

## **REGLEMENT DE VIE COLLECTIVE POUR LES ETUDIANTS DE L'ISETA**

**QUEL QUE SOIT LE REGLEMENT, RIEN NE VAUT LE RESPECT  
DES REGLES ELEMENTAIRES DE POLITESSE, LE BON SENS,  
L'ATTENTION AUX AUTRES ET LE GOUT DU TRAVAIL BIEN FAIT.  
MAIS PERSONNE N'ETANT PARFAIT, IL EST NECESSAIRE  
DE DEFINIR QUELQUES LIMITES DE LA VIE EN COLLECTIVITE.  
C'EST LE BUT DU TEXTE QUI SUIT**

**«On ne réussit bien que là où l'on se sent bien»**

**Ce code de vie collective est le résultat d'une concertation.  
Nous le considérerons comme le minimum d'un règlement intérieur d'établissement.  
Pour autant, il ne prévient pas toutes les situations possibles.**

L'ISETA est un lieu d'étude et de formation où chaque élève, étudiant et apprenti acquiert des connaissances et des méthodes lui permettant de préparer un diplôme. Par ailleurs, il est aussi un lieu qui doit contribuer à l'apprentissage de la vie en société et préparer l'élève à ses responsabilités de citoyen.

Les instances de l'établissement (conseil d'administration, équipe pédagogique, conseil des délégués, associations...) concourent à cette mission éducative.

Les règles de vie énoncées ci-après trouvent leurs racines dans des principes simples :

- \* le respect des personnes,
- \* la volonté de rendre les élèves responsables et autonomes,
- \* la prise en compte des exigences professionnelles,
- \* le respect des biens.

Ces repères doivent permettre aux jeunes, à leur famille et à la communauté éducative de connaître l'ensemble des devoirs et des droits qui régissent la vie à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, pour toute activité relevant de son autorité.

**L'inscription d'un jeune à l'ISETA vaut, pour lui-même comme pour sa famille,  
adhésion au présent code de vie et engagement à s'y conformer pleinement.**

# 1 - PRINCIPES GENERAUX

## 1.1 - LES DROITS DES ETUDIANTS

### 1.1.1 - La sécurité

Les étudiants doivent travailler et se détendre en toute sécurité. Chacun a le devoir d'adopter un comportement ne mettant pas en danger sa vie et celle des autres. De plus chacun a le devoir d'informer la direction de tout ce qui pourrait mettre en cause la sécurité au sein de l'établissement.

La violence, sous quelque forme que ce soit, est bannie. La possession de tout objet dangereux est interdite. En matière de sécurité, le respect des règles de circulation et de stationnement s'impose à tous.

### 1.1.2 - Le respect de la liberté de conscience dans le cadre du projet éducatif

L'institut, par sa Tutelle, intègre une vision de la vie dans toutes ses dimensions. Ainsi, il respecte la liberté de conscience et offre les moyens de formation humaine à chacun.

### 1.1.3 - L'expression des étudiants

Les étudiants doivent pouvoir faire part de leurs avis et suggestions et chaque adulte doit rester disponible à leur écoute. Les problèmes ne trouvent une solution que s'ils sont connus, donc exprimés.

Les étudiants délégués de classe rencontrent régulièrement les adultes référents (responsable de cycle, responsable de site) ainsi que le chef d'établissement ou son représentant. Ils sont un relais entre l'équipe éducative et leurs camarades.

### 1.1.4 - Les associations

Le droit d'association est reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble des lycéens, étudiants et apprentis, dans le cadre d'association sportive ou autre déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901. Leurs activités doivent être compatibles avec les principes fondamentaux de l'institut et respecter son caractère propre. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique, idéologique ou commercial.

### 1.1.5 - Droit de publication et d'information

Conformément à la loi sur la liberté d'expression, les publications et affichages des étudiants 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, à l'ordre ou à la réputation de l'établissement.

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 activité collectrice de fonds (tombola, loto, soirée dansante...) est organisée, elle devra respecter la législation en vigueur.

### 1.1.6 – Droit à l'image

Les moyens de communication intranet et extranet ne peuvent être utilisés contre la réputation des personnels, des jeunes, de l'institution et de l'autorité administrative (blogs, photos...).

### 1.1.7 - L'écoute spécifique

La famille doit rester le premier lieu de dialogue et d'éducation. L'étudiant est en droit de demander une écoute auprès de personnels spécialisés ou groupe d'adultes spécialement formés, parfois externes à l'établissement, tout en se sachant protégé par la confidentialité et l'obligation de réserve.

