



**REGLEMENT DE VIE COLLECTIVE
DU CAMPUS PROVENCE VERTE
125 Chemin du Prugnon
83470 SAINT MAXIMIN LA SAINTE BAUME**

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

« Quel que soit le règlement, rien ne vaut le respect des règles élémentaires de politesse, le bon sens, l'attention aux autres et le gout du travail bien fait. Mais personne n'étant parfait, il est nécessaire de définir quelques limites de la vie en collectivité. C'est le but du texte qui suit ».

Le règlement de vie collective s'appuie sur le projet éducatif du Campus Provence Verte qui se base sur des valeurs partagées : la courtoisie, la tolérance, la solidarité, la bonne tenue, le respect de soi et le respect des autres. Il doit aider le jeune à se construire et à devenir un citoyen, c'est à dire :

- Lui permettre de se conformer aux règles de vie d'un établissement et de les comprendre ;
- Lui permettre d'acquérir et de développer son sens de la responsabilité et de la socialisation ;
- Lui permettre de s'épanouir et de participer à une ambiance positive dans la communauté.

Il est un cadre qui permet à l'apprenant¹ de respecter l'autre dans son identité.

Il doit aussi contribuer à la réussite de tous les projets mis en place par la communauté éducative.

Pour cela, chaque apprenant, aidé par les adultes, dans **une alliance éducative**, doit s'engager à respecter dans l'établissement et à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet et des nouvelles technologies, les devoirs et les droits suivants :

J'ai le droit dans le cadre prévu par la loi et la règle	J'ai le devoir dans le cadre prévu par la loi et la règle
à la considération, au respect et à l'égalité	de respecter avec bienveillance les autres, la nature et le vivant
à la liberté de pensée, de religion, de liberté de conscience	d'accepter les autres avec toutes leurs différences
de m'exprimer	de laisser l'autre s'exprimer et de l'écouter
d'être en désaccord	de gérer un désaccord de façon non-violente et respectueuse
à la dignité, à la bienveillance, et à la justice	de m'interdire toute forme de violence (vengeance, harcèlement, brimade, intimidation, bizutage...)
de m'engager dans la vie de l'établissement	d'assumer mes engagements
à l'assistance, à la protection et à la sécurité	de témoigner auprès d'un adulte de toutes les situations de danger
à l'instruction, à l'éducation et à des moments de détente	d'assiduité et de travail aussi bien à la maison que dans mon établissement
de travailler dans un lieu propre et adapté	de respecter l'environnement, les espaces pédagogiques et le matériel

¹ Le règlement de vie collective concerne les élèves et les apprentis. Dans un souci de simplification, nous les nommons « apprenant ». Si une règle concerne uniquement l'un des deux, nous signifierons la spécificité. Enfin, la mise en application de l'internat est en annexe.

à la confiance des adultes	d'être honnête en toutes circonstances
----------------------------	--

Le document annexé permet la mise en application du règlement de vie collective.

Introduction

1) Le caractère propre.

Le Campus Provence Verte fait partie de l'enseignement libre catholique. Il appartient donc à tous les membres de la communauté éducative (élèves, professeurs, personnels, parents, intervenants...) de trouver les moyens pour que ce projet éducatif soit vécu quotidiennement.

Ce projet éducatif nous rappelle que le Campus Provence Verte est **ouvert à tous** de par son projet catholique. Ainsi, il respecte la liberté de conscience et de croyance de chacun. Il se fonde sur le respect de la personne dans sa globalité (Corps, Cœur, Cerveau et Conscience). Inspirée par l'Évangile, la relation éducative se nourrit de la patience et se fonde sur l'espérance car nous sommes tous perfectible.

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.

Faire confiance est un postulat de départ : croire dans les capacités de chacun, pour donner le meilleur de soi-même. La confiance pour permettre d'être en relation : une relation de dialogue et de bienveillance.

Le principe « *d'alliance éducative* » établit une relation entre les élèves, les parents et les acteurs de la structure, qui fonctionne sur investissement réciproque.

Rappel de la loi : « *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).

2) Le Campus, lieu de formation avec des règles collectives.

Ce règlement de vie collective est le résultat d'une concertation. 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. Le Campus ne peut être en aucun cas un lieu de « *non droit* », une « *zone* » sans règles.

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

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

Les instances du Campus (conseil d'administration, conseil de direction, équipe pédagogique, conseil des délégués, conseil de vie lycéenne, associations...) et les personnels concourent à cette mission éducative.

