

Règlements intérieurs

(Délibération N° 41 CA du 24.06.2025)

Règlement intérieur du lycée	pages 3 à 15
Charte informatique	pages 16 à 18
Règlement du CDI	pages 19 à 20
Règlement de l'exploitation agricole	pages 21 à 25

Lycée d'Enseignement Général et Technologique Agricole de La Roque
route d'Espalion CS 73355 ONET LE CHATEAU 12033 RODEZ CEDEX 9

☎ 05 65 77 75 00 – Mel legta.rodez@educagri.fr

site web <http://agricampuslaroque.fr/>

1 La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



ministère
éducation
nationale



Au début de chaque année scolaire, le règlement intérieur est distribué à tous les apprenants et pour leur famille.

REGLEMENT INTERIEUR du LEGTA

Vu les articles du Code rural et forestier, livre V111,

Vu les articles du Code de l'éducation,

Vu l'avis rendu par le conseil des délégués élèves le 08/11/2007

Vu l'avis rendu par le conseil intérieur le 14/11/2007

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 7/12/2007 portant adoption du présent règlement intérieur.

Modifié par la délibération du conseil d'administration en date du 20/06/2019.

Préambule

- Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves et les étudiants.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- d'organiser les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,
 - de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et étudiants ainsi que les modalités de leur exercice,
 - d'édicter les règles disciplinaires
- Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le Conseil d'Administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

- Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

d'une information et d'une diffusion au sein du Lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet

d'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur.

- Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité...),
- 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,
- la prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines activités.

Ce règlement intérieur définit le cadre de vie et de travail dans l'établissement, dans le respect des dispositions générales fixées par les textes réglementaires. Il est de la responsabilité de chacun de le respecter et de le faire respecter.

Ce règlement intérieur constitue en fait :

- d'une part, un engagement de l'ensemble de l'équipe pédagogique éducative, à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose afin de donner à chaque élève ou étudiant, les meilleures conditions de vie et d'études pour la réussite de leur scolarité.
- d'autre part, un engagement en retour des élèves et étudiants à respecter le travail de tous, à faire confiance à leur équipe pédagogique, à devenir acteurs de leur formation, à fournir tout l'engagement et le travail personnels sans lesquels la réussite n'est pas possible.

Ce règlement intérieur définit aussi les droits et devoirs de chacun.

Chapitre 2 : Les règles de vie dans le Lycée

I – Dispositions générales

11- Accès à l'établissement

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne étrangère au service. Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil ou à la personne de service dès leur arrivée, afin de se faire connaître.

12 – Attitude générale

Les élèves et étudiants doivent conserver, en toutes circonstances, une attitude correcte, aussi bien vis-à-vis des enseignants et du personnel que de leurs camarades. Ceci implique :

- le respect des règles élémentaires de politesse et de décence,
- le respect du travail de chacun,
- l'interdiction des brimades, de quelque nature qu'elle soit, notamment toute forme de bizutage.

13 – Respect des affaires personnelles, des locaux, du mobilier

Cette attitude s'applique aussi au respect :

- des affaires personnelles, du matériel, des locaux, installations, et plantations appartenant à chacun ou à la collectivité. Toute dégradation sera réparée aux frais de l'élève ou de l'étudiant responsable sans préjudice
- de la sanction disciplinaire, si la dégradation est le résultat d'un acte accompli de façon délibérée ou résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée.

II – Vie quotidienne au lycée

21 – Horaires

211. Déroulement de la semaine

Les cours commencent le lundi matin à 9h15 et se terminent le vendredi à 16h45.

Les élèves internes doivent être présents du lundi matin (première heure de cours) au vendredi après-midi (dernière heure de cours).

Les élèves demi-pensionnaires doivent être présents de la première heure de cours de la journée à la dernière heure de cours de la journée.

Les élèves externes doivent être présents de la première heure de cours de la 1 /2 journée à la dernière heure de cours de la 1/2 journée.

Un service de car assure la desserte vers l'établissement tous les jours selon l'horaire transmis aux élèves.

Les horaires de début des cours sont impératifs, ils doivent être respectés quel que soit le lieu de cours.

212. Horaire journalier

Externat, Demi-pension	Internat
Cours matin : lundi 9h15 à 12 h (<i>pas de pause</i>) Mardi au vendredi : 8h05 à 12h (<i>pause de 9h55 à 10h10</i>)	Lever : 7h Petit déjeuner : 7h30 - 8h
Déjeuner : 12h - 13h30	Etude obligatoire : 17h55 à 19h Dîner : 19h - 19h30
Cours ap-midi : 13h30 à 17h30 (<i>pause de 15h20 à 15h40</i>) Vendredi : 13h15 à 16h45 (<i>pas de pause</i>)	Temps libre à l'internat : 20h45 à 22h Extinction des feux : 22h

Les internats ouvrent à 20h. Les élèves doivent tous à l'internat au plus tard à 20h45.
Une pause récréative est possible pour les internes de 1^{ère} et de Terminale de 21h30 à 21h45.

Pour faire face aux impondérables, comme l'absence exceptionnelle d'un enseignant, le Directeur de l'établissement peut décider de modifier l'emploi du temps en cours de semaine.

L'emploi du temps de référence est celui indiqué sur l'espace numérique de travail (Pronote)

Le Vendredi après-midi, les deux dernières heures de cours dureront 50 min soit de 15h05 à 15h55 et de 15h55 à 16h45.

22 – Sorties

221. Cadre général

Le mercredi après-midi, les lycéens internes sont autorisés à sortir à partir de 12h jusqu'à 17h55, sous réserve qu'il n'y ait pas d'activités pédagogiques prévues à l'emploi du temps. Le service Vie Scolaire avec la direction du lycée, se réserve le droit d'interdire ces sorties en cas de non respect des horaires, de problème de comportement.

Le mercredi après-midi, les élèves internes ont la possibilité de quitter le lycée à partir de 12h jusqu'au jeudi matin 8h sous réserve que la demande en ait été faite, par les parents, en début de semaine.

Les élèves de terminales sont autorisés à sortir de l'établissement de la dernière heure de cours de la journée jusqu'à 17h55 et lorsqu'ils ont 2 heures études consécutives dans la journée.

A partir des vacances d'Avril, les élèves de terminales sont autorisés à sortir de l'établissement quand ils n'ont pas cours et les élèves de 1^{ère} sont autorisés à sortir de l'établissement quand ils n'ont pas cours en fin de journée.

Les élèves de 1^{ère} et de Terminales sont autorisés à sortir de l'établissement de 12h à 13h30. La prise de repas est obligatoire.

Le chef d'établissement se réserve le droit de mettre fin de manière temporaire ou définitive à cette autorisation de sortie en cas de non-respect du règlement Intérieur.

222. Sorties exceptionnelles

Les demandes doivent être formulées par les parents pour les lycéens, et par les étudiants pour eux-mêmes. La direction du lycée reste libre d'en apprécier l'opportunité, compte tenu des impératifs et contraintes de l'enseignement.

223. Responsabilités pendant les sorties libres

Les sorties libres des élèves majeurs et des élèves mineurs bénéficiant de l'autorisation de leurs parents se font sous la responsabilité exclusive de ceux-ci et n'engagent en aucun cas celle de l'établissement. En cas d'incidents lors d'une sortie libre, les parents des élèves (mineurs ou majeurs) concernés sont les interlocuteurs à contacter.

224. Modalités de déplacements à l'extérieur de l'établissement dans le cadre pédagogique

Ces déplacements se font sur autorisation du chef d'établissement. Ils se font sous la responsabilité directe soit du personnel enseignant soit du personnel d'éducation et de surveillance.

Dans le cadre d'activités pédagogiques spécifiques, visant à développer l'autonomie des élèves, ces derniers peuvent être autorisés à se rendre à l'extérieur de l'établissement, sans accompagnement, après y avoir été préparés et après avoir reçu les consignes élémentaires de sécurité.

