante : la plante ou l'animal.

Aussi, dans ce cadre, chaque élève et chaque personne de façon générale, doivent respecter le respect du bien-être et du respect de l'animal. Tout jeune qui ne respecterait pas cette approche douce et bienveillante vis-à-vis du « Vivant », sera sanctionné de façon significative. Nous appartenons à une « Maison commune », où la « nature » et le « vivant » sont sacrés.

Le suivi de la scolarité ou de la formation dans notre secteur professionnel implique donc la participation des élèves et apprentis à des travaux sur l'exploitation pédagogique du lycée sur des périodes scolaires ou de formation, de vacances ou encore le week-end.

Le calendrier en est fixé par le responsable de l'exploitation après prise en compte des contraintes familiales acceptables ou celles de l'alternance et accord du chef d'établissement. Ce sont des moments privilégiés où le jeune est mis en réelle situation de responsabilité. Un code de vie des permanences est proposé aux élèves et apprentis.

De même, il existe des services « crèche » qui permettent des immersions d'élèves dans la crèche pédagogique de l'établissement. Un calendrier est proposé par l'équipe enseignante, et doit être respecté par les élèves invités à se présenter au secteur « Petite enfance ». Le règlement intérieur et le projet pédagogique de la crèche doivent être respectés par les élèves, sous peine de sanctions majeures. En effet, l'établissement ne peut pas se permettre des risques et le niveau d'exigence est élevé.

### 128 - Respect des personnes et des biens de la communauté éducative

Les élèves et apprentis se respectent. Ils respectent les adultes et les biens qui sont mis à leur disposition. Les adultes les respectent. Toute brimade et tout bizutage n'ont pas cours dans l'établissement. Au regard des problématiques de harcèlement scolaire croissantes, une attention toute particulière est portée sur ce point particulier, essentiel dans le « savoir-vivre ensemble » et le respect de chaque personne, du plus « fragile » au plus « fort ». Des actions de préventions sont menées au cours de l'année scolaire. Le caractère professionnel de l'établissement doit induire chez l'élève une tenue et un comportement identique à celui attendu en entreprise. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, tentative de vol, destruction ou perte des biens des élèves et apprentis. Il est donc fortement conseillé aux familles de ne pas proposer à leurs enfants d'apporter des objets de valeur ou de l'argent liquide au sein de l'établissement.

**Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, conformément à la loi et notamment par le décret du 15/11/2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée. L'usage du tabac et/ou de la cigarette électronique est donc interdit pour des raisons de santé collective et individuelle.**

## 13 - SANCTIONS

La sanction doit être vécue comme un acte d'éducation et non d'humiliation. C'est pourquoi, les manquements répétés ou graves seront naturellement sanctionnés. Le chef d'établissement est informé par le Responsable de Vie Scolaire de la nature et des raisons de la faute, de la proposition de sanction afin de la confirmer si nécessaire. Toutefois, chacun ayant le droit à l'erreur, quelques problèmes peuvent être réglés par un dialogue entre l'élève et l'adulte (enseignants, éducateurs et parents). Ce dernier s'interdira de sanctionner sous l'effet de la colère ou de la précipitation et cherchera à prévenir plutôt que sévir.

### **Parmi les sanctions possibles : (uniquement pour les élèves)**

1. Communication de faits dans le carnet de correspondance d'Ecole Directe : c'est le premier avertissement qui s'inscrit dans le registre de la prévention et du lien nécessaire à favoriser avec les familles.
2. L'observation : c'est un premier degré de sanction. L'observation peut entraîner un travail supplémentaire de la part de celui qui la formule. De plus, cette observation sera mentionnée dans le récapitulatif des sanctions de l'élève consultable sur Ecole Directe.
3. L'exclusion singulière du cours : cette sanction, qui doit rester rare, permet à l'enseignant de préserver la bonne marche d'un cours devant le comportement gênant et répétitif d'un élève. Les parents sont aussitôt informés par écrit et l'élève est envoyé en vie scolaire et se verra confier soit un travail sur table à réaliser en salle d'études soit un travail d'intérêt collectif pour retrouver une

certaine sérénité. Cette exclusion sera mentionnée dans le récapitulatif des sanctions de l'élève consultable sur Ecole Directe.

4. Retenue : cette sanction constitue une sanction donnée pour des négligences dans le travail ou la conduite. Elle est arrêtée d'un commun accord entre la personne qui la demande et le Responsable de la Vie Scolaire. Les parents sont aussitôt informés par sms et la retenue s'effectue aux heures prévues dans l'emploi du temps le vendredi après-midi (à partir de 13h) La présence de l'élève étant obligatoire, les règles de justifications d'absences s'appliquent au même titre d'un cours ordinaire. Les heures de retenue seront mentionnées dans le récapitulatif des sanctions de l'élève consultable sur Ecole Directe.
5. Inclusion : cette sanction constitue une alternative à la retenue. Elle est arrêtée d'un commun accord entre la personne qui la demande et le Responsable de la Vie Scolaire. L'élève sera mis à disposition du domaine agricole ou du restaurant scolaire. Les parents sont aussitôt informés par sms et l'inclusion s'effectue sur une journée ou demi-journée aux heures prévues dans l'emploi du temps. L'élève doit se remettre à jour des travaux effectués pendant son absence. Les heures d'inclusion seront mentionnées dans le récapitulatif des sanctions de l'élève consultable sur Ecole Directe. A la fin de son inclusion, l'élève réintègre ses cours selon l'emploi du temps.
6. Exclusion temporaire d'une matière ou d'une discipline : cette sanction est considérée comme grave et doit rester exceptionnelle. Elle est arrêtée d'un commun accord entre l'enseignant et le Responsable de Vie scolaire. Pour une durée préalablement déterminée et n'excédant pas 4 semaines, l'élève se présentera au cours concerné afin de répondre à l'appel et se dirigera ensuite en étude avec un travail en lien avec la discipline de laquelle il a été exclu. Cette exclusion temporaire sera mentionnée dans le récapitulatif des sanctions de l'élève consultable sur Ecole Directe.
7. Exclusion temporaire de l'établissement : Cette sanction est qualifiée de « grave » et constitue la dernière sanction avant l'exclusion définitive. Cette exclusion temporaire sera mentionnée dans le récapitulatif des sanctions de l'élève consultable sur Ecole Directe.
8. Exclusion définitive de l'établissement.

