



Lycée Privé Provence Verte

Lycée d'Enseignement Agricole Privé

Chemin du Prugnon – 83470 SAINT MAXIMIN

Tel : 04 94 86 52 93 / Fax : 04 94 59 78 91

Email : st-maximin@cneap.fr

REGLEMENT DE VIE COLLECTIVE ELEVES et APPRENTIS

Date de validation du Conseil d'administration :

Le 29 juin 2017

Date d'application :

Le 01 septembre 2017

**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*

REGLES DE VIE LEAP ST MAXIMIN / LYCEE PRIVE PROVENCE VERTE 2014/2015
Chemin du Prugnon, 83470 SAINT MAXIMIN Tél : 04 94 86 52 93 Fax : 04 94 59 78 91

- 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, 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 mettre en cause. La violence, sous quelque forme que ce soit, est bannie.

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 peuvent 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 qu'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. Mais il arrive, dans certains cas, que l'élève ou de l'apprenti soit en droit de demander une écoute auprès de personnels spécialisés ou groupe d'adultes spécialement formés, parfois externes à l'établissement, tout en se sachant protéger 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'enseignement catholique. Cependant, il évite tout prosélytisme et toute propagande c'est-à-dire des actes inspirés par la volonté d'imposer des idées (propagande) ou de recruter des adeptes (prosélytisme) notamment en utilisant des moyens qui seraient de nature à empêcher les élèves et apprentis de se déterminer en toute autonomie selon leur propre jugement.

« Sont ainsi à prohiber tous les signes qui, par leur caractère ostentatoire ou revendicatif constitueraient un acte de pression et en appelleraient à une discrimination, selon les opinions politiques, philosophiques, religieuses, le sexe ou l'appartenance ethnique, contrediraient les principes, les valeurs et les lois de notre société démocratique ». (Circulaire du 12-12-89 Education Nationale - Jeunesse et Sports).

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.

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 entre 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 organisés 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, Sylvopastoralisme, et autres modules : options obligatoires, journées sociales, culturelles, sportives organisées au sein de l'établissement font partie intégrante de la formation et la présence de l'élève (ou l'apprenti) est obligatoire. Toute absence non justifiée pourra entraîner des sanctions significatives pour l'élève.

Les absences répétées ou avec des motifs non valables entraînent des sanctions jusqu'à une non-présentation à l'examen. 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.

En cas de maladie, le certificat médical est obligatoire et doit être remis au bureau de la vie scolaire dans les 2 jours qui suivent le début de l'arrêt maladie. 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.

Pour les élèves du lycée:

A la suite de 5 retards successifs non justifiés, l'élève sera retenu le vendredi après-midi pour rattraper

le temps perdu.

Enfin, pour les élèves, 5 ½ journées d'absences injustifiées au cours d'un trimestre entraînent une mise en garde « Absences ». Cette sanction ne permet plus à un élève de bénéficier d'encouragements, voire de félicitations.

Pour les apprentis:

Le maître d'apprentissage est prévenu dès la première absence ou retard. Les heures peuvent être défalquées du salaire de l'apprenti par le maître d'apprentissage.

5 ½ journées d'absences injustifiées au cours d'un trimestre entraînent une mise en garde « Absences ». Cette sanction ne permet plus à un apprenti de bénéficier d'encouragements, voire de félicitations.

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. Les téléphones portables seront interdits dans le cadre des évaluations formatives et certificatives. Ils devront être, soit remis au professeur ou formateur, soit positionnés dans les boîtes de rangement situées dans les salles de classe, à proximité du tableau.

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, fixées par l'établissement en application des textes s'imposent à tous. 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.

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

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

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

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

- Les élèves et apprentis se respectent. Ils respectent les adultes. Les adultes les respectent.

- Une tenue et un comportement décents sont attendus de tout élève et apprenti. Les piercings extravagants, les tenues vestimentaires provocantes, sont interdits. Les baladeurs, MP3, PSP, ... sont tolérés uniquement sur les périodes définies en début d'année.

