

Vu les articles du code rural et forestier, livre VIII ;  
Vu les articles du code de l'éducation,  
Vu l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 17 mai 2004, modifié le 17 octobre 2017  
Vu l'avis rendu par le conseil intérieur le 27 mai 2004, modifié le 07 novembre 2017  
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 09 juin 2004, modifié le 16 novembre 2017

### PREAMBULE

Ce présent règlement a un but éducatif. Comme dans toute collectivité, il est la trame de la vie de groupe. Il permet à l'élève de s'adapter à la vie en société et de développer ses qualités d'ordre et de responsabilité. Il s'applique à l'ensemble de la communauté scolaire.

Le règlement intérieur détermine les modalités d'application du contrat de vie scolaire passé tacitement entre les acteurs de la communauté scolaire. Ce contrat est fondé sur les principes ou valeurs suivants :

- ☐ laïcité et pluralisme.
- ☐ tolérance et respect d'autrui dans sa fonction, sa personnalité et ses convictions.
- ☐ respect du cadre de vie.
- ☐ garantie de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- ☐ obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Les règles de vie évoluant suivant les besoins de la communauté, le règlement n'a aucun caractère définitif et sera toujours susceptible de révision, selon les mêmes modalités que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

**L'inscription d'un élève vaut adhésion à ce règlement et engagement à le respecter.**

## 1 DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 ATTITUDE

Une attitude correcte et un comportement adapté à la vie collective sont exigés des élèves dans tous les moments de leur vie au Lycée. De même les couples doivent adopter une attitude décente et discrète.

Les défauts de comportement, en particulier ceux liés à la consommation de boissons alcoolisées ou de toute substance illicite (drogue...), seront sévèrement sanctionnés.

Les élèves ne sont pas autorisés à recevoir des personnes étrangères à l'établissement dans l'enceinte de celui-ci.

### 1.2 USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET ABORDS

Les membres du personnel souhaitent que les locaux soient respectés par tous.

Ils attendent des élèves une attitude responsable vis-à-vis du matériel et des locaux (propreté, non-dégradation) dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Toute dégradation sera facturée aux familles.

Les locaux ont une destination bien précise et ne sont pas de façon permanente à la disposition des élèves : les salles de cours sont réservées aux activités pédagogiques et au travail personnel ; **jeux, consommations d'aliments et de boissons y sont interdits**. Les locaux ne peuvent pas servir à d'autres usages sans accord préalable du proviseur.

Les laboratoires, l'exploitation et l'animalerie font l'objet de règlements qui s'ajoutent à celui-ci (voir annexes).

La zone située devant l'établissement (parking véhicule) et l'allée des mûriers (route menant à l'exploitation) sont interdites aux élèves pendant la journée, par souci de sécurité. Pour entrer et sortir de l'établissement, ainsi que pour accéder au self sur le temps du midi, les élèves devront emprunter le chemin de goudron beige et ne pas gêner la circulation des véhicules entrants et sortants.

Les récréations doivent être passées à l'extérieur du bâtiment à l'exception du couloir du rez de chaussée et du Foyer. D'autres zones pourront être interdites ultérieurement par affichage.

Afin de faciliter le travail des agents d'entretien, à la dernière heure de cours de la journée, les élèves doivent mettre les chaises sur les tables, fermer les fenêtres et éteindre les lumières.

Le décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, dispose dans son article R3511-1 que cette interdiction s'étend aux « ...espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés... » « Sont considérés comme « tabac » les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés, même lorsqu'ils sont constitués partiellement avec du tabac ainsi que tout produit destiné à être fumé, même s'il ne contient pas de tabac. »

Il est donc strictement interdit de fumer dans l'établissement (cigarette, cigarette électronique...) et lors de toutes les activités pédagogiques (sorties, TP, chantiers, visites...). Par établissement, on entend l'intégralité des locaux, la cour, le parc et l'exploitation. Cette interdiction s'applique, sans exception, à tous les élèves et les personnels.

« Zone fumeur autorisée » : Dans un souci de sécurité et afin d'éviter de créer une gêne par rapport aux véhicules, les élèves, doivent se regrouper sous le kiosque prévu à cet effet et uniquement pendant les récréations et les temps de détente (pause méridienne et le soir après 17h15).

Les élèves des classes de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> ont interdiction de fumer.

### 1.3 HYGIENE ET SECURITE

La communauté scolaire doit respecter l'ensemble des consignes et règlements relatifs à la sécurité et à l'hygiène. Chacun est prié d'avoir, en permanence, une hygiène corporelle soignée.

