

PREAMBULE :

Le CHEP (Centre Horticole d'Enseignement et de Promotion) « L'école du savoir vert » forme et prépare les élèves et étudiant(e)s aux métiers du paysage, de l'environnement et de la forêt (Brevet, CAPA, BAC PRO, BTSA) leur permettant de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

La **réussite** aux diplômes est déterminante pour l'**avenir** des élèves ou étudiant(e)s, elle est la conséquence d'un travail sérieux et d'une conduite correcte. La discipline s'inscrit dans les objectifs d'une formation qui vise notamment à stimuler les capacités d'autonomie que devra posséder tout personnel qualifié : rigueur, ponctualité, sens de la **responsabilité**, sens du **respect** des personnes et des biens, sont autant de qualités indispensables pour réussir son insertion professionnelle vers le paysage, l'environnement et la forêt.

L'élève ou l'étudiant(e) est porteur de la bonne image et de la réputation de l'Établissement. **Le présent règlement qui suit est donc lu et accepté par tous les élèves et étudiants et l'ensemble des personnels concourent à son application sous l'autorité du Chef d'établissement, ou de son représentant.**

Le règlement intérieur pourra dans certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.

CHAPITRE I : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité- pluralisme-discrimination-liberté-égalité-fraternité homme/femme, droit de l'homme et du citoyen),
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- L'obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent, avec le matériel nécessaire,
- La prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

CHAPITRE II : LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative :

A : USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

1 : Le Centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI est ouvert du lundi 09H00 jusqu'au vendredi 17H00 aux horaires de cours, un règlement intérieur spécifique est affiché dès le début d'année.

2 : Informatique

Le CHEP dispose de classes mobiles. Toute dégradation matérielle constatée doit être signalée à l'encadrant, en cas de non-respect de cette obligation l'élève ou étudiant(e) sera tenu responsable des dégradations constatées et sera tenu de payer les frais de réparation ou de remplacement.

3 : Les vestiaires

Les vestiaires sont fermés à clés, on ne peut y accéder qu'en présence de l'enseignant technique, les élèves ou étudiant(e)s disposent de casiers partagés entre eux et fermés par un cadenas (achat à la charge de l'élève). Le CHEP ne peut être tenu responsable des infractions commises dans ce lieu.

4 : Les interphones :

Les accès aux différents bâtiments du CHEP sont gérés par un interphone, il est strictement interdit de forcer, de détériorer, de bloquer l'accès ou de laisser les portes ouvertes sous peine de sanction.

5 : Restauration

Horaires d'accès à la restauration : 11H55-12H10, après cette heure le personnel de Tremblay Service peut refuser l'admission de l'élève ou étudiant(e) à la restauration collective. Le repas est obligatoire pour les élèves ou étudiant(e)s demi-pensionnaires et les internes. Toute absence injustifiée entraînera un avertissement, pour les élèves ou étudiant(e)s majeurs. Une décharge à la vie scolaire peut être autorisée afin de se restaurer à l'extérieur, sans modification du tarif de la pension. Une carte de cantine est distribuée en début d'année sa perte entraînera une facture de 5 euros pour la remplacer (la première fois, 10 euros la deuxième fois...).

Horaires de la cafétéria : à chaque pauses.

Nous tenons à rappeler que la cantine et la cafeteria sont une prestation de service extérieure au CHEP et qu'en cas de mauvaise conduite l'apprenant peut en être exclu.

6 : La circulation sur le site

La circulation des véhicules à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement est soumise aux dispositions du code de la route. La vitesse maximale est de 20 km/h, Le stationnement n'est autorisé que sur les lieux prévus à cet effet, Il est interdit de stationner sur les places réservées. Le CHEP n'est pas tenu responsable des dommages causés aux véhicules. Les élèves ou étudiant(e)s doivent en début d'année donner leur N° d'immatriculation à la Vie Scolaire.

