

VU les articles du Code rural et forestier, livre V111; Vu le code du travail livres I et IX; VU les articles du code de l'éducation;
VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 14 juin 2022 ;
Vu décret n° 2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline et la Note de service DGER/SDPFE/2020-712 19/11/2020 portant sur le Cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFA . Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur du 14 juin 2022 et le Conseil de Centre du 14 juin 2022, après délibération du conseil d'administration en date du 28 juin 2022 , portant adoption du présent règlement intérieur.

PRÉAMBULE:

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

L'objet du règlement intérieur est donc:

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement des centres.
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice,
- 3) d'édicter les règles disciplinaires

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général avec celui de l'infirmerie et ses annexes affichées dans les lieux spécifiques : atelier, laboratoire, restauration, cdi, salle de simulation, salle de musculation et salle informatique. Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein de l'EPL par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- d'une notification individuelle auprès de l'apprenant et de ses représentants légaux s'il est mineur en début d'année, et de l'employeur le cas échéant.

Par apprenant, on désigne les lycéens et les stagiaires du CFPPA.

Chapitre 1: les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants:

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité – pluralisme – gratuité)
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser d'aucune violence ;
- l'obligation pour chaque apprenant 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 apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Conformément à la charte de la laïcité en vigueur dans les établissements scolaires, publics :

les règles des différents espaces de vie commune doivent être respectueuses de la laïcité.

Le port de signe ou de tenue par lesquels les stagiaires manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit en période de présence des lycéens.

En dehors des périodes de présence des lycéens, le port des signes ostensibles d'appartenance à une religion pourra être interdit pour les stagiaires, uniquement s'il pose un problème de sécurité ou d'hygiène. Lorsqu'un stagiaire méconnaît l'interdiction inscrite au règlement intérieur, le chef d'établissement organise un dialogue avec ce stagiaire avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Chapitre 2: les règles de vie dans l'EPL

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'EPL et les rapports entre les membres de la communauté éducative.

1 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

Dans l'intérêt commun, il convient de respecter les locaux et le matériel mis à la disposition des apprenants et des personnels.

L'hébergement est un service et non un droit. Tout apprenant qui serait pris en train de chahuter ou de ne pas respecter les lieux et les biens se verrait interdire l'accès à l'internat temporairement ou définitivement sur décision du conseil de discipline ou du Directeur dans le cas de l'exclusion de moins de huit jours.

De fait, à la prise de possession, il en accepte l'état et signale immédiatement toute dégradation antérieure (toute nouvelle dégradation sera facturée). Les chambres doivent rester propres. Avant de sortir des chambres, les apprenants devront veiller à ne rien oublier de ce qui pourrait leur être utile dans la journée, car l'internat est fermé de 07h45 à 17h30, sans aucune exception.

Pour les repas, les apprenants doivent se présenter au réfectoire dans le créneau horaire attribué, avec leur carte de self. En cas de perte ou de détérioration, celle-ci sera facturée. À la fin du repas, chacun doit débarrasser son plateau et laisser la place propre.

Un foyer est à disposition des apprenants.

2 - Modalités de surveillance des apprenants

2.1 Pendant le temps scolaire

L'EPL est ouvert du lundi 8h00 au vendredi 16h00 aux apprenants.

Tableaux des horaires de cours et internat :