Pour la sécurité et le bien être de chacun il est interdit :

- ☐ de cracher à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.
- ☐ de porter des couvres chefs à l'intérieur des locaux.
- ☐ d'introduire des substances prohibées (drogue), de l'alcool, des produits ou objets dangereux (armes, couteaux, bombes lacrymogènes...), ainsi que des animaux de compagnie (en dehors de l'animalerie).
- ☐ d'introduire et de consommer des denrées périssables et des boissons.
- ☐ d'utiliser les téléphones portables pendant les heures de cours et le repas du midi, moments où ils doivent être éteints.
- ☐ de téléphoner dans les bâtiments à l'exception du Foyer des élèves et de la terrasse. De manière générale, l'utilisation du téléphone portable ne doit engendrer aucun bruit dans les bâtiments. Les téléphones doivent impérativement rester en mode vibreur ou silencieux quelle que soit leur utilisation.
- ☐ De recharger son téléphone en dehors du Foyer des élèves.
- ☐ D'utiliser des kits mains-libres, des oreillettes ou des casques dans les bâtiments à l'exception du Foyer des élèves et de la terrasse.
- ☐ De photographier et/ou de filmer toute personne au sein de l'établissement sans son accord préalable.

Il est déconseillé d'apporter au lycée des objets de valeur et de fortes sommes d'argent.

Les élèves devront prendre connaissance des consignes d'évacuation en cas d'incendie, affichées dans chaque salle.

La tenue vestimentaire doit être adaptée aux activités pédagogiques (TP, stages, EPS...) et aux lieux dans lesquels elles s'exercent (atelier d'agroéquipement, animalerie, laboratoires, exploitation...) en conformité avec les consignes de sécurité. Il est aussi demandé à l'ensemble de la communauté éducative de porter des tenues respectueuses du milieu scolaire.

## 1.4 VEHICULES

**Le stationnement des voitures des élèves est interdit dans l'enceinte de l'établissement.**

Les élèves qui utilisent un véhicule pour se rendre au lycée ne sont pas autorisés à l'utiliser en dehors des sorties libres. Ils ne doivent en aucun cas transporter des élèves mineurs sans y être autorisés par l'autorité parentale des mineurs. Ils doivent vérifier si leur assurance garantit le risque "personnes transportées".

Les deux roues sont entreposés sous l'abri prévu à cet effet. La vitesse dans l'enceinte de l'établissement est réduite à 20 km/h pour éviter tout incident.

L'administration du lycée se décharge de toute responsabilité en cas d'incident et de vol.

## 2 ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

### 2.1 REGIME DES SORTIES :

Une fiche d'autorisations de sorties sera établie avec le dossier d'inscription. Elle devra être remplie et signée par les responsables légaux (même pour les élèves majeurs).

#### 2.1.1 Autorisations de sorties

L'emploi du temps sur PRONOTE fait foi et doit être respecté par tous.

En cas d'absence d'un enseignant, ou de modifications d'emploi du temps et en accord avec les autorisations de sorties remplies et signées par leurs responsables légaux :

- les externes : peuvent être autorisés à arriver au lycée pour la première heure de cours le matin et l'après-midi et à sortir du lycée après la dernière heure de cours le matin et l'après-midi.
- les demi-pensionnaires : peuvent être autorisés à arriver au lycée pour la première heure de cours le matin et à sortir du lycée après la dernière heure de cours l'après-midi.
- les internes : peuvent être autorisés à arriver au lycée pour la première heure de cours le lundi et à sortir du lycée après la dernière heure de cours le vendredi. En semaine, les internes peuvent également être autorisés à sortir librement du lycée le mercredi après-midi de 13h15 à 17h55 (pour l'étude de 18h00) et le jeudi après-midi quand il n'y a pas pluri (retour pour 17h15 avec passage obligatoire au bureau de la vie scolaire).

En cas d'interdiction de sortie par les responsables légaux :

Les externes doivent être présents de 8h (9h le lundi) à 12h et de 13h15 à 17h15 (16h45 le vendredi).

Les demi-pensionnaires doivent être présents de 8h (9h le lundi) à 17h15 (16h45 le vendredi).

Les internes doivent être présents du lundi 9h au vendredi 16h45. Ils devront se présenter régulièrement au bureau de la vie scolaire pour signaler leur présence le mercredi après-midi entre 13h15 et 17h55.

En dehors de ces autorisations de sortie, les études en journée sont obligatoires en salle de permanence pour les collégiens et lycéens quel que soit leur régime (externe, demi-pensionnaire, interne). La salle de permanence est un lieu de travail où le silence est de rigueur. Les ordinateurs portables y sont tolérés sous réserve d'une utilisation à but pédagogique (rapport de stage...). Les élèves pourront éventuellement se rendre au CDI, en salle informatique ou au foyer après accord

de la vie scolaire.

En cas de modification d'emploi du temps, les élèves doivent se conformer aux changements qui leur sont communiqués par la vie scolaire.

Toutes les autorisations pourront être supprimées en cas d'infractions au présent règlement (problème de travail, de comportement, sorties hors autorisation, retards...).

### 2.1.2 Autorisations exceptionnelles de sortie :

Toute autorisation exceptionnelle de sortie nécessite un document écrit (mail, fax, mot sur le carnet, signature du registre de sortie au bureau de la vie scolaire...) des responsables légaux ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

### 2.1.3 Pause méridienne :

Le temps de la pause méridienne se déroule comme suit :

Les internes et demi-pensionnaires se rendent au self devant le lycée avec leur carte « pass région » pour déjeuner. Une fois le repas terminé, les élèves réintègrent le bâtiment pédagogique et sont autorisés à rester uniquement dans le hall d'entrée, le foyer, le couloir du rez de chaussée et la cour intérieure. La salle de permanence, quant à elle, pourra être ouverte à la demande pour les élèves souhaitant travailler.

