CAMPUS NANTES TERRE ATLANTIQUE
APPRENONS AUJOURD'HUI POUR CULTIVER DEMAIN
LE GRAND BLOTTEREAU

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

LPA NANTES – LE GRAND BLOTTEREAU

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LPA LE GRAND BLOTTEREAU – 34 chemin du Ponceau - NANTES 44300
Téléphone : 02.40.49.39.98
Mail Administration : lpa.grand-blottereau@educagri.fr
Mail Vie Scolaire : vs.grand.blottereau@educagri.fr

L'inscription dans l'établissement pour l'élève et l'étudiant(e) n'est possible qu'après lecture et acceptation sans réserve du présent règlement intérieur par elle/lui-même et ses représentants légaux.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE
Liberté Égalité Fraternité
RÉGION PAYS DE LA LOIRE
ENSEIGNEMENT AGRICOLE L'AVENTURE DU VIVANT RÉVÈLE TON TALENT
Membre de : Génération GRAND'R

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

VU les articles du Code rural et forestier, livre V111 ;
VU les articles du code de l'éducation ;
VU le code des relations entre le public et l'administration
VU l'arrêté du 5 novembre 2020 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime
VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 27 Mai 2021 ;
VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 25 Mai 2021 ;
VU la délibération du conseil d'administration en date du 03 Juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 4

CHAPITRE 1 - Les principes du règlement intérieur 4

CHAPITRE 2 – Les droits et obligations des élèves et étudiants 5

1 - Les devoirs et obligations des élèves 5
2 - Les droits 6
3 - L'ALESA et le Foyer socio-éducatif 7

CHAPITRE 3 - Les règles de vie dans le Lycée 7

1 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires 7
2 - Horaires 8
3 - Fréquentation des cours 9
4 - Santé et sécurité 10
5 - Savoir vivre et tenue 11
6 - Information des familles 11
7 - Régime des stages et activités extérieures pédagogiques 12
8 - Modalités de contrôle des connaissances et conseil de classe 12

CHAPITRE 4 - La discipline 13

1 - Les procédures disciplinaires 13
2 - La commission éducative 14
3 - Délibérations du conseil de discipline 15
4 - La mesure de responsabilisation 16
5 - Autres mesures alternatives 16
6 - Procédure d'appel 16

ANNEXES 17

Annexe 1 - La charte informatique 17
Annexe 2 - Règlement pour les cours spécifiques (EPS, Laboratoire, Pratique, etc…) 19
Annexe 3 - Règlement de l'internat (Colinière & Grand Blottereau) 19
Annexe 4 - Charte de la laïcité 21

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur est constitué des règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative, l'organisation et le fonctionnement du lycée ; et des modalités selon lesquelles s'exercent, les libertés, les droits et des élèves et étudiants.

- Le règlement intérieur est une décision exécutoire, opposable à chacun(e) si nécessaire ;
  Il est adopté par le conseil d'administration de l'établissement.
- Il est transmis aux autorités de tutelle ;
- Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :
  - D'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet et par voie informatique sur le site de l'établissement.
  - D'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant(e) et de ses représentants légaux s'il/elle est mineur(e).
- Tout manquement à ses dispositions déclenche a priori une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées ;
- Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à son application. Il doit constater tout manquement à ses dispositions ;
- Le règlement intérieur peut être complété par des contrats individuels personnalisés, lorsque la situation de l'élève ou de l'étudiant(e) le nécessite ;
- Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que sa validation par le conseil d'administration de l'établissement.

CHAPITRE 1 - Les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation. (Laïcité, pluralisme, gratuité, etc…)

« Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

Ces principes doivent inspirer tout règlement intérieur, tout comme ceux relatifs aux droits de l'enfant institués par la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France. » (Circulaire n° 2011-112 du 01/08/2011)

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

Le règlement intérieur est un document qui s'impose de droit à tous les élèves, étudiants, personnels de lycée et parents. Il a pour objectif de préciser les règles et points de fonctionnement du lycée. Ce document a une valeur juridique. Il sert de référence lors de litiges ou de procédures judiciaires impliquant des élèves de l'établissement.

CHAPITRE 2 - Les droits et obligations des élèves et étudiants

1 - Les devoirs et obligations des élèves

1.1. - L'obligation d'assiduité

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

- Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève ou l'étudiant(e) s'est inscrit(e) à ces derniers.
- L'élève/l'étudiant(e) doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.
- Tout élève ou étudiant(e) arrivant après une absence ou en retard doit se présenter à la vie scolaire avec son carnet de correspondance, pour être autorisé à rentrer en cours.

Le manque d'assiduité fera l'objet, après rappels, d'une information auprès des services académiques qui prendront les dispositions légales vis à vis des familles.

1.2. - Entrée et sortie de l'établissement.

La présence des élèves dans l'établissement est obligatoire sur les heures de cours et dépend du statut de chaque élève.

- **INTERNES :** Présence obligatoire dès la première heure de cours et jusqu'à la dernière heure de cours de la semaine avec sortie libre le mercredi après-midi sur autorisation des parents.
  Présence obligatoire à l'internat sauf autorisation ponctuelle des parents.
- **DEMI-PENSIONNAIRES :** Présence obligatoire dès la première heure de cours et jusqu'à la dernière heure de cours de la journée, Présence obligatoire au self.
- **EXTERNES :** Présence obligatoire dès la première heure de cours et jusqu'à la dernière heure de cours de la demi-journée.

1.3. - Statut des collégiens (Classe 3ème)

Les élèves de 3ème sont des collégiens. A ce titre, la responsabilité de l'établissement dans l'encadrement des élèves est spécifique.

Pour les élèves demi-pensionnaires :

- Pas de sortie du lycée à la pause déjeuné sans accompagnement d'un personnel de la vie scolaire ;
- Pas de départ de l'établissement avant la fin des cours à 12h25 ou à 17h en cas d'absence d'un enseignant sauf autorisation des familles ;
- Entre deux cours avec une heure de battement, les élèves sont obligatoirement pris en charge en étude par la vie scolaire.

Dispositions particulières applicables aux élèves de 3ème à projet professionnel pour l'interdiction de l'usage du téléphone portable en conformité avec la circulaire 2018-114 du 26/09/2018.
L'interdiction s'applique à l'ensemble des écoles et collèges et couvre la totalité de leur enceinte. Elle porte sur tous les équipements terminaux de communications électroniques : téléphones de toutes générations, montres connectées, tablettes, etc. Elle s'applique également aux activités liées à l'enseignement organisées en dehors de l'établissement scolaire, par exemple l'éducation physique et sportive, les sorties et les voyages scolaires.