| HORAIRES LYCÉE | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
|---|--|--------------|--------------------------------|--------------|--------------------------|
| Lever | | 07h30 | 07h00 | 07h00 | 07h00 |
| Petit déjeuner | Ouverture du lycée à 8h, internat 8h30. Début des cours et des TP en tenue à 10h10 | 07h30-08h00 | 07h05-07h30 | 07h05-07h30 | 07h05-07h30 |
| Fermeture Internat | | 8h15 | 7h45 | 7h45 | 7h45 |
| Cours 1 | | 08h30-09h25 | 08h00-08h55 | 08h00-08h55 | 08h00-08h55 |
| Cours 2 | | 09h30-10h25 | 09h00-9h55 | 09h00-9h55 | 09h00-9h55 |
| Récréation | | 10h25-10h40 | 09h55-10h10 | 09h55-10h10 | 09h55-10h10 |
| Cours 3 | 10h10-11h05 | 10h40-11h35 | 10h10-11h05 | 10h10-11h05 | 10h10-11h05 |
| Cours 4 | 11h10-12h05 | 11h40-12h35 | 11h10-12h05 | 11h10-12h05 | 11h10-12h05 |
| Pause méridienne | 12h05-13h00 | 12h35-14h00 | 12h05-13h00 | 12h05-13h00 | 12h05-13h00 |
| Cours 5 | 13h00-13h55 | | Après-midi libre | 13h00-13h55 | 13h00-13h55 |
| Cours 6 | 14h00-14h55 | 14h00-14h55 | | 14h00-14h55 | |
| Récréation | 14h55-15h10 | 14h55-15h10 | | 14h55-15h10 | |
| Cours 7 | 15h10-16h05 | 15h10-16h05 | | 15h10-16h05 | |
| Cours 8 | 16h10-17h05 | 16h10-17h05 | | 16h10-17h05 | |
| Récréation | 17h00-17h30 | 17h00-17h30 | Retour 17h15 | 17h00-17h30 | Fermeture du lycée à 16h |
| Internat (douches) sauf mercredi | 17h30-18h30 | 17h30-18h30 | Étude obligatoire 17h30-18h30 | 17h30-18h30 | |
| Détente hors internat (15min) | 18h30-18h45 | 18h30-18h45 | 18h30-18h45 | 18h30-18h45 | |
| Dîner | 18h45-19h30 | 18h45-19h30 | 18h45-19h30 | 18h45-19h30 | |
| Étude obligatoire (Chambres/ salle de permanence) sauf mercredi | 19h45-20h45 | 19h45-20h45 | Internat (douches) 19h45-20h45 | 19h45-20h45 | |
| Détente hors internat (30min) | 20h45-21h15 | 20h45-21h15 | 20h45-21h15 | 20h45-21h15 | |
| Montée à l'internat (douches) | 21h15 | 21h15 | 21h15 | 21h15 | |
| Extinction des lumières | 22h00 | 22h00 | 22h00 | 22h00 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| HORAIRES CFPPA | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
| Matin | 9h-12h | 8h-12h | 8h-12h | 8h-12h | 8h-12h |
| Après midi | 13h-17h | 13h-17h | 13h-17h | 13h-17h | |

NB : L'internat sera fermé, sans exception, entre 7h45 et 17h30 sans possibilité pour les apprenants de remonter pour quelque motif que ce soit. Des variations d'horaires de l'internat peuvent intervenir pour les élèves les mercredis après midi .

NB : Les horaires pour les stagiaires peuvent être aménagés en fonction de certaines activités pédagogiques.

2.2 En dehors du temps scolaire

Voir le règlement de l'ALESA (Association des apprenants). Chaque apprenant peut adhérer à l'ALESA et participer aux clubs et sorties.

2.3 Journée « Portes ouvertes »

Une journée « Portes ouvertes » est organisée tous les ans, généralement un samedi du mois de mars. Certaines classes devront être **obligatoirement** présentes pendant cette journée pour participer à diverses activités permettant un accueil satisfaisant des visiteurs. Pourra participer aussi, tout autre apprenant qui le souhaite.

3 - Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes.

3.1 Concernant les lycéens

a) Sorties

Les apprenants demi-pensionnaires peuvent quitter l'établissement après le dernier cours de la journée, de façon anticipée, en cas d'absence imprévue d'un enseignant, sur autorisation parentale donnée en début d'année.

Les apprenants internes peuvent quitter l'établissement après le dernier cours de la semaine, de façon anticipée, en cas d'absence imprévue d'un enseignant, sur autorisation parentale donnée en début d'année.

