



Version du 18/06/2021

VU les articles du Code rural et forestier, livre V111; Vu le du code du travail livres I et IX; VU les articles du code de l'éducation; Vu le contrat d'apprentissage, VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves et apprentis le 15 octobre 2020  
Vu décret n° 2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline et la Note de service DGER/SDPFE/2020-712 19/11/2020 portant sur Cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA. Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur du 31 mai 2021, Vu les avis rendus par le Conseil de Perfectionnement et le Conseil de Centre du 1<sup>er</sup> juin 2021, vu la délibération du conseil d'administration en date du 18 juin 2021, portant adoption du présent règlement intérieur.

## **PRÉAMBULE:**

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

- L'objet du règlement intérieur est donc:
  - 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement des centres.
  - 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice,
  - 3) d'édicter les règles disciplinaires,
- Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.
- Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains apprenants le nécessitera.
- Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, celui de l'exploitation agricole, celui de l'atelier technologique, le règlement de l'infirmerie et le cas échéant un ou des règlement(s) particulier(s) propre(s) à certains lieux ou biens de l'établissement. Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :
  - d'une information et d'une diffusion au sein de l'EPL par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
  - d'une notification individuelle auprès de l'apprenant et de ses représentants légaux s'il est mineur en début d'année, et de l'employeur le cas échéant.
- Par apprenant, on désigne les lycéens, les apprentis du CFA et les stagiaires du CFPPA.

**Amendement provisoire au règlement intérieur suite au coronavirus : Des mesures spécifiques ont été prises suite à la crise du coronavirus. Le PRA (Plan de Reprise d'Activité) a été mis en place. Toutes ces mesures liées à la santé, l'hygiène et la sécurité seront mises à jour selon le contexte. Le suivi de ces règles est obligatoire. Tout manquement sera sanctionné, selon les règles habituelles liées à la sécurité des biens et des personnes. Ces règles seront expliquées aux apprenants.**

## Chapitre 1: les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants:

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

## Chapitre 2: les règles de vie dans l'EPL

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

### 1 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

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

L'internat, l'étang, l'exploitation et les moyens informatiques font l'objet de leur propre règlement intérieur.

**L'hébergement est un service et non un droit.** Tout apprenant qui serait pris en train de chahuter ou de ne pas respecter les lieux et les biens se verrait interdire l'accès à l'internat temporairement ou définitivement (sur décision du conseil de discipline). De fait, à la prise de possession, il en accepte l'état et signale immédiatement toute dégradation antérieure (toute nouvelle dégradation sera facturée). Les dortoirs doivent rester propres. Avant de sortir du dortoir, les apprenants devront veiller à ne rien oublier de ce qui pourrait leur être utile dans la journée, car le dortoir est fermé de 07h45 à 18 h 00, sans aucune exception.

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

Un foyer est à disposition des apprenants.

L'accès à l'étang et à l'exploitation est strictement interdit aux apprenants non accompagnés.

Pour le parking : la vitesse est réglementée à 30 km/h pour accéder aux zones de stationnement ; pour les véhicules à 2 roues et à 4 roues, l'établissement exclut toute responsabilité en cas de vol et de détérioration. Il est interdit de se rendre sur le parking pendant les pauses.

### 2 -Modalités de surveillance des apprenants

#### 2.1 Pendant le temps scolaire

L'EPL est ouvert du lundi 8h au vendredi 18 h.

Tableaux des horaires de cours et internat :

