



Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation  
Professionnelle Agricoles

Legta Hervé BICHAT • Lycée d'Enseignement Général et Technologique Agricole

*Formez-vous aux métiers de la nature !*

1-3 avenue d'Urville  
57530 Courcelles-Chaussy

Tél : 03 87 64 00 17  
Fax : 03 87 64 15 25

Mél : [legta.metz@educagri.fr](mailto:legta.metz@educagri.fr)  
[www.eplea.metz.educagri.fr](http://www.eplea.metz.educagri.fr)

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**de l'Établissement Public Local  
d'Enseignement et de Formation  
Professionnelle Agricole de Courcelles-  
Chaussy, de ses centres et autres annexes**

# Sommaire

<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'EPLEFPA .....</b>	<b>4</b>
<b>Chapitre 1 : DISPOSITIONS COMMUNES à l'ensemble de l'EPLEFPA.....</b>	<b>4</b>
1. Préambule .....	4
2. Les principes du règlement intérieur .....	5
3. Organisation et fonctionnement de l'établissement .....	5
3.1. Horaires d'ouverture de l'établissement et des services annexes.....	5
3.2. Hygiène, Santé et Sécurité.....	5
3.3. Liaison avec la famille .....	7
3.4. L'organisation des activités extérieures .....	7
4. Les droits et obligations des apprenants .....	7
4.1. Les droits .....	7
4.2. Les devoirs et obligations des apprenants : .....	8
5. La discipline .....	9
5.1. Les mesures .....	9
5.2. Les autorités disciplinaires .....	9
<b>Chapitre 2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LE LYCÉE .....</b>	<b>10</b>
1. Accueil des élèves, étudiants et rythmes scolaires.....	10
2. Absences et retards .....	10
2.1. Absences.....	10
2.2. Retards.....	11
3. Régime des sorties .....	11
3.1. Régime général.....	11
3.2. Les régimes particuliers.....	11
3.3. Les décharges .....	12
4. Respect des locaux.....	12
5. Discipline .....	12
5.1. Les autorités disciplinaires .....	12
5.2. Le recours contre les sanctions.....	13
<b>Chapitre 3 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES INTERNATS .....</b>	<b>14</b>
<b>Chapitre 4 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES LABORATOIRES ET ATELIERS PÉDAGOGIQUES</b>	<b>15</b>
<b>Chapitre 5 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'EXPLOITATION DES MENILS .....</b>	<b>16</b>
1. Préambule .....	16
2. Les règles disciplinaires applicables sur l'exploitation des Mesnils .....	16
3. Hygiène et sécurité .....	17
3.1. Les interdictions .....	17
3.2. Prévention des risques et conduites à tenir en cas d'accident .....	17
3.3. Consignes particulières à certains lieux et biens de l'exploitation.....	17
3.4. Machines et produits dangereux.....	18
3.5. Animaux .....	19
3.6. Equipement de travail.....	19

4. Accès.....	19
4.1. Modalités d'accès à l'exploitation agricole.....	19
4.2. Horaires de l'exploitation et de ses dépendances.....	19
5. Le déroulement des stages et des travaux pratiques .....	19
5.1. L'encadrement des apprenants .....	19
5.2. Dommages.....	20
5.3. Organisation des stages .....	20
<b>Chapitre 6 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX COURS D'EPS .....</b>	<b>20</b>

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'EPLEFPA

## Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles de COURCELLES-CHAUSSY

### ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

*VU le Code rural et de la pêche maritime,*

*VU le code de l'éducation ;*

*VU le code du travail ;*

*VU l'avis rendu par le conseil des délégués des élèves, apprentis et stagiaires le [06 mai 2008.] ;*

*VU l'avis rendu par le conseil intérieur le [2 juin 2015] ; le conseil de Perfectionnement le [4 juin 2015] ;  
le conseil de centre le [03 juin 2015] ; le conseil d'exploitation le 2 juin 2015]*

*VU la délibération du conseil d'administration en date du [26 juin 2015] portant adoption du présent  
règlement intérieur.*

## Chapitre 1 : DISPOSITIONS COMMUNES à l'ensemble de l'EPLEFPA

### 1. Préambule

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative des quatre centres constitutifs (LEGTA, CFA, CFPPA, Exploitation).