Les apprenants internes ne peuvent pas sortir de l'établissement au cours de la semaine excepté le mercredi après midi selon les autorisations parentales données en début d'année .

b) Le mercredi après-midi

Selon **les autorisations parentales** et après avoir indiqué le matin s'ils restaient déjeuner ou non, sans changement de facturation :

Les apprenants internes, qui rentrent dormir chez eux le mercredi soir, peuvent quitter l'établissement après leur dernier cours.

Les apprenants internes qui restent à l'internat le mercredi soir, peuvent sortir, sur autorisation parentale de la fin des cours jusqu'à 17h15

Les apprenants internes non autorisés à sortir, restent en détente le mercredi dans l'établissement, avec pointage au bureau de la vie scolaire toutes les heures.

Si certains problèmes se manifestaient à l'occasion de ces sorties, les apprenants concernés seraient interdits de sortie un mois la première fois et jusqu'à la fin de l'année en cas de récidive.

Si les résultats scolaires sont jugés insuffisants, l'équipe pédagogique se réserve le droit de suspendre ou d'annuler l'autorisation de sortie aux apprenants concernés.

3.2 Concernant les stagiaires CFPPA

Les stagiaires ne sont pas admis à quitter l'établissement durant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps c'est-à-dire pendant la demi-journée du matin et du soir.

4 - Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'administration en EPL

Horaires de l'administration lycée : du lundi 8h00/17h chaque jour, vendredi de 8h00 à 16h00.

Week-end/jours fériés/vacances : une astreinte de sécurité est assurée tous les jours, le week-end, les jours fériés et pendant les vacances selon l'aménagement du calendrier scolaire.

Horaires administration CFPPA : du lundi au jeudi 7h30-12h30/13h00-17h00 et le vendredi 7h30-12h30/13h00-16h00.

5 - Transports

Une navette est mise en place par le lycée en début et en fin de semaine pour les élèves arrivant en gare d'Etang sur Arroux.

La prise en charge des élèves à la gare d'Autun a lieu uniquement le lundi matin (les retours sur Autun le vendredi peuvent se faire via des navettes payantes).

Si l'apprenant utilise son véhicule personnel, il doit respecter les consignes de circulation et de stationnement dictées par l'établissement et le Code de la Route. Le parking des élèves et des stagiaires situé à l'arrière des logements de fonction est obligatoire. **L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation pouvant survenir dans son enceinte.**

6- Hygiène et santé

6.1 Traitement médical

Se reporter au règlement de l'infirmerie page 9.

Sauf contre indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les apprenants ayant leurs vaccinations obligatoires à jour. Les apprenants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre indications médicales de l'apprenant. Les apprenants malades, doivent rester chez eux et en informer l'EPL le matin même.

En cas de prise de traitements dans établissement, les médicaments devront être déposés à l'infirmerie avec une ordonnance de moins de trois mois.

Pour les stagiaires du CFPPA, l'arrêt de travail est obligatoire. Le stagiaire du CFPPA doit transmettre au centre une copie de son arrêt dans les 24h.

6.2 La sécurité dans l'EPL

Les blessures ou accidents corporels survenus au cours d'une séance d'éducation physique, ou au cours d'une activité encadrée (travaux pratiques ou en laboratoire) sont pris en charge par la Sécurité Sociale ou la MSA au titre de la loi de 1976 sur les accidents du travail.

Les consignes de sécurité incendie, confinement, intrusion sont à lire. Elles seront commentées avant le premier exercice de l'année. Plusieurs exercices seront organisés dans l'année. Les extincteurs et les boîtiers d'alarme incendie ne sont pas des jouets. Tout déclenchement injustifié entraînera une sanction.

Par ailleurs, **est interdit tout port d'armes comme les couteaux ou détention d'objets ou produits dangereux** quelle qu'en soit la nature.

L'introduction d'animaux vivants ou morts, au sein des internats est strictement interdite. **L'entrée de produits frais consommables ou produits périssables** au sein des internats n'est pas autorisée. De même, pour des raisons d'hygiène alimentaire, les apprenants n'ont pas le droit de faire entrer des produits consommables extérieurs dans le self.