Les externes doivent quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la matinée pour aller déjeuner, et ne sont autorisés à revenir au lycée qu'à partir de 13h.

## 2.2 MALADIE, ACCIDENTS ET DISPENSES D'EPS

Au moment de l'inscription, l'élève ou sa famille, s'il est mineur, remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de la santé.

Toutes allergies et contre-indications médicales doivent être signalées sur la feuille de renseignement médical.

Tout élève qui suit un traitement médical doit le signaler à l'infirmière et apporter une photocopie de l'ordonnance.

Tout élève malade doit se rendre à l'infirmerie, ou en cas d'absence, au bureau de la vie scolaire. Si l'élève doit quitter l'établissement pour raisons médicales, sa sortie doit être d'abord validée par l'infirmière ou le service vie scolaire pour être effective.

Pendant les heures de cours, l'élève ne peut se rendre à l'infirmerie **qu'en cas d'urgence** et après accord du professeur.

**Tout élève victime d'un accident dans le cadre scolaire doit impérativement le signaler à l'infirmière ou au secrétariat, le jour même, et avertir son professeur.**

**Toute dispense d'EPS devra impérativement faire l'objet d'un certificat médical.**

**Eventuellement, suite à la visite de l'élève à l'infirmerie ou à la demande écrite des parents, l'infirmière pourra délivrer une dispense ponctuelle (valable pour une séance uniquement, et si cette séance ne concerne pas un CCF).**

Tous les certificats médicaux doivent être remis dans les plus brefs délais au bureau du secrétariat de la vie scolaire qui se chargera de les diffuser.

**Quelle que soit la dispense, la présence en cours reste obligatoire, sauf dérogation obtenue auprès de l'enseignant d'EPS et du CPE.**

## 2.3 RESTAURATION AU SEIN DU LYCEE

### Consommation de denrées dans l'enceinte du lycée (*en dehors du self*):

La prise de repas dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdite, sauf autorisation exceptionnelle du Proviseur. En aucun cas, les élèves externes ne pourront se trouver dans l'enceinte de l'établissement pendant la pause méridienne sans autorisation.

La consommation de denrées non périssables (goûters) est autorisée uniquement dans le foyer des élèves.

## 2.4 SERVICE DE RESTAURATION ET D'INTERNAT

Pour les demi-pensionnaires et les internes, les repas du midi sont pris au lycée horticole et animalier.

Pour les internes, les petits déjeuners et les repas du soir sont pris au Lycée Elie Cartan. Il y est interdit d'utiliser les téléphones portables, les baladeurs, et de s'y rendre avec son sac.

Le trajet entre le LPA et le Lycée E. Cartan se fait à pied, accompagné par les assistants d'éducation. Les élèves doivent respecter les règles de sécurité s'imposant aux piétons sur la voie publique.

Un règlement d'internat précise les aspects spécifiques et rappelle les règles essentielles de savoir-vivre et de sécurité nécessaires au bon climat de l'internat et à la protection des personnes et des biens.

Toute demande d'absence de l'internat devra faire l'objet d'un document écrit (mail, fax, mot sur le carnet...) des responsables légaux. **Si l'élève ne dort pas à l'internat et ne prend pas son repas, aucune déduction ne sera effectuée du tarif de la pension.**

Tout trimestre commencé est dû. Un changement de régime est possible sur demande écrite, 15 jours avant l'échéance du trimestre. Il ne devient effectif qu'après l'accord du proviseur.

**Seules les absences de plus de 15 jours consécutifs justifiées par un certificat médical feront l'objet d'un décompte sur la facturation du trimestre.**

## 2.5 PERMANENCES A L'EXPLOITATION ET A L'ANIMALERIE

Les élèves sont tenus d'accomplir les permanences nécessaires au fonctionnement de l'exploitation ou de l'animalerie.

Des permanences en semaine et pendant les vacances scolaires sont organisées selon les besoins. Le calendrier des permanences est établi en début d'année scolaire et réactualisé autant que de besoin.

Il fixe les modalités des permanences à l'exploitation et à l'animalerie (dates, horaires, hébergement...). Les élèves sont alors soumis aux horaires spécifiques et à l'emploi du temps de ces permanences et non à celui de leur classe. Ces permanences font partie intégrante de la formation et sont donc de fait obligatoires.

## 2.6 INFORMATION DES FAMILLES – ORIENTATION

Chaque fin de trimestre, vous sera adressé un bulletin mentionnant les résultats et appréciations des professeurs.

Le carnet de correspondance permettra d'établir la correspondance entre le Lycée et les parents. A tout moment, les parents pourront consulter des informations relatives à la scolarité de leurs enfants (notes, emploi du temps, rapports d'incidents, informations diverses, absences et retards, cahier de texte...) en se connectant sur internet (via PRONOTE) avec les codes donnés en début d'année.