Par ailleurs, en fonction de la gravité ou de la nature des faits reprochés, le chef d'établissement peut mentionner ces sanctions sur le livret scolaire de l'élève ou de l'apprenti, et selon le cas, les griefs qui les ont provoqués. Il en est de même pour les absences ou retards répétés lorsqu'ils sont injustifiés.

Si le directeur l'estime nécessaire, pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, il peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement à un élève comme à toute autre personne.

Parcours individualisé : avant d'arriver à la sanction ultime, ce dispositif vise à mettre à distance du cadre scolaire ordinaire l'élève qui aura cumulé plusieurs sanctions, et dont il aura été finalement considéré qu'une projection en milieu professionnel s'avère nécessaire. Ainsi, l'élève sera en stage professionnel pour une durée préalablement définie et sera suivi sur le plan scolaire (présentiel ou distanciel) par un personnel tuteur. En amont de cette démarche, une rencontre sera organisée en présence des

parents, de l'élève, du professeur principal, du responsable de filière, du responsable de vie scolaire et de la coordinatrice du dispositif afin de présenter le programme des semaines à venir. Ce dispositif permet d'éviter le décrochage scolaire ou des exclusions à répétitions qui n'ont plus de sens pour l'élève et la famille. Un livret de suivi est mis en place avec un contrat pédagogique.

### **Sanctions possibles pour les apprentis :**

La directrice de CFA Provence est tenue d'assurer la discipline, et par délégation à la Responsable de l'UFA. Le temps consacré par l'apprenti aux activités pédagogiques organisées par le CFA est compris dans le temps de travail pendant lequel il reste sous la responsabilité de son employeur. Tout comportement fautif important doit donc être sanctionné par celui-ci. Il peut notamment demander au conseil de prud'hommes la résiliation du contrat pour faute grave ou lourde ou manquements répétés aux engagements. Le directeur du CFA ne peut pas se substituer à l'employeur même si dans le cadre du règlement intérieur du CFA ou de l'établissement diverses sanctions sont prévues.

1 – Communication de faits dans le carnet de correspondance d'Ecole Directe : c'est le premier avertissement qui s'inscrit dans le registre de la prévention et du lien nécessaire à favoriser avec les familles.

2 – L'observation : c'est un premier degré de sanction. L'observation peut entraîner un travail supplémentaire de la part de celui qui la formule.

3 - L'exclusion ponctuelle d'un cours. Cette sanction, qui doit rester rare, permet au formateur de préserver la bonne marche d'un cours devant le comportement gênant et répétitif d'un apprenti. Ce dernier est renvoyé en étude avec un travail à rendre à la fin de l'heure. Cette exclusion peut être reconduite pour une durée prédéfinie si le formateur l'estime.

4 – Retenue : travail sur table ou travaux d'intérêts collectifs. Cette sanction permet au jeune de réparer ses fautes devant la collectivité. N'étant pas humiliante, elle se veut encore réparatrice et constitue une chance pour le jeune.

5 - Exclusion temporaire de l'établissement : La Responsable de l'UFA peut décider d'une exclusion temporaire d'un apprenti sous motif valable pendant un temps prédéfini, où l'apprenti devra se rendre en entreprise avec l'accord de ce dernier.

6 - Avertissement de la Responsable de l'UFA. L'avertissement est une mise en garde avant mise à pied ou exclusion définitive. L'apprenti, un responsable légal, le cas échéant et l'employeur en sera informé lors d'un entretien.

7 - Mise à pied, de huit jours maximums, pendant ce temps de mise à pied, l'apprenti ne sera accepté ni en entreprise, ni en centre de formation et il ne sera pas rémunéré.

8 - Exclusion définitive de l'établissement. A la demande du directeur de l'UFA, l'employeur peut demander au conseil de prud'hommes la résiliation du contrat pour faute grave ou lourde ou manquements répétés aux engagements. Cette résiliation de contrat induit systématiquement l'exclusion définitive de l'établissement.

### **En parallèle, l'établissement met en place un système de valorisation des élèves et apprentis :**

1. Les Encouragements : valorisation donnée pour un travail et un comportement satisfaisants reconnus par la majorité de l'équipe pédagogique lors du Conseil de classe.
2. Les Félicitations : valorisation donnée pour un travail et un comportement très satisfaisants reconnus par la majorité de l'équipe pédagogique lors du Conseil de classe.
3. Pour les élèves les plus méritants dans le champ de l'éducation (comportement exceptionnel, gestes héroïques, ...), sur décision du conseil de classe, le chef d'établissement peut remettre un diplôme officiel reconnu par l'établissement à l'élève en question.

## **2 - MODALITES D'APPLICATIONS**

### **21 - ENSEIGNEMENT**

211 - Les retards

#### **Pour les élèves :**

L'élève doit impérativement se présenter devant sa salle ou emplacement dédié 5 minutes avant le début du cours. Au-delà de ce délai, l'élève sera contraint de passer par le bureau de la Vie Scolaire afin d'éditer un billet de retard. Il appartient au professeur d'accepter ou non l'élève en retard. A partir de 3 retards successifs non justifiés dans le trimestre (4ème/3ème) et le semestre (2nde, 1ère, Terminale), un sms d'avertissement sera adressé à la famille de l'élève concerné. A partir de 5 retards, une sanction sera prononcée. (retenue)

#### **Pour les apprentis :**

En cas de retard, les mêmes dispositions que celles prises pour les lycéens s'appliqueront. En sus, l'employeur sera prévenu au même titre que la famille.

**Pour les élèves :**

Chaque élève doit assister aux cours et activités prévus dans son emploi du temps sauf s'il bénéficie d'une autorisation d'absence. Ainsi, les motifs suivants seront considérés comme justifiés:

- Maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux)
- Réunion solennelle de famille (mariage, enterrement)
- Convocation ou rendez-vous officiel (mairie, préfecture, tribunal, auto-école, entretien employeur...)

Chacune de ces absences spécifiques devra être régularisée par un document justificatif (certificat, convocation...) et/ou un mail des parents stipulant la ou les dates ainsi que la raison exacte à l'adresse **parentsduleap.st-maximin@cneap.fr**

Si cette procédure n'est pas respectée, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Pour les apprentis, une copie de l'arrêt de travail sera exigée pour justifier une absence. L'apprenti devra envoyer l'original de l'arrêt de travail à son chef d'entreprise.