Il est aussi strictement **interdit d'apporter et d'utiliser au sein de l'établissement toute bombe aérosol ou spray** type déodorant, laque ou autre et tout particulièrement au sein des internats. De même, les internes doivent veiller à changer régulièrement leur linge de lit et à laver leur tenue de travail.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Chaque centre précise les tenues interdites ou dont le port est réglementé en fonction du contenu des enseignements dispensés.

Atelier, Travaux pratiques, éducation Physique : une tenue spécifique est exigée pour assister à ces cours. Les chaussures de sécurité et de terrain sont exclusivement réservées aux travaux pratiques, elles ne sont pas autorisées dans les locaux. Tout manquement à cette règle entraîne un renvoi des cours. L'établissement exige **une tenue correcte dans son enceinte**, à l'appréciation du directeur.

R811-30 : S'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires, les directeurs des centres d'enseignement et de formation, sans préjudice des dispositions générales réglementant l'accès aux centres, peuvent :

- a) Interdire l'accès de ces enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de leur centre ;
- b) Suspendre des enseignements ou d'autres activités au sein du centre dont ils ont la charge.

Ils informent le directeur et le conseil d'administration de l'établissement public local des décisions prises et en rendent compte au préfet, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, au maire et au président du conseil régional.

6.3 Alcool, tabac et autres drogues

L'introduction, la vente, la cession, la détention et la consommation dans l'établissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool. De même, il est interdit de rentrer dans l'établissement sous l'emprise de produits susmentionnés.

L'usage du tabac et de la cigarette électronique sont prohibés dans l'enceinte de l'établissement.

Tout élève en état d'ébriété ou dégageant une forte odeur d'alcool, dans l'établissement, sera remis à sa famille sur le champ (à défaut aux urgences médicales) et une procédure disciplinaire sera enclenchée.

7 - Utilisation des documents de liaison

Les bulletins scolaires trimestriels et autres supports adaptés à la situation sont adressés aux responsables légaux.

Dès la rentrée, les familles pourront avoir accès à l'emploi du temps, aux résultats scolaires et au cahier de texte de leur enfant via le portail ENT du Lycée (espace numérique de travail). Une rencontre parents/enseignants est organisée en cours d'année.

8- Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sont réglées par ce règlement intérieur et celui du lieu d'accueil.

8.1 Temps en entreprise- CFPPA

Une convention de stage sera conclue entre le chef d'entreprise, le Directeur d'Établissement et le stagiaire. Un exemplaire sera remis à chaque contractant.

8.2 Sorties – visites à l'extérieur et chantiers

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

Dans certains cas particuliers, les apprenants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Le directeur pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'apprenant majeur à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs (ou proches de la majorité avec autorisation parentale écrite) sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la satisfaction des exigences requises en matière de contrôle technique, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

8.3 Stages en entreprises Lycée

Les stages font partie intégrante de la formation dispensée aux lycéens. Une convention de stage conforme à la convention-type, sera conclue entre le chef d'entreprise, un responsable légal et le directeur de l'établissement.

Les conventions devront être signées par l'ensemble des parties dans un délai raisonnable, une semaine au plus tard avant le début du stage. Toutes conventions rendues passé ce délai ne seront pas obligatoirement traitées dans les temps. **Il est interdit de se rendre sur le lieu du stage sans convention signée par l'ensemble des parties.**

8.4 Suivi des dossiers de protection sociale et rémunération des stagiaires du CFPPA

Le stagiaire doit fournir au secrétariat du CFPPA lors de son inscription à une formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale et de rémunération.

9- Modalités de contrôle des connaissances : Fraude aux examens

Dans un but de prévention, les candidats doivent être informés des quelques principes élémentaires qui découlent de la réglementation (Articles R811-174-175, R811-176 du Code Rural) et de la note de service n°2012-2047 du 10 avril 2012.

