



ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT
et de FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLE
Domaine de **CAPOU** - 1915 route de Bordeaux – 82000 **MONTAUBAN**

☎ 05-63-21-23-23

☎ 05-63-66-43-56

Règlement Intérieur

Année Scolaire : 2013-2014

SOMMAIRE

Préambule – Champ d'application : p. 3

CHAPITRE I - DROITS _____ p. 4

Article 1.1 - DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE ET AFFICHAGE

Article 1.2 - DROIT DE PUBLICATION

Article 1.4 - DROIT D'ASSOCIATION

Article 1.3 - DROIT DE RÉUNION

Article 1.5 - DROIT DE REPRÉSENTATION

CHAPITRE II - DEVOIRS _____ p. 4 – 7

Article 2.1 - NEUTRALITÉ LAÏCITÉ ET TOLÉRANCE

Article 2.3 - TRAVAIL SCOLAIRE

Article 2.5 – COMPORTEMENT

2.51 – TENUUE 2.52– RESPECT

2.521-DES BIENS ET PERSONNES 2.522 – DE LA CHARTE INFORMATIQUE 2.523–ENVIRONNEMENT 2.524 - FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

2.5241 – ATTITUDES GÉNÉRALES 2.5242 – TÉLÉPHONES PORTABLES 2.5243 – LES ORDINATEURS PORTABLES

2.5244 – UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (téléphones portables, lecteur MP3...) et de L'INTERNET

2.5245 – VÉHICULES

2.525 - DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET SANTÉ 2.526 – DE SÉCURITÉ

Article 2.2 - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Article 2.4 - OBÉISSANCE

CHAPITRE III - VIE SCOLAIRE _____ p. 8 - 12

Article 3.1 – ORGANISATION DE LA JOURNÉE

Article 3.2 - RETARDS, ABSENCES, DISPENSES

3.21 - L'APPEL

3.22 - PRÉSENCE

3.23 - ABSENCE 3.231-GESTION DES ABSENCES DES BTS 3.232 – LES ABSENCES PROLONGÉES DES BTS 3.233 – EN CAS D'ABSENCE INOPINÉE D'UN ENSEIGNANT

3.24 - RETARD

Article 3.3 - MOUVEMENTS, SORTIES

3.31 - INTERCOURS, ÉTUDES 3.32–VISITES PÉDAGOGIQUES 3.33–CAS PARTICULIERS 3.331 – CCF 3.332 - AUTRES

3.34 - SORTIES 3.341 - ELÈVES EXTERNES 3.342 - ELÈVES DEMI-PENS.

3.343–DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

3.35 - DEMI-PENSION 3.351 - SELF

Article 3.4 – INFORMATION CONTRE LE VOL

CHAPITRE IV - ENSEIGNEMENT _____ p. 12 – 13

Article 4.1 – PÉDAGOGIE 4.11-UTILISATION DES DOCUMENTS DE LIAISON

4.12-CONTRÔLE DE CONNAISSANCES 4.121 – EN CAS DE CONTROLE EN COURS DE FORMATION (CCF)

Article 4.2. - FONCTIONNEMENT DU CDI Article 4.3 – EXPLOITATION AGRICOLE Article 4.4 - STAGES

CHAPITRE V - SANCTIONS _____ p. 14 - 15

Article 5.1 – LE RÉGIME DES MESURES D'ORDRE INTÉRIEUR OU PUNITIONS SCOLAIRES

Article 5.2 – LE RÉGIME DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 5.3 – LES AUTORITÉS DISCIPLINAIRES

Article 5.4 – LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS D'EXCLUSION de plus de 8 jours de l'Etabl., de la demi-pension et/ou de l'internat

Article 5.5 – LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS D'AVERTISSEMENT, du blâme, de l'exclusion de moins de 8 jours du lycée, de l'internat et ou de la demi-pension

CHAPITRE VI - SERVICES INTERNES _____ p. 15 – 16

Article 6.1 – INFIRMERIE

Article 6.2 - ACCIDENTS ET ASSURANCE 6.21 - IMMATRICULATION SÉCURITÉ SOCIALE

Article 6.3 - SÉCURITÉ INCENDIE Article 6.4 - ASSOCIATION SPORTIVE ET CULTURELLE

CHAPITRE VII - INFORMATIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES _____ p. 17

Article 7.1 - PERCEPTION DES FRAIS

Article 7.2 - BOURSES ET REMISE DE PRINCIPE D'INTERNAT

CHAPITRE VIII – FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT _____ p. 17 - 19

Article 8.1 - INSTALLATION AU DORTOIR

Article 8.2 - AU QUOTIDIEN

Article 8.3 – PROCÉDURES URGENCES MÉDICALES

Article 8.4 – SORTIES

Article 8.5 – HORAIRES 8.51 – HORAIRES HEBDOMADAIRES

8.52 – LE MERCREDI

Article 8.6 – ACCUEIL DU DIMANCHE

Chapitre IX - FONCTIONNEMENT DU FOYER _____ p. 19 - 20

Article 9.1 - CADRE

Article 9.2 – LES DROITS 9.21 – LIBERTÉ D'ACCÈS 9.22 – LIBERTÉ D'EXPRESSION 9.23 – LIBRE ACCÈS AU BAR ET AUX DIFFÉRENTES ACTIVITÉS 9.24 - AMÉNAGEMENT

Article 9.3 – LES DEVOIRS 9.31 – RESPECT DES LIEUX 9.32 – RESPECT DU MATÉRIEL 9.33 – RESPECT DE LA PERSONNE

9.34–RESPECTER LES HORAIRES DU FOYER

9.35 – SANCTIONS

Article 9.4 – LE FONCTIONNEMENT AU QUOTIDIEN 9.41 – LES HEURES D'OUVERTURE 9.42 – LE BAR 9.43 – LES ACTIVITÉS PROPOSÉES

Chapitre X - FONCTIONNEMENT DU PLATEAU SPORTIF EN LIBRE ACCÈS _____ p. 21

Article 10.1 - CADRE

Article 10.2 – LES DROITS 10.21 – LIBERTÉ D'ACCÈS

Article 10.3 – LES DEVOIRS 10.31 – RESPECT DES LIEUX 10.32 – RESPECT DU MATÉRIEL 10.33 – RESPECT DE LA PERSONNE 10.34 – SANCTION

Lexique _____ p. 22

ANNEXE 1 : Consignes d'hygiène et de sécurité à respecter (EPS, Labos, Ateliers, Équitation, Exploitation) _____ p. 23 - 26

ANNEXE 2 : Charte d'utilisation du matériel informatique et de l'Internet sur l'EPPA 82 _____ p. 27 - 30

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- **ceux qui régissent le service public de l'éducation** (laïcité - pluralisme - gratuité ...)
- **le devoir de tolérance et de respect d'autrui** dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et apprenants ou entre apprenants
- **les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun** de n'user d'aucune violence et l'obligation de signaler tout fait de violence dont on pourrait avoir connaissance
- **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.** Toutes les activités organisées dans le cadre de la formation sont obligatoires (art. R. 811-83 du Code Rural) : cours, séances de travaux pratiques, observations et applications dirigées, visites, stages en organisme, entreprise, exploitation, mini stage sur l'exploitation agricole, sur l'atelier agro-alimentaire, le service espaces verts, le service restauration de l'établissement, voyages d'étude, devoirs, interrogations, examens blancs, révisions pour les examens, cours d'options facultatives dès lors que les élèves et étudiants s'y sont inscrits
- **la prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.**

PRÉAMBULE

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Homme et un citoyen(*).

Le règlement intérieur a donc pour but :

- d'assurer l'organisation du travail,
- de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique (*),
- de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Le règlement intérieur porte nécessairement la marque d'une époque ainsi que celle de la personnalité et de l'expérience de ceux qui l'ont rédigé.

De ce fait, il ne prétend pas être en mesure de rester immuable, ni de donner les moyens de faire face à des situations exceptionnelles et imprévisibles.

L'instauration d'un bon climat dans l'établissement dépend du respect des autres, des locaux et des matériels.

Il repose sur la communication, il vise enfin à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnes constituant la communauté éducative (élèves, étudiants, apprentis, adultes et personnels).

Pour les apprenants (élèves, étudiants, apprentis et adultes), l'acceptation du règlement et sa signature conditionnent l'inscription dans l'établissement.

(*) voir lexique

Chapitre I - DROITS

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme (*) et des principes de neutralité (*) et de laïcité (*).

ARTICLE 1.1 - DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE ET AFFICHAGE

Le droit d'expression collective a pour objet de contribuer à l'information de tous ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

ARTICLE 1.2 - DROIT DE PUBLICATION

Les publications rédigées par les lycéens et étudiants peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Ces publications ne sauraient être anonymes.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux, diffamatoire(*), portant atteinte au droit d'autrui, à l'ordre public, le Chef d'Établissement peut en interdire ou en suspendre la publication.

Pour éviter que la mise en œuvre de ce droit ne soit conflictuelle, il est souhaitable que ces publications soient présentées au Chef d'Établissement avant diffusion.

ARTICLE 1.3 - DROIT DE RÉUNION

Des réunions peuvent être organisées sous réserve d'avoir prévu le lieu, l'objet, les participants (internes et externes), la date et l'heure. Pour ce faire, l'autorisation préalable du Chef d'Établissement doit être sollicitée par une demande écrite déposée 48 heures à l'avance. Un refus sera opposé s'il existe un risque de porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

ARTICLE 1.4 - DROIT D'ASSOCIATION

Les élèves et étudiants majeurs ainsi que les membres de la communauté éducative ont le droit de créer une association à l'intérieur de l'établissement (*après autorisation du Conseil d'Administration en ce qui concerne l'occupation du domaine public*). Les élèves mineurs peuvent en être membres. Les statuts de l'association doivent être remis au Chef d'Établissement. L'objet de l'association ne doit comporter aucun caractère politique ou religieux et l'activité ne doit pas troubler le bon fonctionnement de l'établissement.