**Les règles de vie collectives énoncées ci-après trouvent leurs racines dans des principes simples :
Les droits et devoirs énoncés en page 1.**

Ces repères doivent permettre à la communauté éducative (apprenants, familles et équipe éducative) de connaître l'ensemble des droits et des devoirs qui régissent la vie à l'intérieur et à l'extérieur du Campus, pour toute activité relevant de son autorité.

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

3) L'écoute spécifique.

La famille doit rester le premier lieu de dialogue et d'éducation. Néanmoins, l'apprenant est en droit de demander une écoute auprès de personnels spécialisés ou groupe d'adultes spécialement formés, parfois externes au Campus, tout en sachant protéger par la confidentialité et l'obligation de réserve.

Mises en application

Préambule : nous rappelons que tous les cours prévus par l'emploi du temps, les heures de pastorale, ainsi que toutes les activités scolaires organisées pendant le temps scolaire sont obligatoires.

A) L'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

1- Horaires.

Le Campus accueille les apprenants du lundi au vendredi à partir de 07h30 jusqu'à 17h00. **Les élèves doivent être présents dans le Campus cinq minutes avant le début des cours.**

2- Usage des locaux et du matériel mis à disposition.

Les locaux, le mobilier et le matériel pédagogique sont le bien commun et les conserver en excellent état profite à tous. Les apprenants du Campus doivent se considérer comme responsables de la propreté, attitude qui manifeste le respect du bien public mais aussi du personnel de service. Toute dégradation des locaux ou du matériel pourra entraîner des frais de remboursement pour les familles.

3- Mouvement et circulation des élèves.

Pour tous les apprenants, le déplacement est autonome jusqu'au lieu du cours. Par respect du travail des autres et raisons de sécurité, les déplacements doivent se faire dans le calme et la discrétion.

4- Récréations et interclasses.

Récréations : C'est un temps de détente, le jeu et la rencontre y sont présents dans le respect des autres. Pour tous les apprenants, elles se passent dans la cour entre le bâtiment A, B, C, D et G ; par conséquent, aucun apprenant ne doit circuler dans les couloirs ou les salles sans y être invité. Les apprenants ne sont donc pas autorisés à stationner au bâtiment I et sur l'exploitation durant les temps de récréations et de cantine.

Interclasses : Les apprenants qui ne changent pas de lieu entre deux cours, attendent le professeur suivant à l'intérieur de la classe dans le calme.

5- Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes.

5.1 Emploi du temps hebdomadaire.

Le Campus est civilement responsable des apprenants présents dans les locaux. Il est donc nécessaire de contrôler les entrées et les sorties, qui sauf exception, se font par le portail, le matin, à partir de 07h30 et dans la journée, **cinq minutes avant les cours**. Ces mouvements sont contrôlés et surveillés. **Aux entrées et sorties, chaque élève doit présenter sa carte.**

Les demi-pensionnaires ne quittent le Campus qu'en fin de journée. Les apprenants de première, terminale et UFA demi-pensionnaires peuvent sortir entre 12 h 45 et 13 h 25 avec une autorisation des parents.

Cours ou activités éducatives à l'extérieur du Campus : certains cours (EPS par exemple) peuvent être dispensés en dehors des locaux du Campus, de même que certaines activités à but éducatif ou technique.

Séances d'informations 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 apprenants de la classe doivent y participer.

Enseignement : des options facultatives : tout apprenant qui s'est inscrit à un enseignement facultatif doit le suivre jusqu'au terme, sans interruption possible.

5.2 Les horaires réguliers du lundi au vendredi pour les apprenants.

Matin	Après-midi
8h00-8h55 : cours 8h55- 9h50 : cours 9h50-10h10 : récréation 10h10-11h05 : cours 11h05-12h00 : cours Fin des cours le vendredi 12h00 pour les collégiens.	13h00 (lycée) ou 13h30-14h25 : cours 14h25-14h55 : cours 14h55-15h10 : récréation 15h10-16h30 (collège) ou 17h00 (Lycée) : cours
Pour les apprentis : un calendrier d'alternance sera remis à la famille et au maître d'apprentissage et il devra être scrupuleusement respecté par l'ensemble des parties.	

5.3 Autorisation de sortie, changement d'emploi du temps et déscolarisation.

5.3.1 Autorisation de rentrée et de sortie.

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

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

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

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

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

- Les 2ndes demi-pensionnaires et internes seront autorisés le mardi et le jeudi à quitter l'établissement de 12h45 jusqu'à la reprise des cours.
- Les 1ères et Terminales demi-pensionnaires et internes seront autorisés tous les jours de la semaine à quitter l'établissement de 12h45 jusqu'à la reprise des cours.