## 1.2 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES ETUDIANTS

Les obligations de la vie quotidienne dans un établissement scolaire, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place.

Les étudiants ont le droit de connaître les règles applicables et le devoir de les respecter.

De ce principe premier découle un ensemble d'obligations spécifiques à l'établissement scolaire.

### 1.2.1 - Le caractère propre de l'Établissement

Les droits et obligations des étudiants sont définis et mis en œuvre dans le respect du caractère propre de l'établissement.

Ainsi l'ISETA respecte les convictions religieuses de ses étudiants et favorise le développement des valeurs. Il se réfère au projet d'établissement. 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 de se déterminer en toute autonomie selon leur propre jugement.

« Sont ainsi à proscrire 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).

### 1.2.2 - Les évaluations

Le jeune inscrit à l'ISETA s'engage à effectuer, sur la durée du cycle de formation, un certain nombre de contrôles. Les Contrôles Certificatifs en cours de Formation comptent officiellement pour une part de l'examen terminal délivré par le Ministère de l'agriculture. La présence à ces contrôles est aussi impérative qu'une convocation à un examen d'Etat.

L'étudiant est informé à l'avance des dates. Il y est préparé lors d'épreuves formatives. Le résultat de ces contrôles est transmis aux familles.

En cas d'absence à un contrôle certificatif, la famille dispose d'un délai de 48 h pour prévenir l'établissement et fournir un justificatif. Seuls des cas de force majeure (maladie, décès dans la famille, accident...) sont valables pour justifier une absence à un contrôle certificatif. Des motifs tels que convocation au permis de conduire, au permis de chasser, à la journée citoyen... ne sont pas valables. Pour ces absences justifiées, les élèves concernés seront invités à passer une épreuve de substitution. Faute de justification, ou passé le délai de 48 h, l'étudiant se verra attribuer la note de zéro au contrôle.

Il en est de même pour les contrôles formatifs, pour toute absence injustifiée, l'étudiant se verra attribuer la note de zéro.

### 1.2.3 - Avoir le nécessaire pour travailler et faire ce qui est demandé

Afin de mener à bien son travail, chacun doit disposer des matériels et équipements utiles, c'est à dire avoir les outils et les effets nécessaires à l'apprentissage durant les cours, les Travaux Pratiques et les séances d'E.P.S.

Il s'engage à assumer les contraintes inhérentes à sa formation dans les délais fixés : devoirs et travaux à rendre, leçons à apprendre, stages à effectuer, etc....

### 1.2.4 - Assiduité et ponctualité

L'article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié (Art 1 du décret du 18 février 1991) place au centre de ses obligations l'assiduité, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel. 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'étudiant est inscrit, ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisées à son intention, les stages, visites et voyages organisés par l'école.

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours ou toute autre activité scolaire, chaque étudiant s'imposera de respecter les horaires.

### 1.2.5 - Fraude

Conscient de l'importance d'une évaluation rigoureuse et équitable pour tous, convaincu de la nécessaire égalité de tous les étudiants face à la notation, chacun refusera le copiage et toute forme de tricherie comme moyen de réussite et de promotion personnelle.

### 1.2.6 - Stages en milieu professionnel

Ces stages font obligatoirement partie du cycle de formation et sont réglementés par les Ministères de tutelle. Ils constituent la base du rapport qui rentre dans l'examen final. Les dates (parfois modulables) et les durées, fixées par l'établissement en application des textes, s'imposent à tous. Chaque étudiant est suivi pour la rédaction de son rapport de stage par un ou deux enseignants. De plus, il est visité autant que possible par un enseignant dans le cadre de ses activités de suivi et d'évaluation. Les devoirs réciproques du stagiaire, du maître de stage et de l'école sont mentionnés dans la convention de stage et dans les annexes qui l'accompagnent.

### 1.2.7 – Lycée Eco Responsable

Le projet d'établissement attache une importance particulière aux aspects éducatifs et formateurs de l'éco-citoyenneté. Chacun fait les efforts nécessaires pour respecter les engagements de la charte régionale des Lycées Eco Responsables.

### 1.2.8 - Respect des personnes et des biens de la communauté éducative

Les jeunes se respectent. Ils respectent les adultes. Les adultes les respectent.

Une tenue et un comportement décents sont attendus de tout étudiant.

Toute brimade ou tout bizutage n'a pas cours.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, tentative de vol, destruction ou perte des biens des jeunes.

