

- **Article 4 :** L'admission de l'élève est soumise aux démarches suivantes :
 - a) dans un premier temps, la famille est invitée à venir rencontrer le chef d'établissement, ou un de ses collaborateurs, qui pourra accueillir l'élève. Les renseignements sont donnés. Le futur élève expose son niveau scolaire et ses motivations. Après cet entretien, une pré inscription peut être enregistrée.
 - b) dans un deuxième temps, le Conseil de Direction se base, pour une meilleure orientation, sur les résultats des bulletins scolaires de l'année écoulée et pour certaines classes sur un contrôle de niveau des connaissances. En fonction de ces résultats, le Conseil de direction propose une orientation vers la classe correspondant au niveau de l'élève et à ses motivations.
- **Article 5 :** L'inscription définitive est prononcée par le Chef d'établissement, dans le cadre des dispositions réglementaires prévues par le Ministère de l'Agriculture pour l'Enseignement Agricole Privé sous Contrat.
- **Article 6 :** Les parents des élèves mineurs, et les élèves majeurs,
 - a) reçoivent lors du rendez-vous pour la pré inscription :
 - une plaquette avec un extrait du Projet Educatif
 - une notification sur les conditions financières
 - b) reçoivent par courrier :
 - la fiche d'inscription définitive,
 - un exemplaire du Règlement Intérieur de l'Etablissement,
 - c) renvoient :
 - la fiche d'inscription datée et signée.
 - le talon du règlement intérieur rempli et signé.

CHAPITRE II - DISCIPLINE A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

- **Article 1 :** Chaque élève devra respecter la différence (qu'elle soit culturelle, religieuse, politique), la personnalité et les convictions de l'autre.
- **Article 2 :** Toute consommation de nourriture et de boisson est interdite pendant les cours. Il est interdit de fumer dans l'établissement. La consommation et la possession de boissons alcoolisées comme celle de toute drogue est prohibée (même pendant les activités organisées en dehors de l'établissement). De même, toute détention d'armes est punissable.
- **Article 3 :** Aucune vente entre élèves n'est autorisée dans le lycée que ce soit des objets, des denrées, de l'alcool ou autres drogues.
- **Article 4 :** Les élèves sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de propreté. Ils doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux cours (travaux pratiques – sport...).
Un seul piercing discret est toléré.
 Les élèves devront se présenter en cours et en tout lieu d'activité scolaire tête nue.
- **Article 5 :** Le téléphone portable n'est autorisé que pendant les récréations, à l'extérieur des bâtiments scolaires. S'il sonne ou vibre en cours, dans les couloirs, au C.D.I, en étude, en salle à manger ou pendant les activités scolaires, il sera confisqué et déposé au secrétariat. Les parents seront avertis par téléphone. Celui-ci sera remis à l'élève le vendredi en fin d'après-midi.

Les portables sont rarement indispensables pour les élèves : le secrétariat reçoit les appels des familles et peut prévenir l'élève d'un message urgent. L'élève peut aussi appeler au point phone du lycée. Les portables sont souvent l'objet de conflits et de problèmes entre élèves (pertes, vols, messages peu agréables...). Ils perturbent parfois la scolarité des jeunes.

Se concentrer sur son travail permet aux jeunes de réussir leur scolarité aussi, MP3, MP4, ipod et i-phone, Smartphone ne sont pas acceptés dans les classes. Ils sont tolérés sur la cour de récréation. La fonction photo et film et la diffusion d'images ou de films doivent respecter la loi sur le droit à l'image et ne pas être contraires au projet éducatif (toute personne photographiée ou filmée doit être consentante).

Les ordinateurs portables peuvent être un bon outil de travail cependant, seul l'usage scolaire est autorisé pour les 1^{ère} et Terminales (pas de film, ni d'internet sur la cour, ni dans les bâtiments).

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un de ces objets.

- **Article 6 :** Afin que la formation soit positive, il est demandé à chacun de participer à toutes les activités de la classe et aux tâches qui en découlent.

Des activités sont régulièrement organisées en dehors du lycée sous la responsabilité du Chef d'établissement, des enseignants et des cadres éducatifs. Ces sorties pouvant se faire soit à pied, soit avec les véhicules de l'établissement, soit en car ou autres moyens de transport. Les parents seront tenus informés au cas où ces activités déborderaient sur les horaires scolaires officiels.