Uniquement pour les lycéens les déplacements à l'extérieur de l'établissement supérieurs à une journée (nuitée à l'extérieur) font l'objet d'une information aux familles, sont obligatoires. Ces voyages font partie intégrante de la scolarité, les sorties et voyages sont obligatoires après avis favorable du conseil d'administration (au titre des actes relatifs à l'action éducatrice)

23 – Soutien scolaire

Un dispositif de soutien scolaire peut être mis en place dans le lycée pour les élèves en difficulté, en fonction des moyens disponibles. La participation d'un élève au soutien pourra être demandée par le conseil de classe au vu des résultats dans cette matière.

24 – Activités sportives et culturelles

Les élèves et étudiants, adhérents à l'ALESA, peuvent organiser, en liaison avec leurs enseignants et le service vie scolaire, des activités sportives, culturelles, récréatives et de loisirs dans le cadre de cette association.

Celle-ci est un espace privilégié permettant l'apprentissage de l'autonomie, la prise de responsabilité dans l'animation d'activités, le développement d'aptitudes pour l'organisation de diverses activités extra-scolaires.

Ces activités seront mises en place après décision du bureau de l'ALESA et soumises pour approbation au conseil des délégués élèves.

Ces activités seront organisées durant les temps de détente, en accord avec la vie scolaire.

25 – Photocopies

Le service reprographie enregistrera tous les travaux effectués pour chaque élève et un point sera fait chaque trimestre avec la direction du lycée et du CFA/CFPPA. Il est important de préciser que ce n'est pas un service gratuit.

Au moment de la restitution des dossiers de stage, le salarié de ce service sera mandaté « régisseur de recettes » par le régisseur de l'EPL et pourra ainsi imprimer les rapports de stages avec encaissement direct auprès des apprenants. Il conviendra de prévenir le service imprimerie et le régisseur 2 mois avant cette période afin d'effectuer les démarches administratives nécessaires.

26 – Téléphone

L'usage des téléphones portables est interdit pendant les heures de cours, les études en journée et au self le midi. De ce fait, ils doivent être rangés et éteints dans les cartables ou vêtements.

L'usage de la ligne téléphonique de l'établissement est autorisé pour les élèves et étudiants dans le cadre d'activités pédagogiques.

Il est demandé aux parents de ne téléphoner qu'aux heures d'ouverture du secrétariat.

L'usage du téléphone portable est interdit à l'internat pendant les études des 2^{nde} et 1^{ère} et après l'extinction des feux pour tous les élèves.

27 – Infirmerie

Les élèves et étudiants malades doivent se rendre à l'infirmerie. Seule l'infirmière ou le Conseiller Principal d'Education, en son absence, peut les dispenser de cours, les envoyer en consultation chez un spécialiste, appeler les parents pour qu'ils rentrent chez eux.

Les médicaments nécessaires à tout traitement doivent être confiés à l'infirmière avec l'ordonnance du médecin. Les soins sont donnés sous le contrôle de l'infirmière en liaison avec le médecin traitant de l'élève.

Tout malade transportable doit quitter l'établissement sous la responsabilité de sa famille qui est avertie. Les consultations programmées dans les cabinets médicaux ou dentaires se feront de préférence le mercredi après-midi de 13h à 17h.

Les frais médicaux sont à la charge des familles.

La présence d'une infirmière dans l'établissement ne dégage pas les responsabilités des parents de faire soigner leur(s) enfant(s) en cas de maladie ou d'accident durant le week-end ou les vacances scolaires.

28 - Relations avec les familles

Les familles sont invitées, par l'intermédiaire de leurs associations et des représentants élus dans les différents conseils à participer à la vie de l'établissement.

Elles peuvent individuellement et lorsque le besoin s'en fait sentir, prendre contact avec le Chef d'établissement, son adjoint, les conseillers principaux d'éducation, l'infirmière, le professeur principal et les enseignants pour tout problème concernant leur enfant.

Les familles sont individuellement informées des résultats scolaires de leur enfant par l'envoi des bulletins de notes et par des correspondances lorsqu'un problème se fait jour. Pour les classes du lycée, une rencontre parents-enseignants est organisée une fois par an.

29 – Dispositions diverses

291. Tabac, boissons alcoolisées, stupéfiants.

Conformément à la législation, décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, l'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'EPL (y compris dans les véhicules personnels stationnés dans l'EPL).

L'usage, la consommation et la détention de boissons alcoolisées, de stupéfiants et de tous produits assimilés sont interdits et entraîneront une exclusion immédiate avec retour dans la famille.

La loi interdit et réprime la détention, le trafic et l'usage de stupéfiants y compris le cannabis.

En cas d'infraction, le Chef d'établissement pourra effectuer un signalement aux autorités compétentes.

292. Usage de lecteur audio de tout type.

L'usage est interdit pendant les heures de cours, les études et à l'internat après extinction des feux. Non indispensables à la formation, pouvant susciter de la convoitise et des vols, il est souhaitable de ne pas apporter ce type d'objet dans l'établissement.

III – Respect et utilisation du matériel et des locaux

31 – Cadre général

Les membres de la communauté éducative souhaitent que les élèves et étudiants se sentent bien dans leur lycée.

Des efforts sont faits régulièrement pour améliorer le cadre de vie, en effectuant les investissements nécessaires à l'aménagement des locaux existants et à la rénovation du matériel.

Les équipes d'entretien font le maximum pour maintenir les locaux en bon état. Il est attendu que les élèves et étudiants aient une attitude responsable vis-à-vis des locaux et du matériel, facilitent la tâche des équipes d'entretien en rangeant leurs effets personnels, et maintiennent un état de propreté en utilisant les poubelles prévues à cet effet, aussi bien dans les locaux qu'à l'extérieur.

32 – Accès aux locaux

Chacun des locaux de l'établissement a une destination précise et ne peut servir à une autre fin.

Sont donc interdits :

- l'accès aux laboratoires et aux ateliers en dehors des activités pédagogiques,
- l'accès à l'internat durant la journée, sauf autorisation spéciale,
- l'accès aux cuisines en toutes circonstances,
- l'accès au réfectoire en dehors des heures de repas

Sont réglementés les accès aux installations sportives, services administratifs, à l'infirmerie, aux salles informatiques et au CDI, à l'exploitation agricole, au hall technologique.

Durant les temps de détente, les élèves peuvent fréquenter les espaces récréatifs à l'intérieur de l'établissement (foyer, espace extérieur aménagé...).

33 – Utilisation des locaux

331. Internat

Chaque élève a une place attribuée et ne peut en changer sans autorisation de la vie scolaire.

La famille doit fournir le matériel de literie (protège matelas, draps, traversin ou oreiller, couverture ou couette, linges de toilette). Pour des raisons d'hygiène, l'utilisation de sac de couchage est formellement interdite.

Pour faciliter le travail des agents, il est demandé à chaque élève de : faire son lit, de laisser la chambre et la salle de bain en ordre avant de quitter le dortoir (rien sous les lits ni au sol, rien sur les lavabos)

Pour des raisons de sécurité, le mobilier ne doit pas être déplacé, de même il est interdit d'installer des appareils électriques (résistance chauffante, radiateur, cafetière, bouilloire, multiprises non-conformes)

Il est strictement interdit de conserver les denrées périssables et les médicaments dans les chambres.

En cas de découverte d'une dégradation en cours d'année dans une chambre et si l'auteur ne se dénonce pas, il sera facturé aux familles des internes de la chambrée le coût des dégradations constatées, de façon partagée entre l'ensemble des occupants au plus tard en fin d'année scolaire.

S'agissant du mobilier mis à disposition de l'interne (ensemble bloc lit et chaise) en cas de dégradation, l'élève en sera responsable et par conséquent ses parents seront directement facturés

Il sera réalisé un état des lieux en début d'année scolaire, a minima, qui sera signé par chacun des occupants de la chambre.

332. Salles de cours

Les tables et chaises doivent être rangées en fin de journée pour faciliter la tâche des agents d'entretien. L'utilisation par des élèves, d'une salle non surveillée, ne peut se faire qu'avec l'accord de la vie scolaire.

333. Etudes

Les études obligatoires se déroulent à l'internat.

