



Règlement Intérieur du Lycée Agricole de Bourges-Le Subdray

Vu les articles du Code Rural et Forestier, livre VIII

Vu les articles du code de l'Éducation,

Vu les actes suivants du Conseil d'administration :

- *acte initial de création 2010-3-29*
- *Acte modificatif 2011-2-36*
- *Acte modificatif 2012-1-6*
- *Acte modificatif 2015-2-15*
- *Acte modificatif 2016-2-9*
- *Acte modificatif 2017-2-8*
- *Acte modificatif 2017-3-7*
- *Acte modificatif 2018-2-7*
- *Acte modificatif 2018-2-8*

PRÉAMBULE :

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

L'objet du règlement intérieur est donc :

1. d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée
2. de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et étudiants ainsi que les modalités de leur exercice,
3. d'éditer les mesures disciplinaires.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le Conseil d'Administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée.

Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Tout personnel de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement.

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

Certains lieux ou disciplines d'enseignement, font l'objet d'un règlement spécifique qui sera affiché sur place :

Internat, Exploitation agricole, Ateliers Agroéquipement, CDI, Salles informatiques, Cuisine d'enseignement, Laboratoires, Gymnase et les installations sportives, Activités de l'Association Sportive (UNSS), Foyer.

La totalité de ces documents sera consultable au bureau de vie scolaire au CDI et dans la salle des personnels ainsi que sur le réseau informatique de l'établissement.

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

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.
- d'une notification auprès de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur.

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

CHAPITRE 1 – LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité - pluralisme - gratuité - etc.)
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs.
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- l'obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- la prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

CHAPITRE 2– LES RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE.

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative :

1- Port de couvre-chef

Le port de casquette, foulard, chapeau, capuche et tout couvre-chef est interdit dans les locaux d'enseignement, de permanence et de restauration ainsi qu'à l'internat mais aussi lors des visites pédagogiques à l'extérieur. La tenue vestimentaire doit être décente.

2- Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires :

Chacun doit s'abstenir de tout acte risquant de salir ou de dégrader les matériels, les locaux et les abords de l'établissement mis à la disposition de la communauté éducative. Toute dégradation sera à la charge de son auteur ou de son responsable légal. et sera passible de sanctions et de convocation devant un comité éducatif ou un conseil de discipline. Un dépôt de plainte auprès de la police sera éventuellement effectué.

3- Usage de certains biens personnels :

Chaque élève et étudiant doit prendre le plus grand soin de ses effets personnels. Des casiers sont mis à leur disposition, les élèves devront fournir un cadenas.

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur dans l'établissement. En cas de vol, celui-ci ne pourra être tenu pour responsable.

4- Usage des téléphones, baladeurs et ordinateurs :

L'utilisation des téléphones portables dans toutes ses dimensions (appels, SMS MMS, internet, réseaux sociaux) est interdite dans les salles de classe, le CDI et pendant les temps d'études, ainsi que lors des visites pédagogiques à l'extérieur des bâtiments. Ils doivent être éteints et ne pas apparaître sur les tables de travail dans les salles de cours, en permanence ou au CDI. Toutefois leur utilisation pourra être autorisée à la demande et sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative (enseignant, assistant d'éducation...) dans le cadre d'une activité pédagogique. Ils doivent être éteints et ne pas apparaître sur les tables de travail dans les salles de cours, en permanence ou au CDI.

En dehors de ces séquences et de ces lieux, le téléphone doit être en position vibreur dans les locaux pour respecter le calme et la tranquillité de la communauté éducative.

Le branchement des téléphones à des prises murales pour recharge est interdit dans les salles de cours ou d'études, le CDI, les couloirs. En cas d'utilisation inappropriée, un enseignant peut être amené à confisquer le téléphone portable d'un élève. Afin d'éviter toute ambiguïté, ce dernier conservera la carte SIM et l'appareil sera remis au CPE qui suit la classe pour remise au coffre du service vie scolaire.

Au regard de la législation en vigueur en terme de droit à l'image (mettre référence réglementaire), Il est strictement interdit de filmer et enregistrer le personnel (enseignants, assistants d'éducation...) par les appareils de type téléphone portable, Smartphone, tablette...sans son accord.

En situation d'examen CCF ou de contrôle formatif, il est également interdit de porter un appareil connecté (de type montre interactive) sous peine de sanction. Le port de ce type de type d'appareil pourrait être effectivement interprété comme une tentative de fraude à l'examen.

Les ordinateurs peuvent être utilisés en cours, en études et au CDI seulement avec l'accord de l'enseignant, le propriétaire restant seul responsable de son matériel. Le bureau vie scolaire ne peut en aucun cas en être dépositaire.

5- Accès à l'établissement :

L'entrée de toute personne étrangère à l'établissement ne peut se faire que sur autorisation de l'administration en vertu de l'article R645-12 du code pénal.

L'accès se fait par l'entrée principale.

Les voitures et tous les véhicules motorisés doivent emprunter les voies de circulation signalées et respecter les règles du code de la route. Les cyclistes doivent emprunter les voies prévues.

Chaque apprenant doit déclarer son véhicule auprès du service de la Vie Scolaire, même en cas d'utilisation occasionnelle.

Les propriétaires de voitures et de cycles doivent utiliser les parkings qui leur sont respectivement affectés (parking personnel et parking apprenants).

Il est interdit de séjourner, de fumer et de se restaurer dans les voitures pendant le temps libre.

L'établissement ne couvre pas les éventuelles dégradations des véhicules que les propriétaires pourraient subir.

Les piétons utilisent les passages pour piétons.

6- Accès aux locaux :

Les élèves ou étudiants n'accèdent dans les salles qu'en présence de l'enseignant ou d'un assistant d'éducation. Ils ne peuvent rester dans les couloirs que pendant les temps de pause et doivent garder une attitude décente.

Pour les autres locaux, se référer aux règlements spécifiques.

7- Modalités de surveillance des élèves et étudiants :

Les apprenants sont sous la responsabilité de l'enseignant présent lorsqu'ils sont en cours, à l'exploitation, en TP, au CDI, dans le cadre des activités de l'association sportive, sorties et visites.

Ils sont sous la responsabilité du service de la Vie scolaire, en cas de permanence régulière ou irrégulière et pendant leur temps libre ainsi que dans les bâtiments tels que : internat, foyer des élèves, self et abords des bâtiments.

Tous les élèves doivent se rendre en salle d'étude lors des permanences régulières et en cas d'absence d'enseignant.

Les conseils de classe et la direction du LEGTA peuvent décider d'imposer des séances d'études supplémentaires.

Durant leur temps libre, les formés peuvent se rendre sur l'exploitation mais ils doivent avoir l'autorisation conjointe du Directeur de l'exploitation et du service de la Vie Scolaire.

8- Déplacements de cours - absences de professeurs :

Toute demande de modification d'emploi du temps doit être déposée par l'enseignant lui-même 72 heures avant, auprès du proviseur-adjoint, dans le cas d'absences prévisibles, afin que les familles soient informées dans les meilleurs délais.

Le déplacement de cours sera alors signalé à la classe par l'enseignant et noté par les élèves dans le carnet de liaison.

En cas d'absence de professeur, l'élève doit se référer au paragraphe «Régimes des sorties».

9- Pendant le temps scolaire :

Les cours ont lieu de 8h10 à 17h30, sauf le mercredi (8h10 à 11h15 pour les élèves et 8h10 à 12h15 pour les étudiants). La durée de cours est de 55 minutes.

Il est prévu une récréation le matin et une l'après-midi, ainsi qu'une plage pour prendre le repas de midi qui sera définie dans l'emploi du temps de chaque classe.

