

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE**  
LYCEE D'ENSEIGNEMENT GENERAL  
ET TECHNOLOGIQUE AGRICOLE  
23150 AHUN (CREUSE)

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR Lycéens / collégiens**

**Vu les articles du Code Rural et de la Pêche maritime ;**  
**Vu les articles du Code de l'Éducation ;**  
**Vu l'avis rendu par le Conseil des délégués élèves le 6 juin 2024 ;**  
**Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 14 juin 2024 ;**  
**Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 27 juin 2024, portant modification du présent Règlement Intérieur ;**  
**Vu le décret n° 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.**

### PRÉAMBULE :

Le présent règlement intérieur précise les règles générales du fonctionnement et de la discipline s'appliquant au Lycée d'Enseignement Général, Technologique et professionnel Agricole (L.E.G.T.P.A.) d'Ahun et s'adresse aux différents acteurs de celui-ci de façon réciproque tout autant à l'intérieur que hors de l'établissement, inclus dans le temps scolaire (stages, sorties pédagogiques, voyages d'études etc...). Il s'applique aux lycéens majeurs ou mineurs et *doit être respecté par tous*.

**Tout personnel de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application de ce règlement et doit constater tout manquement aux dispositions suivantes.**

Le non-respect de ce règlement est susceptible d'entraîner une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

---

## **CHAPITRE 1 - PRINCIPES GÉNÉRAUX**

---

**Le présent règlement repose sur les valeurs et principes suivants :**

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité, neutralité) ;
- 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 élèves et entre élèves ;
- 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 eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.
- L'obligation de respecter le protocole sanitaire en vigueur sur l'ensemble de l'établissement

# CHAPITRE 2 - LES RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE

## 1. ADMISSION

**Art. 1 - L'admission :** est prononcée par le Directeur du Lycée Agricole d'Ahun au vu des conclusions des commissions ad-hoc. Par le fait, dès son admission, l'élève prend connaissance et accepte de respecter toutes les règles du présent règlement, en le signant dès son entrée dans l'établissement.

### **Art. 2 - Validité :**

L'admission est valable pour l'année scolaire. Elle est renouvelable avec la demande présentée chaque année.

### **Art. 3 - Régime :**

Lors de l'admission, l'élève a le choix de son statut. En effet, **il existe 3 régimes :**

- ❖ **Interne :** élève hébergé dans l'établissement du lundi 9h00 au vendredi 15h30
- ❖ **Demi-pensionnaire :** élève présent sur l'établissement du premier au dernier cours de la journée et prenant le repas de midi au lycée.
- ❖ **Externe :** élève présent sur l'établissement du premier au dernier cours de la matinée et du premier au dernier cours de l'après-midi sans prendre de repas au lycée.

Le régime choisi implique pour les demi-pensionnaires et les externes, le départ de l'établissement après le dernier cours (cf régime de sortie chap.2, 8., p.5).

**Les demandes de changement de régime effectuées après le 15 septembre doivent se faire par courrier, adressé au proviseur. Tout trimestre commencé est dû.**

## 2. LES HORAIRES DE L'EXTERNAT

### **Art. 1 – Horaires des cours :**

Du **lundi à 9h00 au vendredi à 15h30** (excepté pour les collégiens et les CAPa s'ap' qui finissent le vendredi à 12h).

Les journées se déroulent comme suit :

MATIN	APRÈS-MIDI
8h-8h55 : cours 1	13h30-14h25 : cours 5
8h55-9h50 : cours 2	14h25-15h20 : cours 6
9h50-10h10 : pause	15h20-15h40 : pause
10h10-11h05 : cours 3	15h40-16h35 : cours 7
11h05-12h : cours 4	16h35-17h30 : cours 8
12h-13h30 : pause repas	Fin des cours

### **Art. 2 - Horaires du self :**

**6h45-7h50 / 11h45- 13h20 / 18h15-19h30**

**NB :** Ces amplitudes horaires sont modifiables en fonction des actualités (épidémies, ponts, sorties, voyages, etc...) et seront notifiées sur Pronote (accessibles aux parents, élèves et personnels).

La répartition des cours (plages horaires, nature des cours, localisation de la salle, etc...) à l'intérieur de la semaine est également consultable sur l'ENT et est susceptible de modifications ponctuelles.

Certains cours peuvent se dérouler le mercredi après-midi.

### **Art. 3 - La responsabilité de l'établissement sur les entrées et sorties :**

Concernant l'accueil des élèves, **elle débute dès leur première heure de cours et se termine à la fin de la dernière heure de cours de chaque demi-journée pour les externes, de chaque journée pour les DP, et de chaque semaine pour les internes (excepté sorties autorisées du mercredi, cf p. 7, et en journée, cf art. 2 p. 3).**

### **3. RÉCRÉATIONS ET INTER-COURS**

#### **Art. 1 - Stationnement d'élèves :**

Afin de faciliter la surveillance, les élèves **ne doivent pas s'éloigner des lieux de cours du lycée, tout déplacement (CFA, ferme, gymnase, écloserie) doit se faire sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un autre personnel. L'accès au CFPPA est interdit aux collégiens et lycéens.**

Pour des questions de sécurité et de surveillance, l'accès au bâtiment M et aux étages du bâtiment K est interdit durant les temps de pause méridienne et le soir.

#### **Art. 2 - Abords :**

Les élèves (mineurs et majeurs) ont interdiction de sortir du lycée durant les récréations, **notamment sur les parkings (bus et CFPPA).**

#### **Art. 3 - Intercours :**

Les élèves doivent rester dans leur salle de classe dans le calme ou le cas échéant, changer de salle ou de bâtiment sans détour.

#### **Art. 4 - Circulation :**

Les déplacements dans les couloirs et halls du LEGTPA devront se faire **calmement, sans bousculade, course ou cri.** La décence est de mise et les apprenants doivent se tenir de façon correcte dans les couloirs.

**Cas de l'exploitation agricole :** Il est bon de préciser que les élèves doivent avoir conscience des imprudences et des dangers propres à un domaine agricole. Lors de la circulation sur les ateliers de l'exploitation, les élèves ne doivent pas pénétrer dans le box des animaux ou toucher le matériel sans l'autorisation préalable de l'enseignant, du responsable d'exploitation ou de son représentant (**cf. règlement de l'exploitation**).

De même, les déplacements entre le gymnase, le CFA (TP services à la personne), l'écloserie, la ferme et le lycée doivent se réaliser sans détour et demeurent de la responsabilité de l'enseignant.

#### **Art. 5 – Dégradations / alarme incendie / alertes :**

Tout élève surpris en train de dégrader les lieux ou en train de déclencher volontairement l'alarme à incendie sera sévèrement sanctionné.

En cas d'alerte, ils doivent respecter les consignes données par les personnels de l'établissement et l'affichage correspondant.

#### **Art. 6 – Plan Vigipirate :**

Par mesure de sécurité Vigipirate, les élèves **ne doivent pas laisser leur sac dans les couloirs sans surveillance, ni amener leur sac au self durant le temps du repas.** Ils peuvent les déposer dans la bagagerie ou les laisser dans leur salle de cours.

### **4. TEMPS LIBRES DURANT LA JOURNÉE**

#### **Art. 1 - Pause méridienne 12h - 13h30 :**

Les élèves peuvent se rendre au foyer de l'ALESA ou circuler librement **dans l'enceinte du lycée uniquement.**

**Les élèves DP et internes (mineurs et majeurs) ont interdiction de sortir du lycée, notamment sur les parkings, durant le temps de pause méridienne.**

#### **Art. 2 - Heures d'étude :**

Lorsque l'étude est prévue à l'emploi du temps ou en cas d'absence inopinée d'un enseignant, les élèves sont pris en charge par le service de la vie scolaire. Ils ont la possibilité de se rendre en salle de permanence (sous la surveillance d'un assistant d'éducation), en salle du libre, au CDI (sous la responsabilité des professeurs documentalistes) et, à l'appréciation de la vie scolaire, au foyer de l'ALESA (sous la surveillance d'un assistant d'éducation). **Si l'étude est en fin de journée (DP) ou de ½ journée (externes) l'élève est autorisé à quitter l'établissement plus tôt.**

**Pour les 1es, CAPa SAPVER 2e année et terminales internes, mineurs autorisés ou majeurs, possibilité de quitter l'établissement à partir de 2h d'études consécutives en début ou fin de journée, sous réserve d'un retour pour le pointage de 17h45.**

**Il est rappelé que ces aménagements constituant une modification de confort du règlement intérieur, ils peuvent être supprimés en cas d'abus, de retour alcoolisé ou de tout autre infraction.**

S'ils font partie du club ferme (inscription au début de l'année), les élèves peuvent se rendre sur l'exploitation s'ils ont minimum 2h d'étude consécutives.

**Les élèves de 1<sup>e</sup> et de T<sup>le</sup> peuvent demander l'étude en autonomie uniquement si la salle d'étude est surchargée ou dans le cas de travaux en groupe, et à l'appréciation de leur CPE référent.**

## **5. L'HÉBERGEMENT ET LA VIE EN COLLECTIVITÉ**

### **Art. 1 - Remise d'ordre :**

Pour toute absence **égale ou supérieure à deux semaines consécutives** entraînant une remise de pension, les parents doivent fournir un certificat médical pour en bénéficier et l'adresser au service comptabilité du LEGTPA.

