

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
LYCÉE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL
ET TECHNOLOGIQUE AGRICOLE
23150 AHUN (CREUSE)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CLASSES PRÉPARATOIRES AU B.T.S.A., LICENCES et MASTER

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 aux BTSA fréquentant le 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 étudiants 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 étudiants et entre étudiants,
- ✓ 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 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 étudiants 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 de la Commission Nationale. Par le fait, **dès son admission, l'étudiant prend connaissance et accepte de respecter toutes les règles du présent règlement, en le signant dès son entrée dans l'établissement.**

Art. 2 : L'admission est valable pour l'année scolaire. Elle est renouvelable avec la demande présentée chaque année.

Art. 3 : Lors de l'admission, l'étudiant a le choix de son statut. Il existe trois régimes :

- **Interne** : étudiant hébergé en autonomie dans l'Etablissement du lundi 9h au vendredi 15h30. L'hébergement en fin de semaine en dehors des périodes de congés scolaires est possible, en revanche la restauration n'est pas assurée.
- **1/2 pensionnaire** : étudiant présent sur l'Etablissement du premier cours au dernier cours de la journée et prenant le repas de midi.
- **Externe** : étudiant présent sur l'Etablissement du premier cours au dernier cours et ne prenant pas de repas au lycée.

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. LA CITOYENNETÉ

- Les droits et les obligations des étudiants 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 étudiants 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 apprenants 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 acteurs de leur formation.
- A l'intérieur et à l'extérieur du LEGTPA, les étudiants 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).**

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 étudiants, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- 2° Le respect des principes de **laïcité et de pluralisme** ;
- 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 apprenant, 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** ;

Art. 2 - Les étudiants disposent de droits individuels :

Tout étudiant a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également **droit au respect de son travail et de ses biens.** Tout étudiant dispose **de sa liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire.** Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

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 étudiants 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 étudiants manifestent ostensiblement **une appartenance religieuse est interdit.** Lorsqu'un étudiant méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet étudiant avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- **Les étudiants disposent également de droits collectifs :**

- **Droit à la représentation :**

Le Lycée, collectivité démocratique, fonctionne avec des instances de concertation et de décision où siègent des élus adultes, élèves ou étudiants.

Les étudiants 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, 2 suppléants
- **Conseil Intérieur** : 6 délégués des élèves et étudiants, 6 suppléants
- **Conseil d'administration** : 2 délégués des élèves et étudiants, 2 suppléants
- **Conseil d'exploitation** : 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, 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 /étudiant concerné sont présents à titre consultatif.

Les délégués et représentants des étudiants :

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

- **Droit de publication et d'affichage :**
Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un **caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte au droit d'autrui ou à l'ordre public**, le Directeur peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement. Les textes doivent obligatoirement être signés par leurs auteurs et l'affichage effectué sur les panneaux destinés à cet effet.
- **Droit d'association :**
Est reconnu à l'ensemble des étudiants 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 dans l'EPL, 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.**
- **Droit de réunion :**
S'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-71 du code rural. Il est reconnu aux délégués étudiants pour préparer les travaux du conseil des délégués, aux associations agréées par le conseil d'administration, aux groupes d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres étudiants. **Le droit de réunion s'exerce en dehors des cours**, chaque réunion doit être autorisée préalablement par le Directeur à qui l'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 expresse du directeur de l'établissement.
La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

Art. 3 - Les devoirs et obligations des étudiants :

- **L'obligation d'assiduité** (Article D. 821-1 du code de l'éducation) :
L'étudiant inscrit dans un établissement scolaire, est tenu d'y être présent. Un étudiant est tenu d'assister à toute activité pédagogique obligatoire (cours, travaux pratiques, sorties scolaires, voyages d'études, stages...) sauf si un motif légitime l'en empêche.
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**
Cas particulier de la dispense (sport, TP, ...) qui ne relève pas de l'absentéisme

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'étudiant consiste :

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

TRAITEMENT des ABSENCES :

Toute absence est immédiatement signalée par l'établissement à l'étudiant-e par tout moyen de communication. Celui-ci (ou son représentant s'il est mineur) doit sans délai, transmettre le motif de son absence. Sans réponse l'établissement lui adressera un courrier.