Pour les élèves majeurs, nous distinguerons trois phases des trimestres qui seront régis selon les modalités suivantes :

- La 1ère phase, de septembre aux vacances de la Toussaint, consistera à n'autoriser aucune sortie en dehors des créneaux prévus pour les mineurs.
- La 2ème phase, d'octobre aux vacances de Pâques, consistera à autoriser des sorties, sous contrôle de la Vie Scolaire.
- La 3ème phase, d'avril à la fin de l'année, consistera à n'autoriser aucune sortie en dehors des créneaux prévus pour les mineurs.

Pour les apprentis :

Les apprentis mineurs internes et demi-pensionnaires, en CAP(a) 1ère année, auront le droit de sortir de 12h45 jusqu'à reprise des cours, tous les jours de la semaine. Le reste des apprentis mineurs auront le droit de sortir à 12h jusqu'à reprise des cours.

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

5.3.2 Changement d'emploi du temps et déscolarisation.

C'est le Campus qui avertit les responsables par l'intermédiaire de l'emploi du temps sur école directe, des déscolarisations et changements. En cas de déscolarisations et de **changements imprévus, les élèves**, pourront sortir avec l'autorisation signée à l'année. Ces sorties sont autorisées après le dernier cours, le matin pour les externes et le soir pour les demi-pensionnaires. Sans l'autorisation des responsables, l'élève reste dans l'établissement. Pour une autorisation exceptionnelle de sortie, les responsables peuvent envoyer un message sur école direct à l'attention des CVS ou du RVS ou un mail sur l'adresse : parentsduleap.stmaximin@cneap.fr avec une confirmation téléphonique ou une décharge à l'accueil. Pour les apprentis, aucune déscolarisation n'est autorisée.

Aucun apprenant n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux cours.

Rappel : le portail est ouvert pendant 10 minutes en tout aux intercours (5 minutes avant et 5 minutes après l'horaire officiel). Si un élève ne se présente pas à l'heure pour sortir, il sortira à l'intercours suivant.

6- Organisation des soins et urgences.

Une infirmière est présente au sein du Campus tous les jours. Les horaires sont les suivants (et peuvent varier en fonction des années et des besoins) : 10h-11h/16h30-17h30. L'apprenant est conduit, en cas de nécessité, dans un établissement hospitalier. Ceci implique que dès l'admission au Campus, les familles fournissent une autorisation d'intervention chirurgicale.

Il est recommandé à l'apprenant 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, le Campus doit être prévenu et faire le nécessaire.

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

Le Campus ne peut pas assurer les régimes alimentaires particuliers et permanents.

7- Assurances.

Le Campus 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

B) L'organisation de la vie scolaire et des études.

1- Le carnet de correspondance virtuel, un outil d'échange et d'information.

C'est par l'intermédiaire d'école directe que vous pouvez consulter le carnet de correspondance. Il constitue le lien entre l'apprenant, les parents (responsable) et toute l'équipe éducative. Les responsables sont invités vérifier le carnet le plus souvent possible.

2- Carte magnétique nominative.

Cette carte est un document officiel, l'élève doit toujours l'avoir en sa possession (elle est aussi accessible sur l'espace école directe de l'apprenant). Cet outil est utilisé pour rentrer et sortir du Campus. Mais aussi pour identifier les apprenants lors de leur passage au self.

3- Gestion de la ponctualité et de l'assiduité.

3.1 Introduction.

Le Campus place au centre de ses obligations l'assiduité, condition essentielle pour que l'apprenant mène à bien son projet personnel (article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié - Art 1 du décret du 18 février 1991). L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève (ou l'apprenti) est inscrit, ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisées à son intention, les stages ou périodes d'alternance chez le maître d'apprentissage et visites organisées par l'établissement. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours ou toute autre activité scolaire ou de formation, chaque apprenant 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 et journée culturelle et sportive organisée au sein du Campus font partie intégrante de la formation et la présence de l'apprenant est obligatoire.

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'apprenant doit se remettre à jour des travaux effectués pendant son absence. Les absences sont inscrites au dossier de l'apprenant et déclarées aux administrations.