**NB : les périodes de stage sont déduites des pensions / demi-pensions et lissées sur l'année scolaire.**

### **Art. 2 - Consommation de nourriture :**

Il est bon de noter que les repas étant jugés suffisants et équilibrés, aucune denrée périssable supplémentaire n'est admise, de même qu'il ne doit pas en être emporté à la sortie des locaux de restauration. Enfin, dans un souci de respect des règles élémentaires d'hygiène et de bienséance, la consommation de boisson et de nourriture n'est pas admise dans les salles de cours.

### **Art. 3 - L'utilisation d'appareils sonores et de communication :**

L'emploi de smartphones, d'instruments de musique, poste de radio, lecteur CD, tablettes, ordinateurs portables, etc...est toléré dans les locaux (self, dortoirs, cour, etc.) sous réserve qu'aucun abus en terme de son (musique, sonnerie, jeux) ou de chahut ne soit constaté. **Toutefois, ces appareils sont interdits durant les cours et les études (soir et journée) ainsi qu'après 22h.**

### **Art. 4 - Utilisation du portable par les collégiens** (art. L511-5 Code de l'Education) :

Les élèves de 4<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> ont interdiction d'utiliser leur portable (ou montre connectée tablettes, etc.) dans l'établissement d'après la loi du 3 août 2018. Les sorties pédagogiques sont également concernées par cette interdiction.

**Les collégiens internes pourront néanmoins utiliser leur portable hors temps scolaire, c'est-à-dire à partir de 17h30 jusqu'au lendemain 8h, exception faite de l'étude du soir (19H45-20H45) et de la nuit (22h - 6h45).**

### **Art. 5 - Utilisation du portable par les lycéens** (art. L511-5 Code de l'Education) :

Les élèves de 2<sup>de</sup>, 1<sup>e</sup> et T<sup>le</sup> ont interdiction d'utiliser leur portable (ou montre connecté, tablettes, etc.) durant les heures de cours, d'étude en journée et d'étude du soir. Le portable est toutefois toléré dans les bâtiments sous réserve qu'aucun abus en terme de son (musique, sonnerie, jeux) ou de chahut ne soit constaté.

**Toute utilisation non conforme peut donner lieu à une confiscation de l'appareil par tout personnel de l'EPL**

(cf chapitre 4 – Discipline, point 1., art. 2)

### **Art. 6 - Tenues vestimentaire et professionnelle :**

Au vu des cours et travaux pratiques d'un lycée professionnel et technologique public, il est rappelé que les **règles élémentaires de laïcité, de pudeur et de respect**, de même que **l'interdiction de tout prosélytisme** (religion, drogue, alcool, ...) en matière de tenue vestimentaire, s'imposent en tout lieu de l'établissement, sur les temps de cours (qui comprennent sorties, voyages pédagogiques, TP, à la ferme, à l'écloserie, etc.).

Ainsi, les shorts de bain, tongs/claquettes, vêtements estampillés de croix religieuses, feuilles de cannabis ou de marques d'alcool ; turbans, voiles, et autres vêtements du genre (liste non exhaustive) sont formellement interdits. Les vêtements doivent couvrir cuisses, poitrine et ventre un minimum. Les couvre-chefs sont interdits dans les bâtiments.

Le port des tenues professionnelles telles que cottes, blouses, waders, etc., ainsi que les règles élémentaires de sécurité et d'hygiène (exemple : cheveux attachés en cuisine) sont obligatoires pour les travaux pratiques.

**Il est rappelé que ces mesures sont valables pour tous les apprenants et personnels de l'établissement.**

## **6. LA VIE À L'INTERNAT**

### **Art. 1 - Les horaires :**

- heure de lever : 6h45
- fermeture des dortoirs : 7h15
- petit déjeuner : 6h45 à 7h50
- dîner : 18h15 à 19h30
- temps libre : 17H30 à 19h45
- études obligatoires : **(voir paragraphe « études du soir » ci-dessous)**
- pause : 20h45-21h
- montée au dortoir : 21h
- extinction des feux : 22h00

### **Art. 2 - Le temps libre :**

Les élèves disposent de temps libre à l'intérieur de l'établissement. Ils ont la possibilité :

- De participer à des activités sportives et culturelles dans le cadre des associations.
- De se rendre au foyer, au CDI, en salle de travail
- De se rendre à l'internat.
- De circuler librement **sur le lycée uniquement**
- Le mercredi après-midi, de 13h30 à 17h30 (pour les élèves qui n'ont pas cours) et en soirée de 17h30 à 21h30, les élèves disposent d'un temps libre à l'extérieur de l'établissement selon leur niveau (cf régime de sortie des internes ci-dessous p.7).

A partir de 17H45, un appel sera effectué dans les salles d'étude afin d'assurer un contrôle des effectifs.

*NB : l'internat des filles est interdit aux garçons, et réciproquement, y compris en ce qui concerne le dortoir des BTS et des apprentis au bâtiment D.*

**De plus, par mesure de sécurité, les lycéens et collégiens ont interdiction de se rendre sur les autres centres (CFA, CFPPA, exploitation agricole), sans la présence ni l'autorisation d'un adulte responsable.**

### **Art. 3 - L'étude du soir :**

**L'étude du soir se déroule de 19h45 à 20h45, les lundis, mardis et jeudis, en chambre ou en salle selon la classe et l'autonomie dans le travail des internes.**

Les groupes / classes ayant eu **3h d'étude en journée** sont dispensés d'étude du soir, si leur comportement face au travail le leur autorise. Une salle de travail en autonomie peut leur être ouverte, à leur demande, s'ils souhaitent tout de même travailler.

Toute demande de temps de travail supplémentaire après 22H00 est laissée à l'appréciation de l'assistant d'éducation.

**Des adaptations de ces horaires peuvent être faites en fonction du contexte sanitaire.**

### **Art. 4 - Entretien des chambres :**

Les élèves sont responsables de leur chambre et doivent veiller à la propreté des lieux. L'entretien des parties communes de l'internat relève des personnels de l'établissement. Un état des lieux sera effectué en début et en fin d'année scolaire. **Toute dégradation réalisée au sein de l'internat sera susceptible d'engendrer une facturation, auprès des familles, du montant des réparations.**

### **Art. 5 - Le retour du dimanche soir :**

L'établissement peut accueillir les internes le dimanche soir de 20H00 à 22h (le repas n'est pas assuré). Les responsables légaux en font la demande lors de l'inscription (ou réinscription) de leur enfant dans l'établissement. Ils devront informer par écrit la vie scolaire en début de semaine lorsque, exceptionnellement, leur enfant ne rentrera que le lundi matin.

## 7. INFIRMERIE - MÉDICAMENTS

### Art. 1 - Infirmière :

Le service est assuré par une infirmière chargée de donner tous les soins nécessaires et de faire appel au médecin si besoin.

### Art. 2 - En cas de maladie ou d'accident :

Un élève blessé ou malade doit immédiatement **prévenir ou faire prévenir la vie scolaire ou tout autre poste de responsabilité**. Les prescriptions du médecin sont obligatoirement observées.

**En aucun cas pour raisons de santé un élève ne peut quitter l'établissement sans avoir reçu l'autorisation de l'infirmière ou du CPE.** Dans le cas échéant, l'élève mineur pourra le faire sous réserve d'une décharge écrite du représentant légal. L'élève majeur pourra se décharger lui-même.

Tout élève se présentant au lycée le lundi matin, malade ou blessé, sera le cas échéant renvoyé dans sa famille.

**Les élèves malades ne peuvent être gardés dans l'établissement ni amenés / ramenés de l'hôpital par un personnel de l'établissement. Les familles ont l'obligation de venir les chercher dans les meilleurs délais et au plus tard avant le coucher pour les internes. C'est l'établissement qui prend dans ce cas contact avec la famille.**

### Art. 3 - Hospitalisation :

Lorsqu'un élève doit être hospitalisé ou doit subir une opération chirurgicale, les parents sont consultés dans les délais les plus brefs et disent ce qu'il convient de faire. Toutefois, **dans un cas d'extrême urgence, le médecin peut prendre les décisions qu'il juge utiles sans attendre de connaître la volonté de la famille**, mais en tenant compte des renseignements fournis par les parents sur la fiche de santé établie par leurs soins.

Quand un élève est blessé ou accidenté et que son état nécessite qu'il soit orienté vers un centre hospitalier (avis donné par l'infirmière ou un médecin régulateur des services de secours), il est soit pris en charge par un véhicule sanitaire, soit confié à ses responsables légaux.

Lorsqu'un élève est confié à un service de secours d'urgence (SAMU, SDIS, ambulance, VSL), le rôle du chef d'établissement ou de son représentant est clairement défini. Il doit assurer la relation entre les médecins de la structure de soins qui accueillera l'élève, en lien avec ses responsables légaux et les informer éventuellement qu'ils ont exprimé que tel praticien soit, en pareil cas, appelé comme consultant. **Aucun personnel de l'établissement n'est pas tenu accompagner d'élève vers une structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire.**

**De même, le retour sur le lycée d'un élève orienté vers un centre hospitalier ou un service d'urgence ne peut se faire avec un véhicule et un agent de l'établissement.** Ce dernier doit être pris en charge par ses responsables légaux ou ceux-ci peuvent le confier à un véhicule sanitaire, sous la responsabilité du chauffeur ou de l'accompagnant. Les frais des véhicules sanitaires diligentés peuvent être à la charge des familles.