A partir de **4 demi-journées d'absences non justifiées** constatées dans le mois (consécutives ou non), le coordonnateur avec l'équipe éducative, met en place successivement les étapes progressives suivantes :

- ✓ **Bilan avec l'étudiant** sur sa situation personnelle et scolaire ;
- ✓ **Mesures d'accompagnement** de l'étudiant qui seront consignées sur un document signé par l'étudiant
- ✓ Si aucune amélioration n'est constatée : Le chef d'établissement convoque l'étudiant pour un entretien au cours duquel il lui rappelle **les obligations légales** en matière d'assiduité scolaire.
- ✓ Si l'absentéisme perdure : le chef d'établissement adresse **un courrier d'avertissement à l'étudiant pour non-respect des engagements contractualisés**, accompagné de son dossier individuel de suivi d'absentéisme.
- ✓ - une copie du courrier est transmis pour information à ses représentants légaux

Conséquences

- **Pour les bourses de l'Enseignement Supérieur** : en application des articles L.612-1 et D. 821-1 du code de l'éducation, l'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être régulièrement inscrit et assidu aux cours, travaux pratiques ou dirigés, et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation. Le non-respect de l'une de ces obligations entraîne le reversement des sommes indûment perçues.
- **Complétude de la formation** : l'étudiant peut faire l'objet d'un recours devant le président adjoint de jury par le directeur de l'établissement qui lui interdira l'accès aux épreuves terminales, pour le motif d'absentéisme.

L'assiduité s'impose pour les **enseignements obligatoires (sorties ou voyages compris), les stages obligatoires** et pour **les enseignements facultatifs** dès lors que l'étudiant s'est inscrit à ces derniers.

Il doit accomplir **les travaux écrits, oraux et pratiques** lui étant demandés par les enseignants, **respecter le contenu des programmes** et **se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances**.

Celui-ci se réalise selon deux modalités :

- **Les contrôles formatifs** qui sont effectués à l'initiative des enseignants.
- **Les contrôles certificatifs** : ces épreuves permettent de délivrer une partie de l'examen. Elles obéissent donc à des règles strictes définies par des textes réglementaires. En cas de non respect de ces règles ou de tentative de fraude, l'étudiant s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à une impossibilité d'obtenir son examen dans l'année. Tout matériel ou document non autorisé (y compris téléphone portable) introduit dans la salle de composition ou sur le lieu de l'épreuve est considéré comme une tentative de fraude. Ces règles sont exposées et commentées par le professeur principal en début d'année ; Toute absence à une épreuve doit être justifiée. Le justificatif doit arriver au plus tard **2 jours ouvrables** après le déroulement du contrôle certificatif. Ce justificatif doit être un certificat médical. **En cas d'absence injustifiée, l'étudiant ne peut être noté et aucune épreuve de substitution ne lui sera proposée ; l'absence de notation se traduit par la note zéro à l'épreuve concernée. Cette décision sera notifiée par écrit à l'étudiant.**

➤ **L'obligation de se soumettre aux contrôles et examens de santé :**

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

➤ **Le devoir de tolérance et de respect d'autrui :**

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 (pression exercée sur autrui), ni verbale.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant (dessins sur la peau, coiffures inappropriées...), le harcèlement, le bizutage, commis en milieu scolaire donneront lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

➤ **L'obligation du respect des lieux et du matériel mis à sa disposition :**

L'étudiant est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement. Toute dégradation volontaire entrainera une sanction de l'étudiant ainsi que la facturation des biens / locaux dégradés.

3. LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VIE COLLECTIVE

Art 1 : Les étudiants en cycle préparatoire au B.T.S.A. sont sous la responsabilité du Directeur du Lycée et de ses collaborateurs quand ils se trouvent à l'intérieur et à l'extérieur de l'Etablissement (Stages, sorties pédagogiques et voyages d'étude). **En revanche, les sorties individuelles, quels qu'en soient les motifs et la destination, ont lieu sous l'entière responsabilité des étudiants, parents, tuteurs, correspondants.**

La formation se déroule soit au L.E.G.T.P.A. soit en différents sites pour certaines séquences éducatives.

Les étudiants rejoignent les lieux de formation sous leur entière responsabilité et à leur charge.