Les élèves de 3ème n'ont pas le droit de fumer ni d'utiliser de cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement ni dans celle de tout autre local annexe, comme pour toute personne présente dans l'établissement (Décret de novembre 2006), ni aux abords de l'établissement, quelle que soit l'heure de la journée. Cette interdiction va de pair avec celle de sortir de l'établissement avant la fin normale des cours, déjà évoquée.

1.4. - Statut des étudiants (Classe BTS)

Les étudiant(e)s de BTS sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

L'étudiant majeur(e) accompli personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi, par exemple, de son inscription, de l'annulation de celle-ci, de ses sorties, la demande d'autorisation et la justification d'absence, ou le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles. En cas d'absence programmée, l'étudiant(e) se doit d'informer l'établissement et les enseignants concernés.
L'étudiant mineur peut avoir besoin de l'autorisation de ses parents pour certaines activités, telle une sortie pédagogique dans le véhicule d'un autre étudiant.

Sauf prise de position écrite de l'étudiant majeur (e) les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations, etc. Lorsque l'étudiant s'y oppose, les parents en sont avisés et le chef d'établissement étudie avec l'étudiant majeur (e) les dispositions à prendre.
Les étudiants majeurs justifient eux même leurs absences et retards Dans le cas où l'étudiant aura cumulé un absentéisme dépassant les 10% de la formation, il pourra, sur décision du chef d'établissement, ne pas avoir la possibilité de se présenter à l'examen préparé en cas d'incomplétude de la formation.
Pour les étudiants qui disposent d'un véhicule – exceptés les deux-roues – le stationnement et la circulation sont strictement interdits dans l'enceinte du parc.

Seuls les étudiants de BTS sont susceptibles d'utiliser leurs véhicules personnels pour une sortie pédagogique, sous réserve d'un ordre de mission signé du chef d'établissement et remis au professeur responsable de l'activité.

2 - Les droits

Le proviseur mentionné à l'article R. 811-30 et le conseil d'administration veillent, en collaboration avec les conseils des délégués des élèves, à ce que la liberté d'expression dont les élèves disposent individuellement et collectivement s'exerce dans les conditions définies par les articles L. 511-1 et L. 511-2 du code de l'éducation.
Les droits reconnus aux élèves et étudiant(e)s 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.

2.1. - Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage

Tout texte ou image doit être signé et diffusé sur les panneaux réservés à cet usage, avec l'accord du chef d'établissement. Le tirage et la diffusion restent internes à l'établissement.
Toutefois, le directeur de l'établissement public local peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement des contenus qui présentent un caractère injurieux ou diffamatoire.

2.2. - Modalités d'exercice du droit d'association et droit de réunion.

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.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du code rural.
Ce droit est reconnu :

- Aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves ;
- Aux associations agréées par le conseil d'administration ;
- Aux groupes d'élèves et d'étudiant(e)s pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves et étudiants.

2.3. - Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le port par les élèves et étudiant(e)s de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion ou de signes par lesquels ils entendent à affirmer leur appartenance politique est interdit et sont incompatibles avec le

principe de laïcité rappelé par la Charte de la Laïcité (Voir annexe 6). Dans le même cadre, sont également prohibés tous les signes qui, en appelant à une discrimination selon les opinions politiques, philosophiques, religieuses, le sexe ou l'appartenance ethnique contredisent les principes, les valeurs et les lois de notre société démocratique.

2.4. - Modalités d'exercice du droit à la représentation

Les élèves et les étudiant(e)s sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil des délégués des élèves, au conseil de classe. Les délégués représentants de l'établissement sont également éligibles au conseil régional de l'enseignement agricole et aux mandatures nationales : le conseil national des délégués des élèves et des étudiants de l'enseignement agricole public ou le conseil national de l'enseignement agricole.

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

3 - L'ALESA et le Foyer socio-éducatif

3.1. - L'ALESA/L'EPI VERT (Association des lycéens, étudiants, stagiaires et apprentis)

L'ALESA / L'EPI VERT est une association qui obéit au régime de droit commun des associations défini par la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association. Cette association vise à fédérer les initiatives des lycéens et étudiants du lycée, volontaires pour organiser et participer à des activités socioculturelles et de loisirs. Son but essentiel est de contribuer à l'amélioration du cadre de vie des élèves/étudiant(e)s et à leur épanouissement. Sa vocation est également de former ses adhérents à la vie associative aux responsabilités de gestion et à l'organisation d'activités.

Elle est gérée par un conseil d'administration. Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des apprenants du LPA du Grand Blottereau avec l'appui des enseignants d'éducation Socio-Culturelle. Les membres sont élus par les adhérents à l'association dans le cadre d'une assemblée générale annuelle. Les enseignants d'éducation Socioculturelle veillent à l'accompagnement des initiatives et de l'expression des élèves dans le cadre de l'ALESA.

3.2. - Le foyer

Le foyer, local essentiel contribuant au cadre de vie est prioritairement utilisé par l'ALESA- l'EPI VERT pour organiser et gérer ses activités. Les activités sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement qui reste le responsable de la sécurité et de l'hygiène.

Au sein de l'établissement ce local reste ouvert à tous, adhérents et non-adhérents. Afin de favoriser une dynamique d'activités dans les meilleures conditions. (Réunions d'équipe-préparation d'un évènement-animations)

Les élèves responsables de l'ALESA auront un accès aux clefs du foyer auprès des personnels désignés.

Les réunions organisées par les lycéens dans ce cadre sont régies selon les conditions précisées par l'article R 511-10 du code de l'Éducation, relatif à la liberté de réunion dévolue aux élèves.

Le foyer permet de stocker du matériel, mobiliers, jeux et accessoires achetés par l'ALESA.

L'utilisation de ce matériel est soumise à des règles particulières d'utilisation définies par les membres du bureau de l'ALESA. Toute dégradation de ce matériel sera sanctionnée.