3.2 Les retards.

Pour les élèves : L'élève doit impérativement se présenter devant sa salle 5 minutes avant le début du cours. Au-delà de ce délai, l'élève pourra être contraint par l'enseignant de passer par le bureau de la Vie Scolaire afin d'éviter un billet de retard. Il appartient au professeur d'accepter ou non l'élève en retard.

A partir de 3 retards successifs non justifiés dans le trimestre (4ème/3ème) et le semestre (2nde, 1ère, Terminale), un sms d'avertissement sera adressé à la famille de l'élève concerné. A partir de 5 retards injustifiés, une sanction sera prononcée.

Pour les apprentis : Les mêmes dispositions s'appliqueront. En sus, l'employeur sera prévenu au même titre que la famille.

3.3 Les absences.

Un apprenant est tenu d'assister aux cours prévus dans son emploi du temps sauf si un motif légitime l'en empêche. Pour les absences prévisibles, les familles doivent informer préalablement la vie scolaire par écrit. Pour les absences fortuites, les familles sont priées d'avertir au plus tôt la vie scolaire. Le Campus, s'il n'a pas été averti, informe les familles par SMS.

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

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

Chacune de ces absences spécifiques devra être régularisée par un document justificatif (certificat, convocation...) et/ou un mail des parents stipulant la ou les dates ainsi que la raison exacte. Si cette procédure n'est pas respectée sous 48 heures, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Précisons qu'à partir de 5 ½ journées d'absences injustifiées au cours d'un trimestre (4ème, 3ème) ou d'un semestre (2nde, 1ère, Terminale), **une Mise en Garde Absences** sera prononcée lors du conseil de classe. Cette sanction ne permet plus à l'élève de bénéficier d'encouragements ni de félicitations et entraîne automatiquement une entrevue entre l'élève, les parents, le professeur principal et le responsable de vie scolaire.

Au bout de 10 demi-journées d'absence sans justification, une procédure de transmission d'information préoccupante sera établie auprès des organismes de référence (Code de l'Éducation).

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 ou une réunion de famille solennelle. 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.

ATTENTION :

Les élèves et apprentis peuvent avoir des cours le vendredi après-midi. Les absences injustifiées seront systématiquement sanctionnées, pouvant générer des exclusions de l'établissement, ou des inclusions sur les temps de vacances scolaires pour rattraper les périodes d'absences injustifiées.

Absences aux évaluations : voir article « 5- Evaluations ».

4- Travail et devoirs.

4.1 Faire son travail et ses devoirs.

RAPPEL : « Article R. 511-11 du code de l'éducation : (...) *Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances imposées (...)* ». Il n'y a pas d'apprentissage qui vaille sans évaluation des acquis. C'est pourquoi, tout travail donné par un enseignant doit être rendu en temps et en heure par l'apprenant (devoirs et travaux à rendre, leçons à apprendre, stages...).

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 apprenants. Les parents et les maîtres d'apprentissage pourront aussi bénéficier d'école directe pour consulter les notes et le cahier de texte électronique. Un code d'accès sera remis à chaque parent en septembre/octobre.

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 apprenants.

Les parents doivent consulter régulièrement le carnet de correspondance et le cahier de textes et vérifier que le travail demandé est bien effectué sur école directe.

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.

L'élève doit toujours avoir avec lui son cahier de textes ou agenda et sa carte numérique.

L'apprenti doit toujours avoir sur lui son cahier de textes, sa carte numérique et bien sûr son livret d'apprentissage. Le livret d'apprentissage permet le suivi de l'apprenti.

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 (numérique) ou d'envoyer un mail à : parentsduleap-st.maximin@cneap.fr.

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

4.2 Avoir le nécessaire pour travailler.

Afin de mener à bien son travail, chaque apprenant 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.

Aussi, les apprenants sont associés à des tâches de nettoyage : balayer leur salle de classe, vider les poubelles, nettoyer la cour de l'école, nettoyer les chambres de l'internat, Tout cela entrant aussi dans les apprentissages de la vie en collectivité.

4.3 Stage en entreprise.

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 le Campus 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 apprenant 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.

4.4 Permanence 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 apprenants à des travaux sur l'exploitation pédagogique du Campus 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 apprenants.

4.5 Service de crèche.

Le CAMPUS dispose d'une micro crèche pédagogique, qui permet d'accueillir une dizaine d'enfants de 3 mois à 3 ans. C'est aussi un lieu d'apprentissage, pour les élèves et apprentis.