En dehors des activités de formation, les Etudiants sont autorisés à sortir, **mais aucun bruit ou acte d'indiscipline ne sera toléré.**

Art. 2 - Discipline générale

- **A l'intérieur et à l'extérieur de l'E.P.L.E.A., les étudiants doivent en toute circonstance, être polis et respectueux vis à vis des professeurs, du personnel de service et d'exploitation, des surveillants et en général de toutes les personnes avec lesquelles ils peuvent être en rapport.**
- **Les règles élémentaires de politesse, d'hygiène corporelle et de tenue vestimentaire s'imposent.**
- Il est bon de noter que les repas étant jugés suffisants et équilibrés, **aucune denrée périssable supplémentaire n'est admise**, en particulier à l'internat, de même qu'il ne doit pas en être emporté à la sortie des locaux de restauration.
- 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 - Tenue vestimentaire

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.

4. VIE SCOLAIRE

Art. 1 : Les cours débutent **le lundi à 9h00 et finissent le vendredi à 15h30.**

Art. 2 : Le professeur coordinateur est l'interlocuteur privilégié des étudiants pour les problèmes pédagogiques. En collaboration avec ses collègues il a pour rôle de guider, de conseiller et d'évaluer les étudiants dans leur parcours de formation.

Art. 3 : Les C.P.E. sont plus particulièrement chargés de veiller au respect des règles et usages qui s'appliquent à l'ensemble de la collectivité scolaire. En outre tous les personnels de l'Etablissement concourent en permanence au respect du présent règlement.

Art. 4 - Une attention toute particulière sera portée sur les points suivants :

➤ **Présence obligatoire** à l'ensemble des activités pédagogiques prévues à l'emploi du temps (**toute absence sera soumise à l'acceptation préalable de l'administration de l'Etablissement ou justifiée par un certificat médical cf absentéisme, art. 2, page 4**). Les étudiants soumis au contrôle certificatif en cours de formation ont l'obligation de se présenter aux épreuves certificatives.

➤ Ponctualité en cours et aux repas dans le cadre des horaires fixés.

Gestion des retards :

- **Aucun retard ne sera toléré** : tout étudiant retardataire ne sera pas autorisé à entrer en cours (sauf événement exceptionnel laissé à l'appréciation des CPE).
- Les étudiants retardataires se présenteront à la vie scolaire et ne pourront réintégrer la salle de cours l'heure suivante qu'avec un billet d'entrée en cours précisant le motif du retard.
- **Au delà de 3 retards**, les étudiants seront sanctionnés par l'une des mesures éducatives ou disciplinaires inscrites au règlement intérieur.

➤ **Absences ponctuelles de l'internat :**

L'internat n'est pas un hôtel et reste un service offert aux étudiants.

En ce sens, une absence ponctuelle doit être anticipée. L'étudiant majeur / le responsable légal de l'étudiant mineur doit signer le cahier de décharge ou fournir un écrit ou mail en vie scolaire le jour même **avant 15h dernier délai**. Au-delà de cet horaire, aucun départ ne sera autorisé.

Art. 5 - Stages en entreprises : les stages constituent dans l'enseignement agricole une partie importante de la formation, sous les termes de la complétude de la formation.

- L'étudiant de BTS a la charge de trouver un maître de stage avec lequel l'établissement entrera alors en relation.
- Les étudiants rejoindront leur lieu de stage aux jour et heure précisés dans la convention.
- Toute absence en stage, soit au début, soit en cours sera signalée simultanément au maître de stage et à l'établissement dans la demi-journée.
- **Toute absence non signalée sera sanctionnée par l'une des mesures éducatives ou disciplinaires inscrites au règlement intérieur.**

Art. 6 : Pour toute absence égale ou supérieure à 15 jours consécutifs entraînant une remise de pension, les parents doivent fournir un certificat médical pour en bénéficier et l'adresser à l'administration de l'E.P.L.E.A.

Art. 7 : Le Directeur ne reçoit les demandes collectives que par l'intermédiaire des délégués de classe.

Art. 8 : Les délégués de classe sont élus en début d'année. Ils sont chargés en outre, des relations avec l'administration, la vie scolaire et les enseignants (pour les questions matérielles, pédagogiques et autres).

5. FRAIS DE SCOLARITÉ

Art. 1 - Photocopies :

Les photocopies distribuées pour les besoins pédagogiques et celles faites à titre individuel par les étudiants 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 des étudiants en BTS

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 étudiants sont tenus d'effectuer le voyage en car, l'utilisation des véhicules personnels n'est donc pas autorisée.