CHAPITRE 3 - Les règles de vie dans le Lycée

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

1 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

1.1 - Les locaux et extérieurs de l'établissement

Tous les locaux et annexes du lycée doivent rester propres et en ordre. La propreté est l'affaire de tous sur l'ensemble du site afin de garantir des conditions de travail agréables. Chacun prendra soin de faciliter et de respecter le travail du personnel de ménage. Il est interdit de manger ou de boire pendant les cours et dans les salles de cours.

L'utilisation des ordinateurs, tablettes, baladeurs ou téléphones portables est interdite dans les lieux d'enseignement du lycée entre 8h20 et 17h50. (Sauf activité pédagogique programmée par les enseignants ou équipement lié à un handicap) La mise en charge de ces appareils, dans les salles de cours, est également interdite. Pendant les cours les téléphones

portables et autres appareils numériques doivent être éteints et invisibles. Leur utilisation discrète et non gênante est tolérée ailleurs. Le non-respect de cette consigne entraîne une sanction disciplinaire.

1.2. - Tabac

Il est interdit de fumer sur le site du LPA Le Grand Blottereau (Décret du 15 Novembre 2006). L'usage de la cigarette électronique est également prohibé dans l'enceinte de l'établissement.

1.3. - Accès et circulation

L'accès aux salles de classe n'est pas autorisé en dehors des séquences pédagogiques. Les accès à certains locaux et dépendances avec du matériel spécifique sont accessibles sous la responsabilité d'un membre du personnel. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de stationner dans les couloirs et les escaliers de circulation. Les déplacements doivent se dérouler dans le calme et dans l'ordre.

2 - Horaires

Les cours ont lieu du lundi au vendredi selon l'emploi du temps de chaque classe. Le mercredi, après le déjeuner, les élèves peuvent se consacrer à des activités sportives ou culturelles. Exceptionnellement, les cours peuvent débuter à 8h20 le lundi matin et se terminer à 18h (exemple : sortie scolaire). Les emplois du temps sont susceptibles d'être modifiés chaque semaine. Il est nécessaire de rappeler aux élèves qu'ils doivent se considérer comme susceptibles d'être requis pendant la totalité des horaires d'ouverture du lycée. (8h20/17h)

2.1. - Horaires du LPA

Ouverture et fermeture de l'établissement		7H45 → 18h00 --- Lundi → Vendredi
Ouverture de l'accueil		À partir de 8h00 --- Lundi → Vendredi
Ouverture des bureaux du secrétariat et de l'intendance		À partir de 8h00 --- Lundi → Vendredi
Accueil par la vie scolaire dans l'établissement	**Le matin →** **L'après-midi→**	7H45 → 12H25 --- Lundi → Vendredi 13H30 → 18H00 --- Lundi → Vendredi

2.1.a - L'amplitude des cours

HORAIRES	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h15	**Première sonnerie** *(apprenants et professeurs en mouvement vers les salles)*				
8h20-9h15	M1	M1	M1	M1	M1
	Intercours *(5 minutes)*				
9h20-10h15	M2	M2	M2	M2	M2
	Pause *(15 minutes)*				
10h30-11h25	M3	M3	M3	M3	M3
	Intercours *(5 minutes)*				
11h30-12h25	M4	M4	M4	M4	M4
12h25-13h55	**Pause déjeuner** *(1h30)*				
13h55	**Première sonnerie** *(apprenants et professeurs en mouvement vers les salles)*				
14h00-14h55	S1	S1	S1	S1	S1
	Intercours *(5 minutes)*				
15h00-15h55	S2	S2	S2	S2	S2
	Pause *(10 minutes)*				
16h05-17h00	S3	S3	S3	S3	S3

NB : dans le cadre d'une sortie chantier école, scolaire ou un cours spécifique, les premières et terminales bac professionnel peuvent exceptionnellement ou ponctuellement terminer 18h00, avec une information aux familles.

Les séquences de cours sont de 55 minutes avec une pause de 5 minutes toutes les heures. Les pauses de demi-journées sont de 15 minutes le matin et de 10 minutes l'après-midi :

- Le mercredi après-midi, les élèves du secondaire n'ont pas de cours.
- En cas de modification des horaires, les élèves peuvent arriver ou quitter l'établissement en fonction de l'horaire modifiée.

Pour des raisons pédagogiques, l'emploi du temps d'une classe peut être modifié. Ce changement est notifié par le chef d'établissement et communiqué sur Pronote.

Les élèves doivent être présents sur l'établissement durant la journée de cours. Ils peuvent néanmoins être libérés sur autorisation des représentants légaux (Cf. la Fiche Autorisation de sorties du dossier d'inscription) et de la vie scolaire en cas d'absence d'un enseignant sur la **dernière** heure de la matinée et/ou la **dernière** heure de l'après-midi. En cas d'absence d'un professeur entre deux heures de cours, les élèves sont tenus de rester en étude.

2.2. - Les repas

Les déplacements des lycéens durant le temps scolaire peuvent être effectués sans encadrement du lycée. Les lycéens sont autorisés à se déplacer seuls entre le lycée, et le self sous la responsabilité des parents ou de l'élève s'il est majeur.

Le déjeuner se déroule au restaurant scolaire du Lycée de la Colinière. Les élèves de troisième ne sont pas autorisés à faire seuls l'aller-retour et doivent être accompagnés d'un assistant d'éducation. Un véhicule permet de transporter au besoin les élèves qui ne peuvent se déplacer.

La présence aux repas est **obligatoire**. Deux types de forfaits sont proposés, l'un de 4 jours et l'autre de 5 jours. (Notamment pour les élèves internes)

Rappel : les repas manqués sans motif recevable ne sont pas déduits de la facture forfaitaire trimestrielle.

3 - Fréquentation des cours

3.1. - Contrôle des absences et assiduité

La famille de tout élève absent doit aviser le service de la vie scolaire sans délais, par téléphone ou mail. (**vs.grand.blottereau@educagri.fr**)

Toute absence doit être par la suite justifiée par écrit, par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Toute absence non expliquée sera considérée comme injustifiée et comptabilisée comme telle.

Les absences injustifiées ou celles dont les motifs invoqués sont jugés irrecevables sont susceptibles de faire l'objet d'une procédure disciplinaire à la décision du CPE. En cas de récidive, la commission éducative peut être saisie. Si les décisions de cette commission ne sont pas respectées par l'élève concerné, ceci constitue une faute grave, susceptible de justifier la tenue d'un conseil de discipline. Les mineurs doivent dans tous les cas fournir un justificatif écrit par les représentants légaux. Les élèves majeurs peuvent fournir un justificatif eux-mêmes.