HORAIRES LYCÉE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Lever		07h00	07h00	07h00	07h00
Petit déjeuner		07h15-08h00	07h15-08h00	07h15-08h00	07h15-08h00
Cours 1		08h20-09h15	08h20-09h15	08h20-09h15	08h20-09h15
Cours 2		09h20-10h15	09h20-10h15	09h20-10h15	09h20-10h15
Cours 3	10h30-11h25	10h30-11h25	10h30-11h25	10h30-11h25	10h30-11h25
Cours 4	11h30-12h25	11h30-12h25	11h30-12h25	11h30-12h25	11h30-12h25
<b>Déjeuner</b>	<b>12h15-13h15</b>	<b>12h15-13h15</b>	<b>12h15-13h15</b>	<b>12h15-13h15</b>	<b>12h15-13h15</b>
Cours 5	13h25-14h20	13h25-14h20		13h25-14h20	13h15-14h10
Cours 6	14h25-15h20	14h25-15h20		14h25-15h20	14h15-15h10
Cours 7	15h35-16h30	15h35-16h30		15h35-16h30	15h15-16h10
Cours 8	16h35-17h30	16h35-17h30		16h35-17h30	Fin des cours
<b>Détente, Animation, CDI, sortie</b>	<b>17h30-18h00</b>	<b>17h30-18h00</b>	<b>Retour 18h00</b>	<b>17h30-18h00</b>	
<b>Étude obligatoire en salle 4<sup>e</sup>-3<sup>e</sup>-2<sup>des</sup></b>	<b>18h00-18h45</b>	<b>18h00-18h45</b>		<b>18h00-18h45</b>	
<b>Étude obligatoire en chambre 1ères-terminales</b>	<b>18h00-19h00</b>	<b>18h00-19h00</b>		<b>18h00-19h00</b>	
<b>Dîner</b>	<b>18h45-19h30</b>	<b>18h45-19h30</b>	<b>18h45-19h30</b>	<b>18h45-19h30</b>	
Étude facultative en chambre ou animation	<b>19h45-20h45</b>	<b>19h45-20h45</b>	<b>19h45-20h45</b>	<b>19h45-20h45</b>	
Détente 15 MN	<b>20h45-21h00</b>	<b>20h45-21h00</b>	<b>20h45-21h00</b>	<b>20h45-21h00</b>	
Montée à l'internat	<b>21h00</b>	<b>21h00</b>	<b>21h00</b>	<b>21h00</b>	
<b>Extinction des lumières (4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, et 2<sup>des</sup>)</b>	<b>21h30</b>	<b>21h30</b>	<b>21h30</b>	<b>21h30</b>	
<b>Extinction des lumières (1ères, terminales)</b>	<b>22h00</b>	<b>22h00</b>	<b>22h00</b>	<b>22h00</b>	

HORAIRES CFA et CFPPA	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Lever		07h00	07h00	07h00	07h00
Petit déjeuner		07h15-08h00	07h15-08h00	07h15-08h00	07h15-08h00
Cours 1	9h00-12h00	08h20-09h15	08h20-09h15	08h20-09h15	08h20-09h15
Cours 2		09h20-10h15	09h20-10h15	09h20-10h15	09h20-10h15
Cours 3		10h30-11h25	10h30-11h25	10h30-11h25	10h30-11h25
Cours 4		11h30-12h25	11h30-12h25	11h30-12h25	11h30-12h25
<b>Déjeuner</b>	<b>12h15-13h15</b>	<b>12h15-13h15</b>	<b>12h15-13h15</b>	<b>12h15-13h15</b>	<b>12h15-13h15</b>
Cours 5	13h25-14h20	13h25-14h20	13h25-14h20	13h25-14h20	
Cours 6	14h25-15h20	14h25-15h20	14h25-15h20	14h25-15h20	
Cours 7	15h35-16h30	15h35-16h30	15h35-16h30	15h35-16h30	
Cours 8	16h35-17h30	16h35-17h30	16h35-17h30	16h35-17h30	
<b>Détente, Animation, CDI, sortie</b>	<b>17h30-18h15</b>	<b>17h30-18h15</b>	<b>Retour 18h30</b>	<b>17h30-18h15</b>	
<b>Étude obligatoire en salle CAP, 2<sup>des</sup></b>	<b>18h15-18h45</b>	<b>18h15-18h45</b>		<b>18h15-18h45</b>	
<b>Étude obligatoire en chambre 1ères-terminales et BPA</b>	<b>18h15-19h00</b>	<b>18h15-19h00</b>		<b>18h15-19h00</b>	
<b>Dîner</b>	<b>18h45-19h30</b>	<b>18h45-19h30</b>	<b>18h45-19h30</b>	<b>18h45-19h30</b>	
Étude facultative en chambre ou animation	<b>19h45-20h45</b>	<b>19h45-20h45</b>	<b>19h45-20h45</b>	<b>19h45-20h45</b>	
Détente 15 MN	<b>20h45-21h00</b>	<b>20h45-21h00</b>	<b>20h45-21h00</b>	<b>20h45-21h00</b>	
Montée à l'internat	<b>21h00</b>	<b>21h00</b>	<b>21h00</b>	<b>21h00</b>	
<b>Extinction des lumières (CAP, 2<sup>des</sup>)</b>	<b>21h30</b>	<b>21h30</b>	<b>21h30</b>	<b>21h30</b>	
<b>Extinction des lumières (1ères, terminales et BPA)</b>	<b>22h00</b>	<b>22h00</b>	<b>22h00</b>	<b>22h00</b>	