10- Service de restauration :

Ce service est accessible de 7h00 à 8h, de 11h 30 à 13h 15, (sauf le mercredi de 11h 30 à 13h) et 18h 45 à 19h 15. Ce service est proposé à tous les usagers de l'établissement qui devront en respecter les règles de fonctionnement et présenter la carte magnétique à chaque repas pris. La carte perdue sera remplacée à la charge du détenteur ou de sa famille. Tout manquement à la discipline fera l'objet d'une sanction.

Le règlement intérieur du LEGTA ne se substitue pas au règlement régional du service hébergement et de restauration adopté par délibération de l'assemblée CPR n° 09.11.07 du 4 décembre 2009 mais il le complète.

11- Foyer et gestion du temps libre des élèves :

Les apprenants peuvent profiter du foyer mis à leur disposition, sur leur temps libre.

Tous les formés peuvent participer aux activités proposées par l'association ASCLAB, s'ils sont adhérents.

12- Présences des apprenants dans l'établissement

Il n'y a pas de cours le mercredi après-midi pour les élèves à l'exception des mercredis dits « de rattrapage ».

L'absence de cours le jeudi après-midi pour les étudiants est à étudier chaque année en fonction des contraintes d'organisation pédagogique.

POUR L'ÉLÈVE :

Il doit être présent à toutes les heures de cours et de permanence obligatoire.

Aucun élève (quel que soit son régime d'inscription) n'est autorisé à sortir pendant un cours ou une permanence, sauf demande expresse de la famille et autorisation du chef d'établissement (en son absence, de son adjoint ou des CPE).

➤ Externe :

Il doit être présent de la première heure à la dernière heure de cours de chaque demi-journée.

Il ne peut déjeuner au self et doit quitter les locaux durant la pause méridienne. Il ne peut en aucun cas se restaurer dans l'enceinte de l'établissement (parkings, voitures ...).

➤ Demi-pensionnaire :

Il est présent de la première à la dernière heure de cours de la journée et doit obligatoirement prendre son déjeuner au self, sous peine de sanction.

En cas de non-passage au self, la famille est prévenue.

En cas d'absence de l'enseignant, il peut avec l'autorisation écrite de son responsable légal sortir après sa dernière heure de cours effective.

Il ne peut quitter le lycée durant la pause méridienne.

➤ **Interne :**

Il intègre l'établissement le lundi matin pour la 1ère heure de cours. Il doit être présent à toutes les heures de cours et rester dans l'établissement jusqu'à la dernière heure de cours de la semaine.

Les heures d'études étant obligatoires, l'élève ne sera autorisé à sortir de l'établissement en cas d'absence d'un enseignant ou modification de l'emploi du temps.

Le CPE, par délégation du chef d'établissement se réserve le droit d'accorder ou pas une sortie exceptionnelle demandée par le responsable légal (le mot justifiant la demande portera la signature du responsable légal).

Il peut être autorisé par un écrit de son responsable légal, à quitter l'établissement le mercredi après les cours à partir de 11h15 et à revenir dans l'établissement le jeudi matin à la première heure de cours, l'élève reste sous la responsabilité de celui-ci.

Il ne peut quitter le lycée durant la pause méridienne.

Les internes peuvent être accueillis le dimanche soir. Ils doivent le signaler la semaine précédente au service de la Vie Scolaire. Ils sont accueillis entre 20h et 22h pour le coucher et sans restauration.

➤ **Sorties du mercredi après-midi :**

Elles sont libres et sans surveillance de 11h 15 à 18h 30, avec un appel obligatoire à 18 h 30.

Afin d'assurer la sécurité des élèves dans l'établissement, chaque élève notifie par un système de fiches, sa présence ou son absence à **chaque entrée et à chaque sortie de l'établissement.**

Pour l'élève mineur, elles sont soumises à autorisation écrite du responsable légal et de ce fait, l'élève reste sous la responsabilité de celui-ci. Les élèves qui ne souhaitent pas prendre leur déjeuner au restaurant le mercredi le signalent impérativement à la Vie Scolaire avant 10 h le mercredi matin.

➤ **Sortie exceptionnelle :**

Toute demande devra être faite par écrit au moins 24h à l'avance, sauf cas de force majeure, par courrier remis aux CPE ou par mail portant obligatoirement la signature du responsable légal, sur legta.bourges@educagri.fr.

Pour L'ÉTUDIANT :

Il doit être présent pour chaque séquence de cours.

En dehors des heures d'enseignement, l'étudiant doit rester en étude. La présence au self de l'interne et du demi-pensionnaire est obligatoire.

La possibilité est donnée aux externes d'utiliser un local pour se restaurer (repas froid apporté par les étudiants).

Une convention sera alors signée en début d'année.

Aucun étudiant n'est hébergé par l'établissement à l'exception du (de la) maître(sse) au pair.

Aucune sortie n'est possible pendant un cours, sauf demande expresse de l'étudiant majeur ou de sa famille et autorisation du chef d'établissement (en son absence, de son adjoint ou des CPE).

L'internat n'est, a priori, pas destiné à héberger des étudiants. Cela dépend des places laissées vacantes, une fois satisfaction donnée aux élèves de 4ème, 3ème, 2de, 1ère, terminale.

L'étudiant interne doit avoir rejoint sa chambre avant 22h.

L'internat est accessible aux étudiants les samedis et dimanches, sans restauration collective.

13- Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'administration :

L'administration de l'établissement est joignable du lundi au vendredi de 7h 45 à 12h15 et de 13h 15 à 17h 45. En dehors de ces plages et pour des urgences il est possible de joindre l'établissement en utilisant le numéro de téléphone donné par le répondeur de la ligne principale : 02 48 69 74 61.

14- Hygiène et santé :

Les interventions auprès des élèves et étudiants en matière d'hygiène et santé sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture sont affichées sur la porte du local.

Sauf urgence, l'élève s'y présentera pendant les inter-cours, la récréation ou sur son temps libre.

En vertu de son statut et de ses obligations, l'infirmière se rend disponible à hauteur de 3 nuits par semaine, le lundi, mardi, mercredi de 21h à 6h.

Après consultation et en fonction du diagnostic l'élève sera traité sur place ou confié aux services de secours prévenus par l'établissement. En cas d'absence de l'infirmière l'élève sera pris en charge par le service de la vie scolaire.

En cas d'urgence, l'apprenant sera pris en charge par les services de secours.

Dans tous les cas l'établissement contacte les familles pour les informer, demander leur avis, ou demander la prise en charge de l'élève. En aucun cas la démarche est à faire par l'élève.

Tout élève accidenté, même légèrement, ou malade, doit aussitôt en informer l'enseignant qui assure le cours, ou le service de la Vie Scolaire et se diriger vers l'infirmerie.

Les demandes de dispense d'enseignement d'EPS seront faites auprès des services de l'infirmerie le plus tôt possible et au plus tard avant le cours d'EPS. Une fiche navette sera délivrée à l'apprenant qui la présentera à l'enseignant puis à la Vie Scolaire.

En cas d'une absence prolongée ou fréquente, pour des problèmes de santé physique ou psychologique ou en cas de problème évoqué par les membres de l'équipe pédagogique, le service de l'infirmerie en sera saisi.

15- Traitement médical et examens de santé

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque l'apprenant est mineur, les médicaments seront obligatoirement remis à l'infirmière ou au bureau des surveillants en son absence, avec un duplicata de l'ordonnance.

Avec l'accord de l'infirmière, le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Les élèves et étudiants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention, y compris avant les départs en stage. Ils ont l'obligation de se munir des éléments indiqués sur leur convocation.