Le règlement intérieur comprend :

- le règlement intérieur de l'EPLEFPA
- le règlement intérieur du Lycée
- le règlement intérieur des laboratoires et ateliers pédagogiques
- le règlement intérieur des internats du Lycée
- le règlement intérieur de l'Exploitation des Mesnils

**L'objet du règlement intérieur est donc :**

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement,
- 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 aux dispositions du règlement intérieur peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Tout personnel de l'EPLEFPA, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses 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 et les règlements particuliers propres à chaque centre et à certains lieux ou biens de l'établissement. Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

- d'avis rendus par les conseils des différents centres
- d'une approbation par le conseil d'administration
- d'une information et d'une diffusion au sein de l'établissement 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.

## 2. Les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité – pluralisme – gratuité...);
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes 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 ;
- l'obligation pour tous les membres de la communauté éducative de porter une tenue correcte et d'enlever leur couvre-chef dans tous les bâtiments de l'établissement.

Tous les membres de la communauté éducative doivent respecter l'ensemble des lieux et des biens mobiliers et immobiliers de l'établissement.

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

## 3. Organisation et fonctionnement de l'établissement

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

### 3.1. Horaires d'ouverture de l'établissement et des services annexes

#### 3.1.1. Administration

L'établissement accueille les apprenants du lundi matin 8h au vendredi soir 16 h 30. L'établissement peut être ouvert exceptionnellement le samedi.

L'établissement ouvre ses services au public du lundi au vendredi :

- **En période scolaire** : de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 (16 h 30 le vendredi)
- **En période de vacances** : de 8h à 12h uniquement.

Le week-end et les jours fériés, l'EPLEFPA est fermé, mais un service de permanence sécurité est assuré.

#### 3.1.2. Accueil des apprenants et rythmes scolaires

L'accueil des apprenants et les rythmes scolaires sont fixés par le règlement de chaque centre.

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

Le régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes sont fixés par le règlement de chaque centre.

### 3.2. Hygiène, Santé et Sécurité

#### 3.2.1. Hygiène et Santé

Au moment de l'inscription, l'apprenant ou sa famille (s'il est mineur) remet la fiche de santé complétée autorisant l'établissement à prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence. Devront également être précisées à ce moment les allergies dont souffre l'apprenant ainsi que les contre-indications médicales auxquelles il est assujéti. 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 au moment de l'inscription.

#### Traitements médicaux :

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, le ou les médicament(s) sera(ont) obligatoirement remis à l'infirmière ou au bureau des surveillants avec un duplicata de l'ordonnance.

Toutefois, le patient pourra conserver certains médicaments sur avis du service de santé et autorisation des parents, lorsqu'il est mineur, -sous couvert du Directeur de l'Établissement ou du Directeur de Centre- et sur indication de la prescription médicale.

### **Dispenses d'EPS : voir Chapitre 8 : dispositions particulières aux cours d'EPS**

#### **3.2.2. Sécurité des personnes**

Pour des raisons de sécurité, les apprenants n'ont pas accès, sauf autorisation, aux parties de l'établissement énumérées ci-dessous :

- l'exploitation des Mesnils ;
- les internats en dehors des horaires prévus ;
- les zones de travaux réalisés par les agents de l'EPLEFPA ou des entreprises extérieures ;
- la forêt d'Urville sans autorisation ou sans encadrement
- la Nied

Il est strictement interdit de traverser la départementale 603 pour rejoindre l'exploitation et l'internat des Mesnils. Les élèves doivent emprunter le tunnel prévu à cet effet pour accéder à ces lieux.

Il est interdit d'introduire et de détenir des armes, produits et objets dangereux (armes à feu, armes blanches, bombe lacrymogène, essence et produits chimiques, taser, couteaux -y compris sur l'exploitation -...)

Il est interdit d'introduire, de détenir et de consommer des produits illicites (telles les drogues) et de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement. Tout apprenant qui entrera dans l'EPLEFPA avec/ou sous l'emprise d'un produit psychoactif ou de l'alcool sera sanctionné.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.

La circulation et le stationnement des véhicules des apprenants ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement côté Château sauf autorisation du directeur de l'établissement.

Les apprenants peuvent stationner sur le parking de la rue des Mesnils. Ils doivent, lorsqu'ils pénètrent sur celui-ci, rouler au pas. Le parking des Mesnils fait partie de la zone régie par le règlement intérieur de l'établissement.

#### **3.2.3. Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires**

Les installations de l'établissement sont soumises aux articles du présent règlement intérieur sans préjudice des dispositions des règlements intérieurs des centres s'appliquant à certaines d'entre elles. Toute dégradation constatée de bien ou de matériel sera facturée aux familles.