Afin de prendre en compte divers cas et de permettre à l'élève/étudiant(e) de résoudre d'éventuelles difficultés, il est mis en place, en fonction du type d'absence, des alertes de niveau 1 (Copie aux parents), de niveau 2 (Pouvant entraîner une punition ou sanction) et de niveau 3. (Signalement au rectorat pour absentéisme)

Le récapitulatif des absences et des retards est envoyé avec les résultats scolaires chaque trimestre à l'issue des conseils de classe.

La présence aux cours est obligatoire ainsi que le respect du groupe auquel l'élève appartient. Aucun élève ne peut quitter l'établissement pendant la période des cours sans l'autorisation du CPE ou en son absence du bureau de la vie scolaire. Le non-respect de cette règle peut justifier une sanction disciplinaire.

Des autorisations exceptionnelles d'absences (Ex : Rendez-vous médicaux, Examens de code/permis, etc…) peuvent être accordées sur présentation d'une demande écrite et motivée remise au CPE ou en son absence, la vie scolaire. Toute absence prévisible devra être validée 48 heures à l'avance. En cas de non-respect de ces délais, l'absence sera jugée injustifiable. Lors de son retour, l'élève ou l'étudiant doit fournir un justificatif à la vie scolaire avant de reprendre les cours.

En cas d'événement imprévisible et inévitable (intempéries, grève des transports ou autre) les élèves peuvent quitter le lycée après autorisation expresse du représentant légal, l'autorisation de la vie scolaire devant être notifiée dans le carnet de correspondance.

3.2. - Contrôle des retards et ponctualité

L'ensemble des élèves et des personnels doivent respecter les horaires établis par leur emploi du temps. La ponctualité est indispensable à la réussite.

Les retards non motivés ou réitérés ne sauraient être admis. Après communication avec la famille, Ils pourront faire l'objet d'une punition.

- Tout élève arrivant après une absence ou en retard doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire avec son carnet de correspondance. Est considérée comme retard toute arrivée dans l'établissement après la seconde sonnerie de l'heure de cours. Le CPE appréciera le motif de ce dernier pour une éventuelle entrée en classe autorisé par la vie scolaire**.** Tout élève qui est refusé en cours par la vie scolaire doit rester en salle de permanence jusqu'à la fin de l'heure du cours. Tous les retards sont notés sur Pronote par le personnel de Vie Scolaire.

Seul le CPE du lycée a compétence pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis.

3.3. - Déplacement d'élèves

Le déplacement de l'élève entre son domicile et le lycée ou le lieu de l'activité pédagogique en début de temps scolaire ou en fin de temps scolaire, ne relève pas de la responsabilité du LPA mais des familles ou de la responsabilité personnelle de l'élève majeur.

En cas de sortie scolaire, les élèves peuvent rentrer directement à leur domicile si la journée de cours est terminée et si les élèves mineurs sont venus faire signer, à titre exceptionnel, une autorisation parentale dans le carnet de correspondance, auprès de la vie scolaire.

Les élèves sont tenus de quitter l'établissement à la fin de leurs cours, sauf animation particulière.

4 - Santé et sécurité

4.1. - Infirmerie

Les soins infirmiers sont assurés par l'infirmière scolaire. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte de l'infirmerie. En l'absence de l'infirmière, les élèves doivent s'adresser à la vie scolaire.

En cas de traitement médical :

- L'automédication n'est pas autorisée, seule l'infirmière est habilitée à administrer des médicaments. Aucun médicament ne doit être détenu par les élèves sans autorisation de l'infirmière.
- En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être rédigé et communiqué à l'infirmière.

Seule l'infirmière est habilitée à autoriser un élève à rentrer chez lui pour raisons médicales.

En cas d'accident en période scolaire, au Lycée, en stage ou sur le trajet, une déclaration d'accident sera faite auprès de la caisse de mutualité sociale agricole (MSA) dans les 48 heures.

Au moment de l'inscription :

Ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement dans l'établissement que les élèves à jour de leurs vaccinations obligatoires.

- Une visite médicale préalable aux stages professionnels est obligatoire pour les élèves mineurs.
- Les parents doivent fournir, le cas échéant, les notifications de reconnaissance de handicap.

4.2. - Sécurité

Pour des raisons de sécurité, l'usage des véhicules à moteur est interdit aux élèves et étudiants(es) dans l'enceinte de l'établissement. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol ou de dégradation des véhicules y stationnant. Les deux-roues doivent être garés à l'emplacement des porte-vélos.

Différents exercices **obligatoires** pour garantir la sécurité des élèves et vérifier l'état du matériel sont organisés tout au long de l'année scolaire : Exercices Incendie - Intrusion - Confinement en cas de risques majeurs et évacuation de l'internat au Lycée de la Colinière. Les protocoles des différentes situations sont diffusés au sein de l'établissement sous diverses formes.

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool.

Tout élève ou étudiant en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues sera sanctionné. Il/elle pourra être remis(e) provisoirement à sa famille pour garantir sa sécurité ou celle des autres et être convoqué devant le **conseil de discipline**. Outre les sanctions disciplinaires et/ou les mesures d'accompagnement prises en interne, les faits énoncés dans les **articles 2.10.3, 2.10.4 et 2.10.5** sont susceptibles de faire l'objet d'un signalement ou d'un dépôt de plainte auprès des services de police par le Chef d'Établissement.

Les casiers servent **uniquement** à déposer les affaires scolaires dont la tenue de travail. Les casiers sont numérotés et les élèves en sont garants : La fermeture et le matériel déposé sont sous leur entière responsabilité.

Les casiers doivent être vidés et laissés ouverts à chaque départ en vacances et en stage pour des raisons d'hygiène et sécurité. La Vie scolaire peut être amenée à ouvrir le casier en détruisant le cadenas en cas d'urgence, ou si les consignes n'ont pas été respectées.

La responsabilité de l'administration ne peut être engagée en cas de vol. Chacun est chargé de veiller à ce qui lui appartient et doit éviter d'apporter des objets de valeur.