16- Relations avec les familles :

Les familles seront informées au cours de l'année par :

- la réunion de rentrée
- le carnet de liaison pour toutes les classes, régulièrement soumis au visa des responsables de l'élève
- les lettres d'informations et de retenues
- les réunions d'informations et d'orientation
- les appels téléphoniques
- la messagerie électronique et l'Espace Numérique de Travail (ENT)
- le bulletin trimestriel (ou semestriel pour les étudiants BTS)
- la réunion parents-professeurs qui a lieu au cours du 1er trimestre pour toutes les classes de la 4ème EA à la terminale.

Les parents peuvent être reçus, sur rendez-vous, par le Proviseur ou son adjoint, le CPE ou les enseignants.

17- Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

(référence circulaire DGER/SDFOPE/C2007-5052)

◆ Stages en entreprises :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une convention de stage, assortie d'une annexe pédagogique et éventuellement d'une annexe financière conforme à la convention type adoptée par le Conseil d'Administration sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement. Renseignée et signée en trois exemplaires originaux, un exemplaire sera remis à l'élève (ou à son représentant légal) à l'étudiant, et à chaque signataire avant le début du stage.

◆ Stages pratiques sur l'exploitation, dans les services généraux et dans les cuisines de l'établissement:

Les conditions de déroulement des mini-stages et travaux pratiques dans l'établissement sont régies par le règlement intérieur propre à ces lieux. Des conventions de mini-stages seront établies pour chaque passage d'élève.

◆ Sorties – Visites à l'extérieur :

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les élèves et étudiants.

Lorsque l'établissement met à la disposition des apprenants un véhicule de transport en commun, il devra être utilisé par les formés concernés par cette visite. Aucune dégradation ne sera délivrée.

18- Modalités de contrôle des connaissances :

→ Contrôles en cours de formation (CCF) :

Il s'agit d'examens en tant que tels et la note de service DGER/SDPOFE/N2012-2047 du 10 avril 2012 sur la fraude au cours d'un examen s'applique.

Pour les diplômes préparés en CCF, des épreuves certificatives comptant pour une partie de l'examen sont organisées. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical (dans les trois jours qui suivent l'épreuve) ou un document administratif, validé par le chef d'établissement, dans ce cas seulement, des épreuves de remplacement sont organisées, dès le retour de l'apprenant, hors du temps scolaire.

En cas d'absence injustifiée la note de 0/20 est attribuée.

Des contrôles sont organisés pour les redoublants de classes terminales, selon un contrat validé par le président-adjoint de jury dans des conditions définies par les textes de la DGER.

→ Contrôles formatifs :

Les redoublants s'engagent à participer à tous les cours dispensés dans la formation, les notes comptant pour l'évaluation globale (notes formatives).

En règle générale, les élèves et étudiants doivent accomplir des travaux écrits ou oraux, qui leur sont imposés par les enseignants et se soumettre aux contrôles de connaissances qui leur sont demandés.

19- La sécurité et l'hygiène dans le lycée :

Tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux susceptibles de nuire à autrui quelle qu'en soit la nature est interdit dans l'établissement ou lors des sorties pédagogiques, sportives ou culturelles.

Une attention particulière sera portée à la propreté des chaussures à l'intérieur des bâtiments.

Il est interdit de porter, à l'intérieur des locaux, des chaussures ou bottes ayant servi lors d'une sortie à l'extérieur. Par ailleurs, pour éviter de souiller les sols, il est demandé aux usagers de ne pas traverser les pelouses.

Tout changement de tenues a lieu dans le vestiaire désigné. Toute tenue jugée incompatible avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène et de sécurité pourra être interdite et l'élève non admis en cours.

Des exercices d'évacuation ont lieu régulièrement à l'intention des élèves et du personnel selon la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les différents locaux. Toute dégradation volontaire d'équipement du système de sécurité incendie est considérée comme un délit.

Les sacs et objets personnels ne doivent pas être abandonnés dans les lieux de passage mais rangés dans les casiers prévus à cet effet.

L'introduction et la consommation dans l'établissement ou lors des sorties pédagogiques ou lors de voyages d'études de produits psychotropes actifs (alcool, drogues ...) nocifs ou toxiques sont expressément interdites et sont passibles de sanctions.

L'usage du tabac est prohibé (décret N° 2006-1386 du 15/11/2006) dans l'enceinte de l'établissement, parking, gymnase, atelier, exploitation, lors des visites et des sorties pédagogiques.

En journée, la seule zone où il est autorisé de fumer se situe au niveau des arrêts de bus, sans dépasser la bande de marquage au sol. Il est par ailleurs exigé de ne pas gêner la circulation des véhicules. Les mégots seront déposés exclusivement dans les cendriers prévus à cet effet.

En soirée, pour les internes, la seule zone autorisée est l'espace délimité à l'extérieur du foyer, et seulement de 19h à 20h.

Si l'interdiction de la cigarette électronique venait à s'appliquer dans les lieux publics, elle serait mise en œuvre aussitôt dans l'enceinte de l'établissement.

CHAPITRE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS :

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

Article 1 - Les droits :

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

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

Le non-respect de la charte Internet expose l'utilisateur à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Le non-respect des droits à la personne par la prise ou la publication de photos ou de vidéo sans consentement écrit de la personne représentée ou de son représentant légal est interdit et pénalement sanctionné.

1-1 Modalités d'exercice du droit à la personne et à l'image :

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

1-2 Modalités d'exercice du droit d'association :

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du Code Rural.

L'association sportive et culturelle du lycée «ASCLAB/ALESA» (association loi 1901) répond aux conditions prévues par l'article R 811-78 du Code Rural. L'adhésion est facultative et permet de participer aux activités de l'association. Par ailleurs les élèves de l'établissement peuvent aussi prendre part à toutes les activités sportives proposées par l'UNSS.

L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL, autant qu'il le soit possible.

1-3 Modalités d'exercice de droit d'expression individuelle :

La loi du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics, y compris à l'extérieur des locaux, marque la volonté très largement partagée de réaffirmer l'importance de ce principe indissociable des valeurs d'égalité et de respect de l'autre. Elle témoigne de la volonté des représentants de la Nation de conforter l'école de la République.

La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets.

Elle n'interdit pas les accessoires et les tenues qui sont portés communément par des élèves en dehors de toute signification religieuse.

En revanche, la loi interdit à un élève de se prévaloir du caractère religieux qu'il y attacherait, par exemple, pour refuser de se conformer aux règles applicables à la tenue des élèves dans l'établissement ou aux règles de sécurité (en laboratoire par exemple) ou si cela perturbe le déroulement des activités d'enseignement (en EPS par exemple).

Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse.

Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignements (ex cours d'éducation physique).

L'élève ou l'étudiant en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence (s) est (sont) compatibles avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

Par ailleurs, le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît les interdictions posées à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

1-4 Modalités d'exercice du droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du Code Rural.

Le droit de se réunir est reconnu :

- Aux délégués des élèves pour préparer les travaux du Conseil des Délégués des élèves.
- Aux associations agréées par le Conseil d'Administration.
- Aux groupes d'élèves et d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves et étudiants.
- Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs
- L'autorisation peut être assortie des conditions à respecter
- La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.
- La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

1-5 Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Les élèves et les étudiants sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration de l'établissement, au Conseil Intérieur du lycée, au Conseil des délégués élèves, au Conseil de classe et dans les différentes commissions propres au fonctionnement de l'établissement.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

Une formation des délégués est proposée chaque année.

ARTICLE 2 : LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS.

2-1 L'obligation d'assiduité :

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'élève ou l'étudiant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à participer au travail scolaire et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève ou 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.

Par respect du travail des autres et de son engagement dans la formation, l'apprenant se doit d'être ponctuel. En effet, les retards perturbent la scolarité de l'élève, mais aussi le bon déroulement du cours. Les retards doivent donc rester très exceptionnels. Tout élève ou étudiant arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au service de la Vie Scolaire du lycée pour être autorisé à rentrer en cours.