En revanche, lorsque le car du lycée n'est pas mis à leur disposition, les étudiants peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel dans le cadre des dispositions de la circulaire n°2026 du 7 mars 1977. Si les élèves transportés sont mineurs, il faut impérativement qu'une autorisation préalable d'être transporté dans un véhicule personnel conduit par un étudiant majeur soit fournie par les parents et qu'elle figure au dossier de l'élève. De plus le conducteur doit être en règle avec les obligations auxquelles il doit se soumettre :

- Un permis de conduire.
- Une souscription à une assurance claire et précise prévoyant l'assurance passager.
- Le contrôle technique effectué par le propriétaire du véhicule.

6. VIE QUOTIDIENNE

Art. 1 : Il existe un internat réservé en priorité aux étudiants de 1ère Année ; ceux de 2ème année seront accueillis dans la mesure des places disponibles. Lorsque l'étudiant a signé l'engagement annuel de location, il ne peut le résilier avant la fin de l'année scolaire qu'en cas de force majeure.

L'hébergement des étudiants préparant le B.T.S.A. n'étant nullement une obligation pour l'Etablissement, la résiliation aura lieu de plein droit dans les cas suivants :

- Manquement au respect du règlement intérieur et des règles de l'internat
- Décision exécutoire du Conseil de Discipline

Aucun étudiant ne doit quitter définitivement l'Etablissement sans s'être soumis conjointement avec un représentant du Directeur, aux formalités d'état des lieux et d'inventaire de sortie.

Art. 2 : L'admission étant prononcée pour toute l'année scolaire en cours, l'étudiant ne peut pas conserver l'usage de sa chambre au-delà de cette période.

Les étudiants 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 d'année et en fin d'année scolaire, et des frais peuvent être appliqués en cas de dégradation ou de perte de mobilier.

Au cas où un étudiant n'entreprendrait pas sa chambre correctement, il pourra être exclu de l'internat.

Une clé de la chambre peut leur être confiée en début d'année. Ils en sont responsables. En cas de perte, la somme de 80€ leur sera facturée pour effectuer un double.

Tous les étudiants internes doivent être équipés d'un trousseau constitué d'une alèze, d'un drap housse, d'une housse de couette, d'une taie d'oreiller. Les sacs de couchage ne sont pas autorisés.

Le Directeur ou son représentant peut à tout moment pénétrer dans les chambres de l'internat pour les besoins du service.

Art. 3 : Seuls les étudiants internes ont librement accès aux chambres d'internat en dehors de leurs heures de cours. Ils ont interdiction de faire monter tout autre élève / étudiant non interne (mineur ou non) dans leur chambre sous peine de sanction.

Art. 4 : Le mobilier mis à la disposition de l'étudiant est placé sous sa responsabilité morale et pécuniaire. En aucun cas il ne pourra y avoir de transfert de mobilier ou de literie hors de la chambre. A cet égard toute dégradation volontaire ou acte de malveillance, en dehors de sanctions sévères, sera mise à la charge des contrevenants individuellement.

Art. 5 : Pour des raisons évidentes de sécurité, l'utilisation des radiateurs électriques et des réchauds est strictement interdite.

Art. 6 : Compte tenu de la disposition des chambres et des impératifs de la vie en collectivité, l'emploi des appareils sonores ne peut-être toléré qu'avec le maximum de discrétion.

Art. 7 - INFIRMERIE - MÉDICAMENTS :

Un étudiant malade ou blessé doit immédiatement prévenir ou faire avertir la vie scolaire ou tout autre poste de responsabilité. Nécessité leur est faite de se conformer aux horaires de consultation.

Lorsqu'un étudiant doit être hospitalisé, ou subir une opération chirurgicale, les parents sont consultés dans les délais les plus brefs. Toutefois dans le 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 sur la fiche de santé.

Il est impératif que chaque étudiant ait une couverture sociale et donc entreprenne toutes les démarches nécessaires. Les frais médicaux et pharmaceutiques ne sont pas pris en charge par l'établissement.

Les étudiants de B.T.S. conservent et gardent leurs médicaments sous leur propre responsabilité. Cependant **ils prendront soin d'en avertir l'infirmière par la remise d'une copie de l'ordonnance. Les étudiants sous traitements médicaux particuliers devront obligatoirement en informer l'infirmière.** Cette dernière se réserve le droit de conserver les médicaments et d'en contrôler l'administration dans des cas très particuliers (antidépresseurs...)