7 : L'AFTRAL

Les bâtiments de l'AFTRAL sont strictement interdits aux élèves et aux étudiant(e)s du CHEP(excepté le bâtiment A : self et cafétéria).

8 : Zone pour fumer

Il est strictement interdit de fumer et/ou vapoter dans l'enceinte du campus.



B : MODALITE DE SURVEILLANCE DES ELEVES ET ETUDIANT(E)S

Le lycée est ouvert du lundi 09H00 au vendredi 17H00, les récréations se déroulent de 09H50 à 10 h05 et de 14H55 à 15H10 les élèves et étudiant(e)s ne sont pas autorisés à circuler ou stationner dans les couloirs sauf pour se rendre aux toilettes.

1 : Pendant le temps scolaire.

Les élèves ou étudiant(e)s sont sous la responsabilité du CHEP en fonction de leur emploi du temps.

2 : En dehors des temps scolaires

Pendant l'heure de repas du midi le CHEP met à disposition un foyer : Horaire d'ouverture de 12H00 à 12H50 du lundi au jeudi sous la responsabilité des élèves et une table de tennis de table extérieure.

Possibilité de créer des clubs en fonction du nombre d'inscrits (Voir avec la vie scolaire).

C : REGIME DES SORTIES POUR LES INTERNES DEMI-PENSIONNAIRES ET EXTERNES

Tous les élèves et étudiant(e)s doivent impérativement assister à tous les cours ou activités prévus dans leur emploi du temps. Aucune autorisation de sortie n'est accordée entre deux heures de cours ni pendant les récréations. Tout élève ou étudiant(e) quittant l'établissement sans autorisation est sous la responsabilité de ses parents, de plus il est passible de sanction.

La présence normale des élèves ou étudiant(e)s commence à la première heure de cours et finit à la dernière heure de son emploi du temps. Toutefois, en cas de suppression de cours en fin de demi-journée pour les externes et en fin de journée pour les demi-pensionnaires et en fin de semaine pour les internes, les parents pourront autoriser leur enfant à quitter l'établissement avant l'heure normale de sortie. Cette autorisation, valable pour l'année, sera distribuée dès la rentrée.

D : HORAIRE D'OUVERTURE DU CENTRE

Le bâtiment enseignement est ouvert le lundi de 9h00 à 17h05 et du mardi au vendredi de 07h55 à 17h05.

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et 13h00 à 17h00 (accès pendant les heures de récréation).

La présence des apprenants est obligatoire pour une Journée Portes Ouvertes (JPO) en compensation le lundi de pentecôte sera une journée non travaillée.

E : HYGIENE ET SANTE

Le CHEP ne dispose pas d'infirmière en cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) sera(ont) obligatoirement remis à la vie scolaire avec un duplicata de l'ordonnance.

Exception : le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

1: Inscription

Sauf contre-indication médicale, seul les élèves ou étudiant(e)s ayant leurs vaccinations obligatoires à jour peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement.

2 : Examen de santé

Les élèves et étudiant(e)s ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé à leurs intentions.

3 : Fiche médicale obligatoire

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies, les traitements médicaux et contre-indications médicales de l'élève ou de l'étudiant(e) ou tout élément susceptible d'être porté à notre connaissance afin de garantir l'intégrité physique du jeune, notamment lors des travaux pratiques ou des chantiers extérieurs.

4 : Infirmerie

Le CHEP ne dispose pas d'infirmière, en cas d'accident ou de maladie, la vie scolaire appelle selon la gravité soit les parents soit le SAMU, celui-ci décide, selon la gravité d'un transport à l'hôpital avec les pompiers ou d'un transport en ambulance (le transport en ambulance étant à la charge de la famille). De plus, la sortie de l'hôpital ne peut se faire qu'en présence d'un représentant légal. De ce fait si votre enfant est malade, que vous ne pouvez pas vous déplacer pour venir le chercher et que la fiche signalétique est mal remplie (aucune autre personne à prévenir en cas d'urgence) il vous est fortement conseillé de le garder à votre domicile.