Dans certains cas, il peut lui être demandé de se présenter aux CPE.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée, l'élève ou l'étudiant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone le jour même et par écrit dans les meilleurs délais.

L'absence d'un élève ne peut être justifiée que par la maladie ou des raisons impérieuses. Les rendez-vous, médicaux, leçons de code, de conduite ou avec un maître de stage ou autres doivent être fixés en-dehors des cours. Seules les convocations administratives seront prises en compte.

En-dehors de ces motifs, seul le proviseur du lycée est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis.

Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le directeur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

Après une absence due à une maladie contagieuse, l'élève ne peut être admis que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

2-2 Le respect d'autrui et du cadre de vie :

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

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE

La discipline est affaire de tous dans l'établissement.

Afin de créer, un climat de confiance et de travail, l'inscription d'un élève ou étudiant exige le respect du règlement Intérieur.

Ce règlement intérieur définit un ensemble de règles de vie collective. Pour intégrer une dimension éducative, les mesures prises à titre de sanctions associeront mesures coercitives et éducatives.

Peuvent donner, lieu entre autre, à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire :

- ✓ Tout manquement au règlement intérieur : le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie de l'établissement, y compris au self, dans l'exploitation agricole, l'atelier technologique ou à l'occasion d'une sortie pédagogique, d'un voyage d'étude ou d'une sortie organisée par les enseignants.
- ✓ Toute atteinte aux personnes (violence, agression, propos racistes, insultes, toute atteinte à la dignité ...) et aux biens (chaque usager doit respecter dans son intégralité le cadre de vie et de confort autant pour l'extérieur que l'intérieur de l'établissement).
- ✓ Tous les cas de violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public. Il peut s'agir de fautes commises aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur des locaux d'enseignement.
- ✓ La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment, en exemple : l'obligation d'assiduité, le devoir de tolérance et de respect.

4-1 Les sanctions et punitions :

Elles ont valeur éducative dans la mesure où elles permettent à l'élève d'identifier les interdits et d'assumer, comme dans la vie sociale, les conséquences de ses actes. Elles contribuent à l'apprentissage des responsabilités et à la formation du citoyen. Elles ont fonction de régulation entre les membres de la communauté scolaire : elles apportent la réparation due aux victimes et garantissent le fonctionnement collectif. Toute faute doit être appréciée dans son contexte et la notion de récidive est importante pour évaluer son degré de gravité. Les sanctions et les punitions sont individuelles et proportionnelles à la faute commise.

On distingue les sanctions disciplinaires et les punitions scolaires :

1- Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves ou des répétitions inacceptables de faits moins graves.

Elles peuvent prendre différentes formes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de l'établissement de un à huit jours, l'exclusion définitive prononcée en Conseil de discipline.

2- Le chef d'établissement peut également, s'il estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, interdire par mesure conservatoire l'accès à

l'établissement à un élève (comme à toute personne), jusqu'à ce que le Conseil de discipline ait statué sur son cas.

3- Les punitions scolaires sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance ou les enseignants. A la demande d'autres personnels, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de classe ou d'établissement.

Elles peuvent prendre différentes formes, par exemple :

- Exclusion temporaire de cours consacrée à du travail scolaire
 - Observation orale ayant valeur de mise au point
 - Remarque dans le carnet de liaison à faire signer par le responsable de l'élève
 - Excuses orales ou écrites
 - Devoir supplémentaire
 - Travaux d'intérêt collectif
 - Exclusion ponctuelle d'un cours : l'enseignant complète le carnet de liaison puis l'élève se rend au service de la Vie Scolaire)
- Heures de retenue : elles se déroulent le mercredi entre 13h 30 et 17h 30. **Dans le cas où l'élève ne se présente pas aux heures prévues et ceci sans avoir prévenu et sans motif valable, le temps de retenue sera doublé.**

4-2 Le comité éducatif

Il est présidé par le proviseur du LEGTA ou son représentant.

Sa composition :

- Le Proviseur ou son représentant
- Le CPE chargé du suivi de la filière de l'élève
- Le professeur principal
- D'autres acteurs de la communauté éducative dont la présence peut être jugée utile.

La réunion du comité éducatif permet aux membres de l'équipe pédagogique et éducative d'examiner ensemble la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Cette Commission dialogue avec l'élève avant d'adopter une mesure éducative personnalisée.

Elle doit permettre de le faire réfléchir à ses actes et peut formaliser un engagement à un meilleur comportement, ou toute mesure d'accompagnement et/ou de réparation ou envisager des mesures disciplinaires.

4- 3 Le Conseil de Discipline :

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du directeur du lycée :

- Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées

précédemment.

- Il est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat.
- Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Il peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien de demander au directeur du lycée de déterminer ces dernières.

Les décisions du Conseil de Discipline prennent forme d'un procès-verbal.

4-4 Les recours contre les sanctions :

4-5.1 Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, de la demi-pension et/ou de l'internat :

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de la Région Centre qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'élève ou l'étudiant ou ses responsables légaux s'il est mineur, disposent d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de la Région Centre à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur a été notifiée.

Lorsque la décision du Conseil de Discipline est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de la Région Centre en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif d'Orléans.

4-5.2 Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de moins de huit jours du lycée, de l'internat et/ou de la demi-pension :

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel auprès du tribunal administratif d'Orléans pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

Chapitre 5 LE CONSEIL DE CLASSE (cf articles R421-50 et 421-51 du code de l'éducation)

Le conseil de classe a pour **mission** :

- de traiter les questions pédagogiques intéressant la vie de classe, et notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves
- d'examiner les résultats scolaires individuels des élèves en proposant un bilan et des conseils
- d'émettre un avis sur les décisions d'orientation
- d'aborder les questions de vie scolaire

1. Composition

Le chef d'établissement (ou le représentant qu'il a désigné), qui préside le conseil ;

les enseignants de l'équipe pédagogique ;

le conseiller principal d'éducation (CPE) en charge du suivi de la classe ;

les deux délégués des parents d'élèves ;

les deux délégués-élèves ;

2. Calendrier

Les conseils de classe sont annoncés à la communauté éducative et aux familles suffisamment tôt pour permettre à tous d'être présents. Les dates des conseils de classe du troisième trimestre sont positionnées de sorte à respecter les consignes de l'inspection académique de l'Education Nationale et le délai de constitution d'une demande d'appel.

Les conseils de classe sont trimestriels sauf pour les sections BTS (semestriels).

3. Déroulement classique

- le chef d'établissement ou son représentant préside et présente les différents participants une liste d'émargement est utilisée ;
- le professeur principal donne des informations sur le fonctionnement de la classe. Chaque professeur intervient dans sa discipline pour un complément d'information ;
- le CPE fait le point sur la situation relative à l'absentéisme ou à la vie scolaire
- intervention des délégués-élèves puis des délégués-parents sur tous les aspects de la vie de la classe ;

- examen de la scolarité de chaque élève (évaluation, positionnement, besoins d'accompagnement...)

Le chef d'établissement est le garant des appréciations et de la synthèse sur les bulletins. En aucun cas le conseil de classe n'a à évoquer des situations mettant en cause les personnes (parents, élèves, professeurs...). Les membres du conseil sont tenus à un devoir de réserve.

Lors du premier conseil de classe, il est rappelé à l'ensemble des participants la confidentialité des débats et la teneur de ce qui peut être rapporté à l'extérieur de manière générale et individuelle.