Précisons qu'à partir de 5 absences injustifiées au cours d'un trimestre (4ème, 3ème) ou d'un semestre (2nde, 1ère, Terminale), une Mise en Garde Absences sera prononcée lors du conseil de classe. Cette sanction ne permet plus à l'élève de bénéficier d'encouragements ni de félicitations et entraîne automatiquement une entrevue entre l'élève, les parents, le professeur principal et le responsable de vie scolaire.

A partir de 10 absences injustifiées, un rendez-vous sera systématiquement programmé avec la famille, l'élève, le professeur principal, le Responsable de filière, le responsable de Vie Scolaire et le Chef d'Etablissement. En cas d'incapacité à joindre la famille, une procédure de transmission d'information préoccupante sera établie auprès des organismes compétents (Code de l'Éducation).

**Pour les apprentis :**

Il sera demandé de signer une feuille de présence pour chaque nouveau cours. Toute absence sera signalée au chef d'entreprise qui pourra défalquer une partie du salaire de l'apprenti sauf si l'apprenti a justifié son absence par :

- Un arrêt de travail
- Une convocation officielle (Préfecture, mairie, Tribunal, Auto-école, Entretien employeur)
- Une réunion solennelle de famille (Mariage, Enterrement)

L'apprenti devra présenter son justificatif au Bureau de la Vie Scolaire dès son retour d'absence.

## **Cas particulier des épreuves certificatives ou CCF :**

### **Pour les élèves :**

Une photocopie du certificat médical sera obligatoire si l'absence concerne un contrôle certificatif et sera remis par l'élève au professeur responsable du CCF, (ou envoyer par courrier avec le cachet de la poste faisant foi).

Le certificat d'absence doit être donné au plus tard 48 heures après la date du CCF, au professeur et au Responsable de la vie scolaire.

### **Pour les apprentis :**

Une photocopie de l'arrêt de travail sera obligatoire si l'absence concerne un contrôle certificatif et sera remis par l'élève au professeur responsable du CCF, (ou envoyer par courrier avec le cachet de la poste faisant foi).

Le certificat d'absence doit être donné au plus tard 48 heures après la date du CCF, au professeur et au Responsable de la vie scolaire.

Le passage du permis de conduire, du code de la route ou une réunion de famille ne sont pas des justifications permettant de repasser le CCF. L'absence non justifiée au CCF entraîne automatiquement la note de 0/20 à l'épreuve, sans possibilité de remplacement.

Pour rappel, aucune sortie ne sera autorisée à l'issue du CCF.

213 – Horaires et autorisations de sortie

## **Les horaires réguliers du lundi au vendredi pour les élèves et apprentis :**

Le matin :

- 8h-8h55 (cours)
- 8h55-9h50 (cours)
- 9h50-10h10 (récréation)
- 10h10-11h05 (cours)
- 11h05-12h00 (cours)

**FIN DES COURS LE VENDREDI 11H50 POUR LES 4èmes et 3èmes. CERTAINS LYCEENS PEUVENT EGALEMENT FINIR A CETTE HEURE SELON L'EMPLOI DU TEMPS.**

L'après-midi :

- 13h00 (lycée) ou 13h30 (collège ou lycée) -14h25 (cours)
- 14h25-14h55 (cours)
- 14h55-15h10 (récréation)
- 15h10-16h30 (cours collège) ou 16h50 (cours lycée)

### **Pour les apprentis :**

Un calendrier d'alternance sera remis à la famille et au maître d'apprentissage et devra être scrupuleusement respecté par l'ensemble des parties.

### **Autorisations de sortie :**

#### Pour les élèves :

Toute sortie de l'élève ou de l'apprenti pendant les heures de présence obligatoire dans l'établissement le place dans une situation irrégulière s'il n'est pas muni d'une autorisation du Responsable de la vie scolaire ou du Responsable de l'UFA dans le cas d'un apprenti. Aussi, une autorisation des parents pourra être demandée.

La présence au restaurant des pensionnaires et demi-pensionnaires est contrôlée et les sorties ne sont pas autorisées, en principe. En début d'année scolaire, une autorisation de sortie signée par les représentants légaux (parents ou tuteurs) permettra de définir les règles de sortie des élèves.

Des règles particulières s'appliquent néanmoins selon la classe et le régime de l'élève :

- Les collégiens internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant toute la semaine du 1er cours de la semaine au dernier cours de la semaine.
- Les collégiens demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement du 1er cours de la journée au dernier cours de la journée.
- Les collégiens externes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement du 1er cours de la demi-journée au dernier cours de la demi-journée.

Les mêmes règles s'appliquent pour les lycéens à l'exception des souplesses suivantes :

- Les 2ndes demi-pensionnaires et internes seront autorisés les mardis et jeudis à quitter l'établissement de 12h45 jusqu'à la reprise des cours.
- Les 1ères et Terminales demi-pensionnaires et internes seront autorisés tous les jours de la semaine à quitter l'établissement de 12h45 jusqu'à la reprise des cours.
- Les élèves de Terminales demi-pensionnaires et internes auront la possibilité de décocher leur repas du midi, via l'application Ecole Directe, avant 9 h IMPERATIVEMENT le jour J. Ils seront donc autorisés à quitter l'établissement à 12h jusqu'à la reprise des cours (le repas restera facturé)

Pour les élèves majeurs, nous distinguerons trois phases qui seront régies selon les modalités suivantes :

- La 1ère phase, de septembre aux vacances de la Toussaint, consistera à n'autoriser aucune sortie en dehors des créneaux prévus pour les 1ères et Terminales mineurs.
- La 2ème phase, d'octobre aux vacances de Pâques, consistera à autoriser des sorties libres en début de journée, en fin de journée et sur le temps méridien. Le Responsable de la Vie Scolaire se réservera néanmoins le droit de restreindre ces autorisations en fonction du contexte. Le professeur principal ou le Responsable de filière pourront alerter aussi le Responsable de la vie scolaire, pour limiter les sorties, dans un contexte de non travail de l'élève et ou de l'apprenti.
- La 3ème phase, d'avril à la fin de l'année, consistera à n'autoriser aucune sortie en dehors des créneaux prévus pour les 1ères et Terminales mineurs.

#### Pour les apprentis :

Tous les apprentis auront le droit de sortir de 12h45 à 13h30.

Ils ont également la possibilité de décocher leur repas du midi, via l'application Ecole Directe, avant 9 h

IMPERATIVEMENT le jour J. Ils seront donc autorisés à quitter l'établissement à 12h jusqu'à la 13h30 (le repas restera facturé)

Les apprentis majeurs pourront signer une décharge à tout moment pour quitter l'établissement mais se verront contraints de fournir une justification d'absence si nécessaire.