5 : Règle de vie

La consommation de nourriture et de boissons se fait exclusivement en dehors des cours et des salles de travail.

Toutes les règles relatives à l'hygiène doivent être respectées ; il est par exemple demandé de ne pas cracher.

F : UTILISATION DES DOCUMENTS DE LIAISON

1 : Le livret de formation

Le livret de formation est un document officiel et un outil de communication entre le CHEP et la famille qui doit être tenu avec le plus grand soin. Seul la page de garde du livret de formation peut être personnalisé par l'élève. En cas de dégradation ou de perte, le remplacement sera obligatoire et à la charge de la famille. Les informations doivent être réciproquement datées et signées, notamment pour les absences, les documents distribués et la communication avec la famille. Il doit être contrôlé par les parents chaque semaine. Leur oubli sera sanctionné comme un oubli de matériel.

2 : Le carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un document officiel qui doit être tenu avec le plus grand soin. En cas de dégradation ou de perte, le remplacement est obligatoire et à la charge de la famille. C'est un outil de communication entre le CHEP et la famille. Les informations doivent être réciproquement datées et signées, notamment les absences, les documents distribués et la communication avec la famille. Il doit être contrôlé par les parents chaque semaine. Son oubli sera sanctionné comme un oubli de matériel.

3 : SCOLINFO

Un code d'accès sera remis en début d'année scolaire. Celui-ci vous permettra d'accéder au cahier de texte numérique de la classe, aux notes de votre enfant et aux dates des conseils de classes.

Il est conseillé aux parents de suivre le travail quotidien demandé à leur enfant. Ils peuvent aussi recevoir de plus amples détails en prenant rendez-vous auprès des professeurs.



G : PERIODES DES STAGES ET ACTIVITES EXTERIEURES PEDAGOGIQUES

1: Stages en entreprise

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiant(e)s. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par la note de service DGER/SDFE/2017-216 du 10/03/2017 sera conclue entre le chef d'entreprise et le chef d'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève ou de l'étudiant(e) et de son représentant légal.

Sans convention signée par les trois parties, l'élève ou l'étudiant(e) ne peut suivre de stage. Il sera alors considéré comme absent de sa scolarité et aura l'obligation de rattraper la période de stage hors de la période scolaire.

Seules les absences prévues par **le code du travail** justifient une absence en stage ; le stage devra alors être rattrapé en dehors du temps scolaire afin de poursuivre la scolarité.

2: Sorties visites à l'extérieur

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation, elles sont en conséquence, obligatoires pour tous les élèves et étudiants.

Dans certains cas particuliers, les élèves et étudiant(e)s majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis (avec l'ordre de mission à remplir avec le professeur, le responsable lycée ou CFA et le directeur).

H : MODALITES DES EVALUATIONS

1: Examens Certificatif en Cours de Formation (CCF) et sorties scolaires

En cas de CCF en fin de journée avec un ordre de passage, les élèves ou étudiant(e)s ayant rempli l'autorisation de sortie peuvent quitter l'établissement après leur examen.

En cas d'épreuves collectives, les élèves après accord de la vie scolaire (selon leur autorisation de sortie) pourront quitter l'établissement à la fin de leurs épreuves si celles-ci se déroulent en fin de journée.

2: Examens, CCF et absence

En cas d'absence à un CCF, il faut **obligatoirement la justifier avec un certificat médical dans les 48h00**, le document original sera demandé. Dans le cas contraire l'absence restera injustifiée et l'élève ou l'étudiant(e) s'expose à un zéro.

3: Montres et Téléphones

L'usage des montres connectées ainsi que des téléphones portables sont interdits durant les contrôles, les CCF et les examens, ils seront regroupés et rangés à l'entrée de la classe par tout moyen que ce soit.

I : USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

1: Téléphone portable, smartphone, MP3, MP4, IPOD....