C'est pourquoi, le suivi de la scolarité ou de la formation dans le secteur professionnel de la Petite enfance implique donc la participation des apprenants à des travaux sur la crèche du Campus sur des périodes scolaires ou de formation.

Le calendrier en est fixé par la responsable de la crèche, en lien avec la Responsable de filière SAP. Toute absence injustifiée d'un élève et apprenti, peut être sanctionnée. Ce milieu professionnel est exigeant, tant sur la présence, que sur le comportement des apprenants.

Ce sont des moments privilégiés où le jeune est mis en réelle situation de responsabilité. Un code de vie et un règlement intérieur sont spécifiques à cet espace pédagogique.

5- Evaluations.

5.1 Principes généraux.

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)

En complément du contrôle continu par les enseignants, l'établissement met en place des temps hebdomadaires de devoirs surveillés pour certains niveaux de classe qui ont lieu dans la semaine. Un planning est remis aux élèves en début d'année. Les conditions de travail sont les plus proches de celles d'un examen.

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.

En cas d'absence à une évaluation, l'apprenant est tenu de la rattraper (A l'initiative de l'élève, voir avec son enseignant).

Le Campus reprend la notation préconisée par la circulaire n°2000-105 du 11 juillet 2000 et son application du 10 avril 2001 : « **En ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissance, soit elle est justifiée et une épreuve de remplacement est mise en place, soit elle n'est pas justifiée et elle se traduit par une absence de notation laquelle aura une incidence sur la moyenne, puisque celle-ci est calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation** ».

Exemple sur 4 évaluations :

1 ^{ère} note	: 10/20
2 ^{ème} note	: Absent sans justificatif recevable=évaluation non rattrapée/absence non justifiée.
3 ^{ème} note	: 15/20
4 ^{ème} note	: <u>14/20</u>
Total	: 39 points divisés par 4 évaluations = moyenne de l'élève : 9,75 points.

Les devoirs peuvent être affectés d'un coefficient différent, l'absence de note peut donc peser plus ou moins lourdement sur la moyenne.

Si le justificatif est recevable, l'apprenant peut être autorisé à recomposer et aura donc 4 notes.
En cas de refus ou de non présence au rattrapage,
l'apprenant sera considéré comme absent sans justificatif recevable.

5.2 Cas particulier des épreuves certificatives ou CCF.

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

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

Le 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.

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

5.3 Procédures.

Il est demandé à l'apprenant :

1. Les téléphones portables, montres connectés ou toute technologie permettant la fraude sont dans le sac de l'apprenant et éteints. Le sac est au fond de la salle.
2. Sortir uniquement les documents, le matériel indispensable à l'évaluation (aucune trousse, pochette, agenda ... sur la table).
3. Le silence est de rigueur pour la concentration (pour toute question on lève la main).
4. Il est impératif d'avoir son matériel, aucune demande à son voisin n'est autorisée.
5. Chaque apprenant se concentre sur son sujet et a une place à l'année (sous réserve de changement décidé par un personnel d'éducation).
6. Rendre la copie à l'heure (on ne sort pas avant la fin, sauf consigne contraire).

5.4 Fraude (copiage et/ou tricherie).

Le Campus se veut un lieu de confiance et d'équité pour chaque apprenant. C'est pour cela que l'évaluation se doit d'être rigoureuse. Chacun refusera donc le copiage et toute forme de tricherie comme moyen de réussite et de promotion personnelle.

Est considéré, comme fraude ou tentative, tout agissement ne respectant pas les procédures précitées. En cas de fraude avérée, l'élève a la note zéro. Une sanction majeure peut être prononcée.

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.

6- L'inscription en cycle supérieur.

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 au Campus 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'Établissement après avis de l'équipe pédagogique est définitive et n'a pas à être justifiée.

Toute inscription en cycle supérieur est donc soumise à un « *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 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.

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'Établissement.

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

7- Organisation du lieu de vie.

7.1 Introduction.

Le Campus est un lieu de vie. La politesse et le respect d'autrui sont de rigueur pour vivre ensemble.

7.2 La salle d'étude.

Tout apprenant présent dans le Campus et qui n'a pas cours est sous la responsabilité de la vie scolaire. Il doit se rendre en salle de permanence (foyer). Dans cette salle est maintenue une ambiance studieuse. Une charte décline son règlement.

7.3 Les publications.

Le droit de publication est reconnu aux lycéens. Ils peuvent l'utiliser dans le strict respect de la législation. Aucune publication, aucun affichage ne peuvent être effectués sans l'aval du chef d'établissement qui engage sa responsabilité. Le document devra être signé par l'auteur et le chef d'établissement.