### Art. 4 - Traitement médical :

Les ordonnances du médecin sont exécutées sous le contrôle de l'infirmière qui détient les médicaments prescrits aux malades. **Les élèves ne doivent avoir à leur libre disposition aucun produit pharmaceutique, pas même ceux prescrits par le médecin de famille.**

Les élèves qui doivent suivre un traitement remettront leurs médicaments ainsi que la copie de l'ordonnance à l'infirmière qui contrôlera leur administration.

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

**Les parents qui font prendre des médicaments à leurs enfants sans les remettre à l'infirmière sont responsables de tout accident consécutif à l'utilisation de ces médicaments par leurs enfants et leurs camarades.**

Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les élèves ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.

Si un élève est considéré comme contagieux ou susceptible de l'être, **le proviseur peut décider unilatéralement de ne pas l'accepter dans l'établissement.** Son retour sera conditionné par la présentation d'un certificat médical, attestant de son bon état de santé.

## **8. RÉGIME DE SORTIE :**

### **Art. 1 - Les internes :**

Les élèves internes mineurs et majeurs doivent être présents sur l'établissement du lundi 9h au vendredi 15h30, exception faite des collégiens (4<sup>e</sup>/3<sup>e</sup>) et des CAPa SAPVER (1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> années) qui terminent à 12h le vendredi.

**Des sorties sont néanmoins possibles le mercredi après-midi selon le niveau (cf cas particuliers ci-dessous) et en journée pour les 1<sup>es</sup>, sapver 2 et terminales, en fonction du nombre d'heures d'étude et sous condition (cf plus haut art.2 point 4., p.3).**

Exceptionnellement, en cas de RDV médical extérieur par exemple, et avec autorisation des parents pour les mineurs, un interne peut s'externer (ne pas dormir à l'internat).

Au regard de l'emploi du temps ou en cas d'absence d'un enseignant, et ce après autorisation du Conseiller Principal d'Education, ils peuvent arriver pour la première heure de cours de la semaine ou sortir après la dernière, sous réserve pour les mineurs d'une autorisation permanente ou ponctuelle de leurs responsables légaux.

En dehors de ces plages, les élèves mineurs internes ne peuvent quitter l'établissement qu'accompagnés d'un responsable légal ou d'un adulte ayant reçu un agrément écrit. Cet adulte devra se rendre au bureau de la vie scolaire pour signer une décharge.

### **CAS PARTICULIERS DU MERCREDI APRÈS-MIDI :**

**Les internes peuvent quitter l'établissement du mercredi fin des cours jusqu'au jeudi matin première heure de cours, avec autorisation (ponctuelle ou permanente) des responsables légaux pour les mineurs, et décharge pour les majeurs.**

En-dehors de ce cas :

*Art. 1 - a) Régime de sortie des collégiens :* Les élèves de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> sont interdits de sortie le mercredi après-midi. Ils doivent rester dans le périmètre du lycée et se faire pointer toutes les heures de 13h30 à 17h30.

*Art. 1 - b) Régime de sortie des secondes / sapver 1 :* les élèves peuvent sortir de l'établissement s'ils sont majeurs ou autorisés par leurs responsables légaux de 12h à 17h30. Ils doivent le signaler auprès de la vie scolaire avant 12h le mercredi et se faire pointer dès leur retour auprès des assistants d'éducation.

*Art. 1 - c) Régime de sortie des premières / terminales / sapver 2 :* ces élèves peuvent sortir de l'établissement s'ils sont majeurs ou autorisés par leurs responsables légaux de 12h à 21h. Ils doivent le signaler auprès de la vie scolaire avant 12h le mercredi et se faire pointer dès leur retour auprès des assistants d'éducation.

**Tout retour est définitif. Les lycéens internes interdits de sortie par leurs responsables légaux doivent se faire pointer chaque heure en vie scolaire.**

**Les retours en état d'ébriété seront sanctionnés comme mentionné au point 12. Alcool**

### **Art. 2 - Les demi-pensionnaires :**

Ils sont normalement présents dans l'établissement de la première heure de cours le matin jusqu'à la dernière heure de cours l'après-midi.

### **Art. 3 - Les externes :**

Ils doivent être présents de la première à la dernière heure de cours du matin et de l'après-midi. Aucune sortie n'est autorisée entre deux séquences de cours

## **9. LES RENTRÉES :**

### **Art. 1 - Absences :**

En cas de maladie, accident etc... empêchant le retour, les parents doivent en aviser l'établissement le jour même (dès la première heure de cours) par téléphone **05 55 81 48 80** ou par mail à l'adresse suivante :

**vs-legta.ahun@educagri.fr** et **confirmer l'absence par un justificatif écrit.**

Après toute absence, les élèves **doivent se présenter obligatoirement** au bureau de la vie scolaire (munis d'un justificatif écrit si les responsables légaux n'en ont pas fait parvenir un dans les plus bref délais).

**Rappel : Les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants :**

- **maladie, accident, hospitalisation...**
- **déplacement impérieux d'un parent avec obligation pour l'enfant de le suivre (décès, etc.),**
- **empêchement résultant de la difficulté accidentelle des transports**

Les autres motifs sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement.

*NB : les dispenses (EPS, TP, etc.) sont considérées comme des cas particuliers et ne relèvent donc pas de l'absentéisme.*

**Art. 1 - a) Cas des CCF (Contrôle en Cours de Formation) filière bac professionnel :**

Les élèves soumis au contrôle certificatif en cours de formation (CCF) ont l'obligation de se présenter aux épreuves certificatives. **En cas d'absence, un certificat médical doit parvenir à l'établissement dans les 48 heures au service vie scolaire.**

Sans présentation du certificat médical, la note de CCF sera égale à 0 (zéro) / 20. En cas d'absence justifiée, le rattrapage du CCF s'effectuera ultérieurement.

**Art. 1 - b) Cas du contrôle continu (filière générale et technologique) :**

Les élèves soumis au contrôle continu en 1<sup>e</sup> et terminale STAV ont l'obligation de se présenter aux devoirs en classe faisant partie du contrôle continu. **En cas d'absence, un justificatif officiel doit obligatoirement être fourni dans les 48h au service vie scolaire.**

Sans présentation de justificatif valable, la note de devoir sera égale à 0 (zéro) / 20. En cas d'absence justifiée, le rattrapage du devoir s'effectuera ultérieurement.

**Art. 1 - c) Absentéisme :**

Toute absence répétée sans justification écrite du responsable légal sera sanctionnée par une des mesures éducatives ou disciplinaires inscrites au présent règlement (Cf. Chapitre 4 – la discipline).

A chaque demi-journée, le recensement des absences est effectué et consigné via le logiciel Pronote.

**Toute absence est immédiatement signalée par l'établissement aux personnes responsables** par tout moyen de communication à leur disposition. **Celles-ci doivent sans délai, transmettre le motif de l'absence de l'élève.**

Conformément à la loi, un signalement à la DRAAF sera également effectué au bout de **4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois.** La DRAAF peut à son tour saisir le Procureur de la République en vertu de l'article R. 624-7 du Code pénal pour les élèves en situation d'absentéisme de moins de 16 ans.

En application de l'article R. 531-1 du Code de l'Education, **les bourses peuvent être suspendues pour l'élève absentéiste.**

*Rappel : l'absentéisme peut également engendrer des sanctions pénales (30 000€ d'amende et 2 ans d'emprisonnement) pour les représentants légaux de l'élève mineur (article 227-17 du code pénal).*

### **Art. 2 - Retards :**

Afin de limiter la perturbation des cours et dans un souci de respect de l'obligation d'assiduité impliquant notamment la ponctualité, **aucun retard n'est toléré : tout élève retardataire n'est pas autorisé à entrer en cours** (sauf événement exceptionnel laissé à l'appréciation de la vie scolaire).

Les élèves retardataires se rendent donc en salle de permanence après présentation à la vie scolaire et entretien préalable avec les C.P.E.

A l'issue de l'heure passée en étude, l'élève se présente à nouveau à la vie scolaire qui lui délivre un billet d'entrée en cours précisant le motif du retard.

**Au-delà de 3 retards, les élèves seront sanctionnés par l'une des mesures éducatives ou disciplinaires inscrites au règlement intérieur (cf. chapitre 4 – la discipline).**



## **10. RESPECT DU MATÉRIEL ET DES LOCAUX :**

### **Art. 1 - Matériel :**

Le matériel du LEGTPA (ordinateurs, lits, matériel en EPS, etc.) est seulement mis à disposition des élèves et du personnel qui n'en sont nullement propriétaires. Ce matériel doit être conservé en bon état et ne pas être volontairement dégradé ou détourné. **Les apprenants peuvent être punis voire sanctionnés en cas de vol ou de détérioration de matériel, en plus de la facture adressée aux responsables légaux.**

### **Art. 2 - Locaux :**

L'ensemble des utilisateurs du LEGTPA doit coopérer avec l'ensemble de l'équipe d'entretien pour maintenir la propreté générale sur le site et le bon entretien des locaux. Les élèves doivent respecter le travail du personnel et leur faciliter la tâche, ne pas dégrader volontairement le mobilier, les murs ou les sols de l'établissement.