L'utilisation des téléphones portables et des lecteurs par les élèves ou les étudiant(e)s est strictement interdite dans les bâtiments et pendant les travaux pratiques. Tout portable ou lecteur en fonction dès l'entrée dans le bâtiment enseignement (ce qui comprend couloirs et temps d'intercours) ou sur les plages de travaux pratiques sera immédiatement confisqué et déposé à la vie scolaire. De plus les téléphones portables ou objets connectés pourront être centralisés dans un lieu prédéterminé. En cas de confiscations réitérées, l'élève ou l'étudiant(e) devra récupérer son portable ou montre connectée ou lecteur dans le bureau du Chef d'établissement accompagné de ses parents.

2: Tenue et comportement

Sont interdits les attitudes et les tenues provocantes, les manquements aux obligations d'assiduité, de ponctualité et de sécurité, les comportements violents ainsi que ceux susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Une tenue correcte, sans signes ostentatoires d'appartenance à un groupe ou à un mouvement religieux ou politique sera exigée. Le port du jogging et du survêtement n'est pas toléré excepté en cours d'EPS.

Les casquettes, bonnets sont à retirer dès l'entrée dans le bâtiment.

L'établissement ne peut être tenu responsable des disparitions d'argent ou d'objet de toute nature. Toutefois, toute disparition constatée sera signalée immédiatement. Il est fortement déconseillé de venir au CHEP avec des sommes d'argent trop importantes et des objets de valeur.

Les frais de réparation, causés pour tout dommage ou dégradation volontaire par les élèves ou étudiant(e)s aux biens mis à leur disposition, feront l'objet tout d'abord de l'encaissement du chèque de caution de l'auteur ou de la collectivité si les fautifs ne se font pas connaître et facturation supplémentaire jusqu'au montant du dommage.

J : LA SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT, DROIT A L'IMAGE ET RECYCLAGE.

1: Incendie

Les élèves et étudiant(e)s doivent connaître les consignes « incendie » affichées dans les différents locaux, salles et chambres.

Un exercice d'évacuation se fera chaque trimestre.

2: Consignes Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS)

Les apprenants doivent connaître les consignes et les procédures dans le cadre du PPMS. Chaque individu est considéré comme un citoyen et agit pour son bien et celui de ses concitoyens à ce titre l'écoute et l'observation de son environnement permettent de réagir au mieux lors de situation dégradée.

Afin de sensibiliser les apprenants trois exercices seront réalisés dans l'année.

3: Plan VIGIPIRATE

Dans le cas de la procédure VIGIPIRATE, l'établissement se réserve le droit de fouiller les sacs, vérifier l'identité et conserver la Carte Nationale d'Identité des personnes accueillies sur le site.

4: COVID-19

A partir du 28 mai 2020 et en raison de la pandémie de COVID-19, chaque apprenant devra respecter le Plan de Reprise d'Activité(PRA) validé par le Conseil d'Administration et ce jusqu'à nouvel ordre.

5: Introduction de produits

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées et substances illicites de toutes sortes, des armes ou des objets pouvant y être assimilés. Tout manquement à ces règles pourra entraîner des poursuites prévues par le code pénal et le renvoi de l'Établissement.

6 : Droit à l'image

« Toute personne a sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation » (article 9 du code civil 226-1 à 226-8 du code pénal).

Toute publication de cette image sans une autorisation préalable de l'intéressé ou de son représentant légal est un délit, et tout manquement à ces règles pourra entraîner des poursuites prévues par le code pénal. **vous pouvez à tout moment modifier tout ou partie des consentements que vous avez donné en début d'année avec le document du droit à l'image, ainsi qu'être informé sur l'utilisation des données personnelles traitées par le CHEP dans la rubrique « politique de confidentialité » du site www.chep78.fr**

7 : Tri, recyclage et propreté.

Pour conserver la qualité de vie au centre, les emballages doivent obligatoirement être jetés et triés dans les poubelles prévues à cet effet et les espaces maintenus propres.

CHAPITRE III : VIE SCOLAIRE ET DISCIPLINE

1 : Absences

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation par écrit au Responsable de la Vie Scolaire.