Pour communiquer par mail avec le service vie scolaire (signaler une absence, autorisation de sortie exceptionnelle...) merci d'utiliser cette adresse : [vs-lpa.la-tour-du-pin@educagri.fr](mailto:vs-lpa.la-tour-du-pin@educagri.fr)  
Pour toute autre correspondance électronique vous pourrez utiliser l'adresse suivante :  
[lpa.la-tour-du-pin@educagri.fr](mailto:lpa.la-tour-du-pin@educagri.fr)

L'admission en classe supérieure, le maintien de l'élève dans l'établissement à l'issue d'une année scolaire et l'orientation sont discutés lors du Conseil de Classe.

## 2.7 HORAIRES DES COURS

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	8h-8h55	8h-8h55	8h-8h55	8h-8h55
9h05-10h	8h55-9h50	8h55-9h50	8h55-9h50	8h55-9h50
10h10-11h05	10h10-11h05	10h10-11h05	10h10-11h05	10h10-11h05
11h05-12h	11h05-12h	11h05-12h	11h05-12h	11h05-12h
13h15-14h10	13h15-14h10		13h15-14h10	13h15-14h10
14h10-15h05	14h10-15h05		14h10-15h05	14h10-15h05
15h25-16h20	15h25-16h20		15h25-16h20	15h05-16h00
16h20-17h15	16h20-17h15		16h20-17h15	16h00-16h30

Cette grille ne tient compte que des séquences de cours de 55 min. Pour des raisons pédagogiques, elle peut être modifiée. Dans tous les cas, c'est l'emploi du temps édité sur PRONOTE qui fait foi.

Pour des raisons exceptionnelles, les cours peuvent commencer plus tôt ou finir plus tard.

En cas de retour de vacances ou de congés prolongés en cours de semaine, la reprise des cours s'effectuera à 9h00 comme un lundi.

## 3 ORGANISATION DES STAGES EN ENTREPRISE

### 3.1 GENERALITES

Les stages en entreprise font partie intégrante de la formation et sont obligatoires. L'élève se doit de trouver un lieu de stage sous peine de se voir sanctionner par un avertissement.

Le calendrier des stages est voté en Conseil d'Administration et ne peut être changé sans raison valable. Toute modification doit être validée par le chef d'établissement et doit faire l'objet d'un avenant.

### 3.2 REGLEMENTATION

Les stages font l'objet d'une convention signée par le maître de stage, l'élève majeur ou son représentant légal (s'il est mineur) et le chef d'établissement.

A ce titre, aucun élève n'est autorisé à débiter son stage si la convention n'a pas été remise à l'établissement au préalable. En cas de manquement à cette disposition, l'élève s'expose à des mesures disciplinaires.

### 3.3 ASSIDUITE ET COMPLETUDE DES ETUDES

Toute absence en stage doit être signalée dans les plus brefs délais au maître de stage et à l'établissement. Dans ce cadre, la famille est tenue d'informer des motifs de l'absence et d'envoyer les documents nécessaires à sa justification.

En cas d'absence supérieure à deux jours (même justifiée par un certificat médical), l'élève est tenu de récupérer la période concernée, laquelle sera définie en concertation avec le Professeur Principal et fera l'objet d'une convention.

Sur les semaines prises sur la scolarité, l'élève est tenu d'être présent dans l'établissement afin d'effectuer les démarches nécessaires à la recherche d'un maître de stage et de réaliser des travaux en lien avec sa formation. Ces semaines de présence ne pourront en aucun cas être considérées comme des semaines de stage en entreprise et donneront lieu à un rattrapage pour un nombre de jours équivalent.

Conformément au référentiel de formation, la non complétude des semaines de stage en entreprise peut entraîner le signalement du candidat auprès du service des examens et sa radiation.

### 3.4 PARTICULARITES

En cas de proximité du lieu de stage avec le lycée, l'élève peut bénéficier, selon son régime, des prestations de restauration et/ou d'hébergement sur le lycée dont il dispose en période scolaire.

Pour ce faire, la famille doit adresser une demande écrite à l'établissement dans un délai de 15 jours avant le début de la période de stage et fera l'objet d'un examen par le Proviseur avant toute validation.

Ces dispositions s'appliquent également sur l'Exploitation Horticole de l'établissement.

## 4 LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### 4.1 LES DROITS

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Les droits reconnus aux élèves 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.

#### 4.1.1 Modalités d'exercice du droit de réunion

Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le proviseur 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 participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord exprès du proviseur de l'établissement.

La réunion ne peut pas avoir un objet publicitaire, commercial, religieux ou politique.

#### 4.1.2 Modalités d'exercice du droit d'association

Les associations ayant leur siège dans l'établissement doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou un caractère politique ou religieux.

Dans la mesure du possible un local sera mis à disposition des associations.

Au lycée, il existe actuellement deux associations ; L'AS (Association Sportive) et l'ALESA (Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis).

#### 4.1.3 Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage

L'affichage est autorisé sur les panneaux réservés à cet effet. Tout autre lieu d'affichage est soumis à l'autorisation préalable du chef d'établissement.

Toute publication doit être présentée au préalable au chef d'établissement ou au CPE.

#### 4.1.4 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le port de signes par lesquels on entend manifester une appartenance religieuse ou politique est interdit.