### 213 – Copiage et tricherie

Compte tenu de ce qui était écrit précédemment, la fraude entrainera au minimum un zéro. Le chef d'établissement sera avisé. Suivant le cas, le conseil de classe décidera de sanctions complémentaires.

En contrôle certificatif, la fraude sera déclarée au Ministère de l'Agriculture qui prendra les mesures habituelles. Celles-ci peuvent aller jusqu'à l'annulation du contrôle continu et remettre en question le diplôme terminal, voire dans des situations graves jusqu'à l'interdiction totale pendant cinq ans de passer tout examen officiel.

Précisons qu'au cours des évaluations certificatives et formatives aucun objet connecté ne sera toléré (téléphone, tablette, montre). Ils devront être systématiquement rangés dans le sac de l'élève.

### 214 - Cours ou activités éducatives à l'extérieur du lycée

Certains cours (EPS par exemple) peuvent être dispensés en dehors des locaux de l'établissement, de même que certaines activités à but éducatif ou technique.

### 215 - Séances d'information et conférences

Lorsque les séances consacrées à l'orientation ou à un thème d'intérêt pédagogique ont lieu pendant les heures de cours, tous les élèves et apprentis de la classe sont dans l'obligation d'y participer au même titre qu'un autre cours.

### 216 - Enseignement des options facultatives

Tout élève (ou apprenti) qui s'est inscrit à un enseignement facultatif doit le suivre jusqu'au terme, sans interruption possible.

### 217 - Inaptitude en E.P.S. ou travaux pratiques sur l'exploitation pédagogique.

#### Cas des inaptitudes totales ou partielles

Tout élève (ou apprenti) en situation de handicap ou inapte partiel peut se voir rédiger un contrat de formation faisant l'objet d'aménagements particuliers sous contrôle médical (circulaire E.N. du 12-01-94). Si un contrat de formation ne peut être proposé, l'élève (ou l'apprenti) sera dispensé de cours d'EPS ou d'activités pratiques pour une durée déterminée. Un certificat visé par un médecin sera remis au bureau de la vie scolaire et à l'enseignant concerné (contrôle possible de la médecine scolaire en ce qui concerne le contrôle continu). Aucun certificat médical d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif.

#### Cas des inaptitudes temporaires :

Un certificat visé par un médecin précisant la nature exacte des inaptitudes de l'élève sera remis au bureau de la Vie Scolaire et au Professeur concerné. **Tout élève ou apprenti présent au lycée et qui pour des raisons de santé ne peut temporairement pratiquer les activités prévues en EPS ou en enseignement pratique est dans l'obligation assister au cours.**

## 218 - Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire sera adaptée aux exigences de la vie collective, aux nécessités des différents enseignements et conforme aux règles de sécurité.

Au quotidien, le bas du ventre (nombril) et le haut des cuisses ne doivent pas être visibles, chez les filles comme chez les garçons. Les shorts trop courts type football ou maillot de bain ne sont pas autorisés. Les chaussures type tongs ou claquette ne sont pas non plus tolérées. En cas de manquement à ces consignes, une tenue de travail (combinaison, tee- shirt, chaussure de sécurité) sera confiée à l'élève qui devra la restituer sous 5 jours sous peine de facturation à la famille de ladite tenue. Si l'élève persiste à se présenter dans une tenue non adéquate, une sanction sera évidemment prononcée.

Plus spécifiquement :

- En EPS, chaque élève (ou apprenti) doit être muni d'une tenue adéquate (maillot, short, chaussures de sport, survêtement).
- En TP de laboratoire, de physique et de biologie, le port de la blouse est obligatoire.
- En TP « pôle cuisine et santé », une tenue de travail adéquate est exigée (blouse, torchon, sabots et gants anti-chaleur). Par ailleurs, il est exigé de chaque élève (ou apprenti) une hygiène exemplaire et notamment de ne pas posséder des ongles vernis et longs dans le cadre des travaux pratiques.
- En TP sur l'exploitation pédagogique, une tenue de travail correcte (combinaison ou équivalent et chaussures de sécurité) est exigée pour garder propre la tenue scolaire et une hygiène adaptée (cheveux attachés, ongles). Suivant les travaux réalisés, l'exploitation du lycée fournira les équipements de protection individuelle complémentaire (masque, gants, lunette de protection, casque). L'établissement décline toutes responsabilités en cas de détériorations de vêtements lors des séances de travaux pratiques (TP).

En cas de manquement à ces exigences, l'élève se verra systématiquement exclu du cours en question.

A partir de septembre 2024, l'établissement met en place une tenue vestimentaire à destination de tous les élèves et apprentis.

La mise en place d'une tenue vestimentaire scolaire, avec un vêtement polo (lorsque que le temps est agréable) et un sweat (lorsque le froid arrive), présente plusieurs avantages significatifs :

- Égalité et Cohésion Sociale : L'uniforme scolaire favorise l'égalité entre les élèves / apprentis en réduisant les différences socio-économiques. Il permet de créer un sentiment d'appartenance à la communauté scolaire et renforce l'identité de l'école.
- Concentration sur l'Éducation : En éliminant les distractions liées à la mode et aux marques, les élèves peuvent se concentrer davantage sur leurs études plutôt que sur les apparences.
- Discipline et Ordre : L'uniforme instaure une atmosphère de discipline et d'ordre dans l'établissement, avec des règles vestimentaires claires pour tous les élèves et apprentis.
- Sécurité : Il facilite l'identification des élèves, ce qui est particulièrement utile lors des sorties scolaires ou pour repérer des intrus dans l'établissement.
- Préparation pour la Vie Professionnelle : Porter un uniforme prépare les élèves à respecter des codes vestimentaires spécifiques dans leur future vie professionnelle.
- Et enfin, c'est aussi un moyen de lutter contre le harcèlement scolaire, dont la source peut venir de la tenue vestimentaire.

Nous informons les familles que l'acquisition de deux catégories de vêtements sera nécessaire. Ces articles seront disponibles sur un site web dont nous communiquerons l'adresse prochainement. L'ensemble, composé de 5 polos et 2 sweats, sera proposé à un tarif avantageux. De plus, la livraison

pourra être effectuée directement au sein de l'établissement. Soucieux de notre responsabilité sociétale, nous avons choisi des vêtements fabriqués à partir de coton recyclé. Il est attendu que les élèves portent ces tenues dès leur arrivée au lycée, qu'ils soient externes ou demi-pensionnaires. Les internes auront la liberté de porter leurs vêtements personnels après 17h en soirée.