En cas d'absence non prévisible, la famille en avise l'établissement le jour même par téléphone, en donne le motif et confirme par lettre ou par mail. Toute absence sera **obligatoirement justifiée par écrit** par les parents **sur papier libre** ou à **l'aide des coupons du livret de formation/carnet de correspondance** prévus à cet effet dès le retour de l'élève dans l'établissement; dans le cas contraire, elle restera non justifiée et sera sanctionnée.

S'il s'agit d'une absence pour maladie, supérieure à **3 jours**, l'élève ou l'étudiant(e) doit **nécessairement** produire un **certificat médical**. Toute dispense d'EPS ou de TP peut être exceptionnellement justifiée par une demande écrite des parents, mais de façon générale par un certificat médical.

En cas d'une inaptitude d'EPS longue (plus de 1 mois), vous devrez faire remplir un document(donné par la vie scolaire) par votre médecin traitant.

2 : Absence de plus de 15 jours non-excusée :

-Pour les élèves de moins de 16 ans :

L'établissement avertit la Direction Régionale Interdépartementale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt (autorité académique).

-Pour les élèves ou étudiant(e)s de plus de 16 ans :

La réintégration ne pourra se faire qu'à la suite d'un entretien préalable avec le Chef d'établissement.

3 : Retards

L'accumulation de retard sera sanctionnée.

4 : Démarches

Quelle que soit la durée de l'absence ou du retard, l'élève ou l'étudiant(e) ne peut rentrer en classe qu'avec une autorisation de la Vie Scolaire ou du Responsable du lycée ou du CFA. Les professeurs exigeront cette autorisation.

Contacter la vie scolaire 01 34 87 99 03 ou 01 34 87 99 09

Ou sur viescolaire@chep78.fr

A partir de 17h15 pour joindre les maîtres d'internat : 06 60 33 09 91

07 87 10 99 58

5 : Discipline

Conformément au préambule, **la politesse et une tenue correcte** sans signe ostentatoire sont exigées à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves ou étudiant(e)s respectent les locaux et le matériel mis à leur disposition ainsi que le travail des agents de service en maintenant propres les salles de classe et les autres locaux, sous la responsabilité des enseignants.

Les auteurs des dégradations sont pécuniairement responsables des réparations, sans préjudice de poursuites et sanctions.

L'apprenant qui manque à ses devoirs (oubli des chaussures de sécurité et d'équipement de travaux pratiques, du livret de formation et des vêtements d'EPS) s'expose à des sanctions : demande aux parents de lycéens d'apporter les affaires manquantes sous peine d'exclusion, heures de retenue ou heures de TIG (Travail d'Intérêt Général)....

CHAPITRE IV : SANCTIONS ET RECOURS

Dans un premier temps, l'équipe pédagogique mettra tout en œuvre pour essayer de connaître les raisons des manquements et amener l'élève, l'étudiant(e) ou l'apprenti dans son propre intérêt à prendre conscience de ses responsabilités.

Chaque infraction mineure sera sanctionnée d'heure(s) de retenue ou TIG qui se dérouleront le vendredi après-midi.

Pour les autres infractions et selon leur gravité, elles seront sanctionnées par des avertissements, commissions de discipline ou conseils de discipline.

Pour toute faute ou acte relevant du pénal : renvoi immédiat. (Exemple : introduction de produits illicites au CHEP...)

Toute sanction refusée par la famille pourra entraîner l'exclusion temporaire de l'élève.

L'inscription d'un élève au CHEP vaut adhésion à ce règlement et engagement à le respecter.

Recours :

Toute difficulté entraînée par l'application du présent règlement ainsi que dans le déroulement de la scolarité de votre enfant pourra faire l'objet d'un recours devant le Chef d'établissement du CHEP.

Ce règlement est complété par des documents annexes.

SIGNATURE
DES PARENTS

SIGNATURE
DE L'ELEVE

SIGNATURE
DU CHEF D'ETABLISSEMENT