Pour les temps d'étude en cours de journée, les élèves sont sous la responsabilité de la vie scolaire. Un système progressif (en fonction de la classe de l'élève) de mise en autonomie pourra être mis en place sous l'autorité des CPE.

Cependant les CPE pourront supprimer cette autonomie si l'élève ne respecte pas ses obligations.

34 – Tenues vestimentaires

En toutes circonstances, la tenue vestimentaire doit être propre, correcte, décente et adaptée aux circonstances éducatives et aux milieux d'étude (en particulier les tenues adaptées aux temps de vacances ne sont pas considérées comme adaptées à la période scolaire).

Dans certains cas, le port de tenues particulières est obligatoire :

- travaux aux laboratoires : port de blouse en coton... (voir enseignants concernés)
- travaux pratiques d'atelier ou d'exploitation : bleus, combinaison ou vêtement de pluie, bottes ou grosses chaussures, chaussures de sécurité...

En application de la loi sur la laïcité et conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves et étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

IV – Sécurité des biens et des personnes

41 – Accident

En cas d'accident, les élèves et étudiants doivent prévenir immédiatement l'enseignant ou le service vie scolaire sous la responsabilité duquel ils sont momentanément placés. En cas d'impossibilité, ils préviennent immédiatement l'infirmière ou un adulte de la communauté éducative de l'établissement.

En début d'année scolaire, les parents autorisent l'établissement à prendre toute disposition pour assurer la sécurité des élèves et étudiants.

42 – Assurances

Les élèves et étudiants sont couverts par l'Etat pour les accidents corporels dont ils peuvent être victimes pendant les activités de formation, les stages et les trajets entre l'établissement et le domicile (régime des accidents du travail). Il est néanmoins fortement conseillé aux familles de prendre une assurance extra-scolaire couvrant les risques matériels personnels (bris de lunettes...).

Il est conseillé aux familles d'avoir une assurance couvrant « la responsabilité civile » pour les dégâts que leur enfant pourrait causer à un tiers. Il est rappelé aux étudiants qu'ils doivent souscrire à la sécurité sociale étudiante.

Le lycée a souscrit une assurance auprès de Groupama pour les élèves et étudiants en stage, qui couvre les dégâts causés aux biens du maître de stage. La charge financière qui en résulte et répercutée auprès des familles.

43 – Objets personnels

Les élèves et étudiants ont la responsabilité de leur propre matériel. Il est déconseillé de détenir des sommes importantes d'argent et d'apporter du matériel de grande valeur.

L'établissement ne sera pas tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Chacun pour ce qui concerne ses effets personnels, mettra en œuvre les moyens nécessaires pour ne pas encourager le vol.

44 – Usage des véhicules personnels

Le code de la route s'applique à l'intérieur de l'établissement.

L'accès des véhicules dans l'établissement n'est pas un droit et il est réglementé. Le stationnement doit s'opérer sur les parkings réservés à cet effet. La direction est en droit d'interdire l'accès de l'établissement à tout usager avec son véhicule, ne respectant pas les instructions.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de dégâts ou vols, subis par les véhicules à l'intérieur de l'établissement quelle qu'en soit l'origine.

Les véhicules ne sont utilisés que pour arriver à l'établissement et en repartir. Toutefois, les étudiants peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel dans le cadre des activités pédagogiques, sous réserve, qu'ils soient assurés correctement et qu'ils disposent d'un ordre de mission.

45 – Sécurité sur l'exploitation agricole et à l'atelier technologique

Les modalités d'intervention des élèves et étudiants sur l'exploitation agricole et à l'atelier technologique du lycée ainsi que les consignes de sécurité font l'objet de règlements spécifiques.

V – Redevances financières

- Les tarifs de pension sont fixés par le Conseil d'Administration.

Ils sont forfaitaires, quel que soit le nombre réel de repas et nuitées dans la semaine. Les pensions sont payées trimestriellement dès réception de l'avis envoyé par l'agent comptable de l'établissement.

Les familles pourront procéder au prélèvement mensuel automatique (autorisation SEPA à compléter)

- Dans le cas d'absence pour motif valable, familial, médical ou disciplinaire, dûment justifié : la remise n'interviendra que si l'absence est supérieure à 15 jours, sur demande de la famille, et présentation d'un justificatif (certificat médical...) mais prendra effet dès le premier jour de l'absence ainsi justifiée.
Dans le cas d'absence pour stage obligatoire, prévu dans le programme d'enseignement, la remise est faite d'office dans le calcul de la pension.
- Le régime des élèves et étudiants (interne ou demi-pensionnaire) est choisi en début d'année scolaire et peut être modifié dans le mois qui suit la rentrée. Concernant les dates de sortie de fin d'année, aucune réduction ne peut être accordée pour sortie anticipée.
- En cas de difficultés particulières, les familles peuvent demander une aide exceptionnelle dans le cadre du Fonds Social Lycéen. L'étalement des versements peut être demandé de manière gracieuse à l'Agent comptable.

Chapitre 3 : Les droits et obligations des élèves et étudiants

Les droits et obligations des élèves et des étudiants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du Code Rural.

I – La représentation des élèves et des étudiants

Le lycée fonctionne avec des instances de concertation et de décision où siègent des élus.

Le décret n°2001.47 du 16 Janvier 2001, relatif à l'organisation des EPLEFPA détermine les modalités de fonctionnement des différents conseils : Conseil d'Administration, Conseil Intérieur, Conseil de discipline.

Par ailleurs, la loi d'orientation sur l'éducation de Juillet 1989 et un décret du 21/12/1992 instituent un conseil des délégués des élèves.

Enfin, en date du 27 Mars 1993 est créée une commission d'hygiène et de sécurité au sein de chaque lycée.

Les élèves et étudiants sont représentés au sein de ces conseils, commissions réglementaires, ainsi que celles qui peuvent être créées au sein de l'établissement.

11 – Conseil d'Administration de l'EPLFPA (Etablissement Public Local d'Enseignement et de formation professionnelle agricoles)

Le Conseil d'Administration de l'EPLFPA, regroupant le LEGTA, le CFPPA, l'exploitation agricole et l'atelier technologique règle l'ensemble des affaires de l'établissement et notamment les choix budgétaires, le projet d'établissement, les contrats...

Trois représentants des élèves et étudiants siègent au Conseil d'Administration.

12 – Conseil intérieur

Le conseil intérieur délibère sur toutes les questions intéressant la vie intérieure, la pédagogie, les actions d'extériorisation (projets éducatifs, voyages d'études...)

Six représentants des élèves et étudiants siègent au Conseil Intérieur.

13 – Conseil de classe

Le conseil de classe examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe et la situation scolaire de chaque élève. Il arrête les propositions d'orientation en fin d'année scolaire. Il comprend de droit les délégués élus des élèves de la classe. Ces délégués représentant aussi la classe auprès des différents services du lycée (enseignants, équipe de surveillance, direction...).

14 – Conseil de discipline

Le conseil de discipline du LEGTA est réuni à l'initiative du Proviseur.

Il peut prononcer selon la gravité des faits :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension,
- l'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension

- l'exclusion définitive de l'établissement.

Il peut assortir les sanctions de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation, ainsi que pour les différentes exclusions d'un sursis total ou partiel.

Il peut être fait appel de la décision du conseil de discipline auprès du Chef d'établissement régional de l'agriculture et de la forêt en cas d'exclusion supérieure à 5 jours ou d'exclusion définitive.

15 – Conseil des délégués élèves

Le conseil comprend les élèves/étudiants élus au Conseil d'Administration et au Conseil Intérieur, les délégués des conseils de classe ainsi que quatre membres du bureau de l'Association des élèves.

Le conseil examine et formule des propositions sur les questions relevant de l'organisation du temps scolaire, l'organisation des formations, le travail scolaire, l'information liée à l'orientation sur les études.

16 – Commission d'Hygiène et de Sécurité

Deux représentants des élèves, désignés par le Conseil de délégués, siègent au sein de cette commission. Celle-ci est chargée de faire toute proposition en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conduites d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.