1°) La fraude ou tentative de fraude aux examens concerne aussi bien les épreuves terminales que les contrôles en cours de formation (CCF):

- a) Toute fraude (ou tentative de fraude) commise lors des épreuves terminales peut entraîner l'annulation de toutes les notes obtenues pour cette session.
- b) Toute fraude (ou tentative de fraude) à un contrôle en cours de formation peut entraîner l'annulation de la note de l'épreuve correspondante. Il en découle que du fait de la note manquante, le candidat ne peut pas être déclaré admis à la session concernée. Voir la note de service pour les procédures et appels.

2°) Les calculatrices, dont l'usage peut être autorisé pour certaines épreuves (l'autorisation éventuelle est portée sur le sujet), n'échappent pas aux règles relatives à la fraude. Il est clair que les calculatrices ne peuvent être utilisées que pour effectuer des calculs et opérations à partir des données du sujet. Leur utilisation pour stocker

des informations préparées est assimilée à l'introduction de documents écrits ("antisèches") et constitue donc une fraude. Le mode examen sera demandé pour certaines épreuves.

3°) L'utilisation des téléphones portables est strictement interdite dans la salle d'examen.

Le Contrôle en Cours de Formation est une épreuve d'examen, dont la date est fixée/transmise par l'enseignant responsable 15 jours en amont. En cas d'absence pour raison médicale, l'élève doit fournir un justificatif médical dans un délai de 48h.

10 - Usage de certains biens personnels : téléphone portable, PC portable, enceinte et tout matériel électronique et informatique

L'utilisation des téléphones portables et enceintes n'est tolérée qu'en dehors des cours et à l'extérieur des bâtiments, et avec un volume modéré. Les apprenants doivent éteindre leur téléphone et le ranger pendant les cours, les études, le CDI, et au self. En cas de manquement, le téléphone portable sera confisqué et ce dernier sera remis au CPE et placé au coffre pour la journée ou plus si récidive. A l'internat, l'utilisation des téléphones portables, des ordinateurs portables et de tout matériel électronique et informatique est strictement interdite après l'heure du coucher. Il est interdit de recharger son téléphone pendant les cours ou les études. L'apprenant est responsable de son matériel et ne peut en aucun cas se retourner contre l'établissement en cas de vol ou de dégradation.

11- L'organisation des études

11.1 Études dans la journée

Lorsque les apprenants ne sont pas en cours, ils sont obligatoirement en permanence. Ils peuvent, après inscription auprès de la Vie scolaire, se rendre au CDI ou à d'autres activités autorisées. Après leur dernier cours, les demi pensionnaires autorisés, peuvent sortir de l'établissement.

11.2 Études du soir

Tous les internes ont une étude obligatoire le soir (voir tableau des horaires de l'établissement).

Chapitre 3 : les droits et obligations des apprenants

Les droits et obligations des apprenants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural, le code du Travail et par le décret no 2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole. Les droits individuels des salariés reconnus par le Code du Travail et le Code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein du CFPPA pendant la formation.

1- Les droits

La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les apprenants, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les droits reconnus aux apprenants 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.

1.1 Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage

Panneau réservé/texte obligatoirement signé/tirage et diffusion interne des publications.

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 de l'EPL peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication. Il en informe le conseil d'administration (Décret no 2020-1171 du 24 septembre 2020)

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. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL. L'adhésion aux associations est facultative.

1.3 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (loi n°2004-228 du 15 mars 2004).

Le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

L'élève 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) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

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 apprenants pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves
- aux associations agréées par le conseil d'administration
- aux groupes d'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants,

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur de l'EPL 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
- local mis à disposition

Responsables (non limitatif) : Le Conseiller Principal d'Éducation, les enseignants d'Éducation Socio-Culturelle et le Directeur de l'Établissement.