## **1.3 - SANCTIONS**

Chacun ayant le droit à l'erreur, quelques problèmes peuvent être réglés par un dialogue entre l'étudiant et l'adulte. Ce dernier s'interdira de sanctionner sous l'effet de la colère ou de la précipitation et cherchera à prévenir plutôt que sévir.

Cependant, les manquements répétés ou graves seront naturellement sanctionnés. Le chef d'établissement ou les responsables de site, par délégation et dans le respect des règles définies, est informé par le personnel de la nature et des raisons de la faute, de la proposition de sanction afin de la confirmer ou de convoquer l'élève devant une des deux commissions disciplinaires :

- \* Convocation devant la Commission éducative et disciplinaire
- \* Convocation devant le Conseil de discipline

Parmi les sanctions possibles, il y a, entre autres :

Punitions scolaires

- \* Tâche d'intérêt collectif,
- \* Travail supplémentaire,
- \* Retenue,
- \* Avertissement oral ou écrit,
- \* Exclusion temporaire de cours
- \* Autres types de sanctions ou mesure alternative.

Sanctions disciplinaires

- \* Exclusion temporaire ou définitive d'un service ou de l'établissement,
- \* Avertissement du chef d'établissement,
- \* Autres types de sanctions ou mesure alternative.

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'étudiant, 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 étudiant, (comme à toute autre personne).

## **2 - MODALITES D'APPLICATIONS**

### **2.1 - ENSEIGNEMENT**

#### 2.1.1 – Respect des horaires et des emplois du temps

Chacun s'astreint à être ponctuel.

En cas de retard injustifié le responsable de cycle pourra aviser la famille.

L'établissement accorde une grande importance à l'assiduité et à la ponctualité.

L'emploi du temps change régulièrement pour s'adapter aux exigences professionnelles et climatiques.

L'enseignant prévu sur un créneau de cours pourra, le cas échéant et après en avoir prévu les conséquences avec les étudiants, modifier les horaires d'entrée ou de sortie de cours.

#### 2.1.2 - Absences

Toute absence d'un étudiant majeur ou mineur doit être signalée par l'étudiant ou sa famille au responsable de section, puis confirmée par lettre si cette absence dure.

A son retour, l'étudiant devra présenter une justification écrite (en utilisant éventuellement les documents de signalement d'absences du site Enseignement supérieur) et en présentant un certificat médical le cas échéant.

Il convient de faire une distinction entre l'absence pour raison justifiée et l'absentéisme : succession d'absences de courte durée et répétées ou à caractère sélectif (veille ou jour de contrôle, de devoir...). Les familles doivent être vigilantes et considérer que l'absentéisme est souvent révélateur de problèmes plus ou moins graves.

#### 2.1.3 - Fraude

Compte tenu de ce qui a été écrit précédemment (1.2.5), toute fraude entraînera une sanction.

Suivant le cas, le conseil de classe décidera de sanctions complémentaires.

En contrôle certificatif, la fraude sera déclarée au Ministère de l'Agriculture qui prendra les mesures habituelles. Celles-ci peuvent aller jusqu'à l'annulation du contrôle continu et remettre en question le diplôme terminal.

#### 2.1.4 - Cours ou activités éducatives à l'extérieur de l'école

Certains cours ou activités peuvent être dispensés en dehors des locaux de l'établissement, de même que certaines activités à but éducatif ou technique. Le code de vie s'applique de la même manière, adapté à la situation.

#### 2.1.5 - Séances d'information et conférences

Lorsque les séances consacrées à l'orientation ou à un thème d'intérêt pédagogique ont lieu pendant les heures de cours, tous les élèves de la classe doivent y participer.

#### 2.1.6 - Enseignement des options facultatives

Tout étudiant qui s'est inscrit à un enseignement facultatif doit le suivre jusqu'au terme, sans interruption possible.

#### 2.1.7 - Inaptitude en E.P.S. (Education Physique et Sportive) ou en TP (travaux pratiques).

Cas des inaptitudes totales ou partielles

Tout étudiant handicapé ou inapte partiel peut négocier en EPS un contrat de formation faisant l'objet d'aménagements particuliers sous contrôle médical

Si un contrat de formation ne peut être proposé, l'étudiant sera dispensé de cours d'EPS pour une durée déterminée, sur présentation d'un certificat médical visé par le professeur d'EPS et remis au bureau (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 étudiant présent à l'ISETA 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 responsable de site.
  - L'étudiant « inapte temporaire » pourra, sur décision du professeur d'EPS, être invité à assister au cours.
  - En cas d'inaptitude excédant une séance, un certificat médical sera exigé. Il sera remis au responsable de cycle après avoir été visé par le professeur d'EPS.
  