17 – Conseil de l'Exploitation agricole

Le conseil d'Exploitation agricole élabore le projet technique et économique de l'exploitation agricole ainsi que le groupe projet pédagogique et le programme d'expérimentation et de démonstration. Il prend connaissance des résultats technico-économique de l'exploitation.

Deux représentants élus des élèves et étudiants siègent au Conseil d'Exploitation.

18 – Conseil de l'Atelier technologique

Le conseil de l'Atelier technologique élabore le projet technique et économique de l'atelier technologique ainsi que le groupe projet pédagogique et le programme d'expérimentation et de démonstration. Il prend connaissance des résultats technico-économique de l'atelier.

Deux représentants élus des élèves et étudiants siègent au Conseil de l'Atelier technologique.

Rôle et attribution des délégués des élèves et étudiants

Les délégués élèves et étudiants, élus par leurs pairs exercent un réel mandat dans les différentes instances. Ils sont à la fois des animateurs, des interprètes, des porteurs de projets. A ce titre, ils ont des droits et des devoirs.

Ils ont droit à l'information sur le fonctionnement de l'établissement, son projet, les textes réglementaires qui le régissent, les programmes de formation et la pédagogie mise en œuvre. Ils ont le droit de consulter leurs camarades, le droit de se réunir, le droit de siéger et d'intervenir au conseil de classe, et de voter dans les différents conseils.

L'exercice de ces droits, dans le cadre de la fonction de délégué est reconnu par l'ensemble des membres de la communauté éducative du lycée, dès lors que les règles de politesse et de bienséance sont respectées.

Les délégués élèves et étudiants ont aussi des devoirs. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des adultes et les porte-parole de leurs mandants. Ils sont des intermédiaires importants dans la circulation de l'information entre les élèves/étudiants et les membres du personnel, l'administration et vice-versa. Ils sont amenés à faire preuve d'objectivité, d'esprit d'initiative, de loyauté, d'écoute et respect des autres, de prise en considération des avis de groupe qu'ils représentent...

II – Les droits

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les droits reconnus aux élèves et étudiants sont : le droit à la publication et à l'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

- **Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :**

L'affichage est autorisé dans l'établissement uniquement sur les supports prévus à cet effet.

Tous propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le Chef d'établissement du lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

- Modalités d'exercice du droit d'association :
Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-78 du Code Rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.
- Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :
Le port par les élèves et étudiants de signes distinctifs peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité, s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement ou si l'élève/étudiant entend manifester une appartenance politique.
- Modalités d'exercice du droit de réunion :
Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du Code Rural.
Le droit de se réunir est reconnu :
 - . Aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves
 - . Aux associations agréées par le Conseil d'Administration
 - . Aux groupes d'élèves et d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves et étudiants.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

 - . Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le Chef d'établissement du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs
 - . L'autorisation peut être assortie des conditions à respecter
 - . La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants
 - . La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord express du Chef d'établissement de l'établissement
 - . La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.
- Modalités d'exercice du droit à l'image et droit de l'image :
(Articles 9 et 1382 du Code Civil, Articles 226-1, 226-2 et 226-8 du Code Pénal)
Il est interdit de prendre en photo ou de filmer une personne, et de diffuser son image sur quelque support que ce soit (blog, affiche) sans autorisation préalable de sa part.

III – Les devoirs et obligations des élèves et étudiants

31 – L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue l'élève ou l'étudiant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement et à se soumettre aux modalités des contrôles de connaissances.

Est obligatoire aussi, la présence à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation qu'elles se déroulent dans l'établissement (cours, activités pluridisciplinaires, évaluations...) ou à l'extérieur (sorties, projets, voyages d'étude, stages...). Pour des élèves internes, les études sont obligatoires.

Concernant les stages, ils font l'objet d'une convention entre l'établissement, l'entreprise de stage, l'élève ou l'étudiant, les parents. La recherche d'un lieu de stage et d'un thème de rapport incombe aux élèves et aux étudiants en relation avec le professeur coordonnateur et les enseignants de l'équipe pédagogique. La réalisation des différentes séquences de stage fait partie intégrante de la scolarité.

Le stage est obligatoire et la non réalisation du stage équivaut à une démission de l'étudiant ou de l'élève.

Concernant l'organisation des voyages d'études, une participation financière peut être demandée aux familles. Cette contribution financière ne peut être un frein à la participation des élèves ou étudiants à cette activité. La Direction du lycée doit être saisie de tout problème à ce sujet.

Le non respect de l'obligation d'assiduité peut entraîner pour l'élève ou étudiant, outre les sanctions disciplinaires, la perte du bénéfice du Contrôle en Cours de Formation (CCF) et l'obligation d'une évaluation sous forme d'épreuves finales en cas de non complétude de la formation.

Concernant l'EPS, les dispenses doivent être justifiées médicalement. En cas d'inaptitudes partielles ou totales pour une période supérieure à trois mois, la dispense doit être établie par la médecine scolaire et

remise à l'infirmière. Néanmoins l'élève ou étudiant doit se présenter aux séances d'EPS où l'enseignant appréciera la participation selon l'activité prévue.

Les sorties pédagogiques sont des activités pédagogiques organisées par les enseignants et validées par la Direction. Elles sont obligatoires et constituent des séquences de cours à part entière. Lors de ces sorties, les élèves sont sous la responsabilité de leurs enseignants de leur sortie de l'établissement à leur rentrée de l'établissement.

32 – Absences et retards

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation établie par les parents, l'élève majeur ou l'étudiant auprès du Chef d'établissement. Le jeune est tenu d'avertir ses enseignants de son absence.

Cette demande d'absence pourra être refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

En cas d'absence imprévisible, pour des raisons évidentes d'organisation, l'établissement doit être prévenu par téléphone ou par mail le premier jour de l'absence.

Tout élève ou étudiant arrivant en retard ou, après une absence doit se présenter au bureau des CPE pour enregistrement.

Toute absence, quelle que soit sa durée, et tout retard doivent être justifiés par écrit.

Seul le Chef d'établissement du lycée est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont non valables, le Chef d'établissement peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

Les absences et retards non justifiés seront notifiés aux parents même pour les élèves et étudiants majeurs (sauf disposition contraire).

Les élèves en retard, après passage au bureau des CPE pour enregistrement doivent se présenter en classe.

Des retards abusifs et injustifiés pourront être assimilés à des absences et entraîner des punitions le mercredi après-midi.

33 – Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'élève ou l'étudiant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence ni physique, ni morale, ni verbale. De même, il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. Signalons ici que depuis la loi n°98-468 adoptée le 17 Juin 1998, tout acte de bizutage est considéré comme un délit.

IV – La discipline

41 – Fraude aux contrôles

Toute faute ou tentative de fraude commise lors d'une évaluation du CCF entraîne pour son auteur l'annulation de la totalité de l'épreuve correspondante y compris l'épreuve ponctuelle terminale associée lorsque c'est le cas.

Le candidat ne pourra donc pas obtenir le diplôme à la session prévue et devra présenter l'épreuve ponctuelle terminale correspondante lors d'une session ultérieure à moins de recommencer le cycle de formation dès la première année.

La fraude au module d'initiative locale (MIL) empêche le candidat de se voir délivrer le diplôme à la session prévue.

42 – Evaluation du travail scolaire

Les notations et évaluations sont effectuées selon les instructions officielles.

Chaque fin de trimestre ou de semestre pour les étudiants, un bilan (conseil de classe) est effectué et un bulletin est envoyé aux parents des élèves.

Le passage dans la classe supérieure du cycle n'est pas automatique. Le redoublement est possible.

Les insuffisances dans le travail scolaire pourront faire l'objet d'une mise en garde sur les bulletins de note, de lettres d'avertissement et /ou de convocations des parents, mais aussi de punitions scolaires.

43 – Règles disciplinaires

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou de l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- . le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole, l'atelier technologique ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.
- . la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève ou de l'étudiant.