1.5 Modalités d'exercice du droit à la représentation

Les apprenants, selon leur statut, sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil de centre du CFPPA, au conseil des délégués des apprenants, au conseil de classe. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

1.6 Le droit à l'image

À l'occasion de toutes les activités pédagogiques (cours, sorties, travaux pratiques, voyage...) l'apprenant peut être photographié et nous souhaitons pouvoir utiliser ces photos pour nos différents outils de communication (presse, site internet ou intranet et autres)

Ces photographies ne seront accompagnées d'aucune information susceptible de rendre identifiables l'apprenant et sa famille, dont le nom ne sera pas mentionné. Les légendes accompagnant la (ou les) photographie(s) ne porteront pas atteinte à la réputation de l'apprenant ou à sa vie privée.

Dans le cadre du droit à l'image, vous pouvez accepter ou refuser l'utilisation de ces photographies dans les conditions précisées ci-dessus en signant la fiche d'autorisation prévue à cet effet dans le dossier d'inscription pour les apprenants. En cas de refus, le visage de l'apprenant sera flouté pour être méconnaissable si possible ou le support ne sera pas utilisé.

2- Les devoirs et obligations des apprenants

2.1 L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant 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.

Tout comme le règlement, l'obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'apprenant s'est inscrit à ces derniers, et les éventuelles formations complémentaires extérieures.

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants ou formateurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. En cas de non-respect des horaires ou de travaux non rendus pour les lycéens une punition sera décidée.

Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les apprenants, leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence, cette demande doit être écrite et motivée. Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

Tout apprenant arrivant en retard ou après une absence **doit se présenter au Bureau Vie Scolaire pour être autorisé à rentrer en cours.**

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée par écrit. L'apprenant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement **par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.** Seul le directeur de l'EPL 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.

Pour les stagiaires, si l'absence est causée par la maladie, un arrêt de travail doit être transmis dans le délai réglementaire de 48 heures. Les absences non justifiées peuvent entraîner une perte de rémunération.

2.2 Le respect d'autrui et du cadre de vie

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

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

Le vol : en général il est conséquence d'une négligence : il est conseillé de ne pas laisser de calculatrice, d'argent ou de téléphone portable dans les cartables, et de mettre son nom sur ses affaires.

D'une part les apprenants ne doivent pas détenir au sein de l'EPL d'objet de valeur ou de grosse somme d'argent. D'autre part les objets personnels doivent être rangés dans les armoires et casiers mis à leur disposition et fermés à clé. Toute victime doit signaler au plus vite par écrit ce qui lui a été dérobé où et quand il l'a vu pour la dernière fois.

L'EPL ne peut être responsable des vols, mais ces indications peuvent permettre de retrouver les coupables qui seront traduits devant le Conseil de discipline.

Chapitre 4: la discipline

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

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée. Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'apprenant ou au dossier administratif du stagiaire.

Par manquement, il faut entendre:

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

1- Les Punitions

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire ; celle-ci peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires à destination des lycéens

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir notamment:

- d'une excuse orale ou écrite
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- d'une retenue
- d'une mesure de responsabilisation

– d'exclusion ponctuelle de cours: justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours, l'exclusion ponctuelle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant de manière à assurer la continuité de la surveillance. Celui-ci doit être confié à la vie scolaire.

– d'une suppression de sortie.

Ces mesures donnent lieu à l'information du directeur du lycée et des représentants légaux. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

1.2 Le régime des mesures d'ordre intérieur pour les stagiaires

Un stagiaire peut être convoqué en entretien par la Direction en cas de non respect du règlement intérieur.

2 - Sanctions et les autorités disciplinaires

2.1. Les sanctions

Les sanctions sont définies dans l'article R811-83-3 du Code Rural et le décret n° 2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline. Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des apprenants sont les suivantes :

L'avertissement – Le blâme – La mesure de responsabilisation (uniquement pour les lycéens) – L'exclusion temporaire de la classe (qui ne peut excéder 15 jours, et durant laquelle l'apprenant demeure accueilli dans l'établissement) – L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (qui ne peut excéder 15 jours) – L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Un sursis peut être prononcé pour certaines sanctions : art R 811-83-3 « le prononcé des sanctions peut être assorti du sursis, total ou partiel, dans les conditions du R511-13-1 du code de l'éducation ». Une sanction « avec sursis » reste une sanction. Elle n'est pas mise en œuvre, mais elle est inscrite au dossier.