- **Article 7 :** Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement durant les horaires d'enseignement, d'études ou autres activités scolaires. Les élèves mineurs qui veulent quitter l'établissement pour des raisons exceptionnelles, doivent être accompagnés d'un parent (ou tuteur) ou fournir une autorisation écrite du responsable légal qu'ils déposeront avant au secrétariat.

Les messages importants seront transmis par l'intermédiaire du secrétariat. En cas de maladie, les familles seront prévenues par le secrétariat, les élèves ne doivent pas avertir eux mêmes. Les élèves majeurs devront signer obligatoirement une décharge écrite au secrétariat, attestant leur volonté de quitter l'établissement pour raison valable et exceptionnelle admise par le chef d'établissement. Dans tous les cas ils doivent signer le cahier de sortie. De plus, les internes préviendront les responsables d'internat.

- **Article 8 :** Les absences pour maladie seront justifiées sur le carnet de liaison signé par les parents ou le représentant légal. Il est demandé aux familles d'avertir, par téléphone, le secrétariat dès le début de la première demi-journée d'absence.

Si un élève de CAPA, T BEPA ou BAC est absent le jour d'un Certificatif (examen passé au lycée), il devra apporter un certificat médical. Seul ce dernier permet aux enseignants de préparer un sujet de remplacement pour l'élève.

Les autres absences qui devront être très rares, seront également justifiées sur le carnet de liaison.

Dans tous les cas, lorsque l'élève rentre au lycée soit après une absence, soit après un retard, il passe au secrétariat, pour faire signer le carnet de liaison avant d'aller en classe.

L'élève s'engage à rattraper ses cours.

Chacun doit savoir que les absences seront notées sur les bulletins et le livret scolaire de l'examen.

- **Article 9 :** L'éducation physique fait partie intégrante des cours, toute dispense ne relevant pas d'un certificat médical est laissée à l'appréciation du professeur qui peut en référer à la vie scolaire.

- **Article 10** : Tout élève arrivant en retard en cours, sans motif valable, sera signalé à la vie scolaire. Des sanctions pourront être prises éventuellement.

- **Article 11** : Guidée par le souci permanent de donner confiance aux élèves, l'Equipe Educative pratique beaucoup plus le dialogue que la sanction. Elle essaie d'amener l'élève en difficulté à une juste évaluation des faits et des conséquences qui en découlent.

Le carnet de liaison est un moyen de relation entre la famille et le lycée.

L'aide des parents est souhaitée afin que les décisions prises soient admises par tous.

Lorsque cela est nécessaire, les infractions concernant le travail, la conduite ou les absences non justifiées seront sanctionnées par des avertissements qui pourront être accompagnés d'un conseil d'éducation, d'un renvoi provisoire ou d'un Conseil de discipline.

Le Conseil de discipline intervient en vue de prendre des mesures graves. Celles-ci sont laissées à l'appréciation de la Direction, du Conseil de discipline de l'établissement et de la Commission d'Appel Régionale. En attendant cette décision, l'élève en cause est exclue temporairement de l'établissement.

L'élève qui a signé un « contrat » pour le comportement ou le travail peut être exposé à un renvoi immédiat et sans appel s'il ne le respecte pas.

Les comportements nécessitant une sanction plus ferme (éventuellement le renvoi immédiat) sont laissés à l'appréciation de la Direction et du Conseil de discipline.

- Article 12 : Conseil de discipline

Il est présidé par le Chef d'établissement, comprend un ou des représentants de la filière, un membre du personnel d'éducation, un délégué du personnel non enseignant, un ou plusieurs représentants des parents d'élèves et des élèves délégués. Le professeur principal et les élèves délégués de classe sont invités mais n'ont que voix consultative.

Le Conseil de discipline est exceptionnel, il constitue l'étape ultime d'un processus éducatif et disciplinaire.

Dans tous les cas la famille (ou l'élève majeur) aura été préalablement informée par oral puis par écrit.

CHAPITRE III - SECURITE INTERIEURE

- Article 1 : Sécurité des biens

a) Les élèves sont tenus de veiller à la sauvegarde des installations et des équipements de l'établissement. Les préjudices subis du fait de détériorations ou d'actes de vandalisme sont pris en charge par le coupable (majeur) ou par sa famille (s'il est mineur).

b) Tout objet perdu et tout vol commis à l'intérieur comme à l'extérieur du lycée ne sont pas couverts par l'assurance de l'établissement, un casier est à la disposition des élèves.