- Aussi, les élèves et apprentis doivent avoir des tenues décentes, c'est-à-dire conformes à la décence, aux bonnes mœurs, à la pudeur, aux convenances, avec une touche de discrétion. En d'autres termes, les épaules, le bas du ventre (nombril) et le haut des cuisses ne doivent pas être visibles, chez les filles comme chez les garçons. Shorts trop courts, débardeurs, maillots très hauts ... ne sont pas autorisés.

- 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 est donc interdit pour des raisons de santé collective et individuelle. L'usage de la cigarette électronique est de même interdit dans l'établissement.

-Toute brimade et tout bizutage n'ont pas cours dans l'établissement.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, tentative de vol, destruction ou perte des biens des élèves et apprentis. Il est fortement conseillé aux familles de ne pas proposer à leurs enfants d'apporter des objets onéreux (montre, bracelet, bijoux, téléphone portable dernière génération ...) au sein de l'établissement.

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 personnel 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. inscription au carnet de correspondance : c'est la première sanction qui reste dans le registre de la prévention et du lien nécessaire à favoriser avec les familles.
2. l'observation : c'est une sanction « légère ». L'observation peut entraîner un travail supplémentaire de la part de celui qui la formule. Une fiche « observation » sera établie pour chaque élève dans deux catégories : le travail et la discipline.
3. L'exclusion singulière d'un 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. Ce dernier est renvoyé en étude pour retrouver une certaine sérénité et présenter ses excuses auprès de l'enseignant, voire de la classe entière.
4. 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. excuses écrites ou orales : c'est une sanction réparatrice qui consiste à redonner une chance à un élève, devant un fait qualifié encore de « mineur ». Les excuses peuvent être publiques afin que chacun puisse prendre acte de la réparation.
6. colles ou retenues : elle 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 écrit et la retenue s'effectue si possible dans la semaine qui suit et est obligatoire aux heures prévues dans l'emploi du temps. Plusieurs retenues peuvent entraîner un avertissement.
7. avertissement du Chef d'établissement (avec inscription ou non dans le dossier de l'élève ou d'un apprenti). Cette sanction est donnée pour des manquements graves soit sur les plans du travail et/ou de la discipline. L'avertissement est donné et signé par le Directeur à la demande du Responsable de la vie scolaire ou par le professeur principal à la suite ou non du Conseil des professeurs de la classe. Il est envoyé à la famille (et au chef d'entreprise pour les apprentis) et peut être assorti d'une « mise à pied » de huit jours maximum afin de pouvoir analyser la situation hors la présence de l'élève (ou de l'apprenti) dans sa classe et le lycée. Deux avertissements peuvent entraîner une exclusion du lycée, un passage en conseil de discipline ou empêcher la réinscription dans l'établissement l'année suivante.

8. exclusion temporaire d'un cours : l'exclusion d'un cours est considérée comme une faute grave et exceptionnelle. Le professeur qui a infligé cette sanction, la notifie par l'intermédiaire du carnet de correspondance de l'élève qui devra être visé par la famille et l'inscrit sur le livret des absences. En parallèle, un courrier sera adressé à la famille. L'élève exclu d'un cours, quel qu'en soit le motif doit être accompagné pour se rendre au bureau de la vie scolaire qui enregistrera son exclusion de cours et enverra l'élève en étude. L'élève ne pourra reprendre les cours que s'il est muni d'un billet d'entrée délivré par le bureau de la vie scolaire.
Plusieurs exclusions de cours peuvent entraîner un conseil de maison.
9. exclusion temporaire d'un service ou de l'établissement (supérieure à 3 jours et inférieure à un mois). Cette sanction est qualifiée de « grave » et constitue la dernière sanction avant l'exclusion définitive.
10. exclusion définitive d'un service ou 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).

Sanctions possibles pour les apprentis:

1- inscription au livret d'alternance: c'est la première sanction qui reste dans le registre de la prévention et du lien nécessaire à favoriser avec les familles.

2-l'observation : c'est une sanction « légère ». L'observation peut entraîner un travail supplémentaire de la part de celui qui la formule. Une fiche « observation » sera établie pour chaque apprenti dans deux catégories : le travail et la discipline.

3-l'exclusion singulière d'un 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 apprenti. Ce dernier est renvoyé en étude pour retrouver une certaine sérénité et présenter ses excuses auprès de l'enseignant, voire de la classe entière.