De même, les signes incitants à la consommation de produit illicite ou à la xénophobie sont strictement interdits.

#### 4.1.5 Modalités d'exercice du droit à la représentation

Les élèves sont électeurs et éligibles au conseil d'administration, au conseil intérieur, au conseil d'exploitation, au conseil des délégués des élèves et au conseil de classe.

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

Une information sur les différents mandats sera donnée aux élèves chaque début d'année scolaire.

Les délégués bénéficient d'une formation spécifique afin de les aider dans l'exercice de leurs fonctions.

### 4.2 LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

#### 4.2.1 L'obligation d'assiduité et travail scolaire

La présence à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire (cours, travaux pratiques, stages en entreprises, sur l'exploitation ou à l'animalerie).

Les élèves qui ne participent pas aux sorties ou aux voyages pédagogiques organisés par l'établissement doivent être dans le lycée pendant toute la période de ces activités et selon les horaires définis dans l'article 2.7. Toute absence à une séquence pédagogique devra être obligatoirement rattrapée.

Un contrôle des présences est effectué. Les retards et les absences sont consultables par les familles via PRONOTE.

Tout élève en retard au lycée doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance afin de remplir un billet de retard. Il sera admis en classe ou en étude.

Tout abus de retard pourra être sanctionné.

Toute absence doit être justifiée par le représentant légal de l'élève le jour même par téléphone et confirmée par écrit (mail, fax, mot sur le carnet de correspondance, papier libre...) le jour de son retour.

Les absences pour lesquelles aucun justificatif n'est fourni pourront être sanctionnées.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées en cas de force majeure et sur demande écrite des parents.

En cas d'absences répétées abusivement, conformément aux obligations légales, un signalement sera fait par le lycée auprès des services compétents. Ce signalement pourra mener à la radiation de l'élève de la liste des candidats à l'examen.

**La participation à la Journée Portes Ouvertes de l'établissement est obligatoire pour l'ensemble des élèves bien que celle-ci se déroule un samedi.**

#### 4.2.2 Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'élève est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, 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 humiliant ou dégradant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.



Le règlement intérieur doit être respecté à tout instant. **Tous les membres du personnel, enseignants et non enseignants participent à son application.**

## 5.1 LES MESURES D'ORDRE INTERIEUR OU PUNITIONS SCOLAIRES

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

Il peut s'agir notamment :

- ☐ d'un rapport d'incident écrit (consultable sur PRONOTE).
- ☐ d'une remontrance.
- ☐ d'une inscription sur le carnet de correspondance.
- ☐ d'une demande d'excuse orale ou écrite.
- ☐ d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- ☐ d'une retenue.
- ☐ d'un travail d'intérêt collectif.
- ☐ d'une interdiction de sortie temporaire ou définitive.
- ☐ de la retenue d'un objet personnel.
- ☐ d'une exclusion ponctuelle de cours en cas de perturbation grave qui s'accompagnera

d'un rapport d'incident écrit.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Les responsables légaux sont informés des punitions par courrier. **Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.**

## 5.2 LE REGIME DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline. La sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève. Elle permet aussi de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi.

Peuvent être prononcées à l'encontre de l'élève :

- l'avertissement.
- le blâme.
- des mesures de responsabilisation.
- l'exclusion temporaire de l'établissement et/ou de l'internat et/ou de la demi-pension.
- l'exclusion définitive de l'établissement et/ou de l'internat et/ou de la demi-pension.

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel à l'initiative du chef d'établissement. Elles peuvent être complétées par des mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, l'exclusion temporaire préventive du lycée est possible, avant la tenue du Conseil de Discipline. Il s'agit d'une mesure conservatoire qui n'a pas valeur de sanction.

## 5.3 LE CONSEIL DE DISCIPLINE

La convocation du Conseil de Discipline est à l'initiative du chef d'établissement. Il a pour rôle de prononcer à l'encontre d'un élève, une sanction disciplinaire.

Il peut prononcer, selon la gravité des faits : l'ensemble des sanctions énoncées précédemment.

Le cumul d'avertissements peut entraîner la comparution de l'élève devant le Conseil de Discipline.

Les sanctions inscrites au dossier de l'élève en sont supprimées après un délai de 12 mois (sauf pour l'exclusion définitive).

## 5.4 LA COMMISSION EDUCATIVE

Cette commission est une alternative au conseil de discipline. Elle est composée du proviseur, du CPE, du professeur principal, de l'élève, des responsables légaux et de toute personne pouvant apporter des éléments de nature à éclairer la situation.

## 5.5 CONTROLE EN COURS DE FORMATION

Pour les épreuves certificatives du contrôle en cours de formation (C.C.F.), les règles générales des examens officiels s'appliquent (article R811-174, 175, 176 du livre VIII du Code Rural et les notes de service DGER N2010-2060 du 29 Avril 2010 et DGER N2012-2047 du 10 Avril 2012).

Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'un rapport au Président de Jury qui fixera la sanction. Cette sanction peut aller jusqu'à l'annulation totale de l'épreuve concernée (y compris l'épreuve terminale associée).