#### **3.2.4. Usage de certains biens personnels**

Tout objet personnel introduit (téléphones portables, ordinateurs portables, tablettes, baladeurs...) et véhicule stationné dans l'établissement est sous la responsabilité des apprenants. L'établissement n'est en aucun cas responsable en cas de vol ou de perte.

L'usage des téléphones portable, smartphones, lecteurs de musiques, et autres appareils électroniques est interdit pendant les périodes de cours pour un usage personnel.

Depuis le passage au lycée 4.0 l'utilisation d'outils utilisant les nouvelles technologies est autorisée pendant les cours uniquement sur autorisation ou à la demande de l'enseignant.

#### **3.2.5. Assurances**

Les apprenants sont pris en charge pendant leurs activités scolaires par l'assurance de l'établissement au titre des accidents du travail. Cette garantie couvre les accidents survenus à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, pendant les activités pédagogiques, culturelles ou sportives organisées par l'établissement. Les apprenants et leurs familles sont responsables des dégâts matériels et des dommages corporels qu'ils causent de leur fait. Il est vivement conseillé aux familles de vérifier qu'elles ont souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant ces risques.

### **3.3. Liaison avec la famille**

L'établissement dispose de documents pour informer les apprenants (élèves et apprentis) et les représentants légaux des apprenants mineurs : carnet de correspondance pour les classes de 3<sup>e</sup> de l'Enseignement Agricole, carnet de liaison CFA-entreprise pour les apprentis, bulletins scolaires, lettres d'information, (absences, sanctions, organisations pédagogiques de l'année scolaire....) SMS, connexion numérique via « mon bureau numérique ».

### **3.4. L'organisation des activités extérieures**

#### ***3.4.1. Stages en entreprises :***

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux apprenants. 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'élève ou de l'étudiant et de son représentant légal.

#### ***3.4.2. Sorties – visites - voyages 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 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.

#### ***3.4.3. Stages et travaux pratiques sur l'exploitation, dans les laboratoires, et les ateliers pédagogiques :***

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation, dans les laboratoires et les ateliers pédagogiques sont régies par les dispositions du règlement de l'EPLEFPA et celles des règlements de l'exploitation, des laboratoires et ateliers pédagogiques.

## **4. 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.

### **4.1. Les droits**

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

Les modalités de mise en œuvre des droits seront discutées entre les apprenants, la vie scolaire et la direction.

#### ***4.1.1. Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage***

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'EPLEFPA ou les directeurs des centres peuvent suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

#### ***4.1.2. 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 impérativement 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.

### **4.1.3. Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle**

- Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est incompatible avec le principe de laïcité.
- Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore ou s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique).
- 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 de formation.

### **4.1.4. 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,
- aux associations agréées par le conseil d'administration,
- aux groupes d'apprenants 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'EPLEFPA ou les directeurs de centres à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- l'autorisation peut être assortie de 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 express du directeur de l'établissement,
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

### **4.1.5. Modalités d'exercice du droit à la représentation :**

Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, conseil de perfectionnement, conseil de centre, conseil d'exploitation, conseil des délégués des élèves, conseil de classe...

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

Le droit de grève ne s'applique pas aux apprenants qui ne se trouvent pas en situation d'emploi.

## **4.2. Les devoirs et obligations des apprenants :**

### **4.2.1. 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.

Elle 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.

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les apprenants ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence du directeur. Cette demande doit être écrite et motivée.

L'autorisation 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.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais ou dans les délais prévus par les règlements intérieurs des différents centres.

Seul le directeur de l'EPLEFPA ou le directeur de centre est compétent pour se prononcer sur la recevabilité des justificatifs fournis.

### **4.2.2. Modalités de contrôle en cours de formation des connaissances**

Le contrôle en cours de formation (CCF) est une véritable épreuve d'examen. En cas d'absence à une épreuve pour raison de maladie, un certificat médical doit être fourni dans les 72 h qui suivent la date de l'épreuve ; faute du respect de cette règle, l'absence est considérée comme injustifiée. La convocation à la Journée du Citoyen ou au permis de conduire pouvant être déplacée, en aucun cas elle ne constitue un motif d'absence recevable à un CCF.

En cas de fraude, l'épreuve sera annulée par le président de jury pour le candidat incriminé qui ne pourra obtenir son diplôme note de service DGER/SDPOFE/N°2009-2122 du 15 décembre 2009.