ARTICLE 1.5 - DROIT DE REPRÉSENTATION

Les élèves sont électeurs et éligibles dans les conseils de classe, d'exploitation, intérieur et d'administration et représentés dans les conseils de délégués et conseil de discipline.

Chapitre II - DEVOIRS

Ils s'imposent à tous et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

ARTICLE 2.1 – NEUTRALITÉ, LAÏCITÉ ET TOLÉRANCE

« Nul ne peut être inquiété pour ses opinions sous réserve que leur manifestation respecte laïcité, pluralisme, neutralité, ordre public et règlement intérieur(...) » (Cf : Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen. 1789)

En outre, « conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

(*) voir lexique

ARTICLE 2.2 - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Les élèves et étudiants doivent respecter les horaires d'enseignement et d'étude définis par l'emploi du temps y compris pour les enseignements facultatifs ainsi que pour les sorties et les voyages pédagogiques dès lors que les élèves y sont inscrits pour la durée du cycle de la formation.

Ils doivent accomplir les travaux écrits oraux et pratiques demandés par les enseignants.

Ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Ils doivent se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

ARTICLE 2.3 – TRAVAIL SCOLAIRE

Les élèves et étudiants doivent avoir un cahier de texte ou agenda tout au long de l'année.

Ils doivent y inscrire quotidiennement le travail demandé par les enseignants qui sera inscrit sur le cahier de texte de la classe.

A ce titre, les élèves, désignés selon un roulement établi, devront présenter systématiquement le cahier de texte de la classe à l'enseignant.

ARTICLE 2.4 - OBÉISSANCE

Les élèves et étudiants ont un devoir d'obéissance aux instructions données par l'ensemble du personnel sous réserve de l'absence de caractère illégal ou de risque de mise en danger des personnes physiques. Dans ce cas, le refus doit être explicite.

ARTICLE 2.5 - COMPORTEMENT

2.51 – TENUE

Les élèves et étudiants engagent l'image de l'établissement par leur tenue et leur comportement lors des sorties collectives organisées par le lycée.

Les tenues doivent respecter les règles d'hygiène, de décence et de sécurité (les ateliers, les cours d'E.P.S., les laboratoires, l'exploitation imposent une tenue spécifique). Elles ne doivent pas avoir de caractère ostentatoire (*) ou revendicatif (*) constituant un acte de pression, de provocation, de prosélytisme (*), de propagande (*) susceptible de perturber le bon déroulement des activités scolaires.

Elles ne doivent pas induire de comportements tendant à dégrader les relations interpersonnelles et doivent être adaptées aux activités d'enseignement.

L'élève dans sa façon d'être, doit s'assurer que sa tenue ne contribue pas à une image dégradante de son corps et de sa personne.

Les démonstrations affectives doivent rester discrètes et compatibles avec la vie en collectivité dans un établissement scolaire.

Les élèves et étudiants doivent adopter en classe un comportement propice à l'écoute et au travail. Les attitudes (telles que élèves avachis sur les tables, port de casquette ou autre...) ainsi que les grignotages ne sont pas acceptables.

(*) voir lexique

2.52 - RESPECT

2.521 - DES BIENS ET DES PERSONNES

Le respect des personnes, des règles de politesse et des biens individuels et collectifs est exigé en toutes circonstances.

De plus, les vols et/ou les dégradations de biens individuels et collectifs seront sanctionnés selon le régime des sanctions prévu au chapitre 5 du présent règlement.

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

Les actes à caractères dégradants ou humiliants commis en milieu scolaire tels que le bizutage (*) sous toutes ses formes peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

2.522 - DE LA CHARTE INFORMATIQUE

Les élèves s'engagent à respecter la charte informatique en annexe du présent règlement.

2.523 - DE L'ENVIRONNEMENT

Afin de préserver la qualité de l'environnement, les crachats au sol sont à proscrire et il est interdit de jeter des papiers.

A ce titre, un roulement par classe est établi pour un entretien régulier des espaces communs.

2.524 - DU FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

2.5241 – Attitudes générales

Toutes les manifestations bruyantes perturbant le bon fonctionnement des cours, des études, de la restauration et des dortoirs et d'une manière générale le fonctionnement de l'établissement sont interdites.

2.5242 – Téléphones portables

Les familles seront informées prioritairement par le lycée de tout problème lié à la scolarité de l'élève.

Pendant les cours et interours, les études, au self et au dortoir après l'extinction des feux ainsi que pour toute activité programmée par l'établissement, les appareils de téléphonie, de messagerie portables et les baladeurs doivent être éteints et rangés sous peine de confiscation de l'objet pour la journée.

L'usage du téléphone portable est interdit dans tous les bâtiments excepté aux dortoirs de 21 h à 22 h 30.

2.5243 – Les ordinateurs portables

Les ordinateurs portables personnels des apprenants sont considérés comme des outils utiles à leur formation.

2.5244 – Utilisation des nouvelles technologies d'information et de communication (téléphones portables, lecteur MP3...) et de l'Internet

Toute atteinte à la personne (insultes, menaces, diffamations, photo diffusée sans consentement,...) par le biais des nouvelles technologies d'information et de communication et de l'Internet, à l'encontre d'apprenants ou de personnels est interdite et relève de sanctions disciplinaires prévues au chapitre V. Cette interdiction vaut quelle que soit l'appartenance du moyen de communication et quel que soit le lieu d'utilisation.

La consultation sur Internet de sites incitant à la pornographie, à la haine raciale et à la pédophilie ainsi que la consultation et la création de sites portant atteinte à l'intégrité morale des personnes est interdite.

Cet interdit concerne aussi l'introduction de documents présentant ces caractères.

(*) voir lexique

2.5245 – Véhicules

Une vitesse maximale de 20 km/h dans l'enceinte de l'établissement est exigée et les règles de stationnement conformément à la signalisation et au plan de stationnement doivent être respectées.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des faits survenus aux véhicules stationnés dans l'enceinte du lycée.

Les lycéens ne peuvent stationner dans leur véhicule pendant la semaine, a fortiori pendant les temps de pause.

En cas de non respect de cette disposition, ils devront déposer leurs clés de véhicule dans le bureau du CPE. En outre le chef d'établissement est habilité à interdire l'accès au site au véhicule de tout apprenant contrevenant à ces dispositions.

2.525 – DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET SANTÉ

Conformément au décret 2006 1386 du 15-11-06 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer sur l'emprise de l'établissement (locaux, cours, parkings, exploitation...).

En aucun cas les jeunes ne doivent conserver des médicaments sauf sous contrôle de l'infirmière. Ils ne doivent pas non plus en donner à des camarades (risque d'allergies).

Un respect d'hygiène corporelle quotidienne doit être le souci de tous.

L'apport de provisions de bouche est interdit à l'exception des aliments préemballés en portions individuelles et conservables à température ambiante.

L'introduction, la consommation et la cession (*) de tout type de produits stupéfiants et/ou dangereux licites et illicites (y compris les boissons alcoolisées) sont formellement interdites.

2.526 - DE LA SÉCURITÉ

Les règles de sécurité données par le personnel, notamment en matière d'utilisation d'appareils électriques, de consignes d'évacuation et de respect du matériel de détection incendie doivent être scrupuleusement respectées.

Pendant les temps de détente, par mesure de sécurité, il est rappelé que l'accès aux **berges du Tarn est interdit ainsi qu'aux parkings, aux véhicules y stationnant et à l'exploitation.**

Pour des raisons de sécurité, il est également interdit de rester sur l'emprise (*) de la départementale 927 ainsi qu'aux abords de l'établissement situés entre la départementale et le portail d'entrée de l'établissement. Dès leur arrivée, les élèves doivent rentrer dans l'établissement.

Pour renforcer les dispositions de sécurité et éviter le stationnement aux abords de la route départementale, les parents doivent attendre leurs enfants dans l'enceinte du lycée, sur le parking BTSA.

(*) voir lexique

Chapitre III - VIE SCOLAIRE

ARTICLE 3.1 – ORGANISATION DE LA JOURNÉE

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI	LE MERCREDI
8 h 15 – 9 h 10	Cours			8 h 15 – 9 h 05 Cours
9 h 15 – 10 h 10	Cours			9 h 10 – 10 h 00 Cours
<i>10 h 10 – 10 h 20</i>	<i>Récréation</i>			10 h 05 – 10 h 55 Cours
10 h 20 – 11 h 15	Cours			11 h 00 – 11 h 50 Cours
11 h 20 – 12 h 15	Cours			
11 h 30	Début du service de restauration			<i>11 h 55- Départ de la navette</i>
13 h 30	Fin du service			
13 h 30 – 14 h 25	Cours			11 h 20 - Début du service de restauration
14 h 30 – 15 h 25	Cours			<i>(selon emploi du temps et inscription des élèves)</i>
<i>15 h 25 – 15 h 35</i>	<i>Récréation</i>			
15 h 35 – 16 h 30	Cours			
16 h 35 – 17 h 25	Fin des cours			

3.2 - RETARDS, ABSENCES, DISPENSES

Les élèves et étudiants doivent être ponctuels aux heures de cours et activités les concernant.

Après toute absence, l'élève ou l'étudiant devra fournir un justificatif à son retour (**certificat médical obligatoire pour toute absence lors d'un C.C.F.**) qu'il remettra au service de la vie scolaire.

Les élèves majeurs et étudiants peuvent justifier eux-mêmes leur absence en présentant **une lettre correctement rédigée** au C.P.E. ou à la vie scolaire.

Les élèves mineurs présenteront une lettre signée des parents exposant la date et le motif de l'absence.

Pour toute absence, l'élève ou l'étudiant s'engage à rattraper les cours manquants dans les plus brefs délais.

Les élèves sont informés que toute absence injustifiée sera signalée aux parents.