**A cet égard, toute dégradation volontaire ou tout acte de malveillance, en dehors des sanctions, sera à la charge des contrevenants.**

*NB : Le règlement intérieur de l'exploitation précise les conditions d'accès aux différents ateliers de l'exploitation, mais est aussi concerné par les deux articles précédents.*

### **Art. 3 – Forfait dégradation :**

En application des articles précédents, pour toute dégradation volontaire sera appliqué **un forfait minimum pour facturer le temps passé en réparation** en plus des éventuels frais de réparation et changement de matériel.

### **Art. 4 - Les salles informatiques :**

Leur usage est réservé prioritairement **aux cours ou actions de formation**. A chaque fin de séance, chacun doit veiller à quitter sa session et à éteindre le poste utilisé. Les enseignants doivent vérifier en quittant la salle que les fenêtres sont closes et les moyens d'accès fermés.

## **11. CIRCULATION DES VÉHICULES :**

### **Art. 1 - Élèves / étudiants :**

La circulation des véhicules, pour les élèves et les étudiants, est interdite dans l'enceinte de l'établissement au-delà de la limite indiquée dans le plan de circulation affiché. Au-delà de cette limite la responsabilité du conducteur est pleinement engagée.

### **Art. 2 - Parkings :**

Deux parkings sont aménagés à l'entrée de l'établissement (devant le CFPPA + parking visiteurs à proximité du CDI) et doivent obligatoirement être utilisés par les élèves et étudiants (BTS, Licence Professionnelle, IUP).

**Les personnels peuvent accéder à l'enceinte de l'établissement et stationner sur les endroits autorisés. Ils doivent également se munir du macaron obligatoire et donner leur immatriculation à l'accueil.**

**L'utilisation de ces lieux est conditionnée au respect des règles du code de la route.** Pour des raisons de sécurité, la vitesse est limitée à 30 km/h, **les « rodéos » ou toutes autres conduites à caractère dangereux sont interdits.** Si le code de la route n'est pas respecté, le chef d'établissement peut interdire le véhicule du contrevenant d'accès à l'établissement et aux parkings de manière temporaire ou définitive.

### **Art. 3 - Information :**

Tout possesseur d'un véhicule doit le déclarer à la vie scolaire et en fournir l'immatriculation. L'établissement ne répond pas des dommages causés aux véhicules stationnés sur les parkings.

**L'accès et l'utilisation des véhicules pour les élèves internes sont interdits durant la semaine, sauf autorisation spéciale** (exemple : sortie pédagogique).

Le non-respect de cette disposition sera sanctionné par l'une des mesures inscrites au présent règlement.

### **Art. 4 - Visiteurs :**

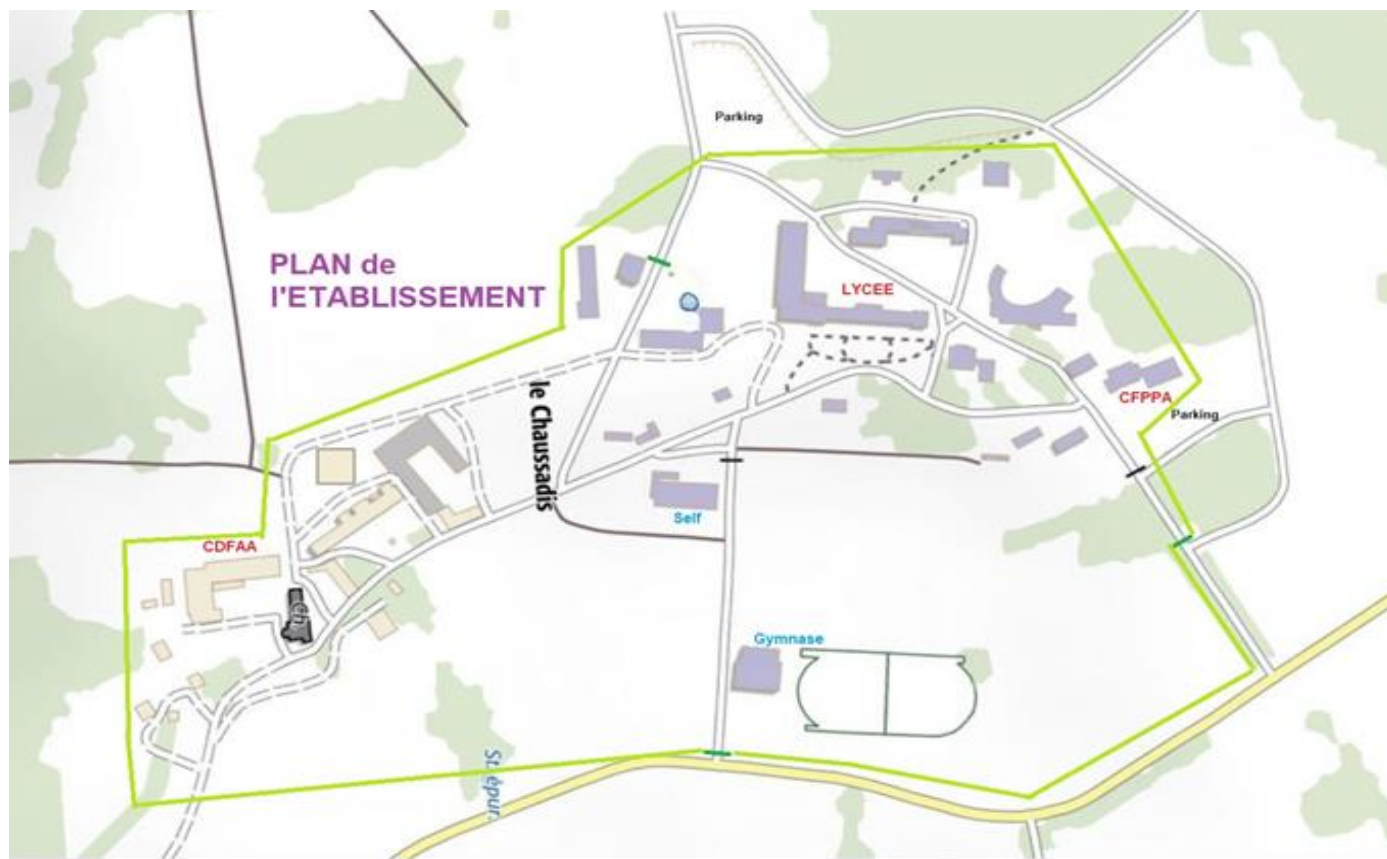
Pour des raisons de sécurité, les parents / responsables légaux / taxis / véhicules sanitaires doivent déposer ou récupérer les élèves sur le parking visiteurs (y compris le dimanche soir) et ne pas stationner à l'intérieur du lycée. **Il est interdit d'encombrer les abords et les accès de l'établissement.**

## 12. TABAC – ALCOOL – SUBSTANCES ILLICITES – OBJETS / PRODUITS DANGEREUX :

Les dispositions législatives suivantes s'appliquent sur l'ensemble de l'établissement.

### Art. 1 - Tabac :

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement (voir plan ci-dessous), y compris sur les fermes du Chaussadis, de la Cassière et à l'écloserie.



### Art. 2 - Alcool :

La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdites dans l'enceinte de l'établissement (y compris à l'internat), ainsi que lors des sorties organisées dans le cadre de la scolarité (TP, voyages, etc.).

Tout élève contrevenant à cette règle sera renvoyé chez lui jusqu'à la fin de la semaine par mesure de sécurité, et ce, quelle que soit la quantité d'alcool consommée / détenue. Une sanction sera de plus appliquée en fonction des antécédents de l'élève et selon les principes de droit en matière de discipline (cf chap. 4).

Les responsables légaux seront tenus de récupérer leur enfant, et en cas de refus, il pourra être remis à la gendarmerie.

### Art. 3 - Substances illicites :

La détention, la consommation et l'incitation à la consommation de drogue (exemple : port d'un vêtement estampillé de feuilles de cannabis) sont interdites sur l'ensemble de l'établissement, ainsi que lors des sorties organisées dans le cadre de la scolarité (TP, voyages, etc.), conformément à la loi.

### Art. 4 - Objets ou produits dangereux :

Tout port d'armes, d'objets ou de produits dangereux, quelle qu'en soit la nature (cutters, couteaux, pétards, bombes lacrymogènes, essence...) sur l'ensemble de l'établissement ainsi que lors des sorties organisées dans le cadre de la scolarité (TP, voyages, etc.), est strictement interdit et peut être sanctionné.

**De même, l'utilisation détournée d'objets pouvant être dangereux est également interdite** (exemple : pulvérisation de déodorant avec un briquet allumé).

Le non-respect de ces dispositions peut donner lieu à des sanctions pénales en plus des poursuites disciplinaires engagées par l'établissement.

### **13. LES VOLS :**

Il est recommandé aux élèves de n'avoir que **de petites sommes d'argent et de ne pas apporter d'objets de valeur** (smartphones, ordinateurs, etc.). Le cas échéant, les élèves doivent, dans la mesure du possible, les garder sur eux. Tout élève surpris en train de voler dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'une sortie / TP / voyage scolaire fera l'objet d'une procédure disciplinaire à son encontre.

**L'établissement décline néanmoins toute responsabilité en ce qui concerne la casse et les vols d'argent et d'objets de valeur (portables, écouteurs, etc.), quel que soit le moment et le lieu du vol (internat, salle de cours, bagagerie, sortie, etc.).**

### **14. RELATIONS AVEC LES SERVICES ADMINISTRATIFS :**

#### **Art. 1 – Principe :**

Les élèves peuvent se rendre aux services administratifs sur les heures d'étude après consultation du service de la vie scolaire. Le proviseur ne reçoit les demandes collectives que par l'intermédiaire des délégués de classe.