*NB : Les internats seront fermés, sans exception, entre 7h45 et 18h00 sans possibilité pour les apprenants de remonter pour quelque motif que ce soit et sans être accompagnés par un membre du personnel.*

*Des variations d'horaires peuvent intervenir pour les stagiaires du CFPPA, elles sont précisées en début de formation et doivent être respectées.*

## 2.2 En dehors du temps scolaire

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

### 2.3 Journée « Portes ouvertes »

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

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

### 3.1 Concernant les lycéens

a) Le mercredi après-midi

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

Les apprenants demi-pensionnaires peuvent rentrer chez eux chaque jour de la semaine après leur dernier cours, même anticipé et y compris le mercredi.

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

Les apprenants internes qui restent à l'internat le mercredi soir, peuvent sortir, sur autorisation parentale de la fin des cours jusqu'à 18h00.  
Les apprenants internes non autorisés à sortir, restent en détention le mercredi dans l'établissement, avec pointage au BVS toutes les heures.

#### b) Autres sorties

Les apprenants demi-pensionnaires peuvent quitter l'établissement après le dernier cours de la journée, de façon anticipée, en cas d'absence imprévue d'un enseignant, sur autorisation parentale donnée en début d'année. Les apprenants internes sont autorisés à sortir chaque jour de la fin des cours jusqu'à 18h00, sur autorisation parentale. Ils doivent pointer en rentrant. Par ailleurs, ils peuvent n'être autorisés à sortir, sur autorisation parentale, que le mercredi.

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

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

### 3.2 Concernant les apprentis et les stagiaires CFPPA

#### a) Régime des sorties

Les apprentis et les stagiaires ne sont pas admis à quitter l'établissement durant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps c'est-à-dire pendant la demi-journée du matin et du soir s'agissant des externes, pendant la journée s'agissant des demi-pensionnaires ou des internes, même si celles-ci comportent des temps libres, en particulier le midi.

Si vous souhaitez autoriser votre enfant à sortir librement sur le temps du midi, il vous faudra fournir une autorisation écrite.

#### b) Régime des sorties pour les internes hébergés en dortoir

Selon **les autorisations parentales**, les apprenants internes sont autorisés à sortir chaque jour de la fin des cours jusqu'à 18h15, 18h30 le mercredi. Ils doivent pointer en rentrant. Tout retard sera sanctionné (3 retards entraîneront une suppression de ces sorties).

#### c) Résidence adulte

*L'EPL permet d'accueillir les étudiants de BTS et les stagiaires du CFPPA sur une résidence étudiante.*

Les apprenants majeurs (uniquement, BTS 1 et 2, exceptionnellement les classes de terminale) et les stagiaires du CFPPA peuvent loger à la résidence étudiante dans des chambres à deux lits. Ils devront effectuer la réservation auprès de la vie scolaire. La chambre doit être vidée et libérée le vendredi matin avant 09h00. Le règlement de la structure d'hébergement sera remis à l'intéressé. Dans le cas où celui-ci ne serait pas respecté, le directeur se réserve le droit d'exclure les apprenants temporairement ou définitivement de la résidence. Celle-ci est également soumise au règlement de l'EPL.

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

Horaires de l'administration : du lundi au vendredi de 8H30 à 17H30

Week-end/jours fériés/vacances : une astreinte de sécurité est assurée tous les jours, le week-end, les jours fériés et pendant les vacances.

### 5 - Transports

Le bus de ville assure le transport matin et soir entre le centre-ville de Vire et l'établissement. L'EPL met à disposition gracieusement une navette supplémentaire le vendredi après-midi sur inscription préalable au Bureau Vie Scolaire avant le mercredi. Si l'apprenant utilise son véhicule personnel, il doit respecter les consignes de circulation et de stationnement dictées par l'établissement et le Code de la Route.