Le contrôle continu implique une présence obligatoire aux épreuves certificatives (CCF) qui se déroulent dans les conditions d'un examen. L'absence injustifiée à une épreuve est sanctionnée par un zéro. En cas d'empêchement de force majeure, un justificatif (certificat médical par exemple) doit arriver au lycée au plus tard 3 jours ouvrables après le déroulement de la première épreuve. C'est le proviseur qui jugera de la recevabilité du justificatif.

La présence de tous les candidats est obligatoire dans l'établissement pendant toute la durée des épreuves ainsi que lors des activités préparatoires (sorties, présence d'intervenants ...) sauf cas exceptionnel.

## 6 REGLEMENT INTERIEUR ET UTILISATION DES LOCAUX PAR DES PERSONNES N'APPARTENANT PAS A LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

Le lycée peut mettre certains locaux à la disposition de groupes de personnes n'appartenant pas à la communauté scolaire dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire des locaux. Ces personnes sont tenues de respecter le règlement intérieur.

## ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR D'EXPLOITATION AGRICOLE

Vu le code rural et forestier et notamment les articles R 811-28, R 811-47 et R 811 47-3,  
VU le code de l'éducation,  
VU le code du travail,  
VU l'avis rendu par la commission hygiène et sécurité,  
VU la proposition faite par le conseil de l'exploitation agricole 04 novembre 2003,  
VU la délibération du conseil d'administration en date du 12 novembre 2003 portant adoption du présent règlement intérieur,

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur complète celui applicable dans le centre dont relève l'élève. Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle, affichée dans l'exploitation et notifiée. Tout manquement à ces dispositions est de nature à déclencher une procédure disciplinaire et/ou à engager des poursuites appropriées.

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

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

Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet :

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

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

## **LES REGLES DISCIPLINAIRES APPLICABLES SUR L'EXPLOITATION AGRICOLE OU DANS L'ATELIER TECHNOLOGIQUE**

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

### **6.1 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

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

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

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

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

### **6.2 LES MESURES D'ORDRE INTERIEUR**

- La directrice de l'exploitation et tout agent de l'exploitation ou de l'EPL peuvent sans délai :
- Exiger de l'élève des excuses écrites ou orales,
- Faire des remontrances,
- Faire procéder à une remise en état du bien ou du lieu.
- En outre l'enseignant ou le formateur peut sans délai prendre les mesures qu'il prend habituellement en salle de cours (retenues, excuses...)

## **7 HYGIENE ET SECURITE**

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

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

La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités telle que prévue à l'article R 811-28 du code rural nécessite que l'élève sur l'exploitation soit en permanence à portée de vue d'un personnel d'encadrement ou à défaut d'un autre élève (capacité d'alerte éventuelle).

## 7.1 PROCEDURE EN CAS DE MENACE OU D'ATTEINTE GRAVE A L'ORDRE PUBLIC

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

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

## 7.2 LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE A RESPECTER : LES INTERDICTIONS

### 2.2.1 Les interdictions d'usage, de port ou de consommation :

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

Il s'agit notamment de l'interdiction du tabac (sauf local prévu à cet effet), de l'alcool et des produits psycho actifs.

Par ailleurs, **il est interdit d'introduire des produits végétaux** dans les locaux de l'exploitation agricole sans avoir eu préalablement l'aval du directeur d'exploitation agricole.

Enfin il est interdit **d'apporter et de consommer tout produit alimentaire** dans les locaux de l'exploitation agricole.

Par dérogation, l'usage de certains d'entre eux à des fins pédagogiques est admise sur autorisation préalable d'un enseignant, d'un formateur ou du directeur d'exploitation.

Exemples : greffoir, sécateur ...

### 2.2.2 Les interdictions d'accès :

Ne peuvent accéder à l'exploitation :

- Les animaux domestiques

### 2.2.3 Les consignes en cas d'événement grave :

#### L'incendie :

##### ➤ Prévention du risque :

Les élèves doivent exercer une grande vigilance vis à vis des risques liés aux particularités de l'exploitation :

exemples : carburants, appareils fonctionnant au gaz, conduites de gaz, différents produits inflammables tels que les poteries plastiques.

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

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

##### ➤ Conduite à tenir en cas d'incendie :

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

#### L'accident :

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

### 2.2.4 Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation :

Certains lieux de l'exploitation présentent des risques particuliers pour les élèves, ou font l'objet pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

##### ➤ Soit d'une interdiction

Local phytosanitaire

Mezzanine dans le hangar

- Soit d'une restriction d'accès :

Bureau du directeur d'exploitation : accès possible si l'élève est accompagné d'un personnel d'encadrement.

#### 2.2.5 Consignes particulières à certains biens :

Les élèves ne peuvent utiliser les véhicules et les matériels de l'exploitation sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement.

Ils doivent respecter les recommandations d'utilisation et les consignes de sécurité propres à chaque bien.

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

#### Véhicules agricoles :

- Tracteur :

Ne pas se tenir sur le marchepied d'un tracteur en marche, utiliser le siège prévu à cet effet,

Ne pas monter sur un porte-outil,

Ne pas monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement,

Ne pas monter sur les attelages,

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

- J5 - fourgonnette Citroën - voiture électrique :

Interdiction absolue pour les élèves d'utiliser ces véhicules.