4-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-excuses écrites ou orales : c'est une sanction réparatrice qui consiste à redonner une chance à un apprenti, devant un fait qualifié encore de « mineur ». Les excuses peuvent être publiques afin que chacun puisse prendre acte de la réparation.

6-avertissement du Chef d'établissement (avec inscription ou non dans le dossier d'un apprenti). Cette sanction est donnée pour des manquements graves soit sur les plans du travail et/ou de la discipline. L'avertissement est donné et signé par le Directeur à la demande du Responsable de la vie scolaire ou par le professeur principal à la suite ou non du Conseil des professeurs de la classe. Il est envoyé à la famille (et au chef d'entreprise pour les apprentis) et peut être assorti d'une « mise à pied » de huit jours maximum afin de pouvoir analyser la situation hors la présence de l'apprenti dans sa classe et le lycée. Deux avertissements peuvent entraîner une exclusion du lycée, un passage en conseil de discipline ou empêcher la réinscription dans l'établissement l'année suivante.

7-exclusion temporaire d'un cours : l'exclusion d'un cours est considérée comme une faute grave et exceptionnelle. Le chef d'établissement qui a infligé cette sanction, la notifie par l'intermédiaire du cahier d'alternance de l'apprenti qui devra être visé par la famille et l'inscrit sur le livret des absences. En parallèle, un courrier sera adressé à la famille. L'apprenti exclu d'un cours, quel qu'en soit le motif doit être accompagné pour se rendre au bureau de la vie scolaire qui enregistrera son exclusion de cours et enverra l'apprenti en étude. L'apprenti ne pourra reprendre les cours que s'il est muni d'un billet d'entrée délivré par le bureau de la vie scolaire.

Plusieurs exclusions peuvent entraîner une mise à pied jusqu'à un mois, en concertation avec le maître d'apprentissage.

8-exclusion temporaire de l'établissement.

Le directeur de CFA DON BOSCO est tenu d'assurer la discipline, et par délégation au Directeur de l'UFA. Aussi, 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.

9-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. L'inscription au tableau d'honneur : valorisation donnée pour un comportement, une action exemplaire, des responsabilités au sein de l'établissement bien assumées ...

2 - MODALITES D'APPLICATIONS

21 - ENSEIGNEMENT

211 - Les retards

L'élève (ou l'apprenti) devra se présenter dans la cour de l'établissement sur les emplacements délimités au moins 5 minutes avant l'heure du début de l'intervention du professeur ou du formateur. Cette précaution permet de diminuer significativement les retards.

En cas de retard important, injustifié ou répété, l'éducateur de la vie scolaire peut aviser la famille et le maître d'apprentissage. L'établissement accorde une grande importance à l'assiduité et à la ponctualité.

Dans le cadre des retards, l'enseignant ou le formateur acceptera un jeune dans sa classe. Dans tous les cas, l'enseignant ou le formateur note sur le cahier d'appel le nombre de minutes du retard. On peut considérer qu'au-delà de 30 minutes, l'acceptation devient difficile et le jeune est envoyé en étude. Sans tomber dans des principes systématiques et en ayant toujours le plus grand discernement éducatif, il est convenu que, pour les élèves uniquement : Cinq retards successifs pour un même cours entraîneront une heure de retenue donnée par l'enseignant.

L'élève devra avoir en sa possession son carnet de correspondance afin de régulariser sa situation. Pour les apprentis, le maître d'apprentissage sera prévenu et pourra défalquer ces heures de retard du salaire de l'apprenti.

212 - Absences

Il convient de faire une distinction entre l'absence pour raison justifiée et l'absentéisme : succession d'absences de courte durée et répétées ou à caractère sélectif (veille ou jour de contrôle, de devoir...).

Les familles doivent être vigilantes et considérer que l'absentéisme est souvent révélateur de problèmes plus ou moins graves.

Pour les élèves:

En cas d'absences répétées et non justifiées, le chef d'établissement convoquera les parents. Si la re-scolarisation n'est toujours pas constatée, le LYCÉE PRIVÉ PROVENCE VERTE se réserve le droit d'effectuer un signalement auprès du Procureur de la République. En application de la loi en vigueur « article 227-17 du code pénal (modifié par la loi 2002-1138 du 9 septembre 2002) », les parents ne peuvent se soustraire à leurs obligations légales au point de compromettre l'éducation de leur enfant mineur.