## 219 - Relations famille / établissement

Un contrôle régulier et continu des connaissances, du travail et du niveau est assuré. Il fait l'objet de l'envoi aux familles de bulletins de notes (ou aux élèves et apprentis majeurs s'ils en font la demande écrite au chef d'établissement). Les parents doivent consulter régulièrement le carnet de correspondance et/ou le cahier de Texte sur Ecole Directe afin de vérifier que le travail demandé est bien effectué.

Les parents et les maîtres d'apprentissage bénéficient également d'un accès Ecole directe pour consulter les notes et le cahier de texte électronique. Un code d'accès leur sera remis à la rentrée scolaire. La répartition des devoirs et contrôles au cours de la semaine sera prévue avec les responsables de filière afin d'éviter toute surcharge dans le travail personnel des élèves et apprentis.

Le cahier de texte de l'élève permet de suivre le déroulement de la scolarité. (Devoirs, leçons, préparations...). Pour l'apprenti, le livret d'apprentissage permet ce suivi. A chaque fin de trimestre est organisée une rencontre entre parents d'élèves et professeurs. Les parents en sont informés par la circulaire de l'année et sont vivement invités à y participer.

Chaque parent ou maître d'apprentissage peut demander à être reçu par un professeur, le Responsable de Vie Scolaire ou le Chef d'établissement. Il suffit pour cela de prendre rendez-vous par l'intermédiaire de la messagerie Ecole Directe ou d'envoyer un mail à [accueil.st-maximin@cneap.fr](mailto:accueil.st-maximin@cneap.fr)

Un délégué de parent d'élèves et apprentis, par classe et par promotion, représente les familles au conseil de classe. Les maîtres d'apprentissage peuvent s'ils le souhaitent y assister.

## 220 – Objets prohibés au sein de l'établissement.

Spécificité du téléphone portable :

Les téléphones portables peuvent être considérés comme des outils de communication permettant de favoriser le lien entre les parents et les enfants. C'est pourquoi, il est peu recommandé au sein de l'établissement d'apporter des téléphones portables trop onéreux. Des dérives croissantes poussent l'établissement, dans le cadre de la prévention, d'adopter cette nouvelle règle. L'objectif n'est pas de limiter les progrès technologiques mais de se prémunir de certains comportements inacceptables dans une société où chacun possède le droit au respect de son intimité. Dans la situation d'une transgression de cette règle, le Lycée se réserve le droit de confisquer temporairement le téléphone portable et de le remettre en main propre aux parents.

Pour garantir un environnement propice à l'apprentissage pour les élèves de 4ème et 3ème, ainsi que pour tout élève du lycée rencontrant des difficultés (mauvais usage du téléphone), nous mettrons en place l'utilisation de la Yondr Pouch. Cette pochette verrouillable est spécialement conçue pour maintenir des espaces libres de toute distraction téléphonique. Le fonctionnement est simple et sécurisé :

- À l'arrivée au lycée, l'élève place son téléphone dans la pochette Yondr à l'entrée de l'établissement, marquant ainsi son entrée dans un espace sans téléphone.
- Verrouillage automatique : Dès que l'élève pénètre dans l'enceinte du lycée, la pochette se verrouille de manière automatique, assurant ainsi que le téléphone ne puisse être utilisé.

- Toujours sur soi : Bien que verrouillé, le téléphone reste en possession de l'élève qui peut le transporter avec lui sans accès à son contenu.
- Accès facile en dehors du lycée : Pour déverrouiller la pochette et accéder à son téléphone, l'élève doit simplement se rendre hors de la zone sans téléphone et placer sa pochette sur un socle de déverrouillage prévu à cet effet.

#### Politique d'Utilisation des Téléphones Portables à l'École :

Pour les élèves de 4ème et 3ème :

L'utilisation des téléphones portables est strictement interdite durant les heures scolaires, de 8h00 à 16h30. Après les cours, l'usage des téléphones est autorisé pour les élèves internes, de 16h30 à 21h00.

Pour les élèves de Secondes, Premières et Terminales :

L'utilisation des téléphones est permise uniquement dans la cour de l'école et au foyer des élèves.

Il est impératif que les téléphones soient éteints pendant les heures de cours et les sorties éducatives encadrées par un enseignant.

En cas de non-respect de ces règles :

Tout téléphone utilisé de manière inappropriée sera confisqué.

Alternativement, l'appareil pourra être placé dans une pochette Yondr pour en empêcher l'usage au sein de l'établissement.

Le téléphone portable ne peut pas être utilisé comme une montre. Il existe dans chaque salle de classe des horloges à cet effet.

Rappelons également que la prise de photo ou de vidéo dans l'enceinte de l'établissement est formellement interdite à l'exception d'une demande préalable et formalisée au chef d'établissement. Ainsi la diffusion de contenus mettant en scène des élèves ou des personnels de l'établissement dans l'enceinte du lycée entrainera au minimum une sanction mais pourra aller jusqu'au dépôt de plainte.

Autres objets prohibés :

- Tout arme de catégorie A, B et C. La Gendarmerie sera évidemment immédiatement saisie en cas d'introduction de ce type d'objet dans l'enceinte de l'établissement.

- Tout arme de catégorie D (couteau, aérosols de défense, pistolets à billes...). Le Responsable de Vie Scolaire se réserve le droit de prendre contact avec la Gendarmerie en cas de constatation de détention de l'un de ces objets par un mineur.

- Toutes répliques d'armes type NERF, Pistolets à eau...

- L'introduction, la détention et la consommation de stupéfiant étant pénalement répréhensibles, la Gendarmerie sera évidemment immédiatement saisie en cas de constatations.

- L'introduction, la détention et la consommation d'alcool étant formellement interdite au sein de l'établissement, les contenants seront immédiatement confisqués et remis en mains propres à la famille de l'élève.

- Les boissons énergisantes sont également prohibées du fait de leur impact néfaste sur la santé de nos élèves.

- Les aérosols (déodorant, produit de soins capillaires...) sont interdits.

- Enfin, la consommation de tabac étant proscrite dans l'enceinte de l'établissement, celui-ci se réserve le droit de confisquer briquet, papier à cigarettes, tabac à rouler, paquet de cigarettes industrielles, cigarette électroniques et accessoires. L'ensemble ne pourra être remis qu'en mains propres à la famille en cas de minorité de l'élève.