Toute demande d'autorisation spéciale (absence, rentrée ou sortie en dehors des heures régulières) doit être présentée au moins 48 heures à l'avance par lettre ou par fax, adressée au C.P.E. **AUCUNE DEMANDE PAR TÉLÉPHONE NE SERA ACCORDÉE.**

Si une tierce personne vient chercher un élève, elle devra être dûment accréditée par écrit.

La plus grande rigueur sera observée pour les demandes d'autorisation concernant les leçons de conduite et de code. Les élèves feront en sorte d'être convoqués le samedi ou pendant les congés scolaires.

Les autorisations pour se rendre chez le médecin seront accordées à titre exceptionnel.

Les absences injustifiées répétées entraîneront des sanctions. (cf. Chapitre V).

Les élèves et leurs familles ainsi que les étudiants sont informés que l'établissement est dans l'obligation, conformément à la législation sur les examens, d'attester de la complétude de la formation pour toute présentation à un examen.

Les certificats médicaux entraînant une dispense de sport doivent obligatoirement être remis à l'infirmière.

Tout changement de coordonnées (travail et domicile) doit être signalé à la vie scolaire.

Le CPE est responsable du suivi des absences des élèves et des étudiants et notifie par écrit toute absence pour en informer les familles (*que l'apprenant soit mineur ou majeur*) si ces absences n'ont pas été au préalable signalées.

3.21 - L'APPEL

Il est effectué en début de chaque heure de cours sur le cahier d'appel dûment renseigné et signé par l'enseignant qui engage sa responsabilité.

Un bulletin d'appel est remis par les enseignants aux surveillants en début de première heure de chaque demi-journée. *Les enseignants renseignent l'effectif self du mercredi midi sur le bulletin d'appel de la première heure de cours du matin.*

Le CPE est responsable du suivi des absences des élèves et des étudiants et notifie par écrit toute absence pour en informer les familles (*que l'apprenant soit mineur ou majeur*) si ces absences n'ont pas été au préalable signalées.

3.22 - PRÉSENCE

Le contrôle des présences aux activités est effectué régulièrement par les enseignants sur le cahier d'appel et la vie scolaire. Les familles préviennent l'établissement par téléphone le jour même de l'absence de leur enfant en cours ou en stage, et la confirment toujours par écrit. Le justificatif doit être présenté au plus tard au retour de l'élève au BVS « Bureau Vie Scolaire ».

En ce qui concerne les CCF, et au vu du règlement des examens, un justificatif est à fournir dans les 72 heures suivant les CCF, hors week-end et jours fériés. Pour éviter toute contestation, il est demandé d'envoyer ce justificatif en R/AR.

En l'absence du justificatif, la note zéro est attribuée, la famille est informée par écrit.

En cas d'absence prolongée de l'élève et si la famille n'est pas en mesure de fournir de justificatif recevable, ou si l'établissement ne le juge pas recevable, l'élève sera considéré comme démissionnaire, les services administratifs concernés en seront informés et un signalement officiel sera porté à la connaissance des services compétents.

Par contre, si la famille le décide, l'élève pourra démissionner sur présentation d'un courrier de ses parents adressé au Proviseur. *Si l'élève est majeur, le courrier de démission sera porté à la connaissance des parents pour validation.*

3.23 - ABSENCE

Une absence non justifiée est celle qui n'est pas motivée par écrit par les parents, même de l'élève majeur, au moment du retour dans l'établissement. Les motifs invoqués seront toujours assortis du justificatif s'y rapportant (*visite médicale, photocopie des diverses convocations, visites maîtres de stage,...*). Dans le cas contraire, l'absence pourra être invalidée par le CPE.

Seul le proviseur du lycée (*et par délégation le CPE*) est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le directeur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

Lorsque l'absence est prévisible, la demande d'autorisation exceptionnelle doit être sollicitée par écrit, par la famille et pour tout élève même majeur, avant sa sortie de l'établissement. Pour les sorties nocturnes, c'est toujours la famille qui effectuera la demande. En effet, **la possibilité de s'externer n'est prévue que le mercredi soir.** En dehors de ce jour, c'est le régime de l'élève qui prévaut.

En cas de sortie non signalée, l'élève engage pleinement sa responsabilité et encourt un avertissement disciplinaire pour sortie illicite. Qu'il soit mineur ou majeur, la famille sera toujours prévenue. Cette mesure s'applique pour l'absence aux consignes du mercredi après-midi. L'élève consigné ne peut donc sortir de l'établissement entre 12 h 15 et 13 h 30.

En cas de départ anticipé de l'élève : le départ doit faire l'objet d'une autorisation écrite des parents au préalable et auprès du BVS.

3.231 - GESTION DES ABSENCES DES BTS

Afin de la simplifier et d'éviter les perturbations occasionnées par les retardataires, il conviendra d'appliquer les consignes suivantes :

Les absences sont comptabilisées en demi-journées et au semestre,

Les enseignants utilisent le cahier d'appel de la classe et le carnet d'appel (*remis aux enseignants à la rentrée*) pour les appels de demi-journées et les activités de groupe,

Le BVS ne délivrera pas de billet de retard pour l'heure engagée, mais l'heure suivante. L'étudiant ne sera donc accepté en cours par l'enseignant qu'au changement d'heure,

Toute absence et retard seront ou non validés par le CPE selon le motif invoqué et ce dans un délai d'une semaine. Passé ce délai, l'absence ou le retard sera invalidé (*rappel : 1 heure de retard équivaut à ½ journée d'absence*).

En cas d'absentéisme répété le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline (cf. chap. la discipline) et effectuer un signalement à l'autorité académique qui procédera le cas échéant à une radiation du candidat à l'examen pour non complétude de la formation.

Les élèves et les étudiants sont alors informés qu'au-delà de 10 % d'absence sur l'ensemble du cycle de formation une procédure réglementaire pourra être engagée auprès du service des examens.

3.232 - LES ABSENCES PROLONGÉES DES BTS

Conformément à la note de service du 29 septembre 2010 DGERN20102145Z, **le paiement des bourses est assujéti à l'obligation d'assiduité à toutes les activités organisées dans le cadre de la formation, y compris la présence aux examens.** Tout étudiant boursier qui ne répondrait pas de cette obligation serait informé du dossier constitué par l'établissement pour transmission à l'autorité académique qui statuera sur la suspension du paiement des bourses.

3.233 – EN CAS D'ABSENCE INOPINÉE D'UN ENSEIGNANT

La classe doit se présenter à la vie scolaire à partir de 15 mn d'absence.

3.24 - RETARD

En cas de retard ou au retour d'une absence, l'élève devra toujours se présenter au bureau de la vie scolaire qui gère les mouvements. Dans le cas contraire, il sera porté absent pour toute la demi-journée sans recours possible. L'élève n'est autorisé à rentrer en cours que muni d'un billet délivré par la vie scolaire. Au-delà d'un quart d'heure, il sera envoyé en étude. Le cas échéant et en accord avec l'enseignant, il devra rattraper l'heure de cours le mercredi après-midi ou sur une heure d'étude. Une heure de retard est assimilée à une absence.

En cas de retard et/ou d'absences répétées, l'élève s'expose à des sanctions (cf. Chap. X) et le CPE contacte la famille.

Les absences sont portées à la connaissance du conseil de classe qui peut demander au proviseur d'adresser un avertissement joint au bulletin scolaire de l'élève ou de l'étudiant.

ARTICLE 3.3 - MOUVEMENTS, SORTIES

3.31 - INTERCOURS, ÉTUDES

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles, en dehors des heures de cours. A la sonnerie, les élèves attendent leur professeur devant leur salle ou au lieu de rendez-vous fixé.

Pendant les récréations ils doivent se trouver dans la cour.

Pendant les heures d'études, les élèves sont soumis aux règles suivantes :

*** Classes de Quatrième et de Troisième**

Les élèves sont tenus de se rendre en salle de permanence où leur présence sera pointée par la vie scolaire.

*** Classes de 2° PRO SAPAT, 2° G.T.**

Les élèves sont tenus de se rendre en salle de permanence où leur présence sera pointée par la vie scolaire. Au-delà de 2 heures d'études dans la journée, la présence en salle de permanence n'est plus obligatoire.

*** Classes de 1ère S, 1ère STAV, 1ère BAC PRO SAPAT**

Une seule heure d'étude par jour est obligatoire. Le Service de Vie Scolaire peut donner l'autorisation à certains élèves d'être en autonomie dans une salle de classe.

*** Classes de Terminale S, Terminale STAV et Terminale BAC PRO SAPAT**

Les élèves de ces classes ne sont pas tenus d'être en salle d'étude. Des salles peuvent être mises à la disposition des élèves pour travailler.

Toutefois, les élèves qui ne sont pas obligés d'être en études doivent impérativement rester dans l'enceinte de l'établissement, dans un périmètre situé entre le bâtiment 15 et le bâtiment 14.

Les élèves non autorisés à sortir pourront demeurer dans la cour ou au foyer pendant la dernière heure d'étude de la journée une fois l'appel réalisé.

3.32 – VISITES PÉDAGOGIQUES

Lors de sorties pédagogiques, aucune autorisation ne pourra être délivrée pour se rendre ou rester sur le lieu de la visite ou pour rejoindre ou quitter le groupe au cours du trajet.

Cependant, les étudiants peuvent être autorisés par le Chef d'établissement à utiliser leurs véhicules personnels pour se rendre sur le lieu de visite sous réserve que leur assurance personnelle couvre ces risques lorsqu'ils utilisent leur voiture pour un usage professionnel avec transport de tiers.

3.33 – CAS PARTICULIERS

3.331 – C.C.F. (contrôle en cours de formation)

La présence des élèves est exigée pendant la durée minimale réglementaire de l'épreuve.

A la fin de l'épreuve, les élèves peuvent quitter l'établissement selon leurs autorisations de sortie à condition de ne plus avoir cours.

3.332 – AUTRES

Selon l'organisation pédagogique prévue par l'enseignant (déroulements d'oraux, exposés...) les élèves peuvent quitter l'établissement selon leurs autorisations de sortie à la fin de leur épreuve à condition de ne plus avoir cours.