De plus, une note de service du Ministère de l'Agriculture insiste sur la notion d'incomplétude de formation qui, lorsqu'elle est avérée, ne permet plus l'inscription aux examens officiels.

Un grand principe : chaque élève et apprenti doit impérativement faire valider une absence ou un retard avant de regagner sa salle de classe par le bureau de la vie scolaire.

Toute absence d'un élève majeur ou mineur doit être signalée par l'élève, ou l'apprenti ou sa famille, téléphoniquement, par télécopie ou par lettre adressée au Directeur.

Toutefois, l'appel téléphonique des familles pour prévenir d'une absence ou d'un retard, n'est pas considéré comme un justificatif. Toute absence doit être suivie d'un mot dûment rempli sur le carnet de correspondance accompagné d'un certificat médical ou toute autre correspondance officielle autorisant une absence occasionnelle, pour les élèves.

Pour les apprentis, un arrêt de travail ou une convocation officielle doit être présenté sinon l'absence est considérée comme injustifiée.

Il faut donc retenir le point suivant :

Pour les élèves :

A son retour et après chaque absence, les élèves doivent se présenter au Bureau de la vie scolaire pour faire signer leur mot d'absence en utilisant le carnet de correspondance et en présentant un certificat médical. Cette dernière pièce est obligatoire si l'absence concerne un contrôle certificatif.

Pour les apprentis :

Il sera demandé de signer une feuille de présence pour chaque nouveau cours. Toute absence à l'établissement 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 ou une convocation officielle.

Les élèves ou apprentis ne doivent pas réintégrer leur salle de classe ou de formation sans y avoir fait un passage préalable. Les professeurs ou formateurs n'accepteront pas les élèves ou apprentis ne leur présentant pas leur carnet de correspondance signé ou tamponné par un personnel de la vie scolaire.

Cas particulier des épreuves certificatives ou CCF.

Tout comme un salarié d'entreprise qui subit un arrêt de travail, à son retour et au plus tard dans les 48h, l'élève devra présenter au bureau de la vie scolaire une justification écrite en utilisant le carnet de correspondance et en présentant un certificat médical. L'apprenti devra présenter un arrêt de travail.

Pour les élèves :

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

Pour les apprentis :

Une photocopie de l'arrêt de travail sera obligatoire si l'absence concerne un contrôle certificatif et sera remise par l'élève au professeur responsable du CCF, (ou envoyer par courrier avec le cachet de

la poste faisant foi).

Le passage du permis de conduire, du code de la route, 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.

Les billets d'absences sont enregistrés dans un logiciel permettant une visualisation rapide du nombre de demi-journées d'absence et leur motif.

Par ailleurs, un certificat médical pour dispense d'EPS délivré par un médecin, n'entraîne pas forcément la dispense des cours en question. En effet, l'enseignant d'EPS pourra proposer d'autres activités non « physiques » au jeune (arbitrage, rédaction d'un règlement sportif, élaboration d'un projet sportif, ...). Seul l'enseignant d'EPS peut entraîner une dispense des cours en question avec l'accord du Responsable de la vie scolaire.

La présence dans l'établissement est donc obligatoire pour les élèves ou apprentis tous les jours scolaires (ou les jours de présence en UFA pour les apprentis) selon l'emploi du temps de la classe établi au début de l'année et inscrit sur le carnet de correspondance ou le livret d'apprentissage (ou selon la modification partielle de l'emploi du temps en relation avec des activités, voyages, options ou autres).

Les horaires réguliers sont chaque jour du lundi au vendredi (semaine continue) fixés comme suit :

Le matin : {8H05 - 9H00} {9H00 - 9H55} {10H10 - 11H05} {11H05 - 12H00}

L'après-midi : {13H30, 13h45, 14h00 - 16H35, 16h50, 17h05} avec une pause de 15 minutes sur des plages de 1h30 ou de 1h00.

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.