- Motoculteur, motobêche :

Se tenir éloigné de la machine notamment lorsqu'elle fait fonctionner un outil à mouvement rotatif.

#### Machines dangereuses :

L'utilisation des machines dangereuses (rempoteuse, motteuse + appareil d'alimentation en terreau, atomiseur) est interdite aux jeunes de moins de 16 ans, ceux de 16 à 18 ans ne peuvent utiliser les machines et engins usuels que dans des conditions très restrictives et sous réserve d'une dérogation délivrée après visite médicale par l'inspecteur du travail.

#### Produits dangereux (ex : phytosanitaires) :

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

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser ces produits.

#### 2.2.6 Équipement de travail :

Les élèves devront porter, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité.

- une salopette ou un bleu de travail et des chaussures de sécurité

Le non-respect de cette tenue en TP fera l'objet d'une sanction.

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

## 8 ACCES

### 8.1 MODALITES D'ACCES A L'EXPLOITATION

- Les visites individuelles sont autorisées uniquement pendant les heures de présence du personnel d'exploitation, après les avoir informés. Ces visites ne sont autorisées que dans les salles de cultures (exclusion du hangar, du magasin de vente)

- Dans le cadre des Travaux Pratiques : **En début de chaque séance**, les élèves se rendront directement aux vestiaires pour se changer, et y attendent leur professeur **avant** de se rendre sur l'exploitation. Le professeur sera chargé de fermer les vestiaires pendant la séance.

Les groupes ne pénétreront dans l'exploitation par tout accès à l'exclusion du magasin de vente.

**Pendant les Travaux Pratiques**, tenue de travail et comportement adaptés devront être respectés par les élèves.

Remarque : sanction pour absence de tenue réglementaire :

- 1<sup>ère</sup> fois : avertissement verbal + mot sur le carnet de correspondance ; l'élève est intégré au TP sans tenue adéquat.
- 2<sup>ème</sup> fois : nettoyage dans les locaux de l'exploitation

**En fin de séance**, tout matériel utilisé devra être **remis en place**, le **nettoyage** des zones de travail et le **tri des déchets ainsi que leur stockage** dans le lieu réservé à cet effet seront effectués par les élèves.

Les toilettes devront être laissées dans un bon état de propreté.

Avant le retour des élèves aux vestiaires, l'encadrant s'attachera à faire le point avec les élèves sur cette phase de rangement et de nettoyage.

## 8.2 HORAIRES DE L'EXPLOITATION ET DE SES DEPENDANCES

Les plages horaires d'ouverture de l'exploitation aux élèves sont au moins égales à celles du lycée. Toutefois, les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux de l'exploitation durant la pause méridienne (locaux sous protection d'une alarme anti-intrusion).

# 9 LE DEROULEMENT DES STAGES ET DES TRAVAUX PRATIQUES

## 9.1 L'ENCADREMENT DES ELEVES

- Pendant les travaux pratiques : Les enseignants et les formateurs sont responsables des élèves pendant les travaux pratiques sur l'exploitation.
- Pendant le stage : Chaque stage fait l'objet d'une convention de stage signée par le directeur de centre, le directeur de l'exploitation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur.

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

Les élèves sont placés sous la responsabilité du directeur d'exploitation, excepté pendant les CCF ou autres activités qui suspendent le stage.

Exemples : évaluations, sorties sportives, culturelles ou pédagogiques,

Seuls les professeurs peuvent en faire la demande.

Des dérogations peuvent être accordées à la demande des parents ou de l'élève s'il est majeur.

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

## 9.2 DOMMAGES

- Pendant les TP : Pendant les TP, les dommages causés à l'élève ou par l'élève sont indemnisés selon les mêmes règles que celles applicables pendant le temps scolaire ou de formation.
- Pendant les stages : Les dommages causés à l'élève ou par l'élève sont indemnisés conformément aux dispositions prévues par la convention de stage.

## 9.3 ORGANISATION DES STAGES

- Durée et horaires du stage : Ils sont définis dans la convention de stage y compris les adaptations éventuelles d'horaires pour les 1/2 pensionnaires.

Le stage sur l'exploitation s'exerce du lundi matin au vendredi soir. Le mercredi après-midi compris. Le stagiaire peut être sollicité à réaliser son stage sur des jours fériés (Toussaint, 1er mai, 8 mai ...).

- Assiduité : En cas d'absence injustifiée, les sanctions seront identiques à celle appliquées aux autres activités scolaires (cf règlement intérieur du LPA). De plus le stage ne sera validé qu'à hauteur de la durée réelle de présence sur l'exploitation.

- Activités externes (foire, exposition, concours...). La présence de l'élève peut être sollicitée à l'occasion de marchés ou de chantiers extérieurs.