3.34 - SORTIES

3.341 - ÉLÈVES EXTERNES

Les externes mineurs autorisés par leurs parents ainsi que les élèves majeurs peuvent sortir dès le dernier cours de la demi-journée.

3.342 - ÉLÈVES DEMI-PENSIONNAIRES

Les demi-pensionnaires mineurs non autorisés par leurs parents, doivent être présents dans l'établissement les lundi, mardi, jeudi et vendredi jusqu'à 17 h 25 et le mercredi jusqu'à 11 h 50.

Les demi-pensionnaires mineurs autorisés par leurs parents, ainsi que les élèves majeurs, peuvent sortir dès que les cours ne sont plus assurés.

A la rentrée, les parents des élèves de 4^{ème} et 3^{ème} indiqueront précisément le régime de sortie approprié à leur enfant à l'aide de l'autorisation prévue dans le dossier d'admission.

3.343 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les élèves majeurs peuvent sortir, après accord signé des parents en début d'année, aux horaires suivants : 8 h 15 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 17 h 30. **Cette disposition n'autorise en aucun cas les élèves majeurs à ne pas prendre leur repas au sein du lycée.** Il est précisé que tout retard entraînera l'annulation de cette autorisation.

3.35 - DEMI-PENSION

3.351 - SELF

L'accès au self est possible à partir de 11 h 40 pour le déjeuner et 19 h pour le dîner. Il demeure rigoureusement interdit en dehors de ces heures-là.

L'élève sera muni d'une carte codée remise à la rentrée. En cas de perte, de vol ou de dégradation, son remplacement sera facturé aux familles. Tout oubli de la carte entraînera un passage de l'élève en fin de service. La non présentation successive de la carte donnera lieu à des sanctions.

A la fin du repas chaque élève devra rapporter son plateau à l'endroit prévu à cet effet. Un roulement sera établi pour le nettoyage du self après le petit déjeuner et le dîner.

Les élèves externes et demi-pensionnaires peuvent prendre leur repas de midi (externes) et/ou du soir, de manière exceptionnelle après achat d'une carte jetable au tarif en vigueur.

ARTICLE 3.4 - INFORMATION CONTRE LE VOL

Les élèves et étudiants sont invités à prendre toutes mesures utiles contre le vol.

Il est recommandé aux parents de ne pas remettre à leurs enfants de grosses sommes d'argent ou des bijoux et objets de valeur.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte d'argent ou d'objets.

Chapitre IV - ENSEIGNEMENT

ARTICLE 4.1 - PÉDAGOGIE

Les élèves des classes de 2° PRO, BAC PRO, BAC STAV ainsi que l'ensemble des étudiants sont soumis au contrôle continu.

Un carnet de correspondance sera remis en début d'année aux lycéens.

Un bulletin trimestriel sera envoyé à chaque famille à la suite du conseil de classe.

Un bulletin semestriel sera remis à chaque étudiant et envoyé également à leur famille.

Il est précisé que le nombre d'absences est porté sur les bulletins voire sur les livrets scolaires en cas d'abus par les lycéens et les étudiants.

Une rencontre parents/professeurs sera organisée dans le courant de l'année pour les élèves.

Les professeurs peuvent recevoir les parents sur rendez-vous pour tout problème concernant les élèves ou les étudiants.

Le Proviseur et son Adjointe ainsi que le Conseiller Principal d'Éducation peuvent également être rencontrés **sur rendez-vous**.

4.11 - UTILISATION DES DOCUMENTS DE LIAISON

Les familles des élèves sont invitées à consulter le carnet de correspondance de leur enfant dans lequel figurent les notes et diverses informations relatives à la classe. Ce carnet doit être utilisé pour les demandes de rendez-vous.

A l'occasion des conseils de classe, un bulletin original est envoyé aux familles et aux étudiants majeurs. Il ne sera pas délivré de duplicata.

Les parents, toutes classes confondues, sont invités, chaque fois qu'ils le jugent utile, à téléphoner au CPE, ainsi qu'au professeur principal de la classe de leur enfant.

4.12 - CONTRÔLE DE CONNAISSANCE

4.121 - EN CAS DE CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION (CCF)

Contrôle des connaissances : les élèves et étudiants soumis au contrôle certificatif en cours de formation ont l'obligation de se présenter aux épreuves certificatives. Dans le cas contraire, ils se voient attribuer la note 0, sauf raison de force majeure (*maladie : nécessité d'un certificat médical précisant l'incapacité à se déplacer, daté du 1^{er} jour de l'absence et adressé en recommandé – accusé de réception, décès dans la famille*) dûment justifiée dans un délai de 3 jours ouvrés, qui permet la mise en place d'une épreuve de rattrapage.

Équipe pédagogique : la délivrance des diplômes par CCF fait l'objet d'une réglementation précisée aux élèves en début de formation. Les objectifs et le contenu des formations sont présentés à chaque classe en début d'année par chaque enseignant, qui informe les élèves et étudiants du temps de travail *personnel (y compris le week-end)* à consacrer à chaque matière.

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié de la classe.

En cas d'absentéisme répété en plus des sanctions disciplinaires, un signalement sera fait à l'autorité académique qui pourra procéder soit à la radiation du candidat à l'examen, soit à la radiation du CCF.

Les élèves et les étudiants sont alors informés qu'au-delà de 10 % d'absence sur l'ensemble du cycle de formation une procédure réglementaire pourra être engagée auprès du service des examens.

ARTICLE 4.2 - FONCTIONNEMENT DU CDI

L'accès au CDI pendant les heures d'étude est possible après un pointage réalisé par la vie scolaire.

Selon les besoins et muni d'un justificatif fourni par les enseignants motivant la recherche, un élève pourra être autorisé à rester travailler au CDI pendant les heures de permanence.

Les horaires de cours s'appliquent également au CDI.

Le C.D.I. est ouvert tous les jours selon des horaires affichés.

L'accès du C.D.I. est réservé en priorité aux élèves et étudiants en travail personnel. Les places restantes sont réservées aux classes accompagnées par un (ou des) enseignant(s) dans la limite de 35 élèves.

Les usagers sont priés d'y travailler en silence, de respecter le rangement des documents et de se conformer aux directives données par les responsables.

L'accès à la salle libre-service informatique est possible selon des horaires et un règlement préalablement établis.

L'accès à Internet est possible, selon des horaires, affichés avec l'encadrement d'un personnel du CDI ou d'un professeur. Un contrôle visant à connaître les sites consultés sera effectué en fin de journée.

Tout manquement à ces dispositions peut entraîner une suspension de l'accès au CDI.

ARTICLE 4.3 - L'EXPLOITATION AGRICOLE

L'exploitation agricole de l'établissement a une fonction double : pédagogique et expérimentale.

Les élèves et étudiants ont accès à l'exploitation seulement encadrés par les enseignants, ils doivent respecter le travail du personnel d'exploitation et les travaux d'expérimentation qui y sont conduits.

ARTICLE 4.4 - STAGES

Les élèves et étudiants sont tenus d'effectuer les stages prévus au programme aux dates fixées par le Conseil Intérieur. Ces stages font partie intégrante de la scolarité normale et nul ne peut en être dispensé.

Les responsabilités, rôles et obligations des maîtres de stage ainsi que celles de l'équipe pédagogique sont explicités dans les conventions de stages.

Toute absence ou tout retard en stage doit être signalé le plus tôt possible au maître de stage et à l'établissement puis justifié par l'élève majeur ou par lettre signée des parents pour les élèves mineurs.

Les frais de transport et d'hébergement sont à la charge des familles. Une remise partielle de la pension est accordée aux parents pendant la durée du stage.

Chapitre V - SANCTIONS

5.1 - LE RÉGIME DES MESURES D'ORDRE INTÉRIEUR OU PUNITIONS SCOLAIRES

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire ; celle-ci peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement. Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

- **d'une inscription** sur le carnet de correspondance
- **d'une excuse** orale ou écrite
- **d'un devoir** supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- **d'une retenue** pour faire un exercice non fait
- **d'une exclusion ponctuelle de cours**
Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève, dans le cadre du dispositif prévu. Elle est justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au CPE et au chef d'établissement
- **d'une remontrance**
- **d'un travail d'intérêt général**

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

5.2 - LE RÉGIME DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève ou de l'étudiant :

- l'**avertissement** (*avec ou sans inscription au dossier*) ;
- le **blâme** (*avec ou sans inscription au dossier*) ;
- l'**exclusion temporaire de l'internat et/ou de la demi-pension** ;
- l'**exclusion temporaire du lycée** ;
- l'**exclusion définitive de l'internat et/ou de la demi-pension** ;
- l'**exclusion définitive du lycée**.

La sanction d'exclusion peut, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

5.3 - LES AUTORITÉS DISCIPLINAIRES

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le directeur du lycée et par le conseil de discipline.

Le proviseur du lycée : la mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève ou d'un étudiant relève de sa compétence exclusive.

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le Proviseur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction.

- Le Proviseur est le seul à pouvoir convoquer le Conseil de discipline.
- Le Proviseur du Lycée peut prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi-pension.
- Assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.
- Il veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

5.4 - LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS D'EXCLUSION DE PLUS DE HUIT JOURS DE L'ÉTABLISSEMENT, DE LA DEMI-PENSION ET/OU DE L'INTERNAT

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

L'élève ou l'étudiant sanctionné ou ses responsables légaux s'il est mineur dispose(nt) d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt Midi-Pyrénées à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur a été notifiée.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déferée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt Midi-Pyrénées en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

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

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif de Toulouse.

5.5 - LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS DE L'AVERTISSEMENT, DU BLÂME, DE L'EXCLUSION DE MOINS DE HUIT JOURS DU LYCÉE, DE L'INTERNAT ET OU DE LA DEMI-PENSION

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif de Toulouse pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

Chapitre VI - SERVICES INTERNES

ARTICLE 6.1 - INFIRMERIE

L'infirmerie sera ouverte tous les jours selon un horaire affiché.