- \* Cas des inaptitudes pour les travaux pratiques professionnels.
  - Elles ne peuvent être que temporaires sous peine de remettre en cause la formation. Tout étudiant présent à l'ISETA et qui pour des raisons de santé ne peut participer aux travaux pratiques doit se présenter au début de la séquence à son formateur.
  - L'étudiant inapte temporairement pourra, sur décision de son formateur, être invité à assister à la séance.

#### 2.1.8 - Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire sera adaptée aux exigences de la vie collective, aux nécessités des différents enseignements et conforme aux règles de sécurité :

- \* En EPS, chaque étudiant doit être muni d'une tenue adéquate proposée par les enseignants de cette matière (chaussures à semelles non marquantes pour le gymnase par exemple).
- \* En TP de laboratoire, les EPI (Equipements de Protection Individuels) sont obligatoires.
- \* En TP professionnels et sorties, une tenue de travail correcte (combinaison ou équivalent et chaussures) est recommandée pour garder propre la tenue scolaire. Dans certains TP, une tenue de sécurité est obligatoire.
- \* L'école n'est pas responsable des détériorations de vêtements lors des séances de travaux pratiques (TP).

#### 2.1.9 - Relations famille / établissement

Un contrôle régulier et continu des connaissances, du travail et du niveau est assuré. Il fait l'objet de l'envoi aux familles de bulletins de notes (ou aux élèves majeurs s'ils en font la demande écrite au chef d'établissement).

La répartition des devoirs et contrôles au cours de la semaine sera prévue avec les responsables de cycle afin d'éviter toute surcharge dans le travail personnel des étudiants.

Le cahier de texte permet de suivre le déroulement de la scolarité (devoirs, leçons, préparations...).

Chaque parent peut demander à être reçu par un professeur ou le Directeur. Il suffit pour cela de prendre rendez-vous.

#### 2.1.10 - Informatique et NTIC (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication)

**Chaque étudiant signe la Charte Informatique qui donne les règles d'usage de l'informatique dans l'établissement.**

Les moyens de communication intranet et extranet ne peuvent être utilisés contre la réputation des personnels, des jeunes, de l'institution et de l'autorité administrative (blogs, photos...).

L'usage de l'appellation de l'institut est soumis à l'autorisation du chef d'établissement, après accord du conseil d'administration.

## **2.2 - VIE SCOLAIRE**

### 2.2.1 - Accès à l'école

Les étudiants possédant un véhicule doivent faire attention à la sécurité des personnes à l'intérieur de l'établissement.

### 2.2.2 - Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité et en particulier les consignes d'évacuation en cas d'incendie sont affichées : il est impératif d'en prendre connaissance et de s'y conformer. Le personnel fait procéder aux exercices d'évacuation réglementaires avec les précautions qui s'imposent.

Des consignes complémentaires inhérentes à certaines activités sont données par les personnels ou responsables. Elles doivent être respectées afin de se préserver des dangers.

### 2.2.3 - Respect des biens

Le respect des locaux et du matériel incombe à tous les usagers. Les dégradations délibérées feront l'objet de réparations financières et d'une sanction.

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

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

### 2.2.4 - Hygiène de vie

L'introduction et la consommation d'alcool ou de toute substance toxique sont interdites dans l'établissement. Il en va de même pour le port de tout objet dangereux. Pour les risques de conduite addictive, la loi de droit commun s'applique.

L'établissement s'efforcera de mettre en œuvre toute mesure de prévention et d'information. Chacun se doit d'aviser la direction de l'établissement s'il a connaissance de fait(s) mettant en danger la santé morale ou physique des personnes (Etudiants ou personnels). Ne pas le faire est une complicité.

### 2.2.5 - Tabac

Conformément à la loi entrée en vigueur, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction concerne les étudiants, mais aussi les personnels, parents, visiteurs...

### 2.2.6 - Infirmerie - Hospitalisation

L'étudiant malade ou accidenté peut bénéficier, dans la mesure où nous en avons la possibilité, de premiers soins. En cas de nécessité l'étudiant est conduit dans un établissement hospitalier. Ceci implique que dès l'admission à l'ISETA, les familles fournissent une autorisation d'intervention chirurgicale. Le montant des frais médicaux et pharmaceutiques est à la charge de la famille.