4. Examen des cas individuels

L'examen des cas individuels peut se faire dans un ordre différent que celui de l'ordre alphabétique, en regroupant les élèves suivant d'autres critères. Pour chaque élève, il s'agira de connaître dans les grandes lignes ses points forts, ses points faibles, ses potentialités et son niveau d'acquisition des compétences attendues pour la classe concernée. Chaque fois que possible, on s'attachera à valoriser les éléments positifs et les progrès, ainsi que les compétences acquises, même lorsqu'elles sont modestes.

Un lien peut être fait avec des actions d'orientation menées dans le cadre d'accompagnement personnalisé.

Lors des paliers d'orientation, le conseil de classe émet une proposition mais c'est le chef d'établissement qui prend la décision d'orientation. En cas de désaccord avec la famille, il la reçoit en entretien préalablement à la décision. Si le désaccord persiste, la famille peut faire appel devant une commission départementale dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception de la notification de la décision motivée.

Le redoublement ne peut être proposé en cours de cycle qu'avec l'accord écrit des familles ou de l'élève majeur. Toute proposition de redoublement doit faire l'objet d'une étude approfondie de l'intérêt pour l'élève compte-tenu des études contradictoires sur le sujet.

Des mesures d'encouragement peuvent être prononcées par le Conseil de classe et faire l'objet d'une mention sur le bulletin trimestriel en plus de l'appréciation générale. Il s'agit des encouragements, des compliments et des félicitations attribués au mérite et en fonction du niveau atteint.

Le conseil de classe peut proposer qu'un avertissement soit notifié à un élève. Comme il s'agit d'une sanction, c'est le chef d'établissement qui décide s'il donne suite à cette demande. Si c'est le cas, il peut le signifier à la famille par un écrit accompagnant le bulletin. En aucun cas, cet avertissement ne doit figurer sur le bulletin.

Les travaux pratiques de laboratoire se déroulent dans des locaux spécialisés qui ont en commun la présence et l'utilisation de produits et matériels coûteux, fragiles et pouvant présenter des risques électriques, chimiques, biologiques. L'objectif de ce règlement est la mise en œuvre des moyens de prévention nécessaires à la protection des personnes, des matériels et de l'environnement. Ce règlement s'adresse aux apprenants, aux enseignants et au personnel de laboratoire.

L'accès au laboratoire nécessite l'autorisation et la présence du professeur ou d'une personne responsable. Il est attendu un comportement responsable et attentif. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée.

Conformément au règlement intérieur de l'établissement, tout élève qui ne porte pas une tenue lui permettant de travailler en toute sécurité pourra se voir interdire l'accès au laboratoire.

- Le port d'une **blouse, 100 % COTON**, est obligatoire en travaux pratiques de Chimie et de Biologie et lors de la manipulation de produits chimiques. Elle doit être fermée (boutonnée) et protéger jusqu'aux genoux, les manches ne doivent pas être relevées. Elle doit être en bon état et est entretenue régulièrement.
- Il est interdit de porter des chaussures ouvertes ou des vêtements courts lors de la manipulation de produits chimiques.
- Le **port des lunettes** de sécurité est obligatoire lors de toutes manipulations concernant des produits chimiques (attention au port des lentilles de contact, autorisé mais dangereux surtout à cause des vapeurs).
- L'usage de gants est obligatoire lors de la manipulation de produits corrosifs. Il est à éviter lors de la manipulation d'objets chauds.
- *Les lunettes de protection et les gants sont fournis par l'Établissement.*
- *Des sous-gants, pour les personnes allergiques aux gants en vinyle, sont disponibles au laboratoire.*
- Les cheveux longs doivent être attachés.
- Le port de bagues, de bracelets, de faux ongles est interdit lors des TP de microbiologie.

Les entrées de salle et les sorties de secours doivent toujours rester accessibles et ne pas être encombrées.

- Les manteaux et les cartables sont à déposer en un endroit approprié (indiqué par le professeur).
- Les chaises et tabourets ne doivent pas gêner la circulation.
- En fin de journée les chaises des salles de cours doivent être rangées comme indiqué par le professeur.
- Les portes de secours ne doivent être utilisées qu'en cas de danger.

Les élèves doivent :

- Rentrer dans les salles sans agitation et maintenir ce comportement durant toute la séance de travaux pratiques.
- Attendre dans le calme les consignes de l'enseignant avant de manipuler les produits et matériels mis à disposition.
- Respecter le matériel.
- Suivre les consignes.

Tout déplacement dans les laboratoires lors d'une séance de TP est interdit sans l'autorisation préalable de l'enseignant. Le professeur peut arrêter la manipulation et exclure du laboratoire tout élève qui mettrait en péril sa sécurité ou celle de ses camarades.

- Les appareils électriques utilisés par les élèves sont branchés avant les séances de travaux pratiques par le personnel de laboratoire.
- Les flacons et contenants sont identifiés et ne doivent pas être remplis à ras bord.
- Le pipetage à la bouche est strictement interdit, des dispositifs de pipetage sont mis à la disposition des élèves.
- Les lavabos ne sont pas des poubelles. Aucun objet solide ne doit être jeté dedans.
- Certains liquides ne doivent pas être déversés dans les lavabos. Des dispositifs de récupération seront mis en place par le personnel et indiqués par l'enseignant.
- Les postes de travail doivent être rangés et nettoyés en fin de séance.
- Il est strictement interdit de manger et de boire dans les salles de travaux pratiques. De même, il est interdit de porter ses mains au visage ou à la bouche.
- Le lavage des mains est obligatoire en fin de séance.
- Tous les incidents et accidents doivent être signalés immédiatement au professeur ou à une personne responsable.
- Les consignes de sécurité doivent être connues : présence, fonctionnement et utilisation de douches, rince-œil, extincteurs et couverture anti-feu, numéros d'urgence.

Annexe au règlement intérieur : pôle ESF (bâtiment A – 1^{er} étage)

Les travaux pratiques se déroulent dans des locaux spécialisés qui ont en commun la présence et l'utilisation de matériels coûteux, fragiles et pouvant présenter des risques électriques. L'objectif de cette annexe au règlement intérieur est la mise en œuvre des moyens de prévention nécessaires à la protection des personnes, des matériels et de l'environnement.

L'accès au pôle ESF nécessite l'autorisation et la présence d'un professeur ou d'une personne responsable.

Il est attendu un comportement responsable et attentif. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée.

Tout élève qui ne porte pas une tenue lui permettant de travailler en toute sécurité pourra se voir interdire l'accès au laboratoire.

- Le port d'une **blouse, 100 % COTON**, est obligatoire. Elle doit être fermée (boutonnée). Elle doit être en bon état et propre (lavée après chaque séance de travaux culinaires).
- Le **port des chaussures spécifique pour ce bâtiment** (ou surchaussure) est obligatoire pour effectuer les travaux pratiques culinaires et de soins et d'hygiène.
- L'usage de **gants** est obligatoire si infection cutanée (fournis par l'élève).
- Les cheveux longs doivent être attachés et le **port de la charlotte** est obligatoire lors de la pratique culinaire.
- Le port de bagues, de bracelets, bijoux, de faux ongles, vernis est interdit lors de tous les TP.

L'entrée dans le bâtiment doit se faire obligatoirement par **la porte donnant dans les vestiaires**. Chaque élève doit y déposer son sac et son manteau et prend que le nécessaire pour réaliser son TP (consigne de l'enseignant).

Dans les vestiaires, l'élève doit se mettre en tenue pour pouvoir rentrer dans les salles de TP.

Les entrées de salle et les sorties de secours doivent toujours rester accessibles et ne pas être encombrées.

Les élèves doivent :

- Rentrer dans les salles sans agitation et maintenir ce comportement durant toute la séance de travaux pratiques.
- Respecter le matériel qui est mis à leur disposition.
- Suivre et respecter les consignes lors des différentes manipulations.