- Enceintes portatives

- Tout type de consoles de jeu vidéo

## **22 – VIE SCOLAIRE**

### *221 - Accès au lycée et déplacement des élèves et apprentis au sein de l'établissement*

Compte tenu du danger lié à la circulation des véhicules, les élèves et apprentis ne doivent pas attendre à l'extérieur de l'établissement. C'est pourquoi, les élèves et apprentis doivent rejoindre, dès leur arrivée, l'enceinte de l'établissement. Les élèves et apprentis autorisés à conduire des véhicules à l'intérieur de l'établissement doivent porter une attention toute particulière à la sécurité des personnes et rouler à très faible allure. En cas de manquement à cette règle, des sanctions pourront évidemment être prononcées. Pour les internes dotés de véhicules personnels, il est formellement interdit de les utiliser durant leur temps de présence dans l'établissement. Concernant les deux roues, le moteur doit être arrêté dès le franchissement du portail d'entrée et le véhicule poussé jusqu'au parking réservé.

Les élèves et apprentis externes et ½ pensionnaires venant au lycée en voitures devront stationner aux emplacements prévus devant l'établissement (chemin du Prugnon).

Pendant les sorties en récréation ou en pause ou de fin de demi-journée, les déplacements se font sans bousculade et dans le calme. Les salles et les couloirs sont fermés pendant les récréations entre 12H00 et 13H30, le stationnement et la circulation d'élèves et apprentis y sont interdits. L'accès à la salle du personnel est également formellement interdit aux élèves et apprentis. En cas de nécessité, l'élève ou l'apprenti se rapprochera d'un personnel de Vie Scolaire pour accéder à cet espace sous son contrôle.

### *222 - Consignes de sécurité*

Les consignes de sécurité et en particulier les consignes d'évacuation en cas d'incendie sont affichées : il est impératif d'en prendre connaissance et de s'y conformer. Le Responsable de Vie Scolaire fait procéder aux exercices d'évacuation réglementaires avec les précautions qui s'imposent. Des consignes complémentaires inhérentes à certaines activités sont données par les personnels ou responsables. Elles doivent être respectées afin de se préserver des dangers.

### *223 - Respect des biens et gestion des dégradations et des déchets*

Le respect des locaux et du matériel incombe à tous les usagers. Les dégradations délibérées feront l'objet de réparations financières et d'une sanction. Un état des lieux sera effectué en début d'année scolaire et notamment pour les biens suivants : chaise, bureau et mobilier internat.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable des pertes et dégradations des objets personnels. Il est donc recommandé de ne pas apporter au lycée ou à l'UFA de sommes d'argent importantes, ni d'objets de valeur.

Des poubelles sont à disposition. Chaque élève (ou apprenti) veillera à y déposer ses papiers, ses débris, gobelets ou boîtes, automatiquement et régulièrement. Un balai sera mis à disposition en salle des personnels et dans certaines salles de classe ou de formation pour permettre un nettoyage sommaire par les usagers de la salle.

Par ailleurs, un nettoyage de la cour sera effectué périodiquement selon une organisation annuelle par l'ensemble des classes du CAMPUS PROVENCE VERTE. Le secteur de la vie scolaire, en lien avec les éco-délégués, sera le coordinateur de cette action orientée vers le développement durable.

Au-delà de l'obligation faite à l'élève (ou l'apprenti) et à sa famille de réparer les préjudices subis, les vols ou complicités de vol et les dégradations, verront l'application de sanctions pouvant entraîner l'exclusion de l'élève ou de l'apprenti. Des procédures externes de plaintes peuvent éventuellement être engagées par les victimes.

#### 224 - Hygiène de vie

L'introduction, la détention et la consommation d'alcool ou de stupéfiants sont interdites dans l'établissement. L'établissement s'efforcera de mettre en œuvre toute mesure de prévention et d'information sur les comportements addictifs. Chacun se doit d'aviser la direction de l'établissement s'il a connaissance de fait(s) mettant en danger la santé morale ou physique des personnes (Elèves ou personnels). Ne pas le faire est une forme de complicité.

#### 225 - Infirmerie

L'infirmière a dans cet établissement un rôle d'écoute et de conseil auprès de chacun des élèves du lycée. Elle est à leur disposition pour les conseiller, les orienter, et travailler en collaboration avec les équipes pluridisciplinaires de l'établissement mais aussi de partenaires extérieurs. L'objectif est bien évidemment de faciliter leur prise en charge tout au long de l'année scolaire.

Pour se rendre à l'infirmerie, chaque élève devra se présenter préalablement au bureau de la Vie Scolaire pour récupérer un « bon de passage ».

Il est important de rappeler que l'infirmière n'est pas habilitée à délivrer des médicaments sans prescription médicale. Une autorisation de délivrance de médicaments non soumis à prescription vous sera remise en début d'année. En cas d'absence de réponse ou de non autorisation, aucun médicament ne pourra lui être administré.

Tout traitement prescrit ou non par un médecin devra être remis à l'infirmière dès le lundi matin. Aucun élève ou apprenti ne doit être en possession de médicament.

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie pourront varier en fonction des années, avec l'obligation d'ouverture entre 17h30 à 20h00

#### 226 - Assurances

L'établissement assure les élèves auprès de la Mutualité Sociale Agricole pour les risques encourus du fait des activités scolaires, sportives ou professionnelles qu'il organise (au sein de l'établissement ou lors des stages). En cas d'accident dans l'une de ces activités, la procédure de prise en charge est similaire à celle de l'accident du travail. Une feuille de soins, faisant suite à une déclaration à faire par l'établissement est remise au patient qui n'a rien à payer. Les praticiens sont réglés directement par la M.S.A.

Pour les apprentis, la réglementation du travail s'applique comme tout salarié d'entreprise. Le maître

d'apprentissage sera averti, c'est à lui qu'incombe la déclaration d'accident du travail

#### 227 - Accueil des élèves et apprentis entre les heures de cours

En cas d'absence du professeur ou d'un formateur, les élèves et apprentis doivent se rendre au Foyer. Au même titre que les heures de cours, les heures d'études sont obligatoires, l'appel est effectué à chaque heure d'étude. Au foyer, une fois l'appel effectué, l'élève pourra être redirigé, s'il le souhaite, au centre de ressources. Le foyer étant un espace d'études, les mêmes règles que celles exigées en cours sont applicables. Au même titre qu'un enseignant ou formateur, il appartiendra au personnel de vie scolaire en charge de la surveillance de cette espace de sanctionner chaque manquement.