Si une mesure d'exclusion temporaire supérieure à 8 jours ou d'exclusion définitive est envisagée à l'encontre d'un apprenant, le Directeur du CFPPA saisit alors le conseil de centre constitué en conseil de discipline (stagiaire), ou le Directeur du Lycée saisit le conseil de discipline (lycée).

Cette saisie a lieu après l'entretien avec l'apprenant. (Appel à contradictoire : lycée /entretien : CFPPA).

« Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties, dans les conditions prévues au règlement intérieur, de mesures de prévention et d'accompagnement et, s'agissant des sanctions mentionnées aux 4° et 5°, de mesures alternatives ».

Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenant. Voir les conditions prévues dans l'article R.811-83-4.

Article R811-83-12 du code Rural : Sous réserve du droit à consultation du dossier, le directeur du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 peut interdire, à titre conservatoire et afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, l'accès de l'établissement à l'élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

2.2 Les autorités disciplinaires

Au lycée :

Les autorités disciplinaires sont représentées par le Directeur de l'EPL, représentant de l'État au sein de l'établissement, la commission éducative et par le Conseil de discipline, instance constituée des différents membres de la communauté éducative.

– Le Directeur ou son représentant, prononce seul à l'égard des élèves les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes, ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

– La Commission Éducative : (Code de l'éducation article R.511-19-1 et décret no 2020-1171 du 24 septembre 2020, relatif à la discipline) : « Elle a notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations prévues au règlement intérieur. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires ». Ses membres sont le Directeur de l'établissement ou le directeur adjoint, le (la) Conseiller (ière) principal(e) d'éducation, 1 représentant enseignant et 1 représentant des parents d'élèves. Le chef d'établissement peut y inviter toutes personnes qu'il juge utiles à l'examen du dossier.

– Le Conseil de discipline : en cas de manquement, le directeur du lycée dispose seul du pouvoir de saisir le Conseil de Discipline. Sa composition est fixée par l'article R. 811-83-6 du Décret n° 2020-1171 du 24 septembre 2020, relatif à la discipline.

Au CFPPA :

Toute mesure autre que des observations verbales prises par le directeur du CFPPA ou son représentant, à la suite d'un agissement considéré comme fautif – que cette mesure soit de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans le centre est assimilée à une sanction disciplinaire. Toutefois, la mesure conservatoire d'exclusion temporaire du stagiaire n'a pas le caractère d'une sanction. Elle a pour objet de prévenir sans délai les situations graves que peut provoquer les agissements d'un stagiaire.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre du stagiaire:

– l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)

– le blâme (avec ou sans inscription au dossier)

– l'exclusion temporaire de la restauration

– l'exclusion temporaire du CFPPA

– l'exclusion définitive de la restauration

– l'exclusion définitive du CFPPA

Procédure disciplinaire pour les stagiaires du CFPPA :

D'une manière générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qu'ils lui sont reprochés.

Lorsque la sanction envisagée est de nature à entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du stagiaire dans une formation, la procédure se déroule comme suit:

-Convocation du stagiaire : le Directeur du CFPPA transmet au stagiaire, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien qui mentionne : l'objet, la date, l'heure, le lieu de cet entretien et sa possibilité de se faire assister par une personne de son choix (salarié ou apprenant délégué du CFPPA)

-Entretien (exposé des faits, motif de la sanction envisagée et recueil des explications du stagiaire)

-Prononcé de la sanction et information motivée et écrite au stagiaire (voir schéma procédure disciplinaire page 9)

Les autorités disciplinaires :

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre du stagiaire relève de la compétence exclusive du directeur du CFPPA. À l'issue de la procédure, il peut prononcer seul ou via le conseil de discipline, selon la gravité des faits, l'une des sanctions citées supra. Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation (en aucun cas de sanction pécuniaire).