D'une façon générale, les élèves pourront s'y rendre après que la vie scolaire se soit assurée de la disponibilité de l'infirmière.

Lorsqu'un élève est malade, il appartient à l'infirmière de déterminer son état de santé et si elle le juge nécessaire, d'appeler ses parents pour les informer ou leur demander de venir chercher leur enfant.

Dans l'hypothèse où il est fait appel aux services du médecin de garde, la consultation reste à la charge des familles.

Tout médicament prescrit par un médecin devra faire l'objet d'une ordonnance datée de moins de trois mois qui sera remise, avec les médicaments, à l'infirmière. Elle en aura la garde et les administrera elle-même.

Compte-tenu des risques importants encourus par l'ensemble des travailleurs des professions agricoles, tout jeune doit être en règle en ce qui concerne les vaccinations obligatoires prévues par la loi.

ARTICLE 6.2 - ACCIDENTS ET ASSURANCE

Tout élève ou étudiant victime d'un accident dans le cadre scolaire ou durant les trajets doit avertir l'infirmière ou le CPE (et le maître de stage pendant les périodes de stages) et, quelle que soit la gravité, **une déclaration doit être faite dans les 48 heures.**

Les élèves ou étudiants des établissements d'enseignement technique et de formation professionnelle agricoles bénéficient, pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion de cet enseignement ou de cette formation, des prestations d'accidents du travail dans le cadre du régime d'assurance obligatoire des salariés.

Pour les élèves et étudiants des établissements publics agricoles, les prestations sont à la charge de l'État et il n'est pas dû de cotisation. Cette disposition ne concerne que les dommages corporels.

Par contre, ils doivent être assurés pour la responsabilité civile afin de couvrir les éventuels accidents et/ou détériorations matérielles dont ils seraient les auteurs **durant les activités scolaires et péri-scolaires.**

Les parents qui possèdent déjà une police d'assurance couvrant ces risques sont tenus de fournir une attestation qui sera jointe au dossier d'admission. S'ils n'en possèdent pas, l'établissement pourra proposer une telle assurance aux familles des élèves.

De plus, en application de l'article 5 de la convention-type prévue à l'article 2 de l'arrêté du 7 mai 2007, l'établissement souscrit une assurance couvrant la **responsabilité civile de ses élèves exclusivement pendant la période de stage professionnel en entreprise.** Les frais d'assurance sont facturés aux familles conformément à la décision du Conseil d'Administration (Acte n° 06-03-11 du 29/11/06).

Vu le décret 80-857 du 30 octobre 1980 portant extension aux établissements agricoles des dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail, les entreprises devront avoir obtenu la dérogation nécessaire leur permettant d'utiliser les matériels et d'effectuer les travaux visés par le décret.

Les étudiants doivent obligatoirement s'inscrire auprès de la Sécurité Sociale Étudiante (*des imprimés permettant cette immatriculation ainsi que l'inscription auprès d'une mutuelle seront fournis à la rentrée*).

6.21 - IMMATRICULATION SÉCURITÉ SOCIALE

Les étudiants doivent obligatoirement s'affilier auprès de la Sécurité Sociale Étudiante (*des imprimés permettant cette immatriculation ainsi que l'inscription auprès d'une mutuelle seront fournis à la rentrée*) ; l'établissement les accompagne dans cette démarche.

Elle constitue une obligation pour l'établissement et les étudiants conformément au code de sécurité sociale, elle doit être conclue au plus tard le 30 Septembre de l'année scolaire en cours.

Au-delà de cette date, l'absence d'immatriculation peut entraîner l'éviction des cours.

ARTICLE 6.3 – SÉCURITÉ INCENDIE

En cas d'incendie, chaque usager doit, dans la tenue où il se trouve et sans chercher à emporter quoique ce soit, gagner la porte de sortie la plus proche et se diriger vers le terrain de basket ou les autres zones définies en suivant les plans d'évacuation.

Préventivement, il est rappelé qu'il est formellement interdit de fumer ou d'enflammer un objet quelconque dans l'enceinte des locaux.

Toute personne qui détecte un début d'incendie doit immédiatement déclencher le signal d'alarme et se diriger vers la sortie.

Les élèves et étudiants doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine peuvent être particulièrement sévères.

ARTICLE 6.4 - ASSOCIATION SPORTIVE ET CULTURELLE

Une association (type Loi 1901) fonctionne à l'intérieur de l'établissement. Une cotisation est demandée au début de l'année qui permet de participer aux différentes activités proposées par l'association et d'être assuré pour ces activités. Elle participe aussi au financement de sorties pédagogiques organisées à l'intention des élèves et des étudiants.

Le foyer est à la disposition des élèves en dehors des heures de cours. Un règlement propre au foyer est établi par les élèves (utilisation du foyer, matériel qui leur est confié, organisation des activités, entretien des locaux) et soumis au Conseil d'Administration.

Des soirées peuvent y être organisées en fonction de la motivation des élèves et des thèmes proposés.

Chapitre VII - INFORMATIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 7.1 - PERCEPTION DES FRAIS

Les pensions et demi-pensions sont payées en 3 versements (termes), dès réception des avis envoyés par l'agent comptable de l'établissement, et correspondants aux périodes suivantes :

- de la rentrée aux vacances de Noël
- du retour des congés de Noël au 31 Mars
- du 1er avril à la fin de l'année

Toute période commencée est due en entier. Cependant, des remises seront accordées aux familles des élèves et des étudiants absents pour des raisons de santé justifiées par un certificat médical ou des raisons de force majeure laissées à la discrétion du chef d'établissement. Ces remises ne seront pas effectuées pour des absences inférieures à 15 jours.

En aucun cas il ne sera accordé de remise pour la dernière quinzaine scolaire.

Les demandes de changements de régime seront sollicitées par écrit au Proviseur du lycée qui envisagera de la suite à donner.

Certaines activités pédagogiques ou connexes non obligatoires peuvent faire l'objet d'une sollicitation financière auprès des familles.

Des frais de reprographie à titre pédagogique (*photocopies distribuées par les enseignants en complément des manuels scolaires*) sont facturés aux familles en lien avec les besoins spécifiques évalués par filière.

Les élèves et étudiants ont la possibilité d'acheter une carte de photocopies afin de réaliser leurs copies personnelles (rapports de stage, exposés...). Cette carte est facturée 1 € et peut être créditée au coût de 0.10 € la copie.

ARTICLE 7.2 - BOURSES ET REMISE DE PRINCIPE D'INTERNAT

Un dossier de demande de bourses peut être demandé en début d'année scolaire.

Le régime des bourses est annuel et forfaitaire et le versement aux familles est trimestriel.

Lors de toute nouvelle inscription dans l'établissement, il convient de constituer à nouveau un dossier de bourses.

Les familles entretenant plus de deux enfants internes ou demi-pensionnaires, dans un ou des établissements publics peuvent avoir droit à une remise.

Chapitre VIII - FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

ARTICLE 8.1 - INSTALLATION AU DORTOIR

Lors de l'installation dans les chambres, un état des lieux sera effectué en présence d'un surveillant qui précisera également les dispositions prises en matière de décoration.

ARTICLE 8.2 - AU QUOTIDIEN

Par mesure d'hygiène et par respect pour les autres, les internes sont tenus de ranger quotidiennement leur chambre avant de quitter les dortoirs.

Des tapis sont prévus à l'entrée des dortoirs pour maintenir les locaux dans un état de propreté.

Un matériel de nettoyage peut être retiré auprès des surveillants selon les besoins.

Le surveillant veillera avant la descente du matin que les lits soient faits et les bureaux rangés.

L'utilisation des postes radio et de lecteurs CD est autorisée jusqu'à 22 heures pour l'internat C3 et A2 (élèves des classes de 4^o, 3^o, 2^o) et 22 heures 30 pour l'internat D et A1 (élèves des classes de 1^{ère} et Terminales) sous réserve que le niveau sonore respecte autrui et laissée à la discrétion du surveillant.

Pour des raisons de sécurité, un seul appareil par prise est autorisé.

Dans la journée et afin d'éviter les vols, l'accès au dortoir n'est pas admis.

Les internes sont priés de déposer leurs sacs à l'endroit prévu à cet effet en début et en fin de semaine.

L'accès à cette salle ne sera possible qu'aux heures d'ouverture définies et qu'en présence d'un personnel d'éducation et de surveillance.

ARTICLE 8.3 – PROCÉDURES URGENCES MÉDICALES

Dans le cas où l'élève est admis au service des urgences, les parents seront priés de prendre en charge leur enfant à sa sortie du service des urgences. Si cela est impossible, l'établissement fera appel à un taxi pour reconduire l'élève à l'établissement, les frais restant à la charge des familles.

ARTICLE 8.4 – SORTIES

Les internes majeurs peuvent être exceptionnellement autorisés par le CPE à sortir mais leur présence reste obligatoire au dortoir.

■ ***Le mercredi après midi***

Les cours sont normalement suspendus.

Les élèves peuvent participer aux différentes activités sportives (U.N.S.S.) ou culturelles proposées par le lycée.

Les élèves majeurs et les élèves mineurs autorisés par les parents peuvent sortir :

- ❑ dès la fin des cours jusqu'à 18 h 45
- ❑ dès leur fin de cours jusqu'au jeudi matin 8 h 15

■ ***En fin de semaine***

D'une façon générale, les sorties sont organisées de la façon suivante :

- ❑ du vendredi 17 h 25 au lundi 8 h 15
- ❑ du vendredi 17 h 25 au dimanche soir de 20 h à 21 h 30

Cependant, pour les élèves majeurs et les élèves mineurs autorisés par leurs parents, en cas d'absence de professeur ou de modification exceptionnelle de l'emploi du temps, rentrée et départ anticipés sont possibles en début et en fin de semaine.