44 – Les mesures disciplinaires

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

Celle-ci peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

a- Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par tout membre du personnel de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

- . D'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- . D'une consigne le mercredi après-midi avec réalisation d'un travail à effectuer
- . D'une remontrance
- . D'une suppression des autorisations de sortie de l'établissement pour les élèves majeurs et mineurs
- . D'un travail d'intérêt collectif dans le cas d'une dégradation
- . D'une exclusion de cours.

Les mesures donnent lieu à l'information du Chef d'établissement du lycée et des parents d'élèves. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours

b- Le régime des sanctions disciplinaires

Les sanctions comme mesure éducative :

L'établissement est un lieu régi par des règles qui doivent être intériorisées par l'élève. Conçues à l'usage de tous, elles imposent des obligations et confèrent des droits et garanties. L'article R. 811-83-2 du CRPM prévoit que, préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le directeur de l'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative, sauf exceptions faites au III de l'article R. 811-83-9. L'avis du personnel infirmier de l'établissement et d'acteurs extérieurs (médicaux, sociaux) peuvent apporter un éclairage sur certains comportements inadaptés aux règles de vie dans l'établissement.

La sanction n'a une portée éducative que si elle est formalisée, expliquée et si son exécution est accompagnée, ce que favorisent la mesure de responsabilisation et la possibilité de prononcer une sanction avec sursis. De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement, aux situations de violence, à la protection des élèves, notamment en matière de harcèlement et de cyber harcèlement, et à la défense des valeurs de la République et de la laïcité.

Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels d'éducation (référentiel commun de compétences des personnels d'enseignement et d'éducation). Le cadre réglementaire et les procédures disciplinaires qui en découlent doivent faire partie intégrante de la politique éducative de l'établissement.

Elles doivent être partagées par l'ensemble des acteurs de l'établissement et intégrées dans le projet d'établissement. Rappelons que les principaux objectifs de la politique éducative de l'enseignement agricole sont de permettre aux élèves :

- De s'approprier les règles de la vie collective, du "vivre ensemble" ;
- De se préparer à exercer leur citoyenneté ;
- De se comporter de manière de plus en plus autonome et de prendre des initiatives ;
- De s'insérer dans la vie sociale et professionnelle ;
- D'étudier dans les meilleures conditions.

Si l'établissement scolaire doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur, il doit aussi et avant tout mettre en œuvre une politique de prévention impliquant la communauté éducative (personnels, élèves, parents) afin de limiter le recours aux sanctions. Il s'agit là d'un volet essentiel de la politique éducative de l'établissement. Cela passe par un travail de présentation et d'explicitation de la règle sans être détaché de l'acte pédagogique.

Parce que l'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage et d'éducation, toute sanction qui y est prononcée doit prendre une dimension éducative. Or, il ne peut y avoir de sanction « éducative » au sens plein du terme si, en amont, les règles du savoir-vivre en collectivité n'ont pas été clairement présentées, rappelées et intériorisées. Toute règle ne vaut que si sa transgression est sanctionnée de manière ferme mais juste.

Il convient de privilégier le recours à des sanctions éducatives destinées à favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative toute entière.

Toute sanction doit être explicitée à l'élève et aux détenteurs de l'autorité parentale. Ce dialogue doit leur permettre de comprendre la portée et le sens de la décision prise. En outre, toute sanction sera d'autant mieux suivie d'effets que les parents auront été avisés et convaincus des motifs de celle-ci, faisant ainsi de ceux-ci des partenaires de l'école dans l'intérêt éducatif de leur enfant.

Valeurs de la République, principe de laïcité, harcèlement et cyber harcèlement :

Le décret de décembre 2023, le décret 2023-1357 du 28 décembre 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements d'enseignement relevant du ministre chargé de l'agriculture précise la procédure disciplinaire applicable aux élèves qui commettent des actes de harcèlement et de cyber harcèlement, et des faits portant atteinte aux valeurs de la République ou au principe de laïcité. Il vise à renforcer la procédure de sanction et à protéger le Directeur d'établissement.

En matière de protection du chef d'établissement et pour des actes portant gravement atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité :

- Le conseil de discipline peut être présidé par le DRAAF ou son représentant dans le souci de garantir la sérénité de la procédure, sur demande du directeur du lycée (Art. R. 811-83-6-1), Le DRAAF peut désigner une personne compétente en matière de laïcité et de principes de la République pour siéger au conseil de discipline avec voix consultative (Art. R. 811-83-6-1),

- Le DRAAF peut engager lui-même la procédure disciplinaire et prononcer seul certaines sanctions (II de l'art. R. 811-83-9),

- Pour des raisons de sécurité, le conseil de discipline peut être réuni dans un autre établissement ou dans les locaux de la DRAAF (Art. D. 811-83-7 dernier alinéa).

En matière de renforcement de la procédure disciplinaire, en plus des situations de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, d'acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève, de violence physique à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève, le directeur est désormais tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République notamment au principe de laïcité (2° du III de l'art. R. 811-83-9),

- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement (3° du III de l'art. R. 811-83-9).

Les manquements graves au règlement intérieur peuvent faire l'objet de sanctions pouvant être demandées par l'ensemble de la communauté éducative.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

. l'avertissement

. le blâme

. la mesure de responsabilisation, (voir Décret n° 2020-1171 du 24/09/2020 Art. R.811-83-1)

. l'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder 15 jours, et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement,

- . l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder 15 jours,
- . l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le conseil de discipline, réuni à l'initiative du Chef d'établissement, est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive. Il peut aussi assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.

La commission éducative, réunie à l'initiative du chef d'établissement, constitue une mesure alternative au conseil de discipline et permet à l'élève de prendre des engagements envers la communauté éducative. Elle est composée du chef d'établissement, du CPE, du professeur principal, d'un représentant des parents d'élèves, d'un représentant du personnel et de l'élève et ses parents. Toutefois si les engagements n'étaient pas respectés cela peut entraîner la comparution devant le conseil de discipline.

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève ou d'un étudiant relève du Chef d'établissement. En cas d'urgence ou de mesure de sécurité, le Chef d'établissement peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion qui n'est pas en soi une sanction (remise immédiate de l'élève à sa famille).

Le Chef d'établissement peut prononcer seul, selon la gravité des faits, les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi-pension.

Selon la situation, des mesures d'accompagnement, de prévention, de réparation pourront être mises en œuvre :

- mesures d'accompagnement :
 - . Élaboration d'exposés, d'expositions, de prestations sur le sujet ayant entraîné la sanction
 - . Entretien avec un organisme spécialisé
 - . Élaboration d'un contrat personnalisé.
- mesures de réparation liées à la dégradation causée, par une remise en état.

c – Le recours contre les sanctions

- Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, de la demi-pension ou de l'internat.
Il peut faire appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Chef d'établissement Régional de l'Agriculture et de la Forêt, qui décide après avis de la Commission Régionale réunie sous sa présidence.
L'élève ou étudiant sanctionné, ou ses représentants légaux s'il est mineur dispose(nt) d'un délai de huit jours pour saisir le DRAAF à compter du moment où la décision disciplinaire a été notifiée.
Lorsque la décision du Conseil de Discipline est déférée au DRAF, elle est néanmoins exécutoire. L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis de la sanction d'exclusion, ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.
Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif.
- Le recours contre les autres sanctions
Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

REGLEMENT INTERIEUR SUR L'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

EPLEFPA DE RODEZ - LA ROQUE

Le présent règlement a pour but de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques de l'EPLEFPA de Rodez la Roque.

Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources compte tenu des contraintes globales imposées par leur partage et des contraintes budgétaires.

1. CHAMP D'APPLICATION :

Les règles et obligations ci-dessous s'appliquent à toute personne (apprenant, enseignant, personnel administratif, stagiaire) autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques de l'établissement (serveur et stations de travail et accès Wi-Fi).

Le respect des règles définies par le présent règlement s'étend également à l'utilisation des systèmes accessibles par l'intermédiaire du réseau de l'établissement, par exemple le réseau Internet.