Le conseil de discipline :

Le conseil de centre érigé en conseil de discipline se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA et sur convocation de son président. Il peut prononcer selon la gravité des faits l'une des sanctions citées supra. Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

3 -Le recours contre les sanctions

Les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet d'un recours administratif.

Voir décret no 2020-1171 du 24 septembre 2020 (relatif à la discipline)- Art R811-83-21 du Code Rural et de la Pêche Maritime

« I – Les sanctions prises par le Directeur de Lycée ou le Directeur de Centre, mentionné à l'article R811-30 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.

II-Les sanctions prises par le Conseil de Discipline, 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.

La juridiction administrative ne peut être saisie qu'après mise en œuvre des dispositions de l'article R811-83-21. »

Chapitre 5 : Règlement régional relatif aux remises d'ordre

Notre établissement est soumis au règlement régional de la Bourgogne-Franche-Comté en matière de remises d'ordre du service de restauration et d'hébergement.

Pour connaître le dernier règlement régional en vigueur : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/>

Règlement intérieur du Service Santé

Médecin conventionné

Dans le cadre des travaux pratiques et des stages, une visite médicale obligatoire pour les élèves mineurs est effectuée par le médecin conventionné avec l'établissement. Suite à cette visite, le médecin émettra un avis concernant l'utilisation de machines dangereuses. La visite médicale aura lieu au cours du 1^{er} trimestre au sein du Lycée.

Infirmierie scolaire

Missions/ Accueil

L'infirmière accueille tout élève qui la sollicite pour quel que motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité.

Elle assure un suivi et un accompagnement individuel, établit les relais nécessaires au sein de l'établissement, accueille les parents dans la prise en charge du ou des problèmes identifiés et travaille en étroite relation avec les professionnels du réseau de santé .

L'infirmierie est un lieu d'accueil, d'écoute, d'information et de conseils, ouverte à tous en cas de besoin. L'infirmière est soumise au secret professionnel.

Les élèves se rendent la plupart du temps à l'infirmierie en dehors des heures de cours ou selon l'horaire donné par le service de santé.

Un élève ne peut quitter un cours qu'en cas de nécessité absolue, avec l'autorisation de l'adulte et devra être accompagné.

Un billet d'infirmierie est systématiquement remis aux élèves à la suite de son passage pour réintégrer les cours. Il devra être remis à l'adulte en responsabilité de l'élève.

Traitements

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, il devra être remis obligatoirement à l'infirmière avec une ordonnance de moins de trois mois. En l'absence de cette dernière, le traitement sera remis à la CPE.

La préparation du traitement hebdomadaire est à la charge et sous la responsabilité de la famille.

C'est la famille qui devra vérifier les dates de péremption. Il est conseillé d'utiliser un semainier (pilulier).

Si besoin et selon la pathologie de votre enfant, un projet d'accueil individualisé (PAI) vous sera proposé. Les préconisations de ce document et le protocole médical joint faciliteront la prise en compte des besoins particuliers de votre enfant.

Si votre enfant relève de ce dispositif (en cas de maladie telle que épilepsie, diabète, asthme, autres maladies chroniques) ou s'il a des allergies alimentaires, veuillez informer l'établissement avant son arrivée pour anticiper les adaptations nécessaires.

Soins d'urgence

Hors présence de l'infirmière, le personnel suivra le protocole du PAI et le protocole d'organisation des soins et des urgences (BO hors série n°1 de janvier 2000) de l'établissement.

Le médecin du SAMU décidera de la conduite à tenir. L'élève sera conduit au centre hospitalier adéquat où s'il est mineur il ne pourra être pris en charge qu'à l'arrivée d'un responsable légal. La sortie de l'hôpital ne pourra se faire qu'avec un responsable légal.

En cas d'évacuation vers un service hospitalier, la famille sera prévenue dans les meilleurs délais par l'établissement.

Promotion et éducation à la santé

De façon concertée, l'infirmière propose des actions de promotion de la santé adaptées aux besoins du public de l'établissement .