### **3 - REGLEMENT DE L'INTERNAT**

Les règles générales de vie collectives -droits et devoirs, exposées aux § 11 et 12 du règlement général valent pour tout élève et apprenti interne.

#### **31 – MISES A DISPOSITION**

##### 311- Un service rendu aux élèves et apprentis

L'internat est un service complexe et aussi complet que possible que l'établissement rend, dans la limite des places disponibles, aux élèves et apprentis dont le domicile familial est éloigné. En ce sens, ce n'est pas une obligation pour l'établissement.

La chambre est mise à disposition du lundi au vendredi uniquement en période scolaire ou de formation. C'est ce qui détermine le coût de la prestation pour un interne, même si le paiement est étalé sur l'année. L'établissement se réserve le droit de disposer de ses locaux en fin de semaine et pendant les congés.

##### 312 - L'accès à des locaux et à des équipements

Le lycée met à la disposition des élèves et apprentis internes un ensemble de locaux et d'équipements destinés à leur rendre la vie agréable, conviviale et adaptée à un travail personnel efficace :

- Des locaux pour les études ou les travaux de groupe.
- La chambre partagée entre 3 et 8 élèves et apprentis.
- Le foyer et les salles de télévision,
- Un terrain de sport,
- Des salles à manger, etc. ...
- Espace détente.
- Gymnase.
- Centre de ressources.
- Cuisine pédagogique.

##### 313 - Un encadrement

L'élève ou l'apprenti interne trouve dans l'équipe d'encadrement les personnes qui l'aident à trouver ses marques dans la vie collective. Le responsable de la vie scolaire, avec les éducateurs et animateurs, a mission de faire en sorte que la vie collective soit organisée pour permettre le travail et le repos de chacun, préservant ainsi un milieu de vie agréable.

##### 314 – Vivre à l'internat

L'internat est un moment de la journée où l'élève ou l'apprenti doit retrouver un minimum d'intimité, rencontrer ses camarades, se détendre et se reposer. L'internat, c'est aussi du sommeil (8 heures / nuit) et le respect du silence est une priorité éducative. Chaque élève (ou apprenti) doit s'engager dans ce sens.

315- Les études (voir aussi Charte des études affichée en salle de classe pour les élèves internes ).

L'internat assure aussi un climat de travail capable de donner à l'élève (ou l'apprenti) toutes ses chances pour suivre sa formation et préparer ses examens. Pour les élèves, les études collectives sont organisées par l'encadrement et une charte définit les grands principes de fonctionnement des études. Pour les apprentis, l'étude proposée n'est pas obligatoire réglementairement (Dans le respect des 35 h de travail réglementaire). Toutefois, l'établissement n'est pas dans l'obligation de proposer l'internat à un jeune apprenti. Une aide est donc mise à disposition des apprentis internes.

Les travaux personnels ou études ont lieu dans les salles d'études et de travail de groupe. La chambre n'est pas un lieu approprié au travail.

**L'autonomie n'est pas un Droit, mais une aptitude qui s'acquiert avec le temps et la maturité. Seul l'éducateur peut évaluer l'autonomie d'un jeune. Un accès à un "sas" d'autonomie est possible à proximité des salles d'études, le soir.**

316 - La restauration et la lutte contre le Gaspillage alimentaire.

Elle est assurée par l'établissement. L'élève (ou l'apprenti) peut prendre connaissance à l'affichage des menus de la semaine.

Dans le souci que chacun puisse s'exprimer, une commission « restauration » permet d'ajuster les différentes prestations.

Le respect de la nourriture et la gestion des déchets alimentaires constituent des priorités pour le CAMPUS PROVENCE VERTE. Chaque élève (ou apprenti) doit en prendre conscience. Le non- respect des règles collectives et de l'autre pendant les périodes de repas, peuvent entraîner une exclusion de l'internat ou de la ½ pension.

La réduction du gaspillage alimentaire est un défi éducatif majeur. À cette fin, chaque élève ou apprenti est invité à se servir en fonction de ses besoins réels. Pour faciliter ce choix, un système de signalétique par codes couleurs sera mis en place avant le service :

- Vert : J'ai très faim (portion généreuse)
- Jaune : J'ai faim (portion standard)
- Rouge : J'ai peu faim (petite portion)

L'objectif est d'encourager les jeunes à ne prendre que ce qu'ils consommeront réellement, évitant ainsi le gaspillage. En fin de repas, il est attendu que rien ne soit jeté dans la poubelle réservée aux déchets alimentaires. En cas de non-respect manifeste de cette règle (par exemple, si un jeune jette l'intégralité de son plateau), des mesures disciplinaires pourront être appliquées, y compris des Travaux d'Intérêt Général (TIG) si nécessaire.

317 - Les douches

Pour ne pas déranger ses voisins, les douches se prennent aux horaires indiqués (de **20h 30 à 21 h30**, et le matin de **6h15 à 6h45**). Chacun veillera à laisser les lieux dans l'état de propreté qu'il souhaite lui-même trouver et tout particulièrement ranger ses affaires de toilette.

Par ailleurs, les élèves et apprentis ne pourront échanger des affaires personnelles (habits, bijoux, montres, ...) dans l'objectif de diminuer les vols et d'autres conflits.

318 - Les animations sportives et culturelles

Organisées collectivement, elles dépendent de l'équipe d'encadrement.

## **32 – LES DEVOIRS, les OBLIGATIONS et les INTERDITS**

### 321 - Accepter l'affectation de chambre

Les regroupements d'élèves et apprentis (3 à 8) dans une même chambre relèvent uniquement de l'appréciation de l'équipe éducative de nuit.

### 322 - Etat des lieux

Un état des lieux (inventaire) est dressé en présence de(s) l'occupant(s) au début et à la fin de la période d'occupation de la chambre par l'éducateur d'étages. Des photographies des lieux pourront être prises pour démontrer certaines dégradations.

### 323 - Maintien en état de propreté

Le mobilier nécessaire, mis à la disposition de l'élève ou de l'apprenti interne, est sous sa pleine et entière responsabilité.

La chambre doit rester propre. Le sol, le lavabo et les douches doivent rester libres pour permettre le nettoyage des chambres.