ARTICLE 8.5 - HORAIRES

8.51 - HORAIRES HEBDOMADAIRES

6 h 50 – 7 h	Réveil
7 h 15 – 7 h 45	Petit déjeuner
8 h 15	Début des cours
17 h 25	Fin des cours
17 h 30	Goûter
18 h – 19 h	Étude en chambre obligatoire (le mardi : étude facultative)
19 h – 19 h 30	Dîner
20 h – 21 h	Étude en chambre obligatoire
21 h 30	Montée au dortoir
22 h	Extinction des feux internats C3 et A2 (élèves des classes de 4 ^o , 3 ^o , 2 ^{nde})
22 h 30	Extinction des feux internats D et A1 (élèves des classes de 1 ^{ère} et terminales).

8.52 – LE MERCREDI

11 h 50	Fin des cours
11 h 50 – 13 h	Déjeuner
13 h – 19 h	Temps libre, accès possible au CDI, à la salle libre-service informatique, au foyer, à l'UNSS (selon autorisation parentale)
11 h 20	Début du service de restauration (selon emploi du temps et inscription des élèves)

ARTICLE 8.6 – ACCUEIL DU DIMANCHE

Selon le nombre d'inscrits, des permanences sont organisées le week-end pour l'accueil des élèves qui ne peuvent rejoindre leur domicile chaque semaine.

Pour des raisons de sécurité, tout élève interne doit pouvoir regagner le domicile d'un correspondant clairement identifié à la rentrée scolaire.

Un accueil des internes qui ne peuvent pas rejoindre le lycée à la première heure de cours du lundi matin, se fera le dimanche soir de 20 h à 21 h 30. Les inscriptions pour ces élèves seront closes le mercredi soir à 19 h. Le cas échéant, l'établissement ne réouvrira ses portes que le lundi matin à partir de 7 h 30.

Tout élève inscrit devra être présent le week-end. Il en est de même pour les élèves qui rejoignent l'établissement le dimanche soir.

L'accueil du dimanche soir sera facturé à la nuit, aux familles selon le montant proposé par le Conseil d'Administration et validé par le Conseil Régional de Midi-Pyrénées.

Chapitre IX - FONCTIONNEMENT DU FOYER

9.1 - CADRE

Une communauté éducative ne peut se passer de règles écrites valables pour tous. Le règlement intérieur permet d'organiser la vie du centre socioculturel dans le respect de soi et des autres. Ce règlement participe au regard des objectifs de l'EPLEFPA à l'éducation à la citoyenneté. Cette dernière n'est pas abstraite, elle génère des droits et des devoirs pour tous ceux qui participent aux activités de l'ASC.

9.2 - LES DROITS

9.21 - LIBERTÉ D'ACCÈS

Chaque élève, étudiant ou apprenti membre (ceux qui ont payé la cotisation d'adhésion) de l'Association Sportive et Culturelle a un droit d'accès au foyer aux activités que celui-ci propose.

9.22 - LIBERTÉ D'EXPRESSION

La liberté d'expression correspond à la liberté de pensée de chacun. Mais elle est soumise à quelques conditions :

- Respect des autres
- Principe de laïcité : les élèves, étudiants et apprentis ne doivent pas manifester leur appartenance religieuse et politique

9.23 - LIBRE ACCÈS AU BAR ET AUX DIFFÉRENTES ACTIVITÉS

Chaque élève, étudiant et apprenti a le droit à la libre consommation proposée par le bar (voir III) dans la limite des stocks disponibles.

Chacun a également accès aux diverses activités qui y sont proposées : baby-foot, jeux de société, musique (CD personnels originaux) et télévision.

A la demande des élèves et à raison de deux fois par mois, une soirée télé pourra être organisée. Une liste des participants devra être remise au CPE une semaine à l'avance.

9.24 - AMÉNAGEMENT

Chaque élève, étudiant ou apprenti peut proposer des projets de décoration.

9.3 - LES DEVOIRS

9.31 - RESPECT DES LIEUX

Hygiène du foyer : Il est impératif de laisser en bon état le foyer.

En conséquence :

- Utiliser les poubelles prévues à cet effet pour les détritus (chewing-gum, papiers, emballages usagers...).
- Interdiction de cracher ou de faire des graffitis...

Santé : Interdiction d'introduire et de consommer de l'alcool et des substances illicites au sein du foyer.

9.32 - RESPECT DU MATÉRIEL

Tout matériel emprunté (jeux...) doit être rapporté en l'état dans lequel il a été trouvé.

Ne pas dégrader le mobilier mis à votre disposition.

9.33 - RESPECT DE LA PERSONNE

Il est d'usage de respecter et d'écouter le ou les responsables du foyer, qu'il soit élève ou surveillant.

Faire preuve de savoir vivre en communauté.

9.34 - RESPECTER LES HORAIRES DU FOYER

Se plier aux horaires imposés (voir III). La fréquentation du foyer ne peut excuser des retards en cours.

9.35 – SANCTIONS

Les sanctions pouvant être appliquées sont celles prévues au chapitre V du règlement intérieur de l'établissement.

9.4 - LE FONCTIONNEMENT AU QUOTIDIEN

9.41 - LES HEURES D'OUVERTURE

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	 VENDREDI
7 h 45 à 8 h 10	7 h 45 à 8 h 10	7 h 45 à 8 h 10	7 h 45 à 8 h 10	7 h 45 à 8 h 10
12 h 30 à 13 h 25	12 h 30 à 13 h 25	12 h 30	12 h 30 à 13 h 25	12 h 30 à 13 h 25
17 h à 18 h	17 h à 19 h	à 19 h	17 h à 18 h	
19 h 30 à 20 h	19 h 30 à 20 h	19 h 30 à 20 h	19 h 30 à 20 h	
21 h à 21 h 30	21 h à 21 h 30	21 h à 21 h 30	21 h à 21 h 30	

9.42 - LE BAR

Le bar est ouvert entre 12 h 30 et 13 h 25 et le soir après les cours. Il propose des boissons et de la nourriture biologique. Il offre des activités comme les jeux de société qui sont à la disposition des élèves en échange de leur carte de self.

9.43 - LES ACTIVITÉS PROPOSÉES

L'association Sportive et Culturelle offre à tous ses adhérents la possibilité de participer à diverses activités. Celles-ci sont organisées sous forme de clubs. Ces derniers touchent à différents domaines tels que le cinéma, les arts plastiques, les jeux de société, le Hip-hop, la photo ou encore la jonglerie.

La liste de ces clubs peut-être élargie sur la base des propositions des élèves auprès des enseignants d'éducation socioculturelle et après soumission au vote du conseil d'administration de l'association sportive et culturelle.

Chapitre X - FONCTIONNEMENT DU PLATEAU SPORTIF EN LIBRE ACCÈS

10.1 - CADRE

Le plateau sportif est le support destiné aux activités pédagogiques encadrées par les professeurs d'EPS. Il est aussi destiné aux temps de détente des élèves et par conséquent, il génère des droits et des devoirs pour tous ceux qui en sont utilisateurs.

10.2 - LES DROITS

10.21 - LIBERTÉ D'ACCÈS

Chaque élève, étudiant ou apprenti a un droit d'accès au plateau sportif sous la responsabilité d'un élève de première, de terminale, d'un étudiant ou d'un professeur. Les matériels sportifs sont mis à disposition par les enseignants d'EPS.

A la demande des élèves, des tournois pourront être organisés. Une liste des participants devra être remise au CPE une semaine à l'avance.

10.3 - LES DEVOIRS

10.31 – RESPECT DES LIEUX

Il est impératif de laisser en bon état le plateau sportif. En conséquence :

- interdiction de faire des graffitis
- tout déchet doit être déposé dans une poubelle
- interdiction d'introduire et de consommer de l'alcool et des substances illicites sur le plateau sportif

10.32 – RESPECT DU MATÉRIEL

Tout matériel emprunté (ballon, filet...) doit être rapporté en bon état.

10.33 – RESPECT DE LA PERSONNE

Il est d'usage de respecter et d'écouter le ou les responsables du plateau sportif, qu'il soit élève ou surveillant.

Tout acte de violence physique, verbale ou morale est proscrit.

10.34 – SANCTION

Tout manquement au présent règlement entraînera une exclusion définitive du plateau sportif.

LEXIQUE

Définitions extraites de dictionnaires
en fonction du contexte du " Règlement Intérieur "

BIZUTAGE : Pratiques estudiantines et scolaires d'initiation des nouveaux élèves comportant diverses brimades. (D'après *Le Petit Robert*).

CESSION : Action de céder. (D'après *Le Petit Robert*).

CITOYEN : Terme issu du vocabulaire politique par référence au modèle antique grec et romain au sens de " membre d'une communauté politique organisée ".

Le mot de "citoyen" se répandra au XVIII^{ème} siècle sous l'influence des philosophes politiques des lumières tels que J.J. Rousseau puis sous celle de la Révolution de 1789.

"Citoyen" désigne aujourd'hui un être conscient de ses responsabilités et de ses devoirs à l'intérieur d'une communauté dont il est membre. (D'après le *Dictionnaire de l'Histoire de la langue française ROBERT*).

DÉMOCRATIE : Organisation politique (république par exemple) dans laquelle les citoyens exercent leur souveraineté.

Esprit démocratique : esprit respectueux de la volonté et de la liberté de chacun. (D'après *Le Petit Robert*).

DIFFAMATOIRE : Qui tend à porter atteinte à la réputation, à l'honneur de quelqu'un. (D'après *Le Petit Robert*).

EMPRISE : Surface de terrain appartenant à la collectivité et affectée à la route ainsi qu'à ses dépendances. (D'après *Le Petit Robert*).

LAÏCITÉ : Principe de séparation du pouvoir religieux et du pouvoir politique. L'enseignement laïque est indépendant de toute confession religieuse. (D'après *Le Petit Robert*).

NEUTRALITÉ : État d'une personne qui s'abstient de prendre parti, de s'engager, qui s'efforce à l'impartialité et à l'objectivité. (D'après *Le Petit Robert*).