**L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation pouvant survenir dans son enceinte.** L'apprenant devra également prévenir en cas de changement de véhicule en cours d'année. Le véhicule doit être obligatoirement stationné sur le parking de l'ATF (Atelier de Transformation Fermière).

### 6- Hygiène et santé

#### 6.1 Traitement médical

##### **Se reporter au règlement de l'infirmerie .**

Sauf contre indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les apprenants ayant leurs vaccinations obligatoires à jour. Un apprenant pour lequel une contre-indication médicale est établie peut toutefois être exclu des cours d'EPS eu égard aux risques de contamination tellurique qu'une plaie lui ferait subir en cas d'accident. Les apprenants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

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

Pour les apprentis et les stagiaires du CFPPA, l'arrêt de travail est obligatoire. L'apprenti ou le stagiaire du CFPPA doit transmettre au centre une copie de son arrêt dans les 24 h, et en avvertir son employeur.

#### 6.2 La sécurité dans l'EPL

Un protocole lié au coronavirus est mis en place dans l'établissement. Il est précisé lors de la rentrée.

Dans ce cadre, le port du masque est obligatoire dans l'établissement. Chaque apprenant a l'obligation de bien porter son masque selon les règles sanitaires en vigueur, couvrant le nez, la bouche et le menton. En cas de refus, la famille sera alertée (et le maître d'apprentissage pour les apprentis), s'agissant d'une mesure de santé publique. La gendarmerie pourra également être contactée. Si le refus persiste, l'apprenant sera exclu 3 à 5 jours, avec obligation de suivre les cours à distance.

Les blessures ou accidents corporels survenus au cours d'une séance d'éducation physique et sportive, ou au cours d'une activité encadrée (travaux pratiques sur l'exploitation ou en laboratoire) sont pris en charge par la Sécurité Sociale ou la MSA au titre de la loi de 1976 sur les accidents du travail. Par contre, si un apprenant se blesse en chahutant ou en se bagarrant avec un camarade, les frais médicaux ou d'hospitalisation sont à la charge des familles.

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

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

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

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

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Chaque EPL précise les tenues interdites ou dont le port est réglementé en fonction du contenu des enseignements dispensés. Atelier, Travaux pratiques, éducation Physique : une tenue spécifique est exigée pour assister à ces cours. Les bottes de travail sont exclusivement réservées aux travaux pratiques, elles ne sont pas autorisées dans les locaux. Tout manquement à cette règle entraîne un renvoi des cours. L'établissement exige **une tenue correcte dans son enceinte**, à l'appréciation du directeur. En BTS, nous formons de futurs technico-commerciaux. Afin de les « préparer » à adopter une présentation professionnelle, nous leur demandons, qu'à raison d'une journée par semaine, ils viennent au CFA avec une tenue vestimentaire appropriée à leur future fonction.

### 6.3 Alcool, tabac et autres drogues

**L'introduction, la vente, la cession, la détention et la consommation dans l'établissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool.**

**L'usage du tabac et de la cigarette électronique sont prohibés dans l'enceinte de l'établissement hors des lieux tolérés pour cet usage.**

**Il est interdit aux élèves de quatrième et de troisième de l'enseignement agricole de fumer dans l'établissement.**

**Tout élève en état d'ébriété ou dégageant une forte odeur d'alcool, dans l'établissement, sera remis à sa famille sur le champ (à défaut aux urgences médicales) et sera exclu de l'établissement pendant une période de 8 jours au plus sur décision du chef d'établissement.**

### 7 - Utilisation des documents de liaison

Bulletins scolaires et autres supports ponctuels adaptés à la situation, trimestriels ou semestriels selon les classes sont adressés aux familles (et aux employeurs pour les apprentis).

Pour les apprentis, un livret d'apprentissage est fourni en début d'année. Il doit être rempli, visé par le maître d'apprentissage et présenté au tuteur chaque début de semaine au CFA.

Dès la rentrée, les familles pourront avoir accès à l'emploi du temps, aux résultats scolaires et au cahier de texte de leur enfant par Pronote au lycée et sur Yparéo au CFA. Une rencontre parents/enseignants ou parents/formateurs/maîtres d'apprentissage est organisée en cours d'année.