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.

7.4 Les associations.

Le droit d'association est reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble des apprenants, pratiqué dans le cadre du foyer du Campus, d'association sportive ou autre déclarée conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901. Leurs activités doivent être compatibles avec les principes fondamentaux du Campus et

respecter le caractère propre. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique, idéologique ou commercial.

7.5 La demi-pension.

La restauration est un service du Campus : le règlement de vie collective y est observé. Les apprenants peuvent y être inscrits au trimestre ou au jour : le compte est « rechargeable », soit sur le site du lycée, soit au bâtiment A service restauration.

7.6 Inaptitude en E.P.S ou travaux pratiques sur l'exploitation pédagogique.

Cas des inaptitudes totales ou partielles :

Tout apprenant en situation de handicap 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'apprenant sera dispensé de cours d'EPS pour une durée déterminée, du certificat 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 apprenant 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'apprenant « inapte temporaire » pourra, sur décision du professeur d'EPS, être invité à assister au cours. Le cas échéant, il s'assurera que l'apprenant 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 apprenant présent au Campus 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'apprenant 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.

8- Communication et technologies.

8.1 Communication virtuelle.

Il est évident aujourd'hui, que pour bien vivre et bien travailler ensemble, l'ambiance doit être positive et sereine. Toute la communauté éducative doit y veiller. Certains apprenants ont des difficultés à maîtriser la communication sur les réseaux sociaux et sur les portables. Pourtant, la communication virtuelle (SMS, réseaux sociaux, mails...) a pour but de créer ou de renforcer le lien entre les personnes. Pour rappel, la communication virtuelle n'est pas un espace qui échappe à la loi : les droits et devoirs de l'Établissement y seront appliqués en cas de manquement (insultes, moqueries, harcèlement, fakes, menaces, chantages...).

8.2 Usage de certains biens personnels.

Un danger : les téléphones portables avec vidéos ou photographies en lien avec des applications de partage sur internet.

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 le Campus, 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. **L'utilisation du téléphone portable et des écouteurs pour les 4^{ème} et 3^{ème} est strictement interdite.** Dans la situation d'une transgression de cette règle, le Campus Provence Verte se réserve le droit de confisquer temporairement le téléphone portable et de le remettre en main propre aux parents.

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 apprenants, de toutes les classes, de la 4^{ème} au Bac.

Les apprentis pourront utiliser leurs téléphones mobiles uniquement dans un cadre professionnel.

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

Les enceintes sont interdites au sein du Campus.

9- Droit à l'image.

La prise de photographies ou de films de camarades, de membres du personnel ou des locaux est strictement interdite.

10- Le Centre De Ressources « *Simone Veil* » (CDR) :

Les apprenants ont la possibilité de se rendre au CDR pour effectuer des recherches, lire et travailler. Ils peuvent également emprunter des romans, des revues et des ouvrages parascolaires. Les règles de vie au CDR y sont affichées.

C) La sécurité et la tenue.

1- Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS).

Les consignes en cas de PPMS (incendie, risques naturels, risques technologiques, intrusion...) sont affichées dans les couloirs et les salles. Il est impératif de bien les connaître. Des exercices sont organisés régulièrement et doivent être pris au sérieux par tous. La détérioration ou l'utilisation non justifiée du matériel de PPMS sera sévèrement sanctionnée.

2- Prévention des accidents.

La circulation des apprenants dans le Campus et à ses abords doit se faire dans le calme et sans bousculade. Le stationnement dans les escaliers et les couloirs, dans les salles en dehors des heures de cours et pendant les récréations est interdit. Pour raison de sécurité, certains jeux de cour pourront être interdits. **La possession d'objets dangereux ou d'armes est interdite.**

3- Tenue vestimentaire et attitude.

Le fait de vivre en communauté au sein du Campus impose d'être capable de conformer sa tenue, son langage et son attitude au contexte d'un établissement scolaire professionnel et du métier d'apprenant. Les démonstrations affectives relèvent de la vie privée.

Les apprenants veilleront à ce que leur tenue vestimentaire soit adaptée aux exigences de la vie collective, aux nécessités des différents enseignements et conforme aux règles de sécurité. Ne sont pas tolérés : les vêtements trop courts (mini-jupes, shorts, tenues avec le ventre, les épaules, le haut des cuisses ou le dos apparents...), pas de sous-vêtements apparents, pas de vêtements transparents, pas de tenues de plage et de loisirs (tongs, claquettes, shorts de plage...), de talons hauts, de débardeurs.