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.

Art. 8 - Téléphone :

L'usage des téléphones portables est interdit pendant les cours sauf demande de l'enseignant pour des impératifs pédagogiques.

Il devra donc être mis en **mode silencieux et rangé.** Le portable est toléré dans les bâtiments, sous réserve qu'il n'y ait pas d'abus en terme de volume sonore.

En cas d'infraction, et conformément à la loi du 3 août 2018, le téléphone peut être **confisqué par tout membre du personnel** et sera remis, éteint, au CPE référent de la classe. Celui-ci décidera, en fonction des antécédents en la matière de l'étudiant, de la durée de la confiscation (qui peut aller de la demi-journée à la semaine), assortie ou non d'une retenue.

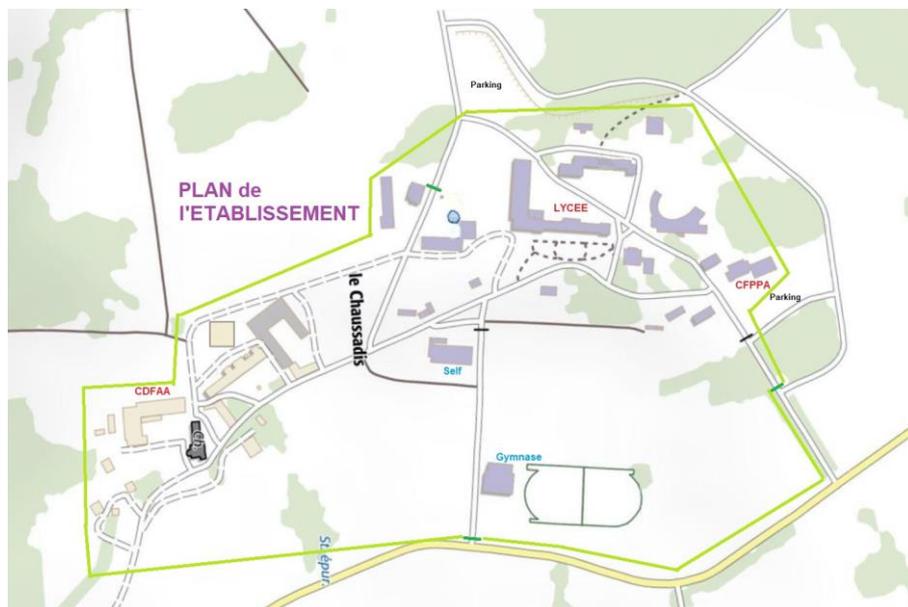
Art. 9 - Argent :

Il est recommandé aux étudiants de n'avoir que de petites sommes d'argent et de les garder dans la mesure du possible sur eux. L'Etablissement décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols d'argent et d'objets de valeur.

Art. 10 - Tabac - Alcool – Substances illégales :

Les textes réglementaires s'appliquent sur l'ensemble de l'E.P.L.E.F. P. A.

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.



- a. **La détention et la consommation de boissons alcoolisées** sont strictement interdites dans l'enceinte de l'E.P.L.E.F. P. A. et en particulier à l'internat.
En cas de consommation d'alcool sur les lieux ou de retour alcoolisé à l'internat, l'étudiant sera de suite renvoyé chez lui ou se verra refuser l'accès à l'internat par mesure de sécurité. Une sanction sera de plus prise à son encontre en fonction de ses antécédents en la matière.
- b. Il est interdit tout **port d'armes, d'objets ou de produits dangereux** quelle qu'en soit la nature (exemple : cutters, couteaux, pétards, bombes lacrymogènes, essence, etc.).
- c. Par ailleurs il est rappelé que **l'incitation à la consommation** (vêtement, bijoux, etc.), **la détention et la consommation de drogues** sont interdites dans l'établissement conformément aux lois françaises. Tout étudiant contrevenant à cette règle se verra directement traduit devant le conseil de discipline et une plainte sera déposée à la gendarmerie par le directeur.

Ces trois règles ci-dessus sont également valables lors des sorties organisées dans le cadre de la scolarité (TP, voyages, etc.).

7. ORGANISATION DU WEEK-END

Les étudiants devront quitter l'Etablissement durant les congés scolaires.