5 - Savoir vivre et tenue

Il n'est pas possible d'accepter au lycée la présence de signes et de comportements ostensibles (mise en valeur excessive et indiscrète d'une appartenance religieuse, philosophique, politique…) dont la signification est de séparer certaines personnes des règles de vie commune. En particulier, conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lequel les personnes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Conformément à la loi et sauf autorisation normale -autorisation parentale dans le cadre de la valorisation des activités pédagogiques de l'établissement et/ou expresse de la direction du lycée, tout enregistrement sonore et/ou visuel est strictement interdit. Prendre des photos ou des vidéos d'une personne ou l'enregistrer sans son accord, puis publier ou diffuser ces productions, toujours sans son accord, est en effet strictement interdit et puni par la loi.

Les règles élémentaires de savoir vivre et un comportement correct et respectueux sont attendus en toutes circonstances de la part des élèves et étudiants(es) à l'égard de la communauté éducative.

La tenue vestimentaire doit être convenable et adaptée aux activités (Cf l'annexe 2) : blouse de coton manches longues au laboratoire, tenue complète de sport pendant les séquences d'éducation physique et sportive, tenue pour travaux pratiques et dirigés à l'extérieur. Le non-respect de ces consignes peut entraîner des punitions, notamment l'exclusion de l'activité.

Le port de casquettes et autres couvre-chefs n'est pas autorisé dans les locaux.

Toute forme de bizutage et de brimade, de harcèlement est formellement interdite et entraînera un conseil de discipline et éventuellement une plainte auprès des services compétents. L'article 225-16-1 du Code pénal définissant le délit de bizutage est ainsi rédigé : « le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. » (Loi du 27 Janvier 2017)

6 - Information des familles

6.1. - Bulletins trimestriels et semestriels

L'année scolaire se divise en semestre ou trimestre selon les classes. Les bulletins scolaires sont envoyés aux deux parents ou remis en main propre lors d'une rencontre parents/professeurs aux deux parents.

6.2. - Espace Numérique de Travail (ENT)

PRONOTE est le moyen de communication privilégié et pour suivre la scolarité de son enfant : Emplois du temps à la semaine, CCF, stages, messages aux classes.

Le logiciel Pronote **fait foi**, il faut donc consulter ce dernier quotidiennement. Des codes d'accès différents sont donnés en début d'année, pour l'élève et pour les représentants légaux. Les élèves doivent consulter Pronote quotidiennement, notamment pour s'informer du travail scolaire et des changements de planning de cours.

6.3. - Carnet de correspondance

Complémentaires à l'ENT, le carnet de correspondance est un moyen de communication et d'information entre la famille et le lycée. Il est en permanence confié à l'élève qui en a la responsabilité.

Les parents sont tenus informés des changements d'horaires, du travail scolaire et du comportement de leur enfant au travers du carnet de correspondance.

Les parents veillent à le consulter régulièrement et signent les informations portées à leur connaissance. C'est aussi un moyen pour les parents de prendre rendez-vous avec une personne du lycée.

7 - Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

7.1. - Stages en entreprises

Les stages font partie intégrante de la formation ; Ils valident le cursus scolaire et sont obligatoires.

Dans ce cadre, une convention de stage conforme à la convention type adoptée par le Conseil d'administration, est conclue entre le chef d'entreprise, le directeur de l'EPLEFPA et le stagiaire (majeur) ou un représentant légal.

Le calendrier des stages est communiqué dès la rentrée aux familles.

En période de stage, les élèves restent sous statut scolaire et sont sous la responsabilité du chef d'établissement. Toute absence, accident ou problème sur le lieu de stage doit être signalée dans les plus brefs délais à la vie scolaire du Lycée et au maître de stage. Les visites d'enseignants sur le lieu de stage en présence de l'élève stagiaire restent obligatoires y compris pendant les congés scolaires.

La non-réalisation du nombre réglementaire de semaine de stage peut entraîner une non-présentation à l'examen ou un arrêt de la formation.

Dans le cas exceptionnel des élèves et étudiant(e)s sans stage, Ils/elles doivent être présent(e)s sur l'établissement en étude pour la recherche et l'obtention de stage.

7.2. - Les sorties, visites à l'extérieur, TP et voyages d'études

Ces séquences sont organisées sous différentes formes et font partie intégrante de la formation, elles sont obligatoires.

Les lycéens ne sont pas autorisés à utiliser leurs véhicules personnels. Les consignes de fonctionnement et de sécurité sont les mêmes qu'en établissement.

Les familles seront informées de chaque sortie qui sera, au préalable, notée sur le carnet de correspondance et sur Pronote pour les lycéens ou notifiée par courrier pour les étudiants. Tout voyage scolaire donne lieu à une réunion d'information pour les familles.

8 - Modalités de contrôle des connaissances et conseil de classe

8.1. - Évaluation

L'évaluation du travail scolaire de l'élève se fait à partir de notes obtenues au cours de la période de sa formation. L'évaluation des élèves s'effectue tout au long de l'année. Ce sont les enseignants qui définissent les modalités de cette évaluation, en fonction des référentiels des diplômes de chaque filière.

Chaque épreuve peut être organisée :

- En épreuve ponctuelle ou terminale.
- Et/ou en épreuve constituée de contrôle en cours de formation. (CCF)

Les CCF sont mis en place par l'équipe pédagogique. Un planning est réalisé et une convocation est donnée pour chaque épreuve à l'élève/étudiant(e).

Toute absence aux épreuves CCF doit être justifiée par les personnes compétentes et entrer dans le cadre des absences autorisées pour le passage d'épreuve comptant pour un examen. La justification doit parvenir à l'établissement dans un délai de 72 heures. Toute absence non justifiée à une épreuve entraîne la note de 0.

La note de service DGER/SDPOFE/N2009-2122 précise les conditions d'application des articles R 811-174 à R 811-176 du livre VIII du code rural, qui codifient le décret n° 92-133 du 7 mai 1992 portant sur la fraude aux examens de l'enseignement technique agricole.

8.2. - Conseil de classe

Le conseil de classe est chargé du suivi des élèves et des questions pédagogiques intéressant la vie de la classe.

Il permet de faire le bilan du fonctionnement d'une classe. Les décisions d'orientation sont prises en accord avec la famille et les textes en vigueur.

Les délégués des élèves et des étudiants ainsi que les représentants des parents participent de plein droit à l'ensemble des conseils.

CHAPITRE 4 - La discipline

1 - Les procédures disciplinaires

Le directeur du lycée engage les actions disciplinaires en cas de manquement aux obligations prévues aux articles R. 811-82 et R. 811-83 et au règlement intérieur.

Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline du lycée. Il prononce seul à l'égard des élèves les sanctions telles que de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de quinze jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de quinze 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.

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un autre élève.

Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été victime de violence physique ou verbale. (Art. 5. 811-83-3 du Code rural)

Avant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher toute mesure utile de manière éducative en application de l'article R. 511-12 du Code de l'éducation.

1.1. - Les punitions scolaires

Ces mesures ne sont pas des sanctions disciplinaires. Elles peuvent être prises sans délai par les enseignants, les personnels de direction et d'éducation. Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves.

Il peut s'agir notamment :

- D'une mise en garde orale.
- D'une demande d'excuse orale ou écrite.
- D'un devoir supplémentaire à faire à la maison ou au lycée.
- D'une retenue, généralement le mercredi après-midi.
- D'une exclusion de cours.

Les personnels de vie scolaire font appliquer ses mesures qu'ils communiquent par Pronote ou par courrier aux familles et aux parents.

1.2. - L'exclusion de cours

L'exclusion de cours est réservée aux situations de mise en danger d'autrui ou de l'élève lui-même ou de conflits graves au sein de la classe. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève hors classe. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. (Circulaire n°2000-105 du 11.07.2000)

- Violence physique, menace ou insulte caractérisée envers un camarade ou un personnel d'éducation.
- Attitude perturbant gravement le déroulement du cours.
- Non-respect des consignes de sécurité.

L'enseignant fait accompagner l'élève exclu à la vie scolaire par le délégué de classe ou fait appel à un personnel de vie scolaire ou de direction.

1.3. - Le régime des sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.
Toute sanction doit favoriser la responsabilisation de l'élève et la compréhension des règles individuelles et collectives.

Selon la gravité des faits, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes (Art 511 - 13 du code de l'éducation) :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder quinze jours, et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder quinze jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties, d'actions de prévention, d'accompagnement et de mesures alternatives aux sanctions.
Le prononcé des sanctions 3 - 4 - 5 - 6 peuvent être assorti d'un sursis total ou partiel. (Article R. 511-13-1 du code de l'éducation)
Le directeur du lycée informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Dans tous les cas, l'élève et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du directeur. Suite à cette démarche contradictoire, le directeur décide seul de prononcer une sanction et/ou de saisir le conseil de discipline ou d'abandonner la démarche disciplinaire.

2 - La commission éducative

Cette commission éducative a pour objectif « d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, de leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui et de leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement. » (Art. R. 811-83-5)

Cette commission, qui est présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration qui fixe les modalités de son fonctionnement. L'élève et ses représentants légaux sont convoqués par courrier.

Peut y être associée toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. 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 par le règlement intérieur. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

3 - Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est présidé par le directeur du lycée. Il comprend :

- Le conseiller principal d'éducation ;
- Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance ;
- Un représentant de l'administratif ;
- Deux représentants des parents d'élèves ;
- Un représentant des élèves ;
- Le conseil de discipline s'adjoint, avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister au délibéré :
  - Le professeur principal de la classe de l'élève en cause.
  - Les deux délégués de la classe de l'élève en cause, prévus à l'article R. 811-44.

Le conseil de discipline peut prononcer l'ensemble des sanctions mentionnées au Chapitre 4 - Article 1.3. du règlement intérieur et R. 811-83-3 du décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020.

3.1. - Procédure du conseil de discipline (Art. R. 811-83-9)

Le directeur du conseil de discipline fixe la date et convoque au moins cinq jours avant la séance par tous moyens écrits, y compris la remise en mains propres contre signature :

1. L'élève en cause ;
2. S'il est mineur, son représentant légal ;
3. Le cas échéant, la personne chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense.

La convocation comporte les griefs retenus à l'encontre de l'élève. Le représentant légal de l'élève mineur est informé du droit à être entendu à sa demande par le directeur et par le conseil de discipline.

Le président du conseil de discipline convoque les membres du conseil ainsi que les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer les faits motivant la comparution de l'élève.

Le directeur du lycée informe sans délai l'élève des faits qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, d'une part, présenter sa défense oralement ou par écrit et, d'autre part, se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Dans tous les cas, l'élève et la personne éventuellement chargée de l'assister peuvent prendre connaissance du dossier auprès du directeur.

3.2. - Mesure conservatoire

Le directeur du lycée peut interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement en attendant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure, prononcée jusqu'au conseil de discipline est notifiée

par écrit et ne constitue pas une sanction. (Art. D. 811-83-13)

Le président conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire, avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative. L'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, ainsi que, le cas échéant, la personne chargée de l'assister sont invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

3.3. – Délibérations du conseil de discipline

Le conseil de discipline :

- Peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions énoncées au Chapitre 4 - Article 1.3. ;
- Est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat ;
- Peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel ;
- Peut assortir la sanction de mesures d'accompagnement ou de responsabilisation.

À l'issue de la délibération, le président notifie aussitôt à l'élève et à son représentant légal la décision du conseil de discipline. Cette décision est confirmée le jour même par écrit. La notification mentionne la procédure d'appel du conseil de discipline. (Article R. 811-83-21)

4 - La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures sur l'année scolaire. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

Un arrêté du ministre chargé de l'agriculture fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. Quel que soit son lieu de déroulement, la mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

5 - Autres mesures alternatives

La commission éducative peut éviter le recours immédiat au conseil de discipline. En proposant des mesures alternatives qui peuvent aider l'élève à une prise de conscience de la gravité de ses actes. Dans le cas d'une faute particulièrement lourde, la mesure alternative ne saurait en aucun cas se substituer à la sanction disciplinaire. Elle prendrait alors probablement les formes suivantes :

Les mesures de prévention : Mesures qui visent à prévenir un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux) par le biais de mises en garde, d'observations orales, d'engagements sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un contrat éducatif signé par l'élève.

Les mesures de réparation : Elles permettent la réparation des dégradations commises, notamment par des travaux d'intérêt généraux. Il conviendra de recueillir l'accord de l'élève et de ses parents. Néanmoins, en cas de refus de la mesure de réparation proposée, une sanction sera appliquée. La mesure de réparation peut également être prononcée en complément d'une sanction. L'élève ne doit pas accomplir de tâches dangereuses ou humiliantes. Il doit par ailleurs exécuter ces dernières sous la surveillance d'un personnel qualifié.