2. REGLES DE GESTION DU RESEAU ET DES MOYENS INFORMATIQUES :

Chaque ordinateur installé et relié au réseau est géré par un ou plusieurs administrateurs responsables du bon fonctionnement du matériel et de la qualité du service proposé ainsi que de l'ouverture des comptes des utilisateurs.

Les administrateurs respectent et font respecter la confidentialité des fichiers et du courrier électronique des utilisateurs. De manière générale, les administrateurs ont le droit et le devoir de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée. Ils informent, dans la mesure du possible, les utilisateurs par circulaire, affichage ou courrier électronique de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

Les administrateurs n'ouvrent de comptes qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document, et peuvent les fermer s'ils ont des raisons de penser que l'utilisateur viole les règles énoncées dans le présent document.

3. CONDITIONS D'ACCES AU RESEAU INFORMATIQUE :

Le droit d'accès à un système informatique est personnel, incessible et provisoire

L'utilisation des moyens informatiques a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement, d'éducation et d'administration. Sauf autorisation préalable délivrée par l'établissement, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique et un mot de passe par un administrateur qui lui permettra de se connecter au réseau du lycée. Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels, incessibles et non communicables à des tiers. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite.

L'utilisateur préviendra l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est violé.

4. CONDITIONS D'ACCES AU RESEAU WI-FI REGIONAL « loRdi » :

Des bornes sont mises en place et permettent de se connecter au réseau Wi-Fi Régional « loRdi », après identification de l'utilisateur, selon les mêmes règles que l'accès au réseau informatique.

5. RESPECT DES REGLES DE DEONTOLOGIE INFORMATIQUE :

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité.
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.
- d'usurper l'identité d'un tiers.

- d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau, sans leur autorisation.
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ou à caractère discriminatoire (raciste, sexiste, ...).
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou des systèmes connectés au réseau.
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.

Il est rappelé aux utilisateurs de messageries électroniques que les messages de nature diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste...), pornographique, ou d'incitation à la violence diffusés par INTERNET tombent sous le coup de la loi pénale, indépendamment de sanctions disciplinaires propres à l'établissement.

La réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

6. UTILISATION DE LOGICIELS :

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après avis du responsable de la gestion du réseau. En outre, il ne doit pas faire de copie de logiciels n'appartenant pas au domaine public.

De plus l'utilisateur ne devra en aucun cas :

- installer des logiciels notamment à caractère ludique.
- faire une copie d'un logiciel commercial.
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

7. UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES :

➤ Sauvegarde des données

Chaque utilisateur dispose d'un espace disque sur le serveur du lycée. Toutes les sauvegardes seront faites sur le serveur et non pas sur une station de travail. En effet, les administrateurs peuvent, à tout moment, avoir besoin de réinstaller le poste pour assurer le fonctionnement correct du réseau.

Il est fortement conseillé d'utiliser une clé USB pour effectuer des sauvegardes personnelles de ses documents. Une sauvegarde sur le serveur est réalisée régulièrement mais pas journalièrement.

➤ Utilisation équitable des moyens informatiques

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe le responsable de toute anomalie constatée.

L'utilisateur doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire.

L'utilisation de service de « chat » sur Internet (discussion en direct) sauf autorisation des administrateurs.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose au retrait de son compte informatique ainsi qu'aux poursuites disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les responsables du réseau disposent des moyens d'investigation nécessaires lui permettant d'examiner éventuellement les données des utilisateurs dans le respect de la confidentialité. Toute infraction ou violation constatée ou suspectée fera l'objet d'une information immédiate auprès des responsables de l'EPLFPA.

➤ Utilisation d'autres moyens informatiques

Les utilisateurs n'ont pas l'autorisation de connecter, avec un câble réseau, un appareil informatique personnel sur le réseau de l'EPLFPA (téléphone, ordinateur, tablette, ...). Des bornes wifi sont mises en place et permettent, après identification de l'utilisateur, l'accès à internet sur les appareils informatiques personnels.

8. FONCTIONNEMENT ET REGLEMENT DES SALLES INFORMATIQUES :

Les salles informatiques étant des salles de travail, certaines règles sont à respecter :

- respect du matériel.

- respect du calme.
- rangement du poste de travail à la fin de son utilisation.

9. SANCTIONS APPLICABLES :

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les « règles de bonne conduite » énoncées ci-dessus est passible de sanctions:

- internes :
 - directement définies par les responsables des systèmes informatiques après notification à l'utilisateur. Ces sanctions peuvent aller d'une interdiction momentanée d'accès aux réseaux à la radiation permanente.
 - à l'établissement (sanctions disciplinaires énoncés dans le règlement intérieur). Ces sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive et seront modulées en fonction de la gravité de la faute commise, appréciée par le professeur, l'équipe pédagogique, le Chef d'établissement et en dernier ressort le Conseil de Discipline.
- Ces règles de « bon usage » sont susceptibles d'évoluer sous le contrôle du conseil d'administration, notamment en fonction de l'état de la technique et des pratiques constatées sur les réseaux.

Autres textes de référence en matière informatique :

La loi « informatique et libertés » de janvier 1978.

La loi de juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs.

La loi de 1995 sur la protection des logiciels.

REGLEMENT INTERIEUR du CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le Centre de Documentation et d'Information a pour fonction de répondre aux demandes d'information et de documentation des membres de l'établissement.

Il est ouvert à tous : apprenants, enseignants, personnels. Il met à la disposition de chacun son fonds documentaire : documents écrits (ouvrages et périodiques), CDROM, DVD, accès Internet...

Le CDI offre aussi l'accès à ses équipements : photocopieuse, imprimante, micro-ordinateurs.

Les documentalistes sont au service de tous ceux qui veulent accéder aux ressources que cet espace contient. Ils apportent aide et conseil aux usagers dans leurs recherches de documents et dans l'utilisation des équipements.

Dans le souci d'assurer un fonctionnement harmonieux du CDI, un certain nombre de règles doivent être respectées. Le CDI est un espace commun ; il doit profiter à tous. Le comportement de chacun doit rester respectueux des autres utilisateurs ainsi que de la destination naturelle du CDI, à savoir le travail, l'étude, la découverte et l'enrichissement personnel.

Ces règles s'appliquent à tous, sans distinction de statut.

1. CONSULTATION DES DOCUMENTS

La consultation sur place est libre, sous réserve que les documents soient rangés après utilisation. Le classement des documents et le rangement du CDI sont des responsabilités partagées entre les documentalistes et les usagers.

Chacun est encouragé à respecter l'état initial des documents et à signaler aux documentalistes ceux dont l'état serait dégradé.

2. EMPRUNT DES DOCUMENTS

Toute personne qui désire emprunter un document doit le faire enregistrer par les documentalistes. A leur retour, les documents doivent impérativement être rendus aux documentalistes afin de clôturer le prêt.

Il est possible d'emprunter jusqu'à cinq documents à la fois. La durée du prêt varie en fonction de la nature du document : livres et BD (15 jours), périodiques, ouvrages d'art et les ressources multimédia (7 jours)

De manière à ne pas priver les autres usagers des ressources du CDI, il importe de rendre les ouvrages empruntés à la date prévue. Tout retard fera l'objet d'un rappel et entraînera l'impossibilité d'effectuer de nouveaux emprunts jusqu'à restitution des documents attendus.

Tout document emprunté qui sera perdu, endommagé ou non restitué, après 3 rappels de prêt, fera l'objet d'une procédure de facturation sur la base du prix d'achat.

3. TYPE D'ACTIVITES PERMISES AU CDI

Le CDI est dédié avant tout à la recherche documentaire et à la consultation des documents.

Seuls les travaux nécessitant la consultation des ressources du CDI sont autorisés dans cet espace.

Le travail en groupe n'est autorisé qu'au CDI2 pendant les heures d'études (et sous réserve de disponibilité et de surveillance de la salle).

L'utilisation éventuelle du CDI 2 par un enseignant et sa classe doit être prévue et notifiée sur le planning de réservation prévu à cet effet sur l'ENT de l'établissement.