Le professeur peut arrêter à n'importe quel moment la manipulation et exclure du laboratoire tout élève qui mettrait en péril sa sécurité ou celle de ses camarades.

- Certains liquides ne doivent pas être déversés dans les lavabos. Des dispositifs de récupération seront mis en place par le personnel et indiqués par l'enseignant.
- Dans la cuisine pédagogique, les paillasses doivent être rangées et nettoyées en fin de séance. Celles-ci doivent être désinfectées avant et après chaque utilisation
- Le lavage des mains est obligatoire en début et en fin de séance et dès l'instant qu'il est nécessaire.
- Les consignes de sécurité doivent être connues : bouton d'arrêt, extincteurs, numéros d'urgence.
- Tous les incidents et accidents doivent être signalés immédiatement au professeur ou à une personne responsable.

Le CDI est un service d'enseignement.

Il est un lieu de culture, d'information et d'autoformation.

C'est aussi un lieu d'apprentissage et d'exercice de la citoyenneté.

Le CDI est accessible à tous les apprenants et à tous les enseignants et formateurs désirant travailler dans cet espace partagé.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique intégralement à cet espace.

Toute activité doit être conforme à la législation française en vigueur et à la déontologie d'un établissement scolaire public.

L'équipe CDI accueille, aide, accompagne les utilisateurs dans leurs recherches.

1) Respecter les lieux

- Les groupes classe encadrés par des enseignants attendent ce dernier dans le hall devant le CDI, de même pour les cours chevauchant les récréations.
- Les sacs restent à l'entrée du CDI dans les casiers prévus à cet usage.
- L'entrée et la sortie se font discrètement.
- Les baladeurs ou lecteurs numériques ne sont pas autorisés au CDI, les téléphones portables doivent être éteints.
- Pour le respect de chacun, les bavardages à haute voix ne sont pas admis.
- Les enseignants réservent leur plage de travail et la salle correspondante auprès des documentalistes.
- Ils doivent se concerter avec les documentalistes afin de vérifier la présence des documents nécessaires à la séance de travail.
- Ils encadrent leur classe du début à la fin de la séance, les tables et les chaises sont remises en place, les ordinateurs éteints. Ils veillent à ce que la salle reste propre et les lumières éteintes.

2) Les emprunts

- Tout usager peut emprunter **5 documents** pour une durée de **2 semaines**. La durée du prêt peut être prolongée sur demande.
- Le CDI se réserve la possibilité de réclamer ces documents en cas de besoin urgent. Les CD et DVD ne sont pas prêtés aux apprenants.
- Lorsque les documents ne sont pas retournés au CDI dans les délais indiqués, il n'est pas possible d'en emprunter d'autres.
- Les documents non rendus après trois rappels font l'objet d'une facturation au prix de rachat de l'ouvrage.
- Certains documents sont à consulter sur place. Un pastille sur la couverture l'indique.
- Une photocopieuse est mise à disposition uniquement pour les documents papiers émanant du CDI ou pour les cours encadrés par un professeur.

Tout document mal rangé est considéré comme perdu pour les autres utilisateurs.

3) L'accès à internet

- Chaque poste informatique est utilisé par 2 personnes maximum.
- L'accès à internet est réservé pour des recherches à caractère pédagogique.
- L'accès à la messagerie personnelle a lieu en salle informatique libre service.
- Quand il n'est pas en cours au CDI, l'utilisateur enregistre ses documents sur clé USB et les imprime à l'extérieur du CDI.
- L'accès aux réseaux sociaux, aux forums, aux blogs et aux jeux n'est pas autorisé.
- Il est rappelé que chaque utilisateur doit avoir pris connaissance de la charte internet et s'être engagé à la mettre en pratique.
- Il est également rappelé comme le stipule la charte internet que le CDI dispose d'un système de surveillance pour chaque ordinateur.

Toute entrave à ce règlement pourra entraîner des exclusions temporaires ou définitives du CDI.

1. Accueil, Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires :

- L'utilisation du gymnase ne doit en aucun cas occasionner la dégradation de la qualité ou de la propreté de l'installation (chaussures propres obligatoires, pas de chaussures à talons). Le cas échéant les élèves enlèveront leurs chaussures extérieures avant l'entrée dans la salle.
- En cas d'activité extérieure des kits de nettoyage sont à la disposition des élèves à l'entrée des vestiaires.
- Tout matériel EPS devra uniquement être utilisé avec l'autorisation préalable de l'adulte responsable et dans le respect des consignes données. Il sera rangé à sa place à la fin du cours ou de la séance.
- Toute dégradation occasionnée en dehors de ces conditions sera à la charge de son auteur ou de son responsable légal.
- Une liste du matériel mis à la disposition des associations ou diverses organisations ayant l'autorisation d'utiliser les équipements sportifs du LEGTA sera précisée au sein d'une convention.

2. Usage et l'utilisation de certains biens personnels :

- les objets précieux peuvent être confiés à l'enseignant responsable du groupe EPS.
- En tout état de cause et pour éviter toute ambiguïté, les vestiaires seront fermés pendant toute la durée du cours.

3. Accès aux locaux :

- Les élèves ou étudiants n'accèdent aux équipements sportifs (installations et matériels) qu'en présence d'un enseignant responsable ou avec une autorisation de l'administration.
- Les associations ou diverses organisations ayant l'autorisation d'utiliser les équipements sportifs du LEGTA devront attendre l'ouverture de ceux-ci par un personnel de l'Établissement et respecter le principe d'accès précédent.

4. Modalités de surveillance des élèves et étudiants : spécificités liées à l'EPS.

Les élèves sont sous la responsabilité de l'enseignant pendant toute la durée du cours d'EPS ou des activités de l'Association Sportive, quel que soit le lieu de pratique « intra ou extra muros ».

Concernant les activités se déroulant à l'extérieur de l'établissement :

- Si le transport est organisé par l'UNSS ou le lycée, ou encore dans le cadre des enseignements facultatifs, les élèves sont sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'au retour au lycée. (sauf accord de la vie scolaire après demande écrite des parents pour les mineurs ou de l'élève pour les majeurs)
- Si les élèves se rendent sur le lieu de l'activité par leurs propres moyens, ils sont sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à la fin de cette activité.
- Les élèves ne disposant pas d'une autorisation de sortie le mercredi après-midi pourront participer aux activités UNSS « extra muros » mais seront accompagnés par l'enseignant d'EPS du départ au retour au lycée.

→ Concernant le début et la fin de l'activité :

- la mise en tenue de pratique, et la sortie des vestiaires doivent être effectives dans les 10 minutes suivant l'heure réglementaire d'entrée en cours.
- A l'issue de ce temps de vestiaires, les élèves se regroupent dans le gymnase, devant le bureau des professeurs, afin que l'encadrant procède à l'appel.
- Pour des raisons de sécurité (consignes données, vérification du matériel..) toute activité ne peut et ne doit débuter qu'avec l'autorisation de l'encadrant.
- L'Enseignant est seul habilité à s'assurer de la capacité d'un jeune ou d'un groupe à réaliser une activité en autonomie. De fait, les élèves ne peuvent utiliser du matériel ou commencer une activité avant que l'encadrant n'ait donné les consignes et son autorisation.
- Un même temps (au moins 10') est affecté en fin de cours pour permettre aux élèves de se changer et/ou de prendre une douche. Celle-ci contribue en effet à une saine hygiène de vie et fait partie intégrante de l'EPS : elle est donc, dans ce sens, vivement recommandée!
- La préservation de l'intimité des élèves nécessite l'utilisation de vestiaires séparés par genre.
- l'enseignant pourra néanmoins accéder aux vestiaires à tout moment, si il juge son intervention indispensable pour éviter toute dérive (chahut, comportements agressifs voire maltraitance...) de nature à perturber l'ordre ou la sécurité du groupe. (*circulaire n° 2004-138 du 13 juillet 2004*)

5. Activités UNSS en dehors du temps scolaire :

- L'emploi du temps est conçu pour libérer le mercredi après-midi ainsi que des créneaux horaires à l'interclasse de midi ou en fin d'après-midi pour permettre les meilleures conditions de déroulement des activités de l'Association Sportive du LEGTA et conformément aux textes Officiels (*Circulaire N°2002-130 DU 25-4-2002-note de service n° 87-379 du 1er décembre 1987*) (en fonction des contraintes de cantine et de ramassages scolaires).