### 8- Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

#### 8.1 Temps en entreprise

Les stages font partie intégrante de la formation dispensée aux lycéens. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention-type adoptée par le conseil d'administration, sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'apprenant et de son représentant légal et figurera dans le dossier scolaire.

Pour les apprentis, un contrat d'apprentissage doit être signé entre l'employeur, le jeune, et ses parents si celui-ci est mineur. La convention de formation prévue par le Code du Travail et conclue entre l'apprenti et l'entreprise d'accueil est un préalable obligatoire.

#### 8.2 Sorties – visites à l'extérieur

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

Dans certains cas particuliers, les apprenants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

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

#### 8.3 Stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique)

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation et de l'atelier technologique.

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

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

### 9- Modalités de contrôle des connaissances : Fraude aux examens

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

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

a) Toute fraude (ou tentative de fraude) commise lors des épreuves terminales peut entraîner l'annulation de toutes les notes obtenues pour cette session.

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

2°) Les calculatrices, dont l'usage peut être autorisé pour certaines épreuves (l'autorisation éventuelle est portée sur le sujet), n'échappent pas aux règles relatives à la fraude. Il est clair que les calculatrices ne peuvent être utilisées que pour effectuer des calculs et opérations à partir des données du sujet. Leur utilisation pour stoker des informations préparées est assimilée à l'introduction de documents écrits ("antisèches") et constitue donc une fraude. Le mode examen sera demandé pour certaines épreuves.

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

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

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

L'apprenant est responsable de son matériel et ne peut en aucun cas se retourner contre l'établissement en cas de vol ou de dégradation.

## 11- L'organisation des études

### 11.1 Études dans la journée

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

### 11.2 Études du soir

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

## Chapitre 3 : les droits et obligations des apprenants

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

### 1- Les droits

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

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

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

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

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur de l'EPL peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication. Il en informe le conseil d'administration (Décret no 2020-1171 du 24 septembre 2020)

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

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL. L'adhésion aux associations est facultative.

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

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

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

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

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

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

Le droit de se réunir est reconnu :

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

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

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

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

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

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

#### 1.6 Le droit à l'image

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

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

Dans le cadre du droit à l'image, vous pouvez accepter ou refuser l'utilisation de ces photographies dans les conditions précisées ci-dessus en signant le coupon à la fin de ce règlement. En cas de refus, le visage de votre enfant sera flouté pour être méconnaissable.

## 2- Les devoirs et obligations des apprenants

### 2.1 L'obligation d'assiduité

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

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

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants ou formateurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. En cas de non-respect des horaires ou de travaux non rendus, cela entraînera pour les apprentis « une récupération de travail » de 2H 00 le vendredi après-midi et pour les lycéens une punition.

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

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

**Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée par écrit.** L'apprenant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement (et l'employeur pour les apprentis) **par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.** Seul le directeur de l'EPL est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le directeur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

Pour les apprentis et stagiaires, si l'absence est causée par la maladie, la lettre justificative doit être accompagnée d'un arrêt de travail et transmise dans le délai réglementaire de 48 heures. Les absences non justifiées peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part de l'employeur. Elles peuvent entraîner une perte de rémunération. Les congés se prennent en dehors des temps de regroupements au CFA.

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

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

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

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

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

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

## Chapitre 4: la discipline

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

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

Par manquement, il faut entendre:

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

### 1- Les Punitions

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

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

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

Il peut s'agir notamment:

- d'une excuse orale ou écrite
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- d'une retenue
- d'une mesure de responsabilisation
- d'exclusion ponctuelle de cours: justifiée par un comportement inadéquat au bon déroulement d'un cours, l'exclusion ponctuelle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant de manière à assurer la continuité de la surveillance. Celui-ci doit être confié à la vie scolaire.
- d'une suppression de sortie.

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

#### 1.2 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions à destination des apprentis

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

Il peut s'agir notamment :

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

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



## 2 - Sanctions et les autorités disciplinaires

### 2.1. Les sanctions

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

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

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

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

#### Autres sanctions disciplinaires uniquement pour le CFA :

Les sanctions disciplinaires prises, le cas échéant, par l'employeur le sont conformément aux dispositions des articles L.1331-1 et L.6222-18 du code du travail.