Dans ce cas :

- l'usage du CDI est limité à une seule classe à la fois
- les élèves sont accueillis avec l'enseignant ou un personnel de la vie scolaire qui reste responsable de sa classe durant la séance
- à la demande, le documentaliste intervient dans le domaine de compétences qui lui est spécifique.

Afin de garantir un minimum d'accès auprès des apprenants, la réservation du CDI 2 par un enseignant et sa classe n'est pas autorisée le mercredi après-midi.

4. HYGIENE ET COMPORTEMENT

L'ambiance sonore du CDI doit à tout moment permettre de pouvoir se concentrer et de pouvoir lire de manière efficace. Le maintien du calme est une responsabilité partagée entre les documentalistes et les usagers. Les usagers sont tenus de respecter le travail des documentalistes, ainsi que celui de leurs voisins.

Afin de ne pas perturber le travail des autres usagers, les conversations à voix basse et les déplacements doivent être limités au strict nécessaire.

Afin de respecter l'ambiance de travail, baladeurs et téléphones portables doivent être éteints.

La capacité d'accueil du CDI étant limitée, les documentalistes peuvent renvoyer les élèves en permanence si un seuil est atteint.

Il est interdit de modifier l'agencement des tables et des chaises. La consultation sur place des documents ne peut se faire qu'assis à une table.

Les usagers du CDI doivent utiliser les poubelles prévues à cet effet, dans le respect des règles du tri sélectif en vigueur dans le lycée.

Nourriture ou boissons ne peuvent être consommées au CDI.

L'attitude générale des usagers du CDI doit respecter les règles élémentaires de la bienséance, de la politesse et du respect, aussi bien envers les documentalistes qu'envers les autres usagers.

5. UTILISATION DES EQUIPEMENTS DU CDI

Pour les impressions via l'imprimante, les feuilles doivent être apportées par les usagers. Des ramettes de feuilles blanches sont en vente à la reprographie.

Les documentalistes du CDI se réservent le droit de prévenir toute utilisation abusive de l'imprimante.

Les tâches d'impression n'incombent en aucun cas aux documentalistes. Elles doivent être réalisées en autonomie par les usagers.

Les ordinateurs du CDI doivent être utilisés conformément au «règlement intérieur sur l'utilisation des outils informatiques» du lycée La ROQUE.

En particulier, il est rappelé que les utilisateurs n'ont pas l'autorisation de connecter avec un câble réseau, un appareil informatique personnel sur le réseau de l'EPLFPA (téléphone, ordinateur, tablette...)

Ces postes sont uniquement dédiés à la recherche documentaire et à la navigation sur Internet.

Les travaux de traitement de texte doivent dans la mesure du possible être réalisés en salle informatique.

Le CDI étant un lieu de recherche documentaire, jeux et « tchat » n'y sont pas autorisés.

En cas de problème lié aux équipements, il convient de prévenir les documentalistes sans chercher à « réparer » soi-même.

Toute atteinte à ce règlement pourra faire l'objet d'une sanction ou punition inscrite au Règlement Intérieur de l'établissement.

Les documentalistes vous souhaitent de passer une agréable année scolaire et restent à votre disposition pour vous aider et conseiller dans vos recherches et vos lectures.

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'EXPLOITATION AGRICOLE DE
L'AGRICAMPUS RODEZ LA ROQUE**

Vu le code rural et notamment les articles R 811-28, R 811-47 et R 811 47-3,

Vu le code de l'éducation,

Vu le code du travail,

Vu la proposition faite par le conseil de l'exploitation agricole le 27 mai 2021

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 17 juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur,

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur complète celui applicable dans le centre dont relève l'apprenant.

Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle, affichée dans l'exploitation et notifiée.

Tout manquement à ces dispositions est de nature à déclencher une procédure disciplinaire et/ou à engager des poursuites appropriées.

Tout personnel de l'exploitation ou de EPLEFPA quel que soit son statut veille à son application et doit constater tout manquement à ce règlement. Les personnels d'enseignement demeurent responsables des apprenants pendant les séquences pédagogiques.

Le règlement intérieur de l'exploitation peut comporter en annexe des règlements propres à certains lieux, biens ou périodes de l'année.

Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet :

- d'un affichage dans l'exploitation sur les panneaux réservés à cet effet,
- d'une notification individuelle à l'apprenant et à sa famille.

Toute modification du règlement s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement lui-même.

CHAPITRE I Les règles disciplinaires applicables sur l'exploitation agricole

Les faits et les actes pouvant être reprochés à l'intéressé sont ceux connus dans l'enceinte de l'exploitation agricole elle-même, ses dépendances et annexes bâties ainsi que ses abords.

Les différentes mesures disciplinaires :

1) LES MESURES D'ORDRE INTERIEUR, PUNITIONS SCOLAIRES

~Le directeur de l'exploitation et tout agent de l'exploitation ou de l'EPLFPA peuvent sans délai :

- Exiger de l'apprenant des excuses écrites ou orales,
- Faire des remontrances,
- Faire procéder à une remise en état du bien ou du lieu.

~En outre l'enseignant ou le formateur peut sans délai prendre les mesures qu'il prend habituellement en cours (retenues, excuses...).

2) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires et les procédures applicables sont celles en vigueur dans le centre dont relève l'auteur des faits.

En application des dispositions de l'article R 811-47-3 du code rural, le directeur de l'exploitation :

- Informe immédiatement le directeur du lycée ou du centre de formation dont relève l'intéressé fautif.
- Transmet ultérieurement un rapport écrit sur les faits et les actes reprochés ainsi que sur l'application respective de chacun en cas de pluralité d'auteurs.
- Remet sans délai l'apprenant au directeur du centre dont il relève en cas de menace pour la sécurité.

Ensuite le directeur du lycée ou du centre dont relève l'apprenant engage éventuellement une procédure disciplinaire. Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement complémentaires à la sanction peuvent être prises par le directeur du lycée (ou du centre) ou par le conseil de discipline.

CHAPITRE II Hygiène et sécurité

La formation aux règles de sécurité des enseignants, formateurs ou des acteurs travaillant sur l'exploitation est un préalable à la prévention des accidents.

En plus des principes rappelés dans le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité énoncées ci-dessous visent plus particulièrement à protéger non seulement l'apprenant mais aussi ceux qui l'entourent.

La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités telle que prévue à l'article R811-28 du code rural nécessite que l'apprenant sur l'exploitation soit en permanence à portée de vue d'un personnel d'encadrement ou à défaut d'un autre apprenant (capacité d'alerte éventuelle).

1) PROCEDURE EN CAS DE MENACE OU D'ATTEINTE GRAVE A L'ORDRE PUBLIC

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public dans l'enceinte, les abords ou sur les installations de l'exploitation agricole, le directeur de l'exploitation agricole pourra en cas d'urgence prendre les mesures qu'il juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès aux installations à toute personne relevant ou non de l'EPLFPA.

Par menace ou atteinte grave à l'ordre public, il faut entendre notamment les risques sanitaires, les aléas climatiques, les actions individuelles ou collectives de tiers.

2) LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE A RESPECTER

2-1 Les interdictions

2-1-1 Les interdictions d'usage, de port ou de consommation :

De façon générale, il est interdit d'introduire ou consommer les objets et produits proscrits par le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant.

Il s'agit notamment de l'interdiction du tabac, de l'alcool et des produits psychoactifs.

Par dérogation, l'usage de certains d'entre eux à des fins pédagogiques est admis sur autorisation préalable d'un enseignant, d'un formateur ou du directeur d'exploitation (exemple : sécateur)

2-1-2 Les interdictions d'accès :

Ne peuvent accéder à l'exploitation :

Les animaux domestiques ou de compagnie

- Les personnes extérieures à l'établissement (sauf les livreurs, les techniciens, vétérinaires, etc.) à l'exception des lieux réservés au public : bâtiment administratif

- L'accès aux différents bâtiments est strictement interdit à toute personne sans autorisation préalable du directeur ou des salariés d'exploitation.

2-2 Les consignes en cas d'événement grave

2-2-1 L'incendie :

Les apprenants doivent exercer une grande vigilance vis à vis des risques liés aux particularités de l'exploitation : fourrages, carburants, matériels ...

