



CONTRAT DE FORMATION DE L'ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

NOM de l'élève :

Prénom de l'élève :

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL ET SIGNATURE DE L'ELEVE

Ce document regroupe plusieurs informations utiles aux familles, aux élèves, à l'établissement. Il est à **lire** soigneusement par les élèves et les parents et à **conserver** par la famille. Un autre exemplaire, sera signé par l'élève et remis dans le dossier d'inscription.

Il comprend les rubriques suivantes.

- 1- Engagement de l'élève pour les examens officiels certificatifs.
- 2- Engagement de l'élève contre le piratage informatique.
- 3- Engagement de l'élève pour le respect des droits d'auteur.
- 4- Acceptation par la famille et l'élève du règlement intérieur de l'établissement.
- 5- Engagement Informatique
- 6- Gestion des absences et des retards.
- 7- Gestion des stages et des conventions de stages.
- 8- Les véhicules personnels et leur assurance.
- 9- Les activités sportives et culturelles.
- 10- La santé et l'alimentation.
- 11- Le passage en cycle supérieur.
- 12- La procédure d'appel.
- 13- Usage d'appareils personnels.
- 14- Prévention des risques.

1 ENGAGEMENT DE L'ELEVE POUR LES EXAMENS OFFICIELS CERTIFICATIFS

Les certificatifs sont des examens officiels comptant pour la délivrance du diplôme terminal. L'absentéisme n'est pas admis. Sauf cas de force majeure, toute absence entraîne un zéro. En tout état de cause, je prends note qu'un certificat médical par un médecin assermenté est obligatoire et doit parvenir dans les 48 heures au LEA.P. Dans une situation de tricherie à un CCF, je prends note que le Président du Jury sera informé et engagera une procédure qui pourra aboutir à l'interdiction pendant cinq ans de passer un examen officiel, y compris le permis de conduire.

2 ENGAGEMENT DE L'ELEVE CONTRE LE PIRATAGE INFORMATIQUE

Je m'engage à ne pas installer de programmes autorisés et/ou non autorisés, dupliquer de logiciels sans autorisation de l'auteur et/ou de la société, à ne pas modifier les programmes mis à ma disposition ni la configuration des ordinateurs. Je dégage l'établissement de toute responsabilité dans le cas où je contreviendrais à ces règles. Je prends note qu'un filtrage Internet a été mis en place pour éviter tout abus.

3 ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE POUR LE RESPECT DES DROITS D'AUTEUR

Je m'engage à ne pas photocopier de documents non autorisés par le centre français d'exploitation du droit de la copie. (La liste sera consultable au centre de documentation de l'établissement. Dans la mesure où un document est dupliqué et inséré dans mes documents personnels en lien avec les enseignements et programmes officiels (projet, rapports de stage), **je m'engage à en indiquer la source.**

4 ACCEPTATION PAR LA FAMILLE / L'ÉLÈVE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Nous avons pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement. Ce document officiel et obligatoire a été communiqué au Ministère de l'Agriculture, après délibération et acceptation par le conseil d'administration. Il ne peut être réduit, modifié, dissocié pour être accepté.

Vous trouverez ce document sur le site du lycée à l'adresse suivante :

<https://www.lycee-provence-verte.fr/>

5 ACCEPTATION PAR LA FAMILLE / L'ÉLÈVE DU RÈGLEMENT ENGAGEMENT INFORMATIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT

Nous avons pris connaissance du règlement engagement informatique de l'établissement. Ce document officiel et obligatoire a été communiqué au Ministère de l'Agriculture, après délibération et acceptation par le conseil d'administration. Il ne peut être réduit, modifié, dissocié pour être accepté.

Vous trouverez ce document sur le site du lycée à l'adresse suivante :

<https://www.lycee-provence-verte.fr/>

6 GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS

Tout absence ou retard doit être signalé par la famille dans les meilleurs délais par mail à l'adresse parentsduleap.st-maximin@cneap.fr ou par téléphone. Je suis informé que l'absentéisme non motivé et les retards répétés peuvent remettre en cause le contrat de formation qui me lie à l'établissement et entraîner un signalement aux services compétents pour les mineurs de moins de 16 ans.

7 GESTION DES STAGES ET DES CONVENTIONS DE STAGES

Les stages sont obligatoires. **Je ferai parvenir les conventions de stages signées au plus tard 8 jours avant le début de chaque stage.** Je suis informé qu'un travail hors période scolaire et hors stage officiel, effectué de mon plein gré, ne peut être couvert par une convention de stage de l'établissement. Si j'ai moins de 16 ans, je prends connaissance du document de l'inspection du travail, que me sera remis à ma demande par l'établissement.