6. Hygiène et santé :

L'élève doit obligatoirement avoir une tenue spécifique et adaptée aux conditions d'hygiène et de sécurité pour la pratique :

- des activités intérieures: short ou pantalon de sport type jogging, tee-shirt, chaussures de salle propres
- des activités extérieures: selon les conditions climatiques, short ou pantalon de sport, teeshirt et/ou veste, bonnet, gants et vêtements de pluie, coupe-vent, chaussures adaptées à l'activité
- des activités «Piscine»: Maillot de bain (pas de short de bain) et Bonnet de bain obligatoires, Lunettes conseillées.

Rappelons qu'il convient également de prévoir un nécessaire pour la douche.

- L'oubli de tenue ne dispense pas de la participation au cours d'EPS. Des oublis répétés peuvent donner lieu à une punition dans le cadre du règlement intérieur.

Pour des raisons de SECURITE

- Les lacets doivent être attachés et serrés pour maintenir efficacement la chaussure avec le pied afin d'éviter tout accident. Tout élève ne respectant pas cela sera considéré comme ayant oublié sa tenue.
- Le port de bijoux ou de piercings est interdit en cours d'EPS (circ du 11/07/2000).
- Mâcher un chewing-gum est interdit pendant les pratiques sportives. Cela constitue un danger potentiel d'obstruction de voies respiratoires.
- les crachats sont interdits dans l'enceinte du gymnase (même s'ils peuvent être tolérés dans certaines limites lors de pratiques extérieures)
- Ces comportements peuvent donner lieu à une punition dans le cadre du règlement intérieur.

7. Inaptitude et dispense (RAPPEL spécifique EPS : annexe au point 12 du RI)

Les dispositions réglementaires posent le principe de l'APTITUDE À PRIORI de tous les élèves à suivre l'enseignement de l'EPS. (Circulaire 90-107 du 17 mai 1990 – BO n°25 du 21 juin 1990)

CERTIFICAT MEDICAL

Lorsque cette APTITUDE paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par la famille ou par le médecin de santé scolaire. Si le médecin constate des contre-indications, il établit un CERTIFICAT MÉDICAL justifiant une INAPTITUDE.

Un exemplaire du CM type sera remis à chaque élève en début d'année.

Ce certificat doit indiquer le CARACTÈRE TOTAL OU PARTIEL DE L'INAPTITUDE ainsi que sa DURÉE DE VALIDITÉ, TEMPORAIRE OU DÉFINITIVE.

Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours.

Dans les limites du secret médical, l'enseignant d'EPS devra être informé de toute affection susceptible de présenter un risque pour l'élève lors de sa pratique et/ou pourra, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin de santé scolaire ou le médecin de famille.

L'INAPTITUDE résulte donc d'un diagnostic, acte technique relevant de la compétence du médecin, ou de l'infirmière dans le cadre de ses compétences spécifiques. Elle ne dispense pas l'élève de présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe.

En cas d' INAPTITUDE PARTIELLE, en se référant au certificat médical, et quand cela est possible, l'équipe éducative construit un projet d'adaptation de la pratique aux possibilités de l'élève qui peut amener soit à une certification différée (CCF de remplacement) soit à un contrôle adapté (activités adaptées) Note de service DGER/SDPFE/2016-825 26/10/2016

La DISPENSE consiste à autoriser l'élève à ne pas suivre un enseignement. Il s'agit d'un acte administratif délivré par une autorité garante du respect de l'obligation scolaire, le chef d'établissement ou, par délégation, son adjoint ou le conseiller principal d'éducation, en concertation avec les enseignants. Elle ne relève pas de la compétence du médecin.

DANS TOUS LES CAS, L'INAPTITUDE RÉSULTE D'UN ACTE MÉDICAL ET LA DISPENSE RESTE UN ACTE ADMINISTRATIF qui peut parfois affecter la certification de l' EPS dans les classes d'examens. Un « mot » des parents n'a qu'une valeur d'information et de constitue ni une inaptitude ni une dispense .

Les élèves seront informés dès la rentrée des dispositions réglementaires prévues pour les examens selon la période de l'année scolaire où est attestée une inaptitude.

PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE DES ÉLÈVES INAPTES à la pratique en cours d'EPS

1. Dès son arrivée à l'établissement ou au plus tard avant le début du cours, l'élève muni(e) de son certificat médical ou non, rencontre l'infirmière pour exposer son problème de santé
2. L'élève, au moment de l'appel, présente sa « fiche navette » à son enseignant d'EPS qui décide alors de sa participation ou non au(x) cours.
3. L'enseignant, le cas échéant, avertit la vie scolaire de retour de l'élève avec sa « fiche navette » renseignée.
4. L'élève, en dernier, devra transmettre sa fiche navette à la vie scolaire.
5. L'élève dispensé d'EPS, est présent au cours dans la mesure du possible et selon décision de l'enseignant. Dans le cas où il ne peut assister au cours, il est pris en charge par la vie scolaire.
6. Les élèves dispensés à l'année suivent le même protocole mais n'assistent pas au cours.
7. Toute reprise d'activité, anticipée ou non, doit être clairement affirmée par le médecin en vue d'assurer une sécurité maximale de l'élève.

Annexe au règlement intérieur : Serre Pédagogique et A2PI

Des séances pratiques et technologiques se déroulent dans les locaux de la serre, de ses annexes et de l'espace dédié aux travaux pratiques (situé dans la cour de l'exploitation agricole : "carrés de sable") qui ont en commun la présence et l'utilisation de machines, de matériels, d'outillage et de produits coûteux, fragiles et pouvant présenter des risques mécaniques, électriques, chimiques. L'objectif de ce règlement est la mise en œuvre des moyens de prévention nécessaires à la protection des personnes, des matériels et de l'environnement. Ce règlement s'adresse aux apprenants, aux enseignants et à tous les membres de l'équipe pédagogique intervenant dans ces espaces.

L'accès à ces lieux de formation nécessite l'autorisation et la présence de l'enseignant ou d'une personne responsable. Il est attendu un comportement responsable et attentif. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée.

Conformément au règlement intérieur de l'établissement, tout apprenant qui ne porte pas une tenue lui permettant de travailler en toute sécurité se verra interdire l'accès à l'ensemble des lieux précités.

- Le port d'une tenue de travail adaptée (type cote), est obligatoire. Elle doit être en bon état et propre.
- Il est obligatoire d'avoir ses EPI et de les porter systématiquement (chaussures de sécurité).
- Certains travaux nécessitent des équipements de protection individuels ou collectifs spécifiques mis à disposition, ils doivent être systématiquement utilisés (lunettes, gants, casque anti bruit, protège tibias...)
- Les cheveux longs doivent être attachés, les bijoux, écharpes ou tous vêtements susceptibles d'être happés par une machine en rotation sont proscrits.

Les entrées de ces locaux et les sorties de secours doivent toujours rester accessibles et ne pas être encombrées.