La présence de l'élève ou de l'apprenti dans la cour doit être effective 5 minutes avant l'heure prévue sur un emplacement qui sera défini géographiquement. C'est l'enseignant qui se déplacera pour ensuite accompagner les élèves et apprentis dans leur salle.

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 Directeur.

La présence au restaurant des pensionnaires et demi-pensionnaires est contrôlée et les sorties ne sont pas autorisées. Une autorisation de sortie signée par les représentants légaux (parents ou tuteurs) permettra de définir les règles de sortie des élèves et apprentis mineurs.

Il faut bien retenir :

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

En cas de maladie, le certificat médical (ou arrêt de travail pour l'apprenti) est obligatoire et doit être remis au bureau de la vie scolaire dans les 2 jours qui suivent le début de l'arrêt maladie.

Pour les élèves, Si le médecin refuse de délivrer un certificat médical, la famille avisera l'établissement en donnant les coordonnées du médecin. Ce dernier sera contacté par le chef d'établissement, pour s'assurer de la justification de l'absence.

A la suite de 5 retards successifs non justifiés, l'élève sera retenu le vendredi après-midi pour rattraper le temps perdu.

Enfin, 5 ½ journées d'absences injustifiées au cours d'un trimestre entraînent une mise en garde « Absences ». Cette sanction ne permet plus à un élève ou à un apprenti de bénéficier d'encouragements, voire de félicitations.

213 - Copiage

Compte tenu de ce qui a été écrit précédemment, la fraude entraînera 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, y compris le permis de conduire.

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 doivent y participer.

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) handicapé ou inapte partiel peut négocier en EPS 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 pour une durée déterminée, sur présentation d'un certificat médical visé par le professeur d'EPS et remis au bureau de la vie scolaire (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 :

Tout élève ou apprenti présent au lycée et qui pour des raisons de santé ne peut pratiquer les activités prévues en EPS doit se présenter au début du cours à son professeur d'EPS qui en avise le Chef d'établissement.

L'élève (ou l'apprenti) « inapte temporaire » pourra, sur décision du professeur d'EPS, être invité à assister au cours. Le cas échéant, il s'assurera que l'élève ou l'apprenti est surveillé.

En cas d'inaptitude excédant une séance, un certificat médical sera exigé. Il sera remis au service de la vie scolaire après avoir été visé par le professeur d'EPS.

Cas des inaptitudes pour les travaux pratiques :

Elles ne peuvent être que temporaires sous peine de remettre en cause la formation. Tout élève (ou apprenti) présent au lycée et qui pour des raisons de santé ne peut participer aux travaux pratiques (exploitation, cuisine pédagogique, pôle « santé ») doit se présenter au début de la séquence à son formateur.

L'élève (ou l'apprenti) inapte temporairement pourra, sur décision de son professeur, être invité à assister à la séance.

En cas d'inaptitude excédant une séance, un certificat médical sera exigé. Il sera remis au service de la vie scolaire après avoir été visé par le professeur.

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.

- En EPS, chaque élève (ou l'apprenti) doit être muni d'une tenue adéquate (maillot, short, chaussures, survêtement).

- En TP de laboratoire, le port de la blouse est obligatoire.

- En TP de physique et de biologie, la blouse est obligatoire dans toutes les classes.

- En TP « pôle cuisine et santé », une tenue de travail adéquate est demandée (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 recommandée pour garder propre la tenue scolaire. Suivant les travaux réalisés, l'exploitation du lycée fournira les équipements de protection individuelle complémentaire (masque, gants, lunette de protection, casque)

Le lycée n'est pas responsable des détériorations de vêtements lors des séances de travaux pratiques (TP).

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 le cahier de textes et vérifier que le travail demandé est bien effectué.

L'élève doit toujours avoir avec lui son cahier de textes ou agenda et son carnet de correspondance.

L'apprenti doit toujours avoir sur lui son cahier de textes, son carnet de correspondance et bien sûr son livret d'apprentissage.

Les parents et les maîtres d'apprentissage pourront aussi bénéficier d'un dispositif web (Magister) pour consulter les notes et le cahier de texte électronique. Un code d'accès sera remis à chaque parent.