Les mesures d'accompagnement : Les mesures d'accompagnement prévoient les activités pédagogiques et éducatives de l'élève lors d'une exclusion temporaire afin d'éviter toute rupture scolaire.

- Cas Général : le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure d 'accompagnement d'une sanction. Ainsi, une sanction ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement. L'élève doit réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs, etc…
- Une sanction peut prévoir une mesure d'inclusion. Les travaux scolaires sont alors réalisés dans l'établissement.

6 - Procédure d'appel

Les sanctions prises par le directeur de lycée 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 après avis d'une commission d'appel régionale.

Les familles peuvent également faire appel, par écrit de la décision du conseil de discipline auprès de la commission d'appel régionale présidée par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant. C'est cette commission qui statue dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'appel. (Art R 811-83-21)

6.1. - L'effacement des sanctions

Les sanctions, sont effacées selon les faits suivants :

- L'avertissement à la fin de l'année scolaire ;
- Le blâme et la mesure de responsabilisation à l'issue de l'année scolaire suivante ;

- Autres sanctions, deuxième année scolaire suivante ;
- Les sanctions sont toutes effacées du dossier administratif au terme du cycle de formation.

- ANNEXES -

Annexe 1 - La charte informatique

Règlement intérieur relatif à l'utilisation des services liés aux technologies de l'information et de la communication (Annexe au règlement intérieur)

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Enseignement Agricole. **Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.** Le présent règlement définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'élève, l'étudiant ou l'apprenti. Il précise les droits et obligations que tous les élèves, tous les étudiants et tous les apprentis s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services informatiques et multimédia.

A - Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

Internet n'est pas une zone de non-droit.

Sont ainsi notamment, mais pas exclusivement, interdits et pénalement sanctionnés :

- **Le non-respect des droits de la personne :** l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure.
- **Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques,** la provocation à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption, la diffusion de messages et de documents à caractère violent ou pornographique, l'incitation à la consommation de substances interdites, la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence, l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité, etc…
- **Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique :** la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie…) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits, les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde), la contrefaçon, etc…

B - Engagements de l'établissement

L'établissement :

- S'efforce de **maintenir les services informatiques et audiovisuels accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour les élèves, les étudiants et les apprentis. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- Met à disposition de l'élève, l'étudiant un ensemble de services via l'application Google G-Suite (un email ''professionnel'' en prenom.nom@nantes-terre-atlantique.com, un agenda partagé, la gestion des documents en ligne, etc…) et ce pour la durée de sa scolarité.
- **Met à disposition le cahier de texte numérique de la classe et les notes de l'élève sur PRONOTE.**
- N'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de **la messagerie électronique**. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés par les élèves, les étudiants.
- Se réserve le droit de **contrôler toute page Web** hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la législation, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'élève, l'étudiant ou l'apprenti a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.
- Rappelle que l'utilisation d'Internet par les élèves ou les étudiants ne peut s'effectuer que s'ils sont encadrés par un adulte. (Enseignant, formateur, documentaliste, personnel du Service Informatique et Audiovisuel)

- Se réserve la possibilité de **contrôler les sites Web visités ou les téléchargements effectués par les élèves** pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques et éducatifs. Il peut également, **pour des raisons techniques**, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- Accède à distance à tous les postes du réseau à des fins de maintenance et de supervision des postes. (Installations de logiciels, surveillance, aide à distance)
- Effectue chaque été un nettoyage des espaces partagés (groupe classe par exemple) sur le serveur pédagogique. Les élèves, les étudiants et les apprentis doivent donc récupérer les fichiers qu'ils ont stockés dans ces répertoires avant les congés de juillet-août, s'ils souhaitent les conserver.

RGPD (règlement général sur la protection des données) :

Les élèves et étudiants détiennent les droits suivant concernant leurs données personnelles collectées au sein de l'établissement. Chacun de ces droits est défini dans l'annexe n° du règlement intérieur :

- Le droit à l'information (Articles 13 et 14 RGPD) ;
- Le droit d'accès (Article 15 RGPD) ;
- Le droit de rectification (Article 16 RGPD) ;
- Le droit d'effacement ou « droit à l'oubli » (Article 17 RGPD) ;
- Le droit à la limitation du traitement (Article 18 RGPD) ;
- L'obligation de notification du responsable (Article 19 RGPD) ;
- Le droit à la portabilité des données (Article 20 RGPD) ;
- Le droit d'opposition (Article 21 RGPD) ;
- Le droit de ne pas être soumis à une décision individuelle automatisée (Article 22 RGPD) ;
- Le droit à la communication d'une violation de données à caractère personnel (Article 34 RGPD) ;

Les élèves et étudiants ont un droit de rectification, effacement ou limitation du traitement de leurs données. Pour activer ces droits, l'élève ou l'étudiant ainsi que ses représentants légaux s'il est mineur doit saisir le directeur de l'établissement en tant que responsable de traitement qui dispose d'un mois maximum pour donner suite à la demande. Cette demande peut prendre la forme d'un courrier ou d'un email. Tout refus opposé à la demande doit être motivé.

C - Engagements de l'élève, de l'étudiant

L'élève, l'étudiant s'engage :

- **À n'utiliser les services informatiques ou audiovisuels que pour un objectif pédagogique et éducatif.** Il accepte un contrôle a posteriori du contenu des sites Web visités ou des téléchargements effectués et de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans contrôle du contenu des messages échangés ;
- **À respecter la législation** en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique) ;
- À ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à :
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ou non validés par le Service Informatique et Audiovisuel ;
- Ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines ;
- À informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels ;
- À s'assurer de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire… et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit via sa boîte ''professionnelle'' prenom.nom@nantes-terre-atlantique.com ou via toute autre boîte personnelle ;
- Il accepte que le Service Informatique et Audiovisuel dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif ;

La signature du règlement intérieur présent justifie de droit l'engagement au respect de la charte informatique. Le non-respect du contenu de ces engagements entrainera des sanctions.

D - Bon usage de l'Informatique, d'Internet, du réseau Wifi et des Réseaux Pédagogiques

D.1. - But de la Charte

Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.
La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'Utilisateur. Elle précise les droits et obligations que l'Utilisateur s'engage à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation du Service.

D.2. - Domaine d'Application

Cette charte s'applique à tout élève utilisant les systèmes informatiques du lycée.