- Les apprenants se changent dans les vestiaires situés dans le bâtiment d'agroéquipement. Ils doivent veiller à la propreté de ces espaces.
- Il convient de veiller à ce que les actions entreprises ne nuisent pas à la libre circulation des personnes présentes et n'engendrent pas de risque d'accident.
- En fin séance les équipements et outillages doivent être rangés comme indiqué par l'enseignant.
- Les portes de secours ne doivent être utilisées qu'en cas de danger.

Accès aux différents secteurs :

- Le responsable de ces espaces doit être systématiquement prévenu, à minima une semaine en amont de la séance, du besoin d'utilisation de l'enseignant ainsi que des matériels qu'il souhaite avoir à disposition. Sous réserve de disponibilité, le responsable de l'A2PI préparera le matériel nécessaire à la séquence.
- L'accès à la "serre froide" et à la serre "chaude" se fait par l'extérieur en récupérant, auparavant, une clé à l'accueil.
- Les deux "galeries" sont accessibles aux apprenants systématiquement accompagnés. Accès par l'entrée principale. La galerie 1 est constituée de l'espace de travail, la galerie 2 est constituée de la bibliothèque des matériaux et des matériels.
- Le secteur "magasin - atelier" est strictement interdit aux apprenants, seul l'enseignant a accès à ce local
- L'accès au bureau ainsi que sa partie sanitaire est strictement interdit, les apprenants disposent du nécessaire dans leur vestiaire.
- L'accès au sous-sol est strictement interdit.
- L'apprentis annexe où est rangé l'outillage manuel est accessible aux apprenants encadrés. Il doit être maintenu en état et le matériel, préalablement nettoyé, rangé dans les cases prévues à cet effet. L'enseignant veillera à la fermeture verrouillée de ce local.
- Les deux "garages" ne sont accessibles qu'aux enseignants, ils doivent être tenus en l'état de même que le matériel qui y est entreposé.
- L'espace de travaux pratiques dénommé "carrés de sable" et les abords doivent être maintenus propres. Les matériaux rangés systématiquement après utilisation. Les déchets mis dans les endroits dédiés.

Les apprenants doivent :

- Rentrer dans ces locaux sans agitation et maintenir ce comportement durant toute la séance s'y déroulant.
- Attendre dans le calme les consignes de l'enseignant avant d'engager toute action
- Respecter le matériel et les locaux.
- Suivre les consignes de sécurité à la lettre.

Concernant les matériels roulants, les autres matériels, les outillages :

- Il est interdit aux apprenants d'utiliser les matériels roulants sans y avoir été invité par un enseignant. Il aura, lors de la première utilisation, pris soin d'en expliquer le fonctionnement et aura donné la totalité des consignes de sécurité s'y rapportant.
- L'utilisation des matériels mus par une force mécanique, électrique, hydraulique sont soumis aux mêmes règles.
- L'utilisation des autres types de matériels (à main) peut se faire, en fonction d'un besoin clairement établi, sous réserve de respecter scrupuleusement la sécurité des actions conduites.
- La gestion du matériel est soumise à un procédé strict. Pour chaque séance l'enseignant est responsable du matériel. Il distribue l'outillage en fonction des demandes. À la fin de la séance les apprenants ramènent l'outillage et le matériel, préalablement nettoyés, à l'enseignant qui le pointe.
- Le nettoyage des matériels à moteur thermique doit se faire sur l'aire de lavage de l'exploitation.
- En cas de panne, de casse ou d'autre problème rencontré, l'apprenant doit le signaler à son enseignant qui en référera immédiatement et systématiquement au responsable de l'A2PI. Tout dysfonctionnement non signalé pénalise les séances à venir, il est demandé aux enseignants d'être très vigilants dans ce domaine.

Concernant la sécurité et la prévention.

- Tous les incidents et accidents doivent être signalés immédiatement au professeur ou à une personne responsable.
- Les consignes de sécurité doivent être connues : présence, fonctionnement, rince-œil, extincteurs et couverture anti-feu, numéros d'urgence.

Annexe au règlement intérieur : Pôle agroéquipement et Maintenance des matériels

Les séances pratiques et technologiques se déroulent dans des locaux spécialisés (plateau technique MM et locaux agroéquipement) qui ont en commun la présence et l'utilisation de machines, de matériels, d'outillage et de produits coûteux, fragiles et pouvant présenter des risques mécaniques, électriques, chimiques. L'objectif de ce règlement est la mise en œuvre des moyens de prévention nécessaires à la protection des personnes, des matériels et de l'environnement. Ce règlement s'adresse aux apprenants, aux enseignants et à tous les membres de l'équipe pédagogique intervenant sur ces espaces dédiés.

L'accès à ces locaux nécessite l'autorisation et la présence de l'enseignant ou d'une personne responsable. Il est attendu un comportement responsable et attentif. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée.

Conformément au règlement intérieur de l'établissement, tout élève qui ne porte pas une tenue lui permettant de travailler en toute sécurité se verra interdire l'accès à ces locaux.

- Le port d'une tenue de travail adaptée (type cote), est obligatoire. Elle doit être en bon état et propre.
- Il est obligatoire d'avoir ses EPI et de les porter systématiquement (chaussures de sécurité).
- Certains travaux nécessitent des équipements de protection individuels ou collectifs spécifiques mis à disposition, ils doivent être systématiquement utilisés (lunettes, gants, masques de soudure, aspiration des gaz d'échappement ou de soudure...)
- Les cheveux longs doivent être attachés, les bijoux, écharpes ou tous vêtements susceptibles d'être happés par une machine en rotation sont proscrits.

Les entrées de ces locaux et les sorties de secours doivent toujours rester accessibles et ne pas être encombrées.

- Les apprenants se changent dans les vestiaires situés dans le bâtiment d'agro-équipement. Ils doivent veiller à la propreté de ces espaces.
- Il convient de veiller à ce que les actions entreprises ne nuisent pas à la libre circulation des personnes présentes et n'engendrent pas de risque d'accident.
- En fin séance les équipements et outillages doivent être rangés comme indiqué par l'enseignant.
- Les portes de secours ne doivent être utilisées qu'en cas de danger.

Les élèves doivent :

- Rentrer dans ces locaux sans agitation et maintenir ce comportement durant toute la séance s'y déroulant.
- Attendre dans le calme les consignes de l'enseignant avant d'engager toute action
- Respecter le matériel et les locaux.
- Suivre les consignes de sécurité à la lettre.

Concernant les matériels roulants, les autres matériels, les outillages, les pièces et effluents mis au rebut.

- Il est interdit d'utiliser les matériels roulants sans y avoir été invité par un enseignant.
- L'utilisation des matériels mus par une force mécanique, électrique, pneumatique ou hydraulique sont également soumis à l'autorisation préalable d'un enseignant.
- L'utilisation des autres types de matériels peut se faire, en fonction d'un besoin clairement établi, sous réserve de respecter scrupuleusement la sécurité des actions conduites.
- La gestion de l'outillage est soumise à un procédé strict. Pour chaque séance un apprenant est responsable du magasin. Il distribue l'outillage en fonction des demandes, validées par l'enseignant, par le biais de l'espace spécifique aménagé dans la porte. À la fin de la séance les apprenants ramène l'outillage au jeune responsable du magasin qui le pointe, le nettoie et le range dans les emplacements prévus. Aucun apprenant ne doit être présent dans le magasin en dehors de celui qui assure cette responsabilité durant la séance.
- Les effluents mis au rebut (huile de vidange, carburant pollué etc...) doivent l'être en respectant la législation en vigueur et les prescriptions des enseignants.

Concernant la sécurité et la prévention.

- Tous les incidents et accidents doivent être signalés immédiatement au professeur ou à une personne responsable.
- Les consignes de sécurité doivent être connues : présence, fonctionnement, rince-œil, extincteurs et couverture anti-feu, numéros d'urgence.