Chaque matin la chambre est rangée avant la prise du petit déjeuner. Les tissus muraux et les crépis ne supportent pas les affichages. Des autorisations peuvent être toutefois données.

Toute dégradation volontaire de la part d'un élève ou d'un apprenti entraînera l'envoi d'une facture du montant des réparations à la famille, ainsi qu'une sanction.

### 324 – Circulation dans les chambres

Les déplacements de chambre à chambre sont interdits de façon à laisser à chacun la tranquillité pour le travail personnel ou le repos.

L'accès à la chambre en cours de journée est interdit, sauf autorisation du chef d'établissement ou du responsable de la vie scolaire. La chambre est fermée à clef par le Maître d'internat.

### 325 - Se conformer aux horaires affichés

Pour accéder à la chambre et en sortir, les élèves et apprentis internes respectent les horaires indiqués et affichés à l'entrée des étages ou dans les chambres.

### 326 - Le tabac et les élèves et apprentis internes

La consommation de tabac est formellement interdite dans l'établissement. Dans la situation d'une consommation dans un bâtiment d'internat, l'élève (ou l'apprenti) prend le risque d'être exclu de l'internat. Nous considérons que ce type de comportement peut mettre en danger imminent (risque d'incendie) l'ensemble de l'internat. Aussi, l'usage de la cigarette électronique est interdit dans l'établissement.

## **4 – LES AUTRES INTERDICTIONS FORMELLES**

Au-delà des objets prohibés évoqués plus haut, il convient également d'ajouter plusieurs interdictions formelles pouvant entraîner une exclusion de l'établissement en cas de manquement :

- La présence des garçons à l'étage des filles et inversement,
- Le déclenchement intempestif des systèmes d'alarme,
- L'obturation, même momentanée, des systèmes de sécurité et/ou des issues de secours,
- Les jeux dits « dangereux » (de non-oxygénation, d'agressions, du foulard, du pendu, du bouc émissaire, de la canette, de Beyrouth, du petit pont massacreur, de la tomate, etc...),
- Le non-respect des animaux de la ferme pédagogique.

## **5 – L'INSCRIPTION EN CYCLE SUPERIEUR**

La scolarité est organisée en cycles distincts.

Au terme de chaque cycle, 4<sup>e</sup>-3<sup>e</sup>, Bac Pro, Seconde GT et Bac Technologique, l'inscription en cycle supérieur dans l'établissement pour les élèves présents n'est pas automatique. Les dossiers sont traités à égalité entre les candidats extérieurs et ceux déjà présents.

En classe de 1<sup>ère</sup> Bac Pro 3 ans, des parcours individualisés pourront être proposés aux élèves en difficultés. Les parents et les élèves seront associés pleinement à ce dispositif.

La décision transmise par le Chef d'Etablissement après avis de l'équipe pédagogique est définitive et n'a pas à être justifiée.

Toute inscription en cycle supérieur est donc soumise à « dossier de réinscription ».

En cas de contestation de redoublement, les familles peuvent faire une saisine de la commission d'appel, (dans un délai de trois jours à dater de l'avis et avant la tenue de celle-ci)

La procédure est décrite dans un document remis à chaque famille à sa demande.

En fin de classe de troisième, l'orientation en Bac Pro et Seconde GT, est soumise après avis du Conseil d'Orientation et du Conseil de Classe, à la décision du Chef d'Etablissement.

Le critère de l'absentéisme peut être rédhibitoire pour le passage en cycle supérieur.

## **6 – CONSEIL DE MAISON, CONSEIL DE DISCIPLINE ET COMMISSIONS D'APPEL**

### **Le Conseil de Maison**

Le Conseil de maison, présidé par le chef d'établissement, est composé du Responsable de la vie scolaire, du professeur principal et du Responsable de Filière. Il entend les parents et l'élève concerné. L'élève doit expliquer sa situation et doit comprendre et accepter le contrat qui lui est proposé. Il peut éviter dans des cas graves le Conseil de Discipline. Il sanctionne l'élève. Ce conseil de Maison peut être réuni pour un apprenti, en intégrant obligatoirement le maître d'Apprentissage.

### **Conseil de discipline**

Le conseil de discipline de l'établissement est composé suivant des règles précises et officielles. C'est une instance qui doit être équitable et juste. Un élève doit avoir la possibilité d'être entendu et défendu. Ce conseil, présidé par le chef d'établissement, se réunit à sa demande.

Pour les apprentis, ce conseil de discipline est sous l'égide du CFA Provence.

### **Démarches pour faire appel :**

#### **La commission régionale d'appel.**

Elle se réunit pour délibérer quand une famille conteste une proposition d'orientation. Cette commission doit être SAISIE DANS LES TROIS JOURS de la réception de l'avis d'orientation, et huit jours avant sa tenue. Cela veut dire que toute famille qui souhaite saisir la commission doit être informée par écrit de la procédure. Toute proposition d'exclusion définitive doit être précédée de la tenue d'un conseil de discipline. Les convocations sont écrites et les délais respectés.

#### **Commission régionale d'appel disciplinaire**

En cas de contestation des conclusions du conseil de discipline, la famille a le droit de saisir dans les huit jours la commission régionale d'appel disciplinaire.

## **7 – VALIDITE ET REVISION**

Le présent règlement est en application pour l'année scolaire 2024/2025. Il est révisé tous les ans. En tout état de cause, les apports et modifications devront prendre en compte l'élève (ou l'apprenti) et préférer la prévention.

Le présent code de vie est écrit en référence au projet pédagogique et pastoral de l'établissement. Il est validé par le conseil d'administration de l'association de gestion. Il est transmis au Ministère de l'agriculture, service régional de la formation et du développement et au Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé.

L'ensemble des personnels de l'établissement prend les moyens nécessaires pour le mettre en œuvre au service des jeunes et des familles.

**Tout autre règlement, même partiel, ne peut réduire la portée du texte ci-dessus ou s'y substituer. Toute consigne ou règle de vie non signée par le chef d'établissement et non avalisée par le conseil d'administration ne peut être affichée ou diffusée.**

Ce règlement intérieur peut évoluer en fonction des mesures gouvernementales. En effet, toutes les règles peuvent évoluer en fonction des conditions sanitaires. Les circulaires de rentrée pourront donc faire évoluer certaines règles.

Par exemple : le port du masque, l'utilisation de gel hydro alcoolique, le savon, la distanciation de 1 mètre entre les personnes, ... peuvent s'imposer à tout moment en fonction des mesures nationales sanitaires.