En cas de non-respect de cette règle, une tenue de travail (un t-shirt, une combinaison, chaussure de sécurité) est prêtée (rendue propre par l'apprenant sous cinq jours, sinon facturée).

Si l'apprenant persiste à se présenter dans une tenue non adéquate, une sanction sera prononcée.

De même, les cheveux longs doivent être attachés, les ongles ne peuvent être longs et vernis dans les ateliers pratiques et les stages.

Toute extravagance estimée dangereuse sera enlevée par précaution. Les piercings doivent être discrets et neutres.

Tenues dans divers cours :

- En EPS, chaque apprenant 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-chaaleur). Par ailleurs, il est exigé de chaque apprenant une hygiène exemplaire.
- 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 et une hygiène adaptée (cheveux attachés, ongles). Suivant les travaux réalisés, l'exploitation du Campus fournira les équipements de protection individuelle complémentaire (masque, gants, lunette de protection, casque)

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

Le Campus décline toute responsabilité en cas de vol, tentative de vol, destruction ou perte des biens des apprenants. 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 du Campus.

Aux abords du Campus, les apprenants doivent adopter une attitude correcte laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

4- Prévention.

4.1 Prévention des addictions.

Pendant les activités scolaires et dans le Campus, sont interdits :

- La possession et la consommation d'alcool ;
- La possession et la consommation de boisson énergisantes ;
- L'usage du tabac ;
- L'usage de la cigarette électronique ou équivalent ;
- La possession et la consommation de substances illicites : le Procureur de la République sera systématiquement alerté ;
- L'usage de tous les écrans récréatifs pour les élèves de 4^{ème} et 3^{ème}.

4.2 Prévention sécurité et bien être.

Le Campus se veut un lieu où la sécurité de chacun est assurée. Pour cela, des règles strictes sont établies. Seront sanctionnés :

- 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 ;
- 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, ...

Mais aussi les jeux immatures où le corps de l'autre n'est pas respecté (tape, poussette, croc en jambe, balayette... pour « *s'amuser* »...);

- Le non-respect des animaux de la ferme pédagogique ;
- Toutes formes d'aérosols (déodorants...);
- Tous types d'armes factices ou réelles (couteaux, pistolets à eau, nerfs...);
- Toutes formes de nourriture ;
- Briquets.

D) Situations particulières.

1- Les élèves majeurs.

Les apprenants majeurs sont soumis aux mêmes obligations que les élèves mineurs en termes de justifications d'absences et de respect de règlement de vie collective.

2- La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et sorties.

Si un apprenant se sent en insécurité (malaise, menace, agression...) à l'extérieur, il pourra se réfugier dans le Campus. La vie scolaire le mettra en sécurité et la famille sera appelée.

3- Les activités proposées par l'établissement en extérieur.

Pour les voyages scolaires, les stages sportifs, les recollections..., les élèves sont toujours sous la responsabilité de l'établissement. Le règlement intérieur y est donc appliqué.

E) Récompenses et sanctions.

1.1 Préambule.

Dans l'établissement, les récompenses encouragent les efforts et la persévérance pour le travail et le comportement.

Les sanctions protègent les droits de tous.

1.2 Les récompenses.

Elles reconnaissent les actes positifs des élèves.

- Les Encouragements : valorisation donnée pour un travail et un comportement satisfaisants reconnus par la majorité de l'équipe pédagogique lors du Conseil de classe.

- 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.

Mais aussi la valorisation des comportements positifs :

- Accueillir l'autre (le respect, la bienveillance et la solidarité) ;
- Etre soi-même (la confiance, l'autonomie et la responsabilité) ;
- Donner le meilleur de soi-même (l'effort, le progrès et l'implication).

2- Les sanctions.

2.1 Conditions de mise en œuvre pour les élèves.

Au Campus la Provence Verte, la bienveillance et le dialogue n'empêche pas l'exigence.

Tout ce qui nous est dû en termes de droits, toute personne le doit en termes de devoirs. Quand on a tendance à l'oublier, la sanction vient nous le rappeler.

Dans l'établissement, il existe deux échelles de sanctions :

- Les sanctions mineures ;
- Les sanctions majeures.