D.3. - Conditions d'Accès

- Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur / mot de passe) qui lui permettra de se connecter au réseau pédagogique.
- L'accès au réseau informatique est autorisé dans le cadre des cours et des séances de libre-service, sous la surveillance d'un enseignant ou un autre adulte responsable.
- Les élèves s'engagent à ne pas réaliser d'autres tâches que celles autorisées par le règlement de la salle dans laquelle ils travaillent.
- L'utilisateur accepte le contrôle effectué par les enseignants et les administrateurs du réseau sachant que l'administrateur informera le chef d'établissement de toute anomalie ou manquement à la charte.

D.4. - Respect des Principes de Fonctionnement des Systèmes Informatiques

- Ne pas utiliser les mots de passe des autres élèves.
- Supprimer périodiquement les fichiers non utilisés pour ne pas saturer le système.
- Il est interdit d'utiliser les groupes de discussion « chat », « forums » et « blogs » ainsi que les listes de diffusion et les sites illégaux de « streaming » ou de télécharger des fichiers ou des logiciels.
- Usage du service Internet.
- Il est strictement interdit de diffuser des informations :
  - Injurieuses ou diffamatoires,
  - Pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui,
  - Faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie,
  - Pouvant porter atteinte à l'ordre public.
- Le courrier électronique doit être utilisé à des fins essentiellement pédagogiques.
- L'impression des documents interviendra en fin de travail et sera soumise à l'approbation du professeur ou du responsable de la salle.

D.5. - Le droit à l'image

Toute diffusion de photos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières ; en outre aucune photo d'élèves mineurs ne peut être diffusée sur Internet sans l'autorisation du représentant légal.

D.6. - Accès aux salles contenant le matériel informatique

- Respecter les règles d'accès spécifiques à chaque salle.
- Ne pas apporter de nourriture ou de boissons dans les salles informatiques.
- Signaler aux responsables des systèmes informatiques les dysfonctionnements constatés sur le matériel ou dans la structure de protection du système.
- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à :
  1. Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
  2. Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
  3. Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
  4. Ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

D.7. - Sanctions Applicables

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les "règles de bonne conduite" énoncées ci-dessus est passible de sanctions :
Internes directement définies par les responsables des systèmes informatiques après notification à l'utilisateur. Ces sanctions peuvent aller d'une interdiction momentanée d'accès aux réseaux à la radiation permanente.

Internes à l'établissement (sanctions disciplinaires énoncées dans le règlement intérieur). Ces sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive et seront modulées en fonction de la gravité de la faute commise, appréciée par le professeur, l'équipe pédagogique, le chef d'établissement et en dernier ressort le Conseil de Discipline.

Externes relatives au code pénal (Loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels, du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique).

À titre d'exemple, l'article 226-8 du Code pénal punit d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait de publier, par quelque voie que ce soit, le montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement, s'il n'apparaît pas à l'évidence qu'il s'agit d'un montage ou s'il n'en est pas expressément fait mention.

Annexe 2 - Règlement pour les cours spécifiques (EPS, Laboratoire, Pratique, etc…)

- L'EPS est obligatoire pour tous les élèves (cf. règlement de l'éducation physique et sportive). Toute dispense (ponctuelle ou annuelle) doit être validée par le CPE. Seule une dispense d'EPS, établie par un médecin, pour

l'année scolaire complète et par l'avis d'un CPE, autorise l'élève à ne pas participer au cours mais il peut néanmoins ponctuellement y assister. Pour toute dispense ponctuelle (EPS et/ou atelier/Travaux Pratiques), l'élève doit se présenter en début de cours à l'enseignant(e) qui lui confiera une tâche pédagogique particulière, au sein du cours, ou lui donnera du travail à réaliser à la vie scolaire.

- Le port des chaussures de sécurité et de vêtements de travail adaptés est obligatoire et réglementé sur les sites de pratique professionnelle. Ce matériel est entreposé dans les casiers prévus à cet effet. Toute perte doit être remplacée au plus vite et toute dégradation est facturée à l'usager. Les élèves doivent se conformer à toute disposition prise sur les sites pour assurer l'hygiène et la sécurité.

  En cas d'oublis répétés de matériel, une punition pourra être donnée par l'enseignant.
- Le matériel d'outillage (sécateur, greffoir…) personnel doit rester dans l'établissement. (Casier)

Annexe 3 - Règlement de l'internat (Colinière & Grand Blottereau)

A - Régime des internes

Les élèves internes restent en tout temps sous la responsabilité de la vie scolaire. Une étude obligatoire se déroule chaque soir au LPA de 17 heures à 18 heures hormis le mercredi. Les internes sont en temps-libre le mercredi après-midi en fonction de l'accord parental fourni en début d'année et de la permission des assistants d'éducation.

À chaque arrivée et départ de l'internat, les internes doivent se signaler auprès de l'assistant d'éducation. Un pointage est effectué en ce sens. Aucun élève ne peut quitter ou réintégrer l'internat sans autorisation.

B - Horaires spécifiques aux internes

LE MATIN	
7h00	Sonnerie/Réveil
7h25	Départ des chambres
7h15 → 7h45	Petit-déjeuner au self
7h45	Pointage et départ pour le Grand Blottereau
7h45 → 8h15	Trajet vers le Grand Blottereau
8h20	Début des cours
LE SOIR	
17h00	Pointage en salle d'étude
17h00 → 18h00	Heure d'étude
18h00	Départ pour l'internat de la Colinière
18h00 → 18h30	Trajet vers l'internat de la Colinière
18h45 → 19h50	Repas au self + Temps libre en extérieur
19h50	Retour en chambre + Pointage
21h00 → 21h30	Temps libre en extérieur
22h30	Extinction des feux

NB : Les horaires spécifiques pour les internes et les règles de vie sont détaillés en début d'année indépendamment du règlement intérieur et sont susceptibles d'évoluer en cours d'année.

C - Valises

Les élèves internes doivent déposer leurs valises le lundi matin à leur arrivée à la bagagerie à ses heures d'ouvertures, avant le début des cours. Aucune valise ne doit être entreposée ou laissée ailleurs qu'à la bagagerie. Les valises seront emmenées le lundi soir et rapportées de l'internat le vendredi matin puis entreposées au même endroit **par les élèves**. Les bagages ne sont pas accessibles en dehors des heures d'ouverture de la bagagerie.

Annexe 4 - Charte de la laïcité