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 ou le Directeur. Il suffit pour cela de prendre rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison de l'élève ou d'envoyer

un mail à : <https://lyceeprovenceverte83.la-vie-scolaire.fr/> Un mot de passe est envoyé à chaque parent, en septembre/octobre de chaque année scolaire.

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.

Un nouveau danger : les téléphones portables avec vidéos ou photographies en lien avec des applications de partage sur plates-formes mobiles.

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 possédant des systèmes d'applications de partage de vidéos ou de photographies. 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 PRIVÉ PROVENCE VERTE se réserve le droit de confisquer temporairement le téléphone portable et de le remettre en main propre aux parents.

Toutefois, en salle de classe, le téléphone sera obligatoirement éteint et positionné dans les boîtes de rangement situées dans les salles de classe, à proximité du tableau. Ceci concerne TOUS les élèves et apprentis, de toutes les classes, de la 4^{ème} au Bac.

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

Les règles sont donc les suivantes :

Pour les classes de 4^{ème} et 3^{ème}, l'utilisation des téléphones portables est interdite entre 8h00 et 16h30. Le téléphone portable est toléré à partir de 16h30 jusqu'à 20h pour tous les élèves et apprentis internes.

Pour les autres classes (secondes, 1^{ère} et Terminales), le téléphone est toléré dans la cour de l'école et au foyer des élèves et apprentis.

Il est bien sûr interdit pendant les cours en salle et pendant les sorties des élèves et apprentis avec un professeur.

Le téléphone portable pourra être confisqué et remis aux parents, si le jeune ne respecte pas ces quelques règles élémentaires.

Enfin, il est interdit de contacter par téléphone un jeune interne à partir de 21h15. Dans l'objectif d'un bon équilibre psychologique de l'adolescent, il est fortement déconseillé pour un élève (ou apprenti) interne, de lui annoncer une mauvaise nouvelle par téléphone (décès, ...).

Il est interdit d'apporter des objets dangereux : couteaux, armes diverses, pétards, ... ou tout matériel n'ayant aucun rapport avec les besoins de la scolarité ou de la formation.

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, leurs cours de récréation respectives et se ranger sur l'emplacement correspondant à leur salle.

Les élèves et apprentis possédant des véhicules doivent faire attention à la sécurité des personnes à l'intérieur de l'établissement. Pour les internes, il est interdit d'utiliser les véhicules durant le 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 d'élèves et apprentis y est interdit.

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 surveillant d'internat 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.

La propreté de l'établissement doit être l'objet de soins vigilants de la part de chacun.

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

L'élève (ou l'apprenti) se doit de respecter le bien d'autrui et le matériel qui lui est confié. Il doit prendre le plus grand soin de ses affaires personnelles.

Les dégradations sur les tables, chaises, portes, murs et autres matériels sont intolérables et les dégâts seront facturés aux familles des responsables de ces actes.

Les locaux et le matériel constituent le patrimoine collectif dont chacun est responsable.

Le lycée ou l'UFA qui vous accueille s'efforce de vous offrir un cadre de vie agréable et moderne tant dans ses locaux que dans son environnement extérieur.

Des poubelles sont à disposition. Chaque élève (ou apprenti) veillera à y déposer ses papiers, ses détritiques, 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 LYCÉE PRIVÉ PROVENCE VERTE.

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 comme le stipule le code pénal – livre 3 des crimes et délits contre les biens – Art 311 1-12.

224 - Hygiène de vie

L'introduction et la consommation d'alcool ou de toute substance toxique sont interdites dans l'établissement. Il en va de même pour le port de tout objet dangereux.

L'établissement s'efforcera de mettre en œuvre toute mesure de prévention et d'information. 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 complicité.

225 - Infirmerie - Hospitalisation

Ne possédant pas d'infirmerie, ni de personnel habilité, l'élève (ou l'apprenti) est conduit, en cas de nécessité, dans un établissement hospitalier. Ceci implique que dès l'admission au lycée, les familles fournissent une autorisation d'intervention chirurgicale.

Il est recommandé à l'élève (ou à l'apprenti) qui doit prendre des médicaments de les déposer au service de la vie scolaire. (Le montant des frais médicaux et pharmaceutiques est à la charge de la famille).

En cas de maladie contagieuse, l'établissement doit être prévenu et faire le nécessaire.