#### **Art. 2 - Les stages :**

Les stages constituent dans l'enseignement agricole une partie importante de la formation, sous les termes de la complétude de la formation. La recherche du maître de stage se fait conjointement entre les élèves, leurs parents et l'établissement. Les élèves se rendent sur leur lieu de stage aux jours et heures précisés dans la convention par leurs propres moyens et à leurs frais.

**Toute absence totale ou partielle sera signalée simultanément au maître de stage et à l'établissement dans la demi-journée.** Cette absence devra être compensée lors des périodes de congés scolaires, pour une durée équivalente, afin d'être conforme aux textes régissant l'enseignement agricole. **En revanche, toute absence non signalée fera l'objet d'une sanction inscrite au règlement intérieur.**

Pendant la période de stage, **les élèves doivent se conformer aux règles de fonctionnement de l'entreprise** conformément à la convention signée entre les parties.

### **15. LES FRAIS DE SCOLARITÉ :**

#### **Art. 1 - Les photocopies :**

Les photocopies distribuées pour les besoins pédagogiques et celles faites à titre individuel par les élèves seront à la charge des familles et seront facturées sur la ligne « frais pédagogiques » lors du recouvrement des pensions.

#### **Art. 2 - Frais pédagogiques afférents aux transports collectifs :**

Les frais de transport sont normalement imputés sur le budget de l'établissement. Une participation peut être répercutée sur les familles par facturation lors du recouvrement des pensions pour des frais ne concernant pas directement des activités liées au référentiel. **Lorsque les transports collectifs sont organisés, tous les élèves sont tenus d'effectuer le voyage en car, l'utilisation des véhicules personnels n'est donc pas autorisée.**

---

## CHAPITRE 3 - CITOYENNETÉ

---

- ◆ Les droits et obligations des élèves s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural.
- ◆ Ces droits s'exercent dans le **respect du pluralisme**, du **principe de neutralité** et du **respect d'autrui**.
- ◆ Ils **ne doivent pas porter atteinte** aux **activités d'enseignement**, au **déroulement des programmes** et à l'**obligation d'assiduité**.

### Les élèves s'engagent :

- ⇒ **A respecter leurs obligations** et à **exercer leurs droits** conformément au décret n°92-1010 du 21 septembre 1992 relatif aux droits et obligations des élèves dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles.
- ⇒ **A accorder leur confiance** et à **respecter le travail de tous les adultes**.
- ⇒ **A devenir acteur de leur formation**.
- ⇒ A l'intérieur et à l'extérieur du LEGTPA, les élèves doivent **en toute circonstance, être polis et respectueux de tous les personnels** avec qui ils peuvent être en contact.
- ⇒ **Les règles élémentaires de sécurité, d'hygiène corporelle et vestimentaire s'imposent, notamment en TP aux laboratoires, sur l'exploitation, à l'écloserie ou en sortie (tenue de sécurité et adaptée aux filières professionnelles)**.

## 1. LES DROITS DES ÉLÈVES :

### Art. 1 - Principes généraux :

Le Code rural (art. R-811-28) prévoit que le règlement intérieur détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- 1° **La liberté d'information et la liberté d'expression** dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- 2° Le respect du principe de laïcité ;
- 3° Le devoir de **tolérance et de respect d'autrui** dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- 4° Les garanties de **protection contre toute agression physique ou morale** et le devoir qui en découle pour chacun de **n'user d'aucune violence** ;
- 5° L'obligation pour chaque élève, étudiant, stagiaire ou apprenti, de **participer à toutes les activités** correspondant à sa scolarité ou à sa formation et **accomplir les tâches** qui en découlent ;
- 6° La **prise en charge progressive** par les élèves, étudiants, stagiaires et apprentis eux-mêmes de **la responsabilité de certaines de leurs activités** ;
- 7° L'exercice de **la liberté de réunion** ;

### NB : le droit d'expression individuelle connaît cependant des limites dans un souci de respect des principes de neutralité et de laïcité :

- Le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur **appartenance politique** est interdit.
- Conformément aux dispositions de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une **appartenance religieuse** est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### Art. 2 - Les élèves disposent de droits collectifs :

#### Art. 2 - a) Droit à la représentation :

Le lycée, collectivité démocratique, fonctionne avec des instances de concertation et de décision où siègent des élus adultes, élèves et étudiants. **Les élèves sont électeurs et éligibles** au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur, au conseil d'exploitation, au conseil de classe. **L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.**

**Conseil de classe** : 2 délégués des élèves, 2 suppléants.

**Conseil intérieur** : 6 délégués des élèves et étudiants, 6 suppléants.

**Conseil d'exploitation** : 2 délégués des élèves et étudiants, 2 suppléants.

**Conseil d'administration** : 2 délégués des élèves et étudiants, 2 suppléants.

**Conseil des délégués** : composé de l'ensemble des délégués, il est présidé par le chef d'établissement et se réunit au moins une fois par trimestre. Il est consulté notamment sur tous les problèmes liés à la vie scolaire.

**Conseil de discipline** : 1 délégué des élèves et étudiants, issu du conseil intérieur, y siège à titre délibératif, les 2 délégués de la classe de l'élève concerné sont présents à titre consultatif.

### Art. 2 - b) Les délégués et représentants des élèves :

- ⇒ Sont responsables de la **circulation de l'information** parmi les élèves qu'ils consultent en toute objectivité.
- ⇒ **L'exercice du rôle et des droits du délégué / représentant est respecté et reconnu par les adultes** dès lors que le délégué en retour, respecte l'adulte dans ses points de vue et sa différence ; politesse et bienséance sont de rigueur.

### Art. 3 - Droit de publication et d'affichage :

Les élèves disposent du droit de publication et d'affichage.

Toutefois, si certains écrits présentent un **caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public**, le Directeur peut suspendre ou interdire la diffusion au sein de l'établissement.

Les textes doivent obligatoirement être signés par leurs auteurs et l'affichage effectué sur les panneaux destinés à cet effet.

### Art. 4 - Droit d'association :

- Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens et s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural.
- L'activité de toute association, qui a son siège au sein de l'EPL, doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

### Art. 5 - Exercice de la liberté de réunion :

Il s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-28 du code rural.

- Il est reconnu aux délégués / représentants des élèves pour **préparer les travaux** du conseil des délégués et des différentes instances, aux associations agréées par le conseil d'administration, aux groupes d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves.
- **Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours.**
- **Chaque réunion doit être préalablement autorisée par le Directeur**, à qui un ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter. La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord express du directeur de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, religieux ou politique.

## **2. LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES :**

### Art. 1 - L'obligation d'assiduité (cf. chap. 2, 9., art. 1-b) :

#### Art. 1 - a) Principes généraux :

- à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement,
- à participer au travail scolaire,
- à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

**Le contrôle des connaissances se réalise selon deux modalités :**

- **Les contrôles formatifs** : ils sont effectués à l'initiative des enseignants.
- **Les contrôles certificatifs** : ces épreuves permettent de délivrer une partie de l'examen.

Art. 1 - b) Contexte : L'assiduité s'impose pour **les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris)**, les **stages obligatoires** et pour les **enseignements facultatifs** dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

Art. 1 - c) Devoirs : L'élève doit **accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques** demandés par les enseignants, **respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.**

### Art. 2 - L'obligation de se soumettre aux contrôles et examens de santé :

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

### Art. 3 - Le devoir de tolérance et de respect d'autrui :

L'élève 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** physique, morale (pression exercée sur autrui) ou verbale.

**Les actes à caractère dégradant ou humiliant, le harcèlement, le bizutage commis en milieu scolaire donneront lieu à des poursuites pénales en plus de poursuites disciplinaires.**

### Art. 4 - L'obligation du respect des lieux et du matériel mis à sa disposition :

L'élève est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement (cf. chap. 2, 3., art. 5).

### Art. 5 - Tenues vestimentaire et professionnelle : voir article 6, point 5, chapitre 2 (page 4)

---

## CHAPITRE 4 - DISCIPLINE

---

- Dans ce chapitre, on entend par le terme « apprenant » les élèves, apprentis et étudiants
- Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire (**principe gradation, de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation**), voir note de service 2020-712. Elles garantissent l'équité entre élèves / étudiants pour une justice scolaire équilibrée et comprise de tous.
- **Tout manquement de l'élève à l'une des prescriptions du présent règlement** est de nature à justifier à l'encontre de l'élève l'engagement **d'une procédure disciplinaire** ou **de poursuites appropriées**.

### Par manquement, il faut entendre :

- ◆ Non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement y compris sur l'exploitation agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.
- ◆ La méconnaissance des devoirs et des obligations.