- Les personnes à contacter en cas de problème,

Les coordonnées et moyens téléphoniques de ces personnes :

Directeur Exploitation : 06 83 07 48 81

Proviseur : 06 32 64 14 82

Cadre de service sécurité : 06 32 64 14 84

- Les conditions de logement et de restauration : Les élèves en stage ont la possibilité de loger et de prendre leurs repas sur place durant les périodes de vacances scolaires ou tout autre période pendant laquelle le service d'internat ne peut être assuré.  
Les règles à respecter dans le cadre de l'autonomie dont disposent les élèves, sont identiques à celles du régime de l'internat.
- Evaluation : Le directeur d'exploitation peut être amené à évaluer le travail de l'élève durant son stage.

## ANNEXE 2 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'ANIMALERIE PEDAGOGIQUE

### INTRODUCTION :

Ce règlement a pour objectif de fixer les règles de présence au sein de l'animalerie. Il permet à l'élève de s'adapter à la vie dans l'animalerie pédagogique dont la vocation est de simuler une réalité d'entreprise et de développer ses qualités *d'ordre, d'hygiène et de responsabilité vis à vis des animaux et matériels dont il a la charge*.

Selon les besoins, ce règlement est susceptible d'évoluer.

Il permet de définir les devoirs de l'élève afin de garantir le bien-être de l'animal. Il doit être accepté comme tel et appliqué pour le bien-être de tous.

### GENERALITES :

#### 9.4 ATTITUDE

Une attitude correcte et un comportement adapté au maintien des espèces sont exigés. L'élève doit respecter l'animal, les matériels et les produits mis à disposition. Les défauts de comportement notamment ceux liés à la maltraitance d'animaux ou les vols, seront sanctionnés.

#### 9.5 TENUE

Une tenue correcte, propre et adaptée aux travaux d'entretien est exigée. Blouse en coton régulièrement lavée et chaussures de travail. L'élève doit respecter les principes d'hygiène et notamment doit se laver les mains avant et après chaque manipulation.

#### 9.6 LOCAUX

L'animalerie pédagogique doit rester propre, saine et rangée par respect pour les animaux et les différents personnels ou élèves qui interviennent sur ce local.

Les membres du personnel attendent des élèves une attitude responsable vis à vis du matériel et des produits dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Toute dégradation sera facturée aux familles. Les élèves sont présents sur l'animalerie aux heures de permanence.

### 10 ORGANISATION DES PERMANENCES :

#### 10.1 HORAIRES

La semaine de permanence se déroule du lundi au vendredi **selon les modalités établies en début d'année**. Un calendrier est distribué en début de chaque trimestre.

#### 10.2 ASSIDUITE ET TRAVAIL EN ANIMALERIE

La présence aux permanences est **obligatoire pendant les périodes scolaires**. Les élèves doivent être présents à l'appel en début de demi-journée à l'animalerie. Un contrôle des présences est effectué et les familles prévenues. En cas d'absence, les semaines sont rattrapées.

### 10.3 EVALUATION

Les semaines de permanence font partie intégrante de la formation et sont évaluées en formatif, reporté sur le bulletin trimestriel.

## ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR DES LABORATOIRES

Les laboratoires sont fermés en dehors des heures de cours, leur accès est interdit en l'absence de professeur. Tout élève rentrant dans le laboratoire doit respecter les consignes suivantes :

### Consignes générales :

- Entrer dans le calme en salle de TP.
- Ne pas encombrer les passages avec les sacs.
- Les vêtements seront mis sur les porte-manteaux au fond de la salle.
- Le port de la blouse en coton est obligatoire
- Les cheveux longs devront être attachés lors des travaux pratiques
- Ne pas manger ni boire en salle de TP.
- Il est recommandé de rester calme, attentif, afin de ne pas se mettre en danger ou ne pas mettre en danger une autre personne.

### Consignes relatives aux travaux pratiques :

- Dégager et organiser les paillasse pour pouvoir manipuler en toute sécurité.
- Être attentif et respecter les consignes du professeur ne pas toucher le matériel avant l'accord du professeur.
- Utiliser systématiquement les poires à pipeter (le pipetage par la bouche est strictement interdit)
- Le port des gants, de lunettes sera préconisé par le professeur si la séance le nécessite (matériel fourni au début du cours)
- Ne pas diriger la sortie d'un tube ou d'un flacon en direction de quelqu'un
- Il est interdit de sentir ou de porter à la bouche les produits utilisés en laboratoire (ex : fruits, graines, feuilles, sucre.... même les produits alimentaires).
- Lors des TP l'élève sera amené à utiliser du matériel dangereux, coûteux et des produits chimiques aussi devra-t-il respecter les consignes orales et écrites.
- En cas d'incident (ex : projection dans les yeux, brûlures, irritation...) ou de casse l'enseignant devra être averti immédiatement et prendra les mesures nécessaires (secours ou facturation du matériel).
- Nettoyer et ranger sa paillasse à la fin de chaque TP.
- Se laver les mains après les manipulations et avant de sortir du laboratoire.
- Prendre connaissance de l'étiquetage et connaître les symboles de danger.

Je soussigné ..... (Nom et prénom)  
déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Horticole et Animalier et de ses annexes et m'engage à en respecter les termes.

Fait à ....., le .....

Signature de l'élève,

Signature du responsable légal,