En cas de maladie contagieuse l'établissement doit être prévenu.

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

Tout type d'allergie doit être signalé au responsable de site.

### 2.2.7 - Assurances

**L'établissement assure les étudiants auprès de la MSA 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 la déclaration faite par l'établissement, est remise au patient qui n'a rien à payer. Les praticiens sont réglés directement par la M.S.A (Mutualité Sociale Agricole).

### 2.2.8 - Accueil des étudiants entre les heures de cours

En cas d'absence du professeur les étudiants peuvent se rendre, suivant les possibilités :

- \* dans leur salle de travail,
- \* au C.D.I s'il est ouvert et dans la mesure des places disponibles,
- \* dans une salle disponible pour un travail en groupe,
- \* sortir de l'établissement si l'étudiant est majeur.

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

### **3 - L'INSCRIPTION EN CYCLE SUPERIEUR**

La scolarité est organisée en cycles distincts.

Au terme de chaque cycle, l'inscription en cycle supérieur dans l'établissement pour les **étudiants** présents n'est pas automatique. Les dossiers sont traités à égalité entre les candidats extérieurs et ceux déjà présents.

La décision transmise par le Chef d'Etablissement après avis de l'équipe pédagogique est définitive et n'a pas à être justifiée.

Toute inscription en cycle supérieur est donc soumise à « dossier de réinscription ».

En cas de contestation de redoublement, les familles peuvent faire une saisine de la commission d'appel, (dans un délai de trois jours à dater de l'avis et avant la tenue de celle-ci) La procédure est décrite dans un document remis à chaque famille à sa demande.

### **4 – COMMISSION EDUCATIVE ET DISCIPLINAIRE**

**La Commission Educative et Disciplinaire de l'établissement est composée comme suit :**

- \* **le chef d'établissement ou son représentant, par délégation,**
- \* **tout ou partie de l'équipe pédagogique,**
- \* **un membre de la vie scolaire ou tout autre adulte référent pouvant faciliter la communication**

**Cette commission, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, se réunit à la demande d'un membre de l'équipe pédagogique.**

**Elle se distingue du conseil de discipline en ce qu'elle ne peut prononcer d'exclusion définitive ou d'exclusion temporaire supérieure à 8 jours. En effet ces deux types de sanctions relèvent de la compétence exclusive du conseil de discipline. Le rôle de cette commission est d'ajouter une étape au traitement des sanctions, voir d'éviter la lourdeur administrative d'un conseil de discipline.**

### **5 - CONSEIL DE DISCIPLINE ET COMMISSION D'APPEL**

#### **5.1 – LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Le conseil de discipline de l'établissement est composé suivant des règles précises et officielles.

- \* le chef d'établissement ou son représentant, par délégation,
- \* le professeur principal,
- \* le responsable de vie scolaire,
- \* un représentant des parents,
- \* un représentant des élèves délégués,
- \* un représentant des personnels.

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.

Toute proposition d'exclusion temporaire de plus d'une semaine ou définitive doit être précédée de la tenue d'un conseil de discipline.

Les convocations sont écrites et les délais respectés.

Dans toute la mesure du possible, les conseils de discipline doivent être exceptionnels. L'établissement veillera à ce que toutes les mesures de médiation soient mises en place au préalable.

#### **5.2 - LA COMMISSION REGIONALE D'APPEL**

Elle se réunit pour délibérer quand une famille conteste une proposition d'orientation ou une décision du conseil de discipline. 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. La commission d'appel est sise : CNEAP RA - DREAP – 4 rue de l'oratoire - BP 97 - 69643 Caluire et Cuire Cedex



## 6 - VALIDITE ET REVISION

Le présent règlement est en application à compter du 1er septembre 2010. Il est révisé tous les ans. En tout état de cause, les apports et modifications devront prendre en compte l'étudiant et préférer la prévention.

Le présent code de vie est écrit en référence au projet pédagogique et au projet de l'établissement. Il est validé par le conseil d'administration de l'association de gestion. Il est transmis au Ministère de l'agriculture, service régional de la formation et du développement et au Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé.

L'ensemble des personnels de l'établissement prend les moyens nécessaires pour le mettre en œuvre au service des jeunes et des familles.

Les familles s'efforcent de travailler avec l'établissement, privilégiant l'aspect éducatif et qualitatif de la formation.

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 ou son représentant et non avalisée par le conseil d'administration ne peut être affichée ou diffusée.

Fait à POISY, le 18/01/2022

Le Directeur

V. VANDENBROUCKE