## 1. MESURES DE PRÉVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET PUNITIONS SCOLAIRES

### Art. 1 - Principes généraux :

Les punitions et mesures éducatives ne visent pas des actes de même gravité que les sanctions et concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

**Elles répondent aux principes fondamentaux du droit (énoncés ci-dessus) et du respect de l'équité, de justice, du respect de l'élève dans sa personne et dans sa dignité.**

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises **sans délai par l'ensemble du personnel de l'établissement et ne peuvent faire l'objet d'aucun recours ni négociation.**

### Art. 2 - Exemples de punitions :

- Excuses orales ou écrites aux personnes victimes d'un préjudice dont l'élève aura été déclaré responsable,
- Travaux de substitution ou devoirs supplémentaires,
- Confiscation de matériel(s) personnel(s) interdit(s) par le présent règlement intérieur (téléphone portable, rallonge électrique, enceinte, tablette, bouilloire, ...). L'appareil confisqué doit être éteint et remis au CPE référent de la classe de l'apprenant. Modalités de restitution : à l'appréciation des CPE selon les antécédents en la matière de l'apprenant (les responsables légaux peuvent être convoqués pour la récupération du matériel). Cette confiscation peut être assortie d'une punition en cas de récidive.
- Réalisation de travaux non faits,
- Remontrances et d'admonestations,
- Nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'élève,
- T.I.C. (travaux d'intérêt collectif)
- Retenue le mercredi après-midi
- Suppression de la soirée récréative, de la sortie du mercredi après-midi ou de la sortie lors d'étude en journée pour les lycéens
- Exclusion ponctuelle de la classe : cette mesure, justifiée par un manquement grave, **doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE** et au chef d'établissement. Le cas échéant la procédure suivante devra être respectée : l'élève sera accompagné par un camarade au bureau des CPE, muni d'un billet d'exclusion comportant le motif, la date, l'heure, le nom de l'élève concerné, ainsi que le travail à effectuer en permanence. L'élève ne sera placé en permanence qu'après un entretien préalable avec le CPE. En cas d'exclusions répétées, ce dernier pourra engager une procédure disciplinaire à l'égard de l'élève.

### **Art. 3 - Fiches de suivi :**

Suite à de multiples rapports d'incident de faible gravité, et sur concertation de l'équipe enseignante et/ou de la commission éducative, **une fiche de suivi individuelle** (avec l'accord des responsables légaux) ou **collective** (pour la classe ou un groupe d'élèves) peut être mise en place pour une durée allant de **3 à 6 semaines**.

Elle vise à donner un cadre et à fournir des objectifs précis en matière de travail et de comportement, mais aussi à responsabiliser l'élève et le guider dans son apprentissage de la citoyenneté, afin qu'il puisse acquérir les règles de savoir-vivre et savoir-être de façon autonome au terme de son utilisation.

**Cette fiche donne lieu à un suivi hebdomadaire par le CPE référent de l'élève ou groupe d'élèves, afin de faire le point, ainsi qu'à un bilan final avec l'élève et ses responsables légaux.**

### **Art. 4 - Contrats de scolarité / de redoublement :**

- Le contrat de scolarité peut être mis en place en début d'année pour un **élève ayant refusé le redoublement en fin d'année scolaire précédente, ou ayant eu de nombreux rapports d'incident**, sur préconisation du conseil de classe ou de la commission éducative. Réalisé et signé par et avec l'élève ainsi que ses responsables légaux, le CPE référent et le professeur principal en début de l'année scolaire, il aide l'élève à prendre des engagements et à tenir ses objectifs, en tenant compte de l'année scolaire précédente (travail et comportement) et de ses difficultés.
- Le contrat de redoublement vise à aider **l'élève redoublant à repartir sur des bases saines**, afin que le redoublement soit profitable en termes de travail et de comportement. Réalisé et signé par et avec l'élève ainsi que ses responsables légaux, le professeur principal et le CPE référent, il met en lumière les difficultés de l'élève et apporte des objectifs et solutions clairs pour l'aider dans sa démarche. **Un tutorat avec un enseignant / AE et/ou un camarade de classe peut être envisagé pour accompagner l'élève**. Il peut être mis en place sur un trimestre, puis doit faire l'objet d'un bilan avec le CPE, l'élève et ses responsables légaux afin de déterminer l'utilité de le maintenir ou non.

## **2. LA COMMISSION ÉDUCATIVE**

Le rôle dévolu à la commission éducative ainsi que sa composition sont institués par l'article R. 811-83-5 du code rural et de la pêche maritime. La commission éducative est instituée au niveau de l'EPL dans son ensemble.

### **Art. 1 - Principes :**

Elle permet aux membres de l'équipe éducative d'examiner la situation d'un apprenant dont le comportement et/ou le travail est inadapté aux règles de l'établissement, suite à de nombreux rapports d'incidents notamment. **La finalité est d'amener le jeune, dans une optique éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée, qui permettra à l'apprenant de prendre des engagements en faveur d'une scolarité sereine et constructive.**

*NB : La commission éducative ne doit pas être assimilée au conseil de discipline et ne peut pas prononcer de sanctions. Cependant, si les mesures d'accompagnement mises en place ne sont pas respectées, les mesures disciplinaires qui s'imposent seront prises.*

### **Art. 2 - Compétences :**

- Assurer un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation
- Proposer, valider, suivre et participer à l'application des mesures préventives, d'accompagnement ou de responsabilisation mises en place
- Réguler les punitions et favoriser les mesures alternatives aux sanctions
- Examiner des incidents impliquant plusieurs apprenants, récurrents ou non, proposer des solutions
- Émettre en direction du Chef d'établissement un avis concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

### **Art. 3 - Fonctionnement :**

- **Obligation de secret** en ce qui concerne tous les faits et documents dont les membres ont connaissance
- Les travaux de la commission ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire
- Le représentant légal de l'apprenant mineur **est informé** de la tenue de la commission, **entendu et associé** à son déroulé et au suivi des mesures engagées.
- Un personnel membre du conseil est désigné tuteur pour **suivre les mesures d'accompagnement** du jeune
- Un **bilan** par le tuteur doit être effectué à l'issue de la mesure décidée par la commission éducative avec le jeune (et ses responsables légaux s'il est mineur)
- Un compte-rendu est réalisé pour chaque réunion de la commission éducative, et peut être remis à l'apprenant (ou aux responsables légaux si le jeune est mineur), sur demande

#### **Art. 4 - Composition :**

- Le directeur de l'établissement ou son représentant,
- Le directeur adjoint (ou directeur de centre)
- Le CPE (ou responsable éducatif) de la classe référente
- Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance (/formateurs)
- Un représentant des personnels non enseignants
- Un représentant des parents d'apprenants
- Un représentant des apprenants

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'apprenant (ex : infirmière, éducateur, délégués, etc.).

### **3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

#### **Art. 1 - Principes généraux :**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux devoirs et obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens et répondent aux principes suivants :

- **Le principe de légalité des fautes et des sanctions**
- **La règle « non bis in idem » (pas de double sanction)**
- **Le principe du contradictoire**
- **Le principe de proportionnalité**
- **Le principe de l'individualisation**
- **L'obligation de motivation**

#### **Art. 2 - Echelle des sanctions :**

Elle est fixée à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime, est la suivante :

- **L'avertissement ;**
- **Le blâme ;**
- **La mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement (vingt heures maximum) ;
- **L'exclusion temporaire de la classe** (15 jours maximum) au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (15 jours maximum par le conseil de discipline, 8 jours maximum par le chef d'établissement seul)
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (seul le conseil de discipline peut se prévaloir de cette sanction)

#### **Art. 3 - Précisions :**

- Préalablement à l'engagement d'une procédure disciplinaire, le directeur du lycée doit rechercher avec les équipes éducatives et /ou la commission éducative, **toute mesure utile de nature éducative** (sauf dans les cas prévus à l'art. 5 ci-dessous, conformément à l'article R811-83-2 du Code Rural)
- **Les sanctions peuvent être complétées par des mesures de réparation, de prévention, d'accompagnement ou de responsabilisation (art. R811-83-3 du Code Rural), voir ci-dessous art. 6, 7, 8 et 9.**
- **Mesure conservatoire** dans le cas d'une sanction prise par le directeur seul (art. R. 811-83-11 du code rural) : Il a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, **pendant la durée maximale de deux jours ouvrables** correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- Qu'elle soit prononcée par le directeur de lycée ou par le conseil de discipline, toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, **doit être écrite et comporter une motivation claire et précise**, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision, en application de l'article L.211-5 du code des relations entre le public et l'administration.
- La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées **avec sursis**. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai de sursis est fixé à **un an de date à date**.
- **Levée du sursis** : En cas de nouvelle faute commise, l'élève peut soit être de nouveau sanctionné, soit voir lever son sursis par le conseil de discipline et donc appliquer la sanction initialement prévue, soit voir le sursis levé avec une sanction supplémentaire appliquée (les deux sanctions cumulées ne peuvent excéder une durée de plus de huit ou quinze jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes).



- **En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de mesure conservatoire mise en place**, la continuité des apprentissages doit être maintenue (conformément à la note de service 2020- 712) afin de préparer la réintégration de l'élève dans la classe, et parce que cette interruption de la scolarité ne doit pas consister en un temps de désœuvrement.
- **Obligation de réaffectation** : L'article D. 511-43 du code de l'éducation prévoit que lorsqu'une sanction d'**exclusion définitive** est prononcée à l'encontre d'un élève soumis à l'obligation scolaire (-16ans), le DRAAF en est immédiatement informé. Il pourvoit aussitôt à l'inscription dans un autre établissement ou dans un centre public d'enseignement par correspondance.
- Dans l'hypothèse où des agissements passibles d'une sanction disciplinaire seraient commis par un élève **sur l'exploitation agricole ou dans l'atelier technologique**, le directeur concerné en informe le directeur du lycée et lui transmet un rapport sur les faits, afin que soit éventuellement engagée la procédure disciplinaire prévue aux articles R. 811-83-1 et suivants.