En dehors des périodes de congés scolaires, l'hébergement en fin de semaine est possible dans un studio de la résidence du Peylet, en revanche, la restauration n'est pas assurée. Ils doivent s'inscrire auprès de la vie scolaire **avant le jeudi midi** précédant le week-end.

Les étudiants prennent la clé du studio le vendredi chez la gestionnaire, doivent revenir dormir à l'internat K' le dimanche soir et restituer la clé au surveillant présent ce soir-là. Le studio doit être propre et débarrassé chaque dimanche soir par les étudiants qui l'occupent.

Aucun étudiant n'est autorisé à dormir au dortoir D le dimanche soir.

8. SÉCURITÉ DES ÉTUDIANTS SUR L'EXPLOITATION DU LEGTA

Le règlement intérieur de l'exploitation précise les conditions d'accès aux différents ateliers de l'exploitation.

9. CIRCULATION DES VEHICULES

Art. 1 - Réglementation générale :

Les dispositions du Code de la route s'appliquent à toutes personnes circulant dans l'enceinte de l'E.P.L.E.A. - voir plan de circulation affiché dans chaque bâtiment.

Art. 2 - Réglementation particulière compte tenu :

- de la présence de plus de 500 élèves et étudiants, de stagiaires adultes, apprentis,

- de familles logées sur le domaine, de déplacements fréquents d'animaux et de matériels agricoles et des impératifs à respecter dans le cadre des dispositions de sécurité : intervention des pompiers, ambulances,

Il est interdit aux étudiants de circuler sur l'ensemble de l'E.P.L.E.A.

Deux parkings sont aménagés à l'entrée de l'établissement (parking du CFPPA et parking des bus) et doivent obligatoirement être utilisés par les élèves et étudiants (BTS, Licence Professionnelle, IUP).

Pour des questions d'assurance, nous déconseillons fortement aux étudiants de véhiculer des élèves mineurs, surtout si ceux-ci sont interdits de sorties (internes).

Toute circulation d'étudiant sur l'enceinte de l'établissement en état d'ébriété fera l'objet d'une plainte en gendarmerie.

Art. 3 - Stationnement des véhicules :

Tout possesseur de véhicule à moteur doit le déclarer à la vie scolaire et en fournir l'immatriculation.

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 interdites, en particulier sur les parkings. 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 de manière temporaire ou définitive.

L'Etablissement ne répond pas des dommages causés aux véhicules stationnés sur les parkings.

CHAPITRE 3 : 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'étudiant à l'une des prescriptions du présent règlement est de nature à justifier à l'encontre de l'étudiant 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 de l'étudiant.

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'étudiant 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 :

- Excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'étudiant 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, 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'étudiant. Cette confiscation peut être assortie d'une punition,

- Réalisation de travaux non faits,
- Remontrances et d'admonestations,
- Nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'étudiant,
- T.I.C. (travaux d'intérêt collectif)
- Retenue le mercredi après-midi
- 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.

Art. 3 - Contrats de scolarité / de redoublement :

- **Le contrat de scolarité** peut être mis en place en début d'année pour un étudiant ayant refusé le redoublement en fin d'année scolaire précédente, sur préconisation du conseil de classe ou de la commission éducative. Réalisé et signé par et avec l'étudiant ainsi que ses responsables légaux s'il est mineur, le CPE référent et le professeur principal en début de l'année scolaire, Il aide l'étudiant 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'étudiant 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'étudiant, le professeur principal et le CPE référent, il met en lumière les difficultés du jeune et apporte des objectifs et solutions clairs pour l'aider dans sa démarche. Un tutorat avec un enseignant peut être également mis en place. Il peut durer un trimestre, puis doit faire l'objet d'un bilan avec le CPE, l'étudiant 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 étudiant 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'étudiant 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'élève / étudiant / apprenti 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**

- 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'élève / étudiant / apprenti (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'apprenant
- Un représentant des étudiants/élèves

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'étudiant (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

4-1 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.

4-2 - Le Conseil de discipline

Art. 1 - 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. 2 - 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.
- Les objets personnels de l'étudiant (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).

CHARTE 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'EPLFFPA 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'EPLFFPA 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 **CHARTRE D'UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET NUMERIQUE de l'EPLFFPA Alphonse Defumade** et s'engage à la respecter dans son intégralité.