Elles peuvent être notamment :

- l'avertissement écrit.
- la mise à pied disciplinaire.
- la résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire par l'employeur ou par le conseil des prud'hommes.

### 2.2 Les autorités disciplinaires

#### **Au lycée :**

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

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

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

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

#### **Au CFA :**

Les autorités disciplinaires sont représentées par le Directeur du CFA, représentant de l'État au sein de l'établissement. Il dispose seul du pouvoir de saisir le Conseil de Perfectionnement siégeant en Conseil de Discipline. Le Directeur ou son représentant, prononce seul à l'égard de l'apprenti les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes. Les apprentis pourront être convoqués en conseil de discipline au bout de 3 avertissements.

#### **Au CFPPA :**

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

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

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier)
- l'exclusion temporaire de l'hébergement et de la restauration
- l'exclusion temporaire du CFPPA
- l'exclusion définitive de l'hébergement et de la restauration
- l'exclusion définitive du CFPPA

#### **Procédure disciplinaire pour les stagiaires du CFPPA :**

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

- Convocation du stagiaire précisant l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien et sa possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou personnel du CFPPA)
- Entretien (exposé des faits, motif de la sanction envisagée et recueil des explications du stagiaire)
- Prononcé de la sanction et information motivée et écrite au stagiaire

#### **Les autorités disciplinaires :**

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

#### **Le conseil de discipline :**

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

## 3 -Le recours contre les sanctions

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

Voir décret no 2020-1171 du 24 septembre 2020 (relatif à la discipline)

## Chapitre 5 : Règlement régional relatif aux remises d'ordre

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

### 1- Les remises d'ordre

La facturation des pensions et demi-pensions se répartie en 3 trimestres égaux dont l'appel est adressé aux familles au milieu de chaque trimestre. Aucun changement de régime ne sera pris en compte en cours de trimestre. Tout trimestre commencé est dû. Des remises d'ordre sont effectuées selon le détail ci-après :

#### 1.1 De plein droit, sans que la famille en fasse la demande et dès que le premier jour, dans les cas suivants:

- Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement,
  - Participation à une sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'EPL sur le temps scolaire lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage,
  - Stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'apprenant à prendre ses repas en dehors de son établissement,
  - Exclusion temporaire d'un apprenant par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration.
- De manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations mais également lorsque la situation pédagogique de l'apprenant l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du lycée.

#### 1.2 Sous condition, sur demande express des familles.

Elles sont accordées sur demande écrite de l'apprenant majeur, de la famille ou du représentant légal de l'apprenant mineur accompagnée d'une pièce justificative, dans les cas suivants:

- Changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile,...),
- Pratique d'un jeûne prolongé lié à l'usage d'un culte, à condition de prévenir 15 jours avant le début et d'en préciser la date de fin,
- Journée du citoyen,
- Maladie, accident.
- Arrêt de travail

En cas de maladie et accident, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 10 jours consécutifs sur le temps scolaire (samedi et dimanche inclus). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs. Les demandes de remise d'ordre doivent intervenir dès le retour de l'apprenant dans l'établissement.

En cas de force majeure, le chef d'établissement peut être amené à accorder des remises d'ordre exceptionnelles.

### 2. Les modalités de calcul et cas particuliers

La remise d'ordre est calculée sur la base de 180 jours et **réduite d'un abattement de 30 % pour la prise en compte d'une participation aux charges communes.**

L'exclusion définitive d'un apprenant, le changement d'établissement et le décès d'un apprenant font l'objet d'un traitement spécifique par l'administration et un remboursement correspondant est fait aux familles.



.....  
**(Coupon d'acceptation des règlements à compléter et à joindre au dossier)**

Nous, soussignés, Mme, Mr .....

Responsables légaux de .....

Reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur et en acceptons les modalités.  
Reconnaissons avoir pris connaissance du règlement de l'infirmierie et en acceptons les modalités.

Par ailleurs, dans le cadre du droit à l'image,

- Nous acceptons que les photos de notre enfant paraissent dans les outils de communication de l'établissement.
- Nous refusons et nous souhaitons que le visage soit flouté.

Le        /        /2022, à

Signature des parents

Signature de l'apprenant