OSTENTATOIRE : Qui met en valeur de façon excessive et indiscrete. (D'après *Le Petit Robert*).

PLURALISME : Système admettant l'existence d'opinions politiques et religieuses, de comportements culturels et sociaux différents, au sein d'un groupe organisé (D'après *Le Petit Robert*).

PROPAGANDE : Action de vanter les mérites d'une théorie, d'une idée, d'un homme,... pour recueillir une adhésion, un soutien. (D'après *le Petit Robert*).

PROSÉLYTISME : Zèle déployé pour répandre sa foi et pour recruter des adeptes. (D'après *Le Petit Robert*).

REVENDEICATION : Action de réclamer ce que l'on considère comme un droit, un dû. (D'après *Le Petit Robert*).

CONSIGNES d'HYGIÈNE et de SÉCURITÉ

à RESPECTER

1 – En cours et séquences d'ÉDUCATION PHYSIQUE et SPORTIVE

11 - Respecter les consignes pédagogiques et sécuritaires données par l'enseignant quant à l'organisation et au contenu de l'activité.

12 - Respecter l'hygiène

- tenue de sport obligatoire : short ou survêtement, tee-shirt, chaussures de sport lacées impérativement (*différente de la tenue portée pendant la journée*) ; maillot de bain et bonnet pour la natation (*ni bermuda, ni caleçon*).
- douche recommandée si cela est possible
- pas de bijoux (*bagues, bracelets, boucles, piercings*), montres ou valeurs (*téléphones, argent, mp3...*)
- pas de chewing-gum pendant les cours.

13 - Dispenses

- seuls un certificat médical, un arrêt de travail ou une dispense de l'infirmière peuvent dispenser du cours d'E.P.S. Les élèves dispensés doivent assister au cours sauf ceux dispensés à l'année.
- les contre-indications médicales à certaines APS doivent être indiquées sur le certificat médical du dossier scolaire.

2 - Lors de l'utilisation des INSTALLATIONS SPORTIVES

21 - Salle de sport

- aucun élève seul sans surveillance
- interdiction de toucher au matériel entreposé

22 - Terrain de basket

- interdiction de se suspendre aux panneaux de baskets

23 - Stade

- interdiction de se suspendre aux buts de football
- interdiction de monter ou de se balancer sur les mains courantes
- obligation de traverser la route sur le passage protégé et seulement en présence de l'enseignant.

3 - Lors des séquences ÉQUITATION

31 - Respect strict et obligatoire des horaires et de l'organisation mise en place pour les déplacements des élèves entre le lycée et le centre équestre.

32 - Respecter l'hygiène

- utilisation obligatoire des vestiaires mis à disposition
- tenue d'équitation obligatoire : bombe 3 points homologuée, bottes ou shaps
- retour du centre équestre en tenue d'équitation
- douche après la séquence
- pas de bijoux (*bagues, bracelets, boucles, piercings*) montres, téléphone, mp3 ou argent.
- pas de chewing-gum pendant l'activité

33 - Dispenses ponctuelles

- seulement par certificat médical, ou dispense exceptionnelle de l'infirmière à remettre à la vie scolaire avant le départ au centre équestre.
- les élèves dispensés avec un certificat médical restent en permanence, ceux dispensés par l'infirmière se rendent au centre équestre.

34 - Comportement au centre équestre

- respecter les consignes pédagogiques et sécuritaires données par le moniteur quant à l'organisation et au contenu de l'activité.
- interdiction de s'éloigner du manège et des écuries, au delà de la surveillance du moniteur.
- ne pas prendre d'initiative concernant les chevaux sans en référer au moniteur.
- éviter tout geste et déplacement intempestifs.
- signaler au moniteur toute anomalie lors de la prise en main du cheval
- toute brutalité envers les chevaux est interdite.

4 - Lors des Travaux Pratiques en LABORATOIRE de Sciences Physiques et Biologiques

41 - Consignes générales

- respecter les consignes données par le professeur
- éviter tout geste et déplacement intempestifs
- chaque élève qui prend possession de sa place doit signaler toute anomalie ou dégradation au moment de son installation
- ne pas ouvrir les fenêtres sans l'autorisation préalable de l'enseignant
- chaque apprenant est formé à la sécurité.

42 - Tenue vestimentaire

Dans tous les laboratoires :

- chaque personne doit revêtir la blouse blanche ininflammable et à manches longues.
- elle doit être boutonnée pendant toute la durée de la séance de travaux pratiques.
- les cheveux longs doivent être attachés.

43 - Manipulation

Lors des différentes manipulations, chaque apprenant doit :

- respecter les consignes précises données par l'enseignant avant chaque manipulation de produit chimique et les appliquer minutieusement.
- observer les pictogrammes figurant sur les étiquettes des flacons utilisés et respecter les consignes de sécurité correspondantes
- le pipetage doit s'effectuer obligatoirement à l'aide d'une micropipette ou avec la poire à pipeter
- porter obligatoirement les lunettes de protection quand la manipulation l'impose (*dangers relatifs à un produit etc...*)
- porter obligatoirement des gants de protection pour les manipulations de produits dangereux
- l'utilisation de la hotte aspirante est obligatoire lors des manipulations de produits chimiques dangereux
- respecter les consignes d'utilisation de chaque appareil données par le fournisseur et par l'enseignant (*voltage, calibrage etc...*)
- ne pas envoyer le rayon laser directement dans l'œil.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT :

- **de pipeter** à la bouche
- **de manger** dans le laboratoire
- **de détériorer** le matériel et les installations des laboratoires.

5 - Lors des séquences de Travaux Pratiques en ATELIER PÉDAGOGIQUE : Bois, Fer, Agroéquipement

51 - Consignes générales

- l'équipement de protection individuelle est obligatoire
- les cheveux longs doivent être attachés.
- les apprenants sont formés à la sécurité relative aux activités conduites.

52 - Atelier fer

- machines électriques de travail du fer : perceuse, tronçonneuse, touret à meuler
 - pas d'habits flottants
 - lunettes de protection obligatoires pour le touret à meuler et l'ébarbeuse.
- postes à souder électriques
 - mettre en route la ventilation
 - porter des gants en cuir
 - manipuler les pièces soudées avec des pinces
 - utiliser un masque de soudage, lunettes interdites
 - porter des lunettes de protection pour nettoyer les soudures
- poste de soudage oxyacétylénique (chalumeau)
 - travailler uniquement sur une table à briques réfractaires ou supports adaptés
 - utiliser des gants et pinces pour manipuler les pièces
 - porter des lunettes noires
 - travailler seul ou à la rigueur à 2 par chalumeau

53 - Atelier bois

- le port du masque est obligatoire pour les travaux poussiéreux.

54 - Conduite d'un tracteur attelé ou non

- l'utilisation d'un tracteur est soumise à l'autorisation du professeur
- le conducteur doit être assis à son poste pour démarrer le moteur, rouler les portes fermées, maintenir un régime moteur réduit pendant les manœuvres d'attelage ou près des bâtiments (*accélérateur à pied uniquement*)
- un seul élève sur le tracteur sauf si celui-ci est équipé d'un 2^e siège
- aucun élève sur le marche-pieds ou n'importe quel autre support du tracteur (*attelage, masse, capot...*) lorsque celui-ci est en mouvement
- branchement de la prise de force toujours moteur tracteur arrêté avec chaînage de protection obligatoire
- maximum 2 élèves à l'arrière pour atteler un outil
- ne jamais supprimer les carters sur les pièces en mouvement mécanique (*poulie, arbre, courroie...*)
- toujours caler un outil levé par un système hydraulique avant intervention (*exemple : charrue levée par le relevage hydraulique du tracteur, benne...*)
- ne jamais faire tourner un moteur thermique dans un local fermé.

6 - Sur l'EXPLOITATION AGRICOLE

61 - Consignes générales

- l'accès à l'exploitation, des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires, est autorisé seulement dans les conditions suivantes :
 - dans le cadre des cours ou activités pédagogiques, accompagnés par un enseignant
 - dans le cadre des mini-stages.
- le port de l'EPI (*Équipement de Protection Individuelle*) : combinaison, bottes ou chaussures de sécurité, vêtement de pluie est obligatoire
- les vêtements amples et flottants ne sont pas autorisés
- après usage tous les utilisateurs doivent ranger à leur place les outils et équipements en bon état et propres.

Toute casse ou panne doit être signalée au professeur ou à un membre du personnel de l'exploitation

- respect des biens : toute utilisation des outils et matériels doit être faite à bon escient en respectant les conditions générales d'utilisation
- il est interdit de fumer sur l'exploitation (*bâtiments et parcelles*)
- lors de l'utilisation de sécateurs pneumatiques, une attention particulière devra être apportée aux autres personnes présentes sur le chantier afin d'éviter tout accident.

La taille d'un arbre n'est effectuée que par une seule personne sauf avis contraire des salariés ou des formateurs.

- avant d'utiliser un outil, vérifier la présence et l'état des protections
- pas d'attelage ou de manipulations d'outils en présence de plus de 2 personnes à proximité
- ne pas utiliser de chargeurs (*fumier, balles rondes...*) ou benner des remorques lorsqu'un groupe se trouve à proximité
- il est absolument interdit d'enlever les dispositifs de protection réglementaires sur les mécanismes.
- ne pas monter et ne pas descendre d'une machine en déplacement, Les tracteurs avec cabine doivent être utilisés portes fermées. Le nombre de personnes présentes dans la cabine doit correspondre à l'homologation
- ne pas intervenir sur un mécanisme en mouvement
- avant toute intervention même mineure :
 - débrayer la prise de force ou séparer la machine de sa production d'énergie
 - arrêter le moteur
 - attendre l'arrêt complet du mécanisme.
- les produits phytosanitaires ne peuvent être manipulés qu'en présence d'un adulte responsable de l'intervention qui veillera à ce que toutes précautions soient prises.
- respecter les charges maximales en fonction de l'âge. Utiliser des appareils de manipulation et une posture correcte pour le port de charges lourdes. Les équipements individuels de protection contre le bruit devront être utilisés lorsque le niveau sonore l'impose.