#### **Art. 4 - Mesures alternatives à la sanction :**

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction (= mesure de responsabilisation) n'est envisageable que dans l'hypothèse **d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (article R811-83-3 III du Code Rural).

Si le directeur de lycée ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, puis être formalisée par une convention.

**Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation. Seule la mesure alternative à la sanction y figure.**

Le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

#### **Art. 5 - Mesures de responsabilisation :**

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme **alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement** (cf ci-dessus) **ou comme sanction à part entière**. Elle est prévue à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime.

**Comme sanction, elle implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.**

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'État, etc., avec une convention établie entre l'établissement, l'organisme d'accueil et le représentant légal de l'élève.

**Un bilan avec l'élève et ses parents sera établi avec le chef d'établissement ou son représentant à l'issue de la mesure.**

#### **Art. 6 - Mesures de réparation et de prévention :**

Les mesures de prévention, qui peuvent compléter une sanction, peuvent être ponctuelles (intervention d'association, de l'infirmière, de gendarmes, prévention par les pairs, etc.) ou à l'initiative de la commission éducative (fiche de suivi, contrats d'engagement, etc.) sur proposition de cette dernière ou du conseil de discipline. Elles visent à **prévenir un acte répréhensible, ou la répétition de tels actes**. La commission éducative peut en assurer le suivi.

Les mesures de réparation peuvent également compléter une sanction, **surtout si celle-ci fait l'objet d'une violence verbale ou physique par l'élève sur un camarade ou un personnel, ou bien encore en cas de dégradation de biens / des locaux**. Elle vise à **réparer le préjudice commis par le jeune de façon à le réintégrer dans le groupe sereinement et à lui faire prendre conscience des conséquences de son geste, dans une démarche restaurative**.

Ce peut être une lettre d'excuse, un exposé à réaliser en lien avec la faute commise, le nettoyage d'une salle de cours dégradée avec le service d'entretien, etc.

#### **Art. 7 - Mesures d'accompagnement :**

Elles concernent les mesures élaborées en partenariat avec d'autres services.

Ceux-ci peuvent être développés localement entre les établissements et des équipes spécialisées pour **agir contre l'exclusion** et, le cas échéant, **participer à l'accueil et au suivi des élèves exclus**. Une prise en charge peut être proposée par les services sociaux, éducatifs et de santé de proximité ainsi que dans le cadre des programmes de réussite éducative (politique de la ville). Enfin, dans le cadre de la protection de l'enfance et de la prise en charge des mineurs en danger ou de la prévention de la délinquance, la mise en place de **mesures d'aide et d'assistance éducatives** peut être sollicitée auprès des conseils départementaux en charge de l'aide sociale à l'enfance ou la

protection judiciaire de la jeunesse avec le concours du secteur associatif habilité. Un suivi de l'élève par une personne référente au sein de la structure d'accueil est dans tous les cas à prévoir.

#### **Art. 8 - Notification et suivi des sanctions :**

- La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé avec demande d'avis de réception dans les meilleurs délais. Elle peut également être remise en main propre contre signature.
- La sanction est inscrite de manière anonyme dans le registre des sanctions de l'établissement (outil de pilotage et de régulation), ainsi que dans le dossier administratif de l'élève.
- **L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.** Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de sa scolarité ou du cycle de formation.

#### **Art. 9 - Recours :**

- **Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques :** dans l'hypothèse où le directeur de lycée a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du directeur de lycée dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique.  
Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.
- **Le recours administratif à l'autorité académique :**  
Les sanctions prises par le directeur de lycée ou le directeur de centre statuant seul peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue seul.' »  
Les sanctions prises par le conseil de discipline ou par le conseil de discipline régional peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.
- **Le recours contentieux :** L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le directeur de lycée ou de centre devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification (article R. 421-1 du code de justice administrative).

## **4. LES TITULAIRES DU POUVOIR DISCIPLINAIRE**

### **Art.1- Le Directeur :**

Le directeur de l'établissement, ou son représentant dans chacun des centres, peut prononcer seul à l'égard des apprenants les sanctions ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par l'article R811-83-9 du code rural et par le règlement intérieur.

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- 1° **Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;**
- 2° **Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;**
- 3° **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.**
- 4° **Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été victime de violence physique.**

Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline du lycée prévu à l'article R. 811-83-6 du code rural et de la pêche maritime ou, le cas échéant, le conseil de centre ou le conseil de perfectionnement siégeant en conseil de discipline en application des articles R. 811-45 et R. 811-46 du même code.

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 811-83-8-3, saisir le conseil de discipline régional.

### **Art.2 - Le conseil de discipline :**

#### **Art. 1 a) - Principes généraux :**

- Le conseil de discipline est régi par les articles R811-83-6 du Code Rural et repose sur les principes généraux du droit commun.

- **Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Par ailleurs, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**
- Il intervient dans le cas de manquement grave aux obligations des élèves (définies à l'article R. 811-83 du code rural et de la pêche maritime). **La faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.**

NB : la saisie du conseil de discipline n'implique pas forcément la sanction de l'élève en comparution.

#### Art. 1 b) - Composition :

- Membres avec voix délibérative :
  - Président : le directeur du lycée ou son représentant
  - Le CPE de la classe référente
  - 3 représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance
  - 1 représentant des personnels non enseignants
  - 2 représentants des parents d'élèves
  - 1 représentant des élèves et étudiants
- Membres avec voix consultative mais qui n'assistent pas au délibéré :
  - le professeur principal et 2 enseignants de la classe de l'élève en cause
  - les deux délégués de la classe

#### Art. 3 – Conseil de discipline régional :

Lorsque le conseil de discipline est saisi pour des actes portant gravement atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le directeur du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 peut demander au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de désigner au sein de ses services une personne compétente dans ce domaine pour siéger avec voix consultative au conseil de discipline. Le conseil de discipline peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement ou dans les locaux de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Par dérogation aux dispositions de l'article R. 811-83-6, la présidence du conseil de discipline peut être assurée, sur demande du directeur de l'établissement, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure, par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant.

En cas d'atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le DRAAF ou son représentant peut également, à la demande du directeur du lycée ou du directeur de centre, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure et en lieu et place de celui-ci, prononcer seul les sanctions énumérées à l'article R-811-83-9.

Le conseil de discipline régional est présidé par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant

Il comprend en outre dix membres :

- **Deux représentants des personnels de direction ;**
- **Deux représentants des personnels d'encadrement ;**
- **Un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;**
- **Un conseiller principal d'éducation ;**
- **Deux représentants des parents d'élèves ;**
- **Deux représentants des élèves.**

La nomination des membres autres que le président leur confère la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement. Ils sont nommés pour un an par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

**Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les mêmes que celles qui peuvent être prises par le conseil de discipline de l'établissement**

Le conseil de discipline régional peut être saisi pour des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens par un directeur de lycée de centre lorsque celui-ci engage une action disciplinaire à l'encontre d'un élève qui a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou est l'objet de poursuites pénales et que ce directeur estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis. Ce conseil peut également être saisi, pour les mêmes motifs, par un directeur de lycée ou de centre à l'égard d'un élève à l'encontre duquel il engage une action disciplinaire pour atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité

#### **Art. 4 - Procédure :**

La procédure devant le conseil de discipline régional est identique à la procédure devant le conseil de discipline de l'établissement.

- **Mesure conservatoire** : L'article D. 811-83-12 du code rural et de la pêche maritime donne la possibilité au directeur de lycée d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable du conseil de discipline et ne constitue donc pas une sanction.
- **Dossier administratif de l'élève** : En application des articles D.811-83-10 et R. 811-83-11 du code rural et de la pêche maritime, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. L'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire. Le dossier doit inclure toutes les informations utiles concernant les faits.
- **Modalités** : elles sont détaillées aux articles D. 811-83-10 et suivants du code rural et de la pêche maritime. Il convient de rappeler que le conseil de discipline entend l'élève en application de l'article D. 811-83-17 du code rural et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève. Le procès-verbal mentionné à l'article D. 811-83-20 du code rural doit être rédigé dans les formes prescrites et transmis au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt **dans les 5 jours suivant la séance**.
- **NB** : Si la nature des faits le justifie, et sur proposition d'au moins les 2/3 des membres du conseil, le conseil de discipline peut se réaliser sans la présence des délégués mineurs (art. D811-83-15 du Code Rural).

---

## *CHAPITRE 5 - LES LIMITES DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT*

---

- Elle n'est engagée que dans la mesure où l'élève se trouve à l'intérieur de l'établissement ou participe, à l'extérieur, au cours de l'année scolaire, à une activité contrôlée par l'établissement.
- Les sorties individuelles, quels qu'en soient les motifs et la destination, ont lieu sous l'entière responsabilité des parents, tuteurs ou correspondants.
- La responsabilité de l'établissement concernant l'accueil des élèves débute dès leur première de cours et se termine à la fin de la dernière heure de cours de chaque demi-journée pour les externes, de chaque journée pour les DP, et de chaque semaine pour les internes (exception faites des sorties autorisées en journée et le mercredi cf chap. 2, point 2.)
- Les objets personnels de l'élève (argent, portable, ordinateur, etc.) ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement en cas de vols, perte ou casse, quel que soit l'endroit (cf point 13. Vols, chap. 2).