8 LES VÉHICULES PERSONNELS ET LEUR ASSURANCE

Les élèves peuvent utiliser un véhicule personnel, normalement assuré, pour leur déplacement domicile-école. Un parking *pour les deux roues* est également mis à disposition, *sans gardiennage ni surveillance*, à l'intérieur de l'établissement. ***Je m'engage donc, en cas d'utilisation de cet espace, à couper le moteur de mon véhicule dès mon arrivée dans l'enceinte de l'établissement.***

Je suis informé que l'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation, vol ou tentative de vol de mon véhicule, motorisé ou non dans l'enceinte de l'établissement

9 LES ACTIVITÉS SPORTIVES ET CULTURELLES

En dehors des activités scolaires d'enseignement et de formation, il emporte qu'un élève puisse continuer à pratiquer des activités culturelles, de loisirs, sportives. L'école ne doit pas être, dans la mesure du possible, un motif de rupture dans l'apprentissage ou la pratique de ces activités, souvent nécessaires à l'équilibre personnel de l'élève. Toutefois, l'obligation scolaire reste de rigueur.

Il conviendra donc de prévenir l'établissement dans les meilleurs délais des potentielles activités souhaitant être maintenues.

10 LA SANTE ET L'ALIMENTATION

Bien que l'établissement ne soit pas en mesure d'assurer une prestation personnalisée, il est important de savoir si un élève doit absolument suivre un régime particulier.

Ainsi, dans la situation d'une allergie alimentaire, la famille devra informer par écrit le chef d'établissement en vue d'élaborer un Plan d'Action Individualisé avec l'infirmière scolaire.

11 LE PASSAGE EN CYCLE SUPERIEUR

L'inscription d'un élève vaut pour un cycle. Le passage en cycle supérieur n'est pas automatique, dépend des résultats et de la progression observés et reste soumis à la même procédure de réinscription qu'un candidat venant de l'extérieur. L'obtention de l'examen terminal est nécessaire mais n'est pas le seul élément de détermination du passage en cycle supérieur. Le chef d'établissement notifie la décision à la famille en fin d'année. Cette décision, prise par le conseil d'orientation, est sans appel.

Dans certain cas, la décision de réinscription ou de non réinscription ne peut être notifiée au candidat qu'après les résultats de l'examen terminal.

Nous avons pris bonne note que le dossier de réinscription en cycle supérieur LEAP ST MAXIMIN doit être demandé à l'établissement par la famille avant 15 avril de la deuxième année de cycle.

12 LA PROCEDURE D'APPEL ELEVES EN FORMATION INITIALE

En cas de contestation de la décision et d'orientation au cours d'un cycle, les familles ont la possibilité de faire appel auprès de la commission régionale d'appel, dans les trois jours suivant la notification de cette décision, et avant la tenue de cette commission.

J'ai pris connaissance de la possibilité de faire appel.

Si nécessaire, de demanderai au chef d'établissement par écrit et dans les délais de me communiquer les éléments nécessaires.

13 USAGE D'APPAREILS PERSONNELS

Pour les lycéens, l'usage du téléphone portable est strictement prohibé durant les cours et le temps des repas. L'usage est donc toléré à la récréation à condition qu'il ne soit pas utilisé pour réaliser des photographies ou des vidéos. En cas d'abus, cette tolérance peut être remise en cause.

Pour les collégiens, l'usage du téléphone portable est strictement prohibé durant toute la journée.

De façon générale, l'établissement ne peut être tenu responsable des vols et/ou de la dégradation des matériels personnels des élèves. La police d'assurance du lycée ne couvre pas ces faits. Les familles peuvent souscrire une assurance personnelle perte ou vol ou dégradation.

14 PREVENTION DES RISQUES

L'établissement s'associe le concours d'associations spécialisées et de la Brigade Départementale de la Protection de la Jeunesse de la Gendarmerie du Var afin d'organiser des séquences de prévention autour des problématiques d'addiction propres à l'évolution de notre société.

Ainsi :

- La consommation de tabac est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement selon la réglementation (décret du 16 nov. 2006).*
- La détention et/ou consommation d'alcool dans l'établissement sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement.*
- La détention, consommation et/ou cession de stupéfiants sont strictement interdits sous peine de signalement au Procureur de la République de Draguignan.*

ENGAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement s'engage:

A accueillir les élèves de façon à ce que leur intégration se fasse le mieux possible, dans le respect de chacun et afin de donner à chacun ses chances.

A veiller à l'instauration d'un climat de détente, d'ouverture, et de confiance.

Au respect des programmes dictés par le Ministère de l'Agriculture.

A informer les élèves des possibilités de poursuite d'étude et d'orientation professionnelle.

A l'accompagnement pédagogique des élèves sur leurs lieux de stages.

A la préparation des élèves aux épreuves certificatives par des épreuves formatives pour tous les examens.

A l'aide et l'écoute individuelle.

A l'aide dans la limite des moyens mis à disposition.

A la sécurité des élèves.

A informer les élèves du déroulement de leur scolarité et des exigences des examens.

A leur dispenser l'enseignement technique sur l'exploitation annexée et chez des professionnels.

Nous avons pris connaissance du règlement code de vie de l'établissement et l'acceptons.

Fait le ____ / ____ / ____