62 - Lieux à risques

Compte-tenu des risques potentiels liés à la nature des lieux, la circulation des élèves en tracteur est interdite le long des berges du Tarn.

63 - Sécurité avec les produits phytosanitaires

La formation à la sécurité dans l'utilisation éventuelle des produits phytosanitaires est un aspect essentiel des travaux pratiques. Un équipement individuel de protection, fourni par l'établissement (*gants, masques, vêtements spécifiques*) doit obligatoirement être employé. Ce matériel doit être lavé et stocké proprement après usage. Avant toute utilisation de produit phytosanitaire, les fiches de sécurité doivent être consultées. Après usage de produits, les mesures d'hygiène (*lavages, douches...*) indiquées par les personnels ou enseignants devront être mises en œuvre avec passage obligatoire par le vestiaire.

64 - Autres machines et autres cas

- scie électrique pour métaux : manipulation des pièces, machine arrêtée
- perceuse portative : utilisation seulement de perceuse à double isolation, avec prise et prolongateur conformes.
- ébarbeuse : machine interdite aux élèves.
- maquettes électriques : manipulations possibles sous surveillance du professeur .
- tableaux électriques : branchement sur le réseau électrique interdit – essais réalisés exclusivement par le professeur.
- manipulations de charges lourdes et produits dangereux :
 - manipulation après autorisation et consignes particulières du professeur
 - manipulation de produits dangereux interdits (*essences, gaz, acides*)
- mise en route de moteurs et automoteurs :
 - mise en route de moteurs thermiques dans les ateliers après autorisation du professeur et avec aspirateur des gaz d'échappement en marche.
 - mise en route d'automoteurs (*tracteurs*) après autorisation du professeur.

Charte d'utilisation du matériel informatique et de l'Internet sur l'EPLEFPA de Tarn-et-Garonne

ENTRE :

L'Établissement : EPLEFPA DE TARN-ET-GARONNE (Site de MONTAUBAN-Capou)

représenté par : **M. Daniel FAUCHÉ, Directeur**

D'UNE PART

ET (toute personne susceptible d'utiliser l'internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'Établissement)

L'Utilisateur _____

D'AUTRE PART

La présente charte a pour objet de définir les règles de fonctionnement de l'ensemble du matériel informatique mis à disposition dans l'enceinte de l'EPLEFPA DE TARN-ET-GARONNE. L'Établissement s'engage à fournir un accès au matériel et aux services de bonne qualité sous couvert du respect de cette charte.

Elle s'inscrit dans le cadre des lois et textes en vigueur :

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés »,

Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,

Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,

Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,

Loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle).

Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique

Note de service DGA/SDSI/MSSI/N200561076 CAB/MD/N2005-0002 du 18/02/2005 sur la sécurité des systèmes d'information – Droits et devoirs des utilisateurs du réseau du MAAPR

Circulaire SG/SM/SDSI/MSSI/C2007-1402 CAB/MD/C2007-0001 du 10 Février 2007 sur la sécurité des systèmes d'information – Politique de sécurité des systèmes d'information de l'Agriculture.

Délibération CNIL n° 2005-285 du 22 novembre 2005.

Articles 226-1 et 226-2 du Code pénal – Atteinte à la vie privée.

Article 9 du Code Civil – Droit au respect de la vie privée.

Charte déontologique de RENATER..

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau et les serveurs informatiques de l'ensemble des centres constitutifs de MONTAUBAN et MOISSAC désigné dans sa globalité dans la charte par le terme « L'Établissement » et, par eux, l'accès à Internet, puis l'Intranet. Cette personne sera désignée par le terme « Utilisateur ». L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme « Réseau ». Un usager utilisant son propre matériel est également soumis aux principes de cette charte dès lors qu'il accède au réseau ou à l'internet.

RAPPEL DE LA LÉGISLATION

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'éducation, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- la diffamation et l'injure ;
 - la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur.
 - 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'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
 - la contrefaçon de marque ; (extrait musical, photographie, extrait littéraire,...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une oeuvre musicale par un artiste, phono-gramme, vidéo-gramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Outre le fait que s'adonner à une atteinte de ce type puisse conduire l'utilisateur fautif à être convoqué devant une commission de discipline compétente, ces mêmes atteintes peuvent être sanctionnées pénalement que les actes réalisés le soient à partir de postes de l'établissement ou de l'extérieur. Notamment dans le cadre d'un blog ou d'un site communautaire qui porterait des jugements de valeur sur une personne privée ou morale.

1 – CONDITIONS D'ACCÈS AUX MOYENS INFORMATIQUES

Les moyens informatiques de notre réseau doivent être utilisés **dans un but pédagogique, éducatif ou culturel** (*activités pédagogiques ou de documentation pour les apprenants et les enseignants*) ou dans le cadre des seules activités professionnelles (*pour tous les personnels non enseignants de l'Établissement*).

L'utilisateur est responsable le cas échéant d'un compte informatique individuel qui peut lui être attribué sur l'un ou l'autre des espaces dédiés à cet effet (*Site web, serveurs administratif ou pédagogique ou plateforme numérique de travail de type collaboratif*). Ces comptes s'ils sont nominatifs et personnels engagent d'autant plus leurs propriétaires au respect des principes énoncés dans cette charte.

En contrepartie, l'Établissement s'engage à veiller à la protection des données et à la sécurité de ces comptes selon la politique de sécurité des systèmes informatiques qu'elle est tenue de suivre.

Si un utilisateur constate que son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est utilisé par une autre personne, il lui incombe de prévenir le(s) Responsable(s) Informatique(s) afin que ceux-ci s'assurent du bon fonctionnement du dit compte ou si nécessaire de sa ré-initialisation.

L'Établissement met également à disposition des utilisateurs des logins dits « génériques » destinés aux personnes nomades et permettant l'utilisation des salles pédagogiques. Dans le cadre de son activité, l'utilisateur d'un poste informatique reste responsable de l'usage qu'il fait du matériel même s'il ne dispose pas d'un login nominatif et personnel. L'identification éventuelle pouvant être effectuée aux moyens de cahiers d'inscription par exemple.

L'Établissement dispose d'un filtrage Internet afin de garantir la protection de ses usagers quant à la consultation, intentionnelle ou non, et l'impression de documents à caractère pornographique ou incitant à la haine raciale, aux crimes et aux délits. Consultation et impression qui sont interdites par la Loi. Pour ce faire, l'Établissement utilise une liste créée par un organisme de référence et ne peut être tenu responsable du choix des sites figurant sur cette dernière.

Dans le cadre de la maintenance informatique mais aussi d'activités pédagogiques ponctuelles, un logiciel de gestion et d'administration des ordinateurs via IP permet la connexion à tout ordinateur identifié sur le réseau de l'Établissement ainsi qu'une éventuelle prise en main à distance par son bureau. Si dans la perspective d'une connexion de ce type, un des administrateurs informatiques constate une infraction à la présente charte, l'utilisateur pourra être sanctionné. Ce logiciel peut donc être utilisé dans l'optique d'un contrôle inopiné pour tous les postes non attribués à un utilisateur fixe. Pour les ordinateurs attribués à une personne particulière, cette dernière devra signer une acceptation en début d'année et donner son accord informatisé juste avant la prise en main à distance.

2 – LE RESPECT DES RÈGLES

2.1 – ENGAGEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

2.11 – Respect de la Loi

L'Établissement s'engage à :

- **respecter** toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et à **informer** les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater lors de l'utilisation de ses services ; **prévenir** ou à **faire cesser** toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible.
- **faciliter** l'accès pour les utilisateurs et les autorités publiques, aux informations les identifiant : *nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique* ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Établissement n'incluent aucun contenu répréhensible.
N.B. : C'est le représentant légal de l'Établissement qui est le directeur de la publication.
- **informer** l'utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.
- **détenir et conserver** les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés. *Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.*

2.12 – Disponibilité du service

L'Établissement peut interrompre l'accès, pour des raisons de maintenance ou techniques. Il essaiera de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

2.13 – Messagerie électronique

L'Établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

2.14 – Protection des apprenants et notamment des mineurs

L'équipe pédagogique se doit de protéger les apprenants en les préparant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Établissement doivent être précédées d'explications très précises données aux apprenants. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité (respect des règles de protection des oeuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel...). *Ces activités devront être organisées de telle manière que les apprenants soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.*

Il incombe à l'équipe pédagogique de :

- **garder** la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des apprenants, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème.
- **veiller** à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité (*mise en place de mécanismes de protection adaptée aux diverses situations d'apprentissage*) selon que l'utilisation s'effectue dans la classe ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité.

2.15 – Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

L'Établissement garantit à l'Utilisateur :

- **de n'utiliser** les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (*ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques...*) ;
- **de lui communiquer** les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- **de lui garantir** un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

2.16 – Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Établissement

L'Établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

L'Établissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

2.17 – Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des apprenants et notamment des mineurs ;**

L'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les apprenants afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité ;

- **soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être contrôlés dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées.

L'Établissement se réserve le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

- **soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs.**

2.2 – ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

2.21 – Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, et notamment :

2.211 – L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui, en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant un caractère délictueux.

2.212 – Regroupement de données

Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel.

2.213 – Droits d'auteur

Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Établissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (*nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création*), des précisions quant au caractère de chaque document (*original ou adapté, nature des adaptations*), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

2.22 – Intégrité des Services : Sécurité du système (ou du réseau)

2.221 – Continuité

L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...);
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines

2.222 – Responsabilité relative à l'information

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

2.23 – Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

2.231 – Perturbations et excès

L'Utilisateur accepte que l'Établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.

2.232 – Messages et listes de diffusion

L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique. L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie (*qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés*).

2.233 – Neutralité commerciale

En application des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

IL EST ENFIN PRÉCISÉ QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

3 – DISPOSITIONS

La Charte ne se substituant pas au règlement Intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.