Les élèves et apprentis se présentent aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention, et notamment par la MSA.

L'établissement ne peut pas assurer les régimes alimentaires particuliers et permanents.

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 peuvent se rendre :

- Dans la salle d'étude, sous la responsabilité d'un éducateur,
- Au C.D.I, s'il est ouvert et dans la mesure des places disponibles et sous couvert de l'éducateur responsable des études,
- Dans une salle disponible pour un travail en groupe,
- Sur l'exploitation avec l'accord du responsable.

Dans un souci de respect du travail de tous, afin de ne pas perturber les cours, les examens ou devoirs qui se déroulent, les mouvements doivent s'effectuer le plus discrètement possible aux interours ou récréations. Il faut éviter de stationner dans les couloirs.

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 des seules périodes scolaires 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 6 élèves et apprentis.
- le foyer et les salles de télévision,
- un terrain de sport,
- des salles à manger, etc. ...

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.

Il peut proposer des activités et les animer.

315- Les études (voir aussi Charte des études)

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.

L'autonomie n'est pas un Droit, mais une aptitude qui s'acquière avec le temps et la maturité. Seul l'éducateur peut évaluer l'autonomie d'un jeune.

316 - La restauration

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 LYCÉE PRIVÉ 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

suspension de ce service.

317 - Les douches

Pour ne pas déranger ses voisins, les douches se prennent aux horaires indiqués et notamment avant l'extinction des feux. 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 6) dans une même chambre tiennent compte des niveaux d'âge, de problèmes spécifiques signalés préalablement au chef d'établissement par le responsable d'internat ou les familles.

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.

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

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 INTERDICTIONS FORMELLES

Pour des raisons évidentes de bon fonctionnement, de sécurité, d'hygiène, le non-respect des interdictions suivantes peut entraîner l'exclusion de l'internat ou de l'établissement.

- La détention, l'introduction au sein de l'établissement et la consommation d'alcool et de produits illicites.
- Pour attirer l'attention des élèves et apprentis afin de les prévenir des risques encourus par le commerce et la consommation de produits illicites, l'établissement organise une prévention, soit dans le cadre des programmes officiels, soit par des interventions ponctuelles de spécialistes. Après la phase de prévention, les élèves et apprentis savent que l'établissement se doit d'informer systématiquement les services de gendarmerie des faits constatés ou entendus et peut demander la participation des services de police et de justice. Dans la situation de détention de cannabis ou autres drogues illicites, le Procureur de la République sera systématiquement alerté. Les familles sont toujours avisées préalablement afin de travailler avec elles et de renforcer les procédures de prévention et l'accompagnement des élèves et apprentis).
- la présence des garçons à l'étage des filles et vice-versa,
- le déclenchement intempestif des systèmes d'alarme,
- l'obturation, même momentanée, des systèmes de sécurité,
- la consommation de tabac (décret 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 publié au JO du 16 novembre 2006). L'usage de la cigarette électronique est interdit dans l'établissement,
- la dégradation des lieux et du matériel.
- les jeux dits « dangereux » : jeux dangereux de non-oxygénation et jeux d'agressions, Jeu dit du foulard, jeu du pendu, jeu du bouc émissaire, jeu de la canette, jeu de Beyrouth, jeu du petit pont massacreur, jeu de la tomate, ...
- le non-respect de ses camarades et du personnel d'encadrement.
- le non-respect des animaux de la ferme pédagogique et les vols d'objets de l'établissement.

5 – L'INSCRIPTION EN CYCLE SUPERIEUR

La scolarité est organisée en cycles distincts.

Au terme de chaque cycle, 4^e-3^e, 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^{ère} 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, COMMISSION D'APPEL ET CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil de Maison

Le Conseil de maison présidé par le Directeur est composé du Responsable de la vie scolaire et du professeur principal. 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 conseil de perfectionnement du CFAR Don Bosco à Nice.

Pour les élèves:

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*.

Pour les apprentis, cette commission régionale est sous l'égide du conseil de perfectionnement du CFAR Don Bosco à Nice.

7 – VALIDITE ET REVISION

Le présent règlement est en application pour l'année scolaire 2013/2014. 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.