De plus, il est possible de déposer au secrétariat argent, objets de valeur, téléphones portables.

c) Tout élève qui utilise un véhicule devra obligatoirement posséder une police d'assurance en responsabilité civile. Cette assurance pourra être exigée en cas de sinistre ou d'accident à l'intérieur de l'établissement. Il est interdit aux élèves d'utiliser leur véhicule personnel pour les activités liées à l'établissement. Une autorisation exceptionnelle peut être accordée par le chef d'établissement, pour des terminales BAC majeurs, dans des conditions bien particulières. Une décharge écrite sera faite par les élèves.

D'autre part, en rentrant ou en sortant du lycée un élève en cyclomoteur ne doit pas transporter un autre élève, ni partir sans casque (cf. Code de la route).

L'établissement permet le stationnement des véhicules des élèves dans l'enceinte du lycée.

Toutefois l'Association ne pourra être tenue responsable des dommages de toutes natures, que lesdits véhicules pourraient subir durant leur stationnement.

d) L'accès au parking est exclusivement réservé au personnel, aux élèves et stagiaires du lycée et centre de formation. Il est accessible aux parents pour le temps d'accompagnement des élèves. Pour la sécurité de tous, le portail n'est ouvert qu'au moment des entrées et sorties d'élèves ou stagiaires. Chacun se reportera à l'horaire affiché.

- Article 2 : Sécurité des personnes

a) Aucune violence, quelle qu'elle soit ne peut être tolérée. Elle sera passible de sanctions.

b) Chaque élève doit lire attentivement les règles de sécurité "incendie" affichées dans les locaux et participer aux exercices d'évacuation prévus par la Direction de l'établissement.

c) Aux heures d'entrée et de sortie, aucun véhicule ne doit stationner devant l'établissement, notamment au bord de la route.

d) Les personnes qui viennent chercher les élèves en voiture, doivent entrer dans la cour et stationner sur les parkings. Il est rappelé que le stationnement est interdit par arrêté municipal aux abords de l'établissement.

CHAPITRE IV - EVALUATION

Une première évaluation du travail et du comportement de l'élève est faite à l'issue de la première moitié du premier trimestre. Ce contrôle permet de mieux guider l'élève dans son travail et ses choix d'études. Lorsque des problèmes apparaissent, le Conseil de classe avertit l'élève et sa famille afin qu'il puisse se ressaisir au plus vite. Chaque fois que cela est nécessaire des bulletins de correspondance sont envoyés aux parents.

Un bilan beaucoup plus approfondi est réalisé à la fin de chaque trimestre. Une synthèse est envoyée aux parents et à l'élève majeur.

Le Chef d'établissement et le Conseil de classe décident du passage pour l'année suivante, dans la classe supérieure, d'après les notes de l'année et le comportement. Une proposition de redoublement peut être formulée.

CHAPITRE V - PROCEDURE D'APPEL

En cas de désaccord, tant sur le plan de l'orientation que pour un problème de discipline, les parents ont 8 jours pour faire appel par lettre recommandée. Ils doivent écrire au Chef d'établissement et au Conseil des Professeurs.

S'il y a litige, les familles peuvent faire appel à une commission constituée au niveau régional par le Délégué Régional de l'enseignement agricole privé.

CHAPITRE VI - CONCLUSION

Le présent règlement intérieur a été adopté par le bureau du Conseil d'Administration.

Les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs reçoivent, à l'inscription, un exemplaire de ce règlement. Nul n'est censé en ignorer le texte.

Le Chef d'établissement est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur.

Le Chef d'établissement,
G. de Caseneuve

Après lecture du présent règlement intérieur,
les parents et l'élève remplissent, signent et détachent le talon ci-dessous
et le renvoient au secrétariat avec la fiche bleue d'inscription.



REGLEMENT INTERIEUR (DU 20 AVRIL 2011)

Valable pour l'année 2011/2012 au lycée « Les Chênes ».

Nous soussignés, M. ou Mme _____, responsable légal

et M. ou Mlle _____, élève au lycée « Les Chênes »,

en classe de _____,

nous certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et nous nous engageons à le respecter.

Fait à _____, le _____

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé » :

du Responsable légal,

de l'élève,