2.2 Les sanctions mineures.

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des apprenants et les perturbations dans l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tous les membres du personnel :

- La présentation d'excuses orales ou écrites ;
- Les devoirs supplémentaires ;
- La communication de faits dans le carnet de correspondance d'école directe ;
- Les observations ;
- Les exclusions ponctuelles de cours ;
- Les temps de réflexion en retenue ;
- Les temps Consacré à la Collectivité (TCC).

2.3 Les sanctions majeures.

Les sanctions mineures répétées, les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves peuvent entraîner les sanctions majeures suivantes :

- La mise en garde lors du conseil de classe (travail, comportement, absence, retard) qui entraîne la suppression des récompenses dues aux résultats scolaires ;
- La privation de certains droits ;
- Le changement de classe ;
- L'avertissement lors du conseil de classe (travail, comportement, absence) ;
- Le blâme (pour des élèves déjà sanctionnés par un avertissement au conseil de classe) ;
- L'inclusion temporaire ;
- L'exclusion temporaire d'un service, d'un cours ou du Campus ;
- L'avertissement du chef d'établissement ;
- La non-réinscription l'année suivante ;
- L'exclusion définitive, immédiate ou différée, d'un service ou du Campus suite à **un conseil de discipline.**

2.4 Conditions de mise en œuvre pour les apprentis.

La directrice de CFA Provence est tenue d'assurer la discipline, et par délégation à la Responsable de l'UFA. Le temps consacré par l'apprenti aux activités pédagogiques organisées par le CFA est compris dans le temps de travail pendant lequel il reste sous la responsabilité de son employeur.

Tout comportement fautif important doit donc être sanctionné par celui-ci. Il peut notamment demander au conseil de prud'hommes la résiliation du contrat pour faute grave ou lourde ou manquements répétés aux engagements. Le directeur du CFA ne peut pas se substituer à l'employeur même si dans le cadre du règlement intérieur du CFA ou de l'établissement diverses sanctions sont prévues.

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

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

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

Cette exclusion peut être reconduite pour une durée prédéfinie si le formateur l'estime.

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

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

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

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

8 - Exclusion définitive de l'établissement.

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

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).

2.5 Le conseil Maison et le 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 CFA Provence.

- 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*.

F) Règlement de l'internat.

1.1 Préambule.

Les règles générales de vie collectives, les droits et devoirs et les récompenses et sanctions exposées dans l'article E du règlement général valent pour tous les apprenants internes.

1.2 Mises à disposition.

1.2.1 Un service rendu aux élèves et apprentis.

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

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

1.2.2 L'accès à des locaux et à des équipements.

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

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

1.2.3 Un encadrement.

L'apprenant 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.

1.2.4 Vivre à l'internat.

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

1.2.5 Les études (voir aussi Charte des études).

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

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

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

1.2.6 La restauration.

Elle est assurée par le Campus. L'apprenant peut prendre connaissance à l'affichage des menus de la semaine.

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

Le respect de la nourriture et la gestion des déchets alimentaires constituent des priorités pour le Campus Provence Verte. Chaque apprenant doit en prendre conscience. Le non-respect des règles collectives et de l'autre pendant les périodes de repas, peuvent entraîner une exclusion de l'internat.

1.2.7 Les douches.

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

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

1.2.8 Les animations sportives et culturelles.

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

Dans le cadre de la pratique d'une activité sportive ou culturelle en dehors de l'établissement, les élèves internes sont autorisés à sortir sous certaines conditions : licence ou inscription et autorisation des parents ou du représentant légal.

1.3 Les devoirs, les obligations et les interdits.

- Accepter l'affectation de chambre :

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

- État 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.

- 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 interne entrainera l'envoi d'une facture du montant des réparations à la famille, ainsi qu'une sanction.

- Circulation dans les chambres :

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

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

- 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.

1.4 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'interne 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.

G) Révision, diffusion et validation.

1- Révision.

C'est une commission présidée par le chef d'établissement qui se réunit tous les ans pour réactualiser le règlement intérieur. Seule la commission autorisée peut proposer une modification d'article.

En cas d'urgence, la commission peut décider en cours d'année d'un changement.

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.

2- Diffusion.

Le règlement intérieur figure sur le site internet du Campus. L'accueil, le bureau de vie scolaire, la salle des personnels, la direction, les services administratif et comptable en possèdent un exemplaire. Il est envoyé en début d'année aux familles par l'intermédiaire d'école directe.

3- Validation.

Le présent règlement de vie collective 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.

Date de validation du conseil d'administration : 30 août 2023

Date d'application : 1 septembre 2023.