# CHARTRE D'UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET NUMERIQUE

## EPLEFPA Alphonse Defumade

Cette charte a pour but de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques et numériques de l'EPLEFPA Alphonse Defumade. Elle précise son domaine d'application, le respect de la déontologie informatique, l'accès aux ressources informatiques, les droits et les devoirs de chaque utilisateur et les sanctions prévues en cas de non-respect du contenu de la charte.

**Cette charte devra être lue et signée par l'ensemble des utilisateurs du matériel informatique et du réseau de l'EPLEFPA.**

### **1 - Les champs d'application de la charte**

Cette charte s'applique à tous les utilisateurs des ressources informatiques de l'EPLEFPA Alphonse Defumade, qu'ils soient élèves, étudiants, stagiaires, apprentis ou personnels de l'établissement.

Les ressources informatiques sont constituées de l'ensemble des micro-ordinateurs du lycée, des serveurs, des systèmes réseaux ainsi que l'ensemble du parc de logiciels, bases de données, des produits multimédias et des périphériques. Cela comprend évidemment l'utilisation de l'accès Internet de l'établissement.

### **2 - Conditions générales d'utilisation**

Tout utilisateur est responsable de son utilisation des ressources informatiques. Il s'engage à ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité de l'outil informatique, et aux relations internes et externes de l'établissement.

L'utilisation des moyens cités précédemment est limitée aux personnels de l'établissement et aux apprenants de l'EPLEFPA Alphonse Defumade. Les personnes extérieures voulant utiliser les moyens informatiques ne peuvent le faire qu'après autorisation du directeur ou d'un responsable informatique de l'établissement.

**L'usage des ressources informatiques doit se faire dans le respect de la loi et règlement en vigueur. Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles de courtoisies et de politesses.**

Les salles informatiques sont avant tout des salles pédagogiques, en conséquence, les professeurs peuvent à tout moment les réserver pour une séquence de travail. Aucun apprenant n'est prioritaire sur un autre en ce qui concerne l'utilisation des ressources informatiques.

### **3 - Conditions d'accès, confidentialité**

Pour se connecter chaque utilisateur obtient un compte informatique (un nom d'utilisateur et un mot de passe). **Les comptes sont nominatifs, personnels et incessibles.** Le mot de passe est personnel et peut être changé à tout moment par son propriétaire. L'administrateur du réseau a accès à la modification des mots de passe mais ne fera aucune manipulation sans l'autorisation du propriétaire du compte.

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser de dispositif permettant un accès au système informatique de l'établissement masquant son identité ou son activité sur le réseau.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son accès personnel.

### **4 - Utilisation du matériel et responsabilité d'utilisation**

Chaque utilisateur s'engage à :

#### **4.1 - Respecter les consignes d'utilisation :**

Tous les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter les consignes données par le responsable informatique de l'établissement, afin de garantir le bon fonctionnement des outils informatiques et multimédias.

#### **4.2 - Respecter les autres**

Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation.

Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ou injurieux.

Le prêt de son mot de passe et de son nom d'utilisateur à l'auteur des faits répréhensibles entraînent la responsabilité et de l'auteur et du propriétaire du compte.

#### **4.3 - Respecter le matériel**

Il est obligatoire de réserver tout matériel numérique avant de l'emprunter pour son utilisation (ordinateurs portables, vidéoprojecteurs, GPS...).

Prendre soin du matériel, ne pas débrancher les postes informatiques de l'EPLEFPA et informer un administrateur informatique de toute anomalie constatée.

Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou saturer les ressources.

Respecter les consignes de sécurité du réseau et ne pas connecter d'appareils personnels au réseau filaire de l'établissement.

Ne pas installer de logiciels n'appartenant pas à l'EPLEFPA ou non libre de droit.

Comme dans toute salle de cours, il est interdit d'amener des boissons ou de la nourriture dans l'ensemble des salles informatiques de l'EPLEFPA ;

#### **4.4 - Respecter le droit d'auteur**

La publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés doit se faire avec la permission de leurs auteurs.

Les utilisateurs s'engagent à citer les sources d'où proviennent leur(s) document(s).

**Toute personne contrevenant à ces règles sera sanctionnée.**

## 5 - Conditions d'accès à Internet

L'accès à Internet est autorisé dans le cadre d'activités pédagogiques (avec le consentement d'un enseignant) ou professionnelles. Il est disponible sur l'ensemble des postes informatiques de l'EPLEFPA reliés au réseau interne.

L'accès aux sites ou services suivants est formellement interdit et passible de sanction :

- Sites à caractère xénophobe, antisémite, raciste ou faisant l'apologie du terrorisme.
- Sites à caractère pornographique.
- Sites ou logiciels permettant des échanges de type poste à poste (ou peer-to-peer).
- Sites de directdownload ou de streaming de contenus piratés.

Un dispositif de filtrage des sites illicites est mis en œuvre, un journal des connexions est conservé et permet de contrôler que l'usage d'Internet respecte ces conditions. Ce journal, à la demande des autorités compétentes, peut être fourni à un officier de police judiciaire dans le cadre d'une enquête.

*Une adresse électronique est fournie par l'administration à tout le personnel de l'EPLEFPA, il suffit pour cela de la demander aux responsables informatiques.*

## 6 - Utilisation d'un dispositif portable sur le réseau sans fil de l'EPLEFPA

L'utilisation d'ordinateurs, tablettes ou téléphones portables connectés au réseau sans fil de l'établissement est autorisée pour les personnels et les apprenants. L'utilisation du réseau sans fil de l'établissement se fait par l'intermédiaire d'un portail captif d'authentification. Les identifiants de connexion sont les mêmes que ceux utilisés pour le réseau filaire.

Le filtrage et les log de connexions des adresses Internet s'appliquent de la même façon sur les postes en réseau sans fil. Les mêmes contrôles que pour les postes fixes pourront être effectués par les administrateurs informatiques lorsque les matériels seront présents dans l'établissement, conformément à la charte informatique de l'EPLEFPA.

Tout utilisateur qui ne suivra pas ces règles verra son autorisation d'accès au réseau sans fil de l'établissement révoquée. Il pourra être également sanctionné (voir paragraphe 7 de la charte informatique) s'il ne respecte pas, par l'intermédiaire du réseau sans fil, la charte y compris à partir de son matériel personnel.

## 7 - Sanctions

Des sanctions peuvent être prises envers tout apprenant qui ira à l'encontre de cette présente charte. Le caractère des sanctions sera variable en fonction de la gravité de la faute commise. Elles pourront être prises par l'ensemble du personnel de l'EPLEFPA.

Les sanctions peuvent aller d'un simple rappel au règlement et à la présente charte pour les fautes bénignes jusqu'à un conseil de discipline pour les cas les plus graves. En outre, pour les fautes gravissimes, un signalement pourra alors être effectué auprès des autorités compétentes.

Des demandes de réparations financières pourront être exigées lors de dégradations volontaires de matériel.

Dans le cas de dégradations accidentelles du matériel, le lycée pourra solliciter l'engagement de la responsabilité civile de l'intéressé(e).

## 8 - Droits et devoirs spécifiques des administrateurs système et/ou du réseau

Sur de nombreux systèmes, l'administrateur a techniquement tous les pouvoirs, il a de ce fait des devoirs importants, en particulier celui de ne pas abuser de ses pouvoirs. D'après le code pénal, l'administrateur système est personnellement responsable de la sécurité de la machine et/ou du réseau dont il a la charge.

### Tout administrateur système a le droit :

- D'être informé des implications légales de son travail, en particulier des risques qu'il court dans le cas où un utilisateur du système dont il a la charge commet une action répréhensible.
- D'accéder aux informations privées à des fins de diagnostic et d'administration du système, en respectant scrupuleusement la confidentialité de ces informations.
- D'établir des procédures de surveillance de toutes les tâches exécutées sur la machine, afin de déceler les violations ou les tentatives de violation de la présente charte.
- D'interdire l'accès aux outils informatiques à un utilisateur qui ne respecte pas la présente charte.
- De saisir l'autorité hiérarchique des manquements graves résultant du non-respect de cette charte, le directeur de l'EPLEFPA pouvant déclencher des procédures disciplinaires ou pénales.

### Tout administrateur système a le devoir :

- D'informer les utilisateurs sur l'étendue des pouvoirs dont lui-même dispose techniquement de par sa fonction.
- D'informer les utilisateurs et de les sensibiliser aux problèmes de sécurité informatique inhérents au système, de leur faire connaître les règles de sécurité à respecter.
- De respecter les règles générales d'accès au réseau.
- De respecter les règles de confidentialité, en limitant l'accès à l'information confidentielle au strict nécessaire et en respectant un "secret professionnel" sur ce point.
- De respecter, s'il est lui-même utilisateur du système, les règles qu'il est amené à imposer aux autres utilisateurs.
- De modifier le système dans le sens d'une meilleure sécurité, dans l'intérêt des utilisateurs.
- D'informer immédiatement le directeur de l'EPLEFPA de toute tentative (fructueuse ou non) d'intrusion sur son système, ou de tout comportement dangereux d'un utilisateur.
- D'informer tous les acteurs, de diffuser la présente charte par tous moyens appropriés.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de la **CHARTE D'UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET NUMERIQUE de l'EPLEFPA Alphonse Defumade** et s'engage à la respecter dans son intégralité.