L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes leur est strictement interdite sur l'exploitation.

Ils doivent participer avec toute l'attention requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention et en particulier aux exercices périodiques d'évacuation.

· Conduite à tenir en cas d'incendie :

En cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux indications portées sur les plans d'évacuation affichés dans les différents endroits du centre et aux consignes données par le personnel de l'exploitation.

2-2-2 L'accident :

En cas d'accident ou de risque imminent, il convient de prévenir immédiatement le personnel d'encadrement et si nécessaire les services de secours (infirmière, pompiers, SAMU)

2-3 Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation

Certains lieux de l'exploitation présentent des risques particuliers pour les apprenants, ou font l'objet pour des raisons d'hygiène et de sécurité d'une restriction d'accès : Bergerie, stabulations, atelier, hangar de stockage, fabrique d'aliment sans autorisation et/ou sans la présence du personnel du lycée ou de l'exploitation.

Bâtiments de stockage de fourrages : interdiction formelle d'escalader les tas de foin ou de paille.

2-4 Consignes particulières à certains biens

Les apprenants ne peuvent utiliser en aucun cas les matériels de l'exploitation sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement.

Ils doivent respecter les recommandations d'utilisation et les consignes de sécurité propres à chaque matériel, les modes opératoires.

En cas d'utilisation de matériel en groupe, les non-utilisateurs devront se tenir à une distance suffisante pour éviter tout risque d'accident.

2-4-1 Véhicules agricoles :

Ne pas se tenir sur le marchepied d'un tracteur en marche Utiliser le siège prévu à cet effet. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire Circulation avec passager, porte de gauche fermée Ne pas monter sur un porte-outil Interdiction formelle de monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement, Ne pas monter sur les attelages.

Se tenir éloigné de toute machine qui manœuvre, ou équipement en fonctionnement à mouvement rotatif.

Interdiction formelle d'utiliser le chargeur télescopique

2-4-2 Machines dangereuses :

L'utilisation des machines dangereuses est interdite aux jeunes de moins de 16 ans, ceux de 16 à 18 ans ne peuvent utiliser les machines et engins usuels que dans des conditions très restrictives et sous réserve d'une dérogation délivrée par l'inspecteur du travail. (*exemple* : tronçonneuse)

2-4-3 Produits dangereux (ex : phytosanitaires) :

Les produits dangereux : produits vétérinaires, phytosanitaires ... sont stockés dans des locaux respectant des conditions précises définies par la réglementation.

En cas d'utilisation de ces produits, les apprenants doivent respecter les protocoles et modes opératoires et les consignes de sécurité données par l'encadrant.

2-4-4 Animaux :

- *Les animaux peuvent à certains moments être dangereux.*

Recommandations à préciser localement

Il est formellement interdit aux apprenants d'entrer dans les parcs sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement, dans ce cas, ils respectent les règles d'approche et de manipulation indiquées.

- *Le bien-être des animaux doit être respecté*

Interdiction de hurler, de faire des mouvements brusques à leur proximité.

- De les taper, de les bousculer et de les faire courir sans raison valable.
- Respecter une vitesse limitée lors du passage en véhicule à leur proximité.

2-5 Equipement de travail

Les apprenants devront porter, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité (salle de fabrication, tenue obligatoire).

EPI : Chaussures ou bottes de sécurité et combinaison de travail propre... tout le temps. Equipements de protection individuelle obligatoires (casques, lunettes, masques, gants,) pour certains travaux.

Les cheveux longs doivent être attachés pour éviter qu'ils ne se prennent dans les pièces en mouvement.

En cas de non-respect de ces préconisations, des sanctions diverses pourront être appliquées :

- rejoindre une salle de permanence, travail de substitution, interdiction d'accès ou sanction jusqu'à l'exclusion.

CHAPITRE III Accès

1) MODALITES D'ACCES A L'EXPLOITATION

- Les visites individuelles sont interdites.
- Dans le cadre des travaux pratiques encadrés, les apprenants se rendent sur l'exploitation obligatoirement accompagnés de leurs enseignants ou formateur.
- Dans le cadre des stages, les apprenants avertissent toujours de leur arrivée et de leur départ le responsable ou les salariés de l'exploitation.
- Les déplacements avec les véhicules personnels ne sont pas autorisés sur l'exploitation. Pour le stationnement, les apprenants doivent garer leurs véhicules sur le parking du lycée.
- Les places de stationnement dans la cour de l'exploitation sont strictement réservées aux membres du personnel de l'exploitation et aux intervenants extérieurs (techniciens, vétérinaires, inséminateurs, ...) en temps normal. Dans le cas d'une formation extérieure se déroulant sur l'exploitation, elles pourront être utilisées par les formateurs et les apprenants.
- Les places de stationnement en sus du bâtiment administratif de l'exploitation sont strictement réservées aux membres du personnel de l'établissement

2) HORAIRES DE L'EXPLOITATION ET DE SES DEPENDANCES

De 8 h à 17h30 en temps normal et jusqu'à la fin des travaux en période d'activité intensive.

CHAPITRE IV Le déroulement des stages et des travaux pratiques

1) L'ENCADREMENT DES APPRENANTS

. Pendant les travaux pratiques :

Les enseignants et les formateurs sont responsables des apprenants pendant les travaux pratiques sur l'exploitation.

. Pendant le stage :

Chaque stage fait l'objet d'une convention de stage signée par le directeur de l'EPLFPA, le directeur de centre, le directeur de l'exploitation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur.

Ces stages sont prévus dans les référentiels de formation et dans le projet pédagogique de l'exploitation selon des modalités arrêtées par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Les apprenants sont placés sous la responsabilité du directeur d'exploitation, excepté pendant les CCF qui suspendent le stage. Toute autre demande de suspension de stage (évaluations, sorties scolaires, etc...) fera l'objet d'une demande préalable par le professeur/formateur concerné auprès du directeur d'exploitation.

Lors des stages sur l'exploitation, les élèves et étudiants restent sous statut scolaire.

2) DOMMAGES

• *Pendant les TP :*

Pendant les TP, les dommages causés à l'apprenant ou par l'apprenant sont indemnisés selon les mêmes règles que celles applicables pendant le temps scolaire ou de formation.

• *Pendant les stages :*

Les dommages causés à l'apprenant ou par l'apprenant sont indemnisés conformément aux dispositions prévues par la convention de stage.

3) ORGANISATION DES STAGES :

• *Durée et horaires du stage :*

Ils sont définis dans la convention de stage y compris les adaptations éventuelles d'horaires pour les demi-pensionnaires.

• *Assiduité :*

Les stages sur l'exploitation sont prévus par les programmes de formation et sont donc obligatoires. Aussi, toute absence doit être justifiée par écrit (par le responsable légal dans le cas d'un élève mineur ou par l'élève majeur). Les raisons personnelles ou familiales ne sont pas acceptées et le directeur d'exploitation appréciera le motif. Au-

delà de 48 heures d'absences, un certificat médical sera exigé.

- *Activités externes (foire, exposition, concours... .)*

Les apprenants respectent les modalités pratiques propres aux activités mises en œuvre.

CHAPITRE V Communication consignes de sécurité

1) SITUATION DES REGISTRES DE SECURITE

Le document d'évaluation des risques professionnels se trouve en ligne sur l'ENT de l'établissement et est consultable en version papier dans le bâtiment administratif de l'exploitation. Il est consultable à tout moment par les salariés, et à la demande pour toute autre personne intervenant sur l'exploitation.

Deux registres sont situés dans le bureau du secrétaire général : le registre de sécurité du code du travail ainsi que le registre spécial de signalement de danger grave et imminent.

Le registre de santé et de sécurité au travail ouvert aux agents et aux usagers est situé à l'accueil de l'EPLEFPA.

2) LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Il sera remis à l'arrivée de tout nouveau stagiaire ou salarié sur le site de l'exploitation qui devra en retour signer l'attestation signifiant qu'il a pris connaissance dudit R.I.