Durant l'année, des évaluations dites « formatives » sont effectuées selon des modalités définies par le professeur.



### **4.2.3. Obligations financières**

- *Règlement des pensions*

Le règlement des pensions est forfaitaire basé sur 36 semaines, ou selon le nombre de semaines de présence au CFA pour les apprentis, payable d'avance. Tout trimestre commencé est dû. Le changement de régime se fait par demande expresse pour le trimestre suivant.

- *Règles des options facultatives*

L'option est forfaitaire et annuelle.

## **5. 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.

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 à l'exploitation des Mesnils ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études, ou d'un stage en entreprise
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'apprenant pendant un an.

### **5.1. Les mesures**

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

#### **5.1.1. Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires**

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être demandées par l'ensemble des personnels de l'établissement (voir aspect légal).

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 remontrance,
- d'un travail d'intérêt général.

Ces mesures donnent lieu à l'information du directeur du centre et des représentants légaux si l'apprenant est mineur. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

#### **5.1.2. Le régime des sanctions disciplinaires :**

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'apprenant :

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

La sanction d'exclusion peut, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel, être assortie de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

### **5.2. Les autorités disciplinaires**

Les autorités disciplinaires sont spécifiques à chaque centre constitutif de l'EPLEFPA. Elles se réunissent à l'initiative du directeur de l'établissement.

# Chapitre 2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LE LYCÉE

## 1. Accueil des élèves, étudiants et rythmes scolaires

### Chaque semaine :

Le 1er jour ouvrable de la semaine, les cours débutent à partir de 9h30 en fonction de l'emploi du temps et se terminent le dernier jour ouvrable à 16h25 en fonction de l'emploi du temps (en raison des transports et sauf modification de ceux-ci).

Chaque séquence dure 55 minutes.

Détail du découpage horaire journalier des cours :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	8h-8h55	8h-8h55	8h-8h55	8h-8h55
	9h-9h55	9h-9h55	9h-9h55	9h-9h55
9h30-10h25				
10h30-11h25	10h10-11h05	10h10-11h05	10h10-11h05	10h10-11h05
11h30-12h25	11h10-12h05	11h10-12h05	11h10-12h05	11h10-12h05
(12h30-13h00)	12h10-13h05	12h10-13h05	12h10-13h05	12h10-13h05
13h30-14h25	13H30-14H25	Mercredi occupé en fonction des filiales et des projets pédagogiques	13H30-14H25	13H30-14H25
14h30-15h25	14H30-15H25		14H30-15H25	14H30-15H25
				15H30-16H25
15h40-16h35	15H40-16H35		15H40-16H35	
16h40-17h35	16H40-17H35		16H40-17H35	

Pendant le temps scolaire, les cours débutent à 8h00 et se terminent habituellement à 17h35. L'horaire des fins de cours peut être reculé jusqu'à 18 h 30. Chaque classe recevra un emploi du temps en début d'année scolaire qui précisera l'organisation pédagogique.

Pendant un contrôle continu en cours de formation (CCF) ou une épreuve blanche, un élève est autorisé à quitter la salle d'examen (selon la réglementation des examens) dès lors qu'il a remis sa copie à la condition de rester dans l'établissement selon l'organisation établie (permanence, cantine...) jusqu'à la fin prévue de l'épreuve.

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

En dehors des plages de cours et d'études obligatoires (y compris pendant les activités associatives), les apprenants sont libres de gérer leur temps. Seuls les étudiants peuvent quitter librement l'établissement chaque fois qu'ils n'ont pas cours. Les soirs, après les cours et les mercredis après-midi, des associations (ALESAs, UNSS) proposent des activités laissées au libre choix des apprenants. Ces associations sont gérées par leurs instances propres après agrément du conseil d'administration.

## 2. Absences et retards

### 2.1. Absences

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation écrite déposée à l'avance par la famille ou l'élève ou l'étudiant majeur auprès des Conseillères Principales d'Education (CPE) qui apprécieront le bien fondé du motif.

Si l'absence ne peut être prévue, les parents ou l'élève majeur informent le service « vie scolaire » par téléphone et dans tous les cas confirment par écrit en indiquant le motif précis et la durée de l'absence.

Lorsqu'ils sont malades, les élèves sont tenus de se rendre à l'infirmerie ou à la vie scolaire, en cas d'absence de l'infirmière.

A son retour, l'élève ou l'étudiant se présente obligatoirement au bureau de la vie scolaire avant de regagner les cours. L'accumulation d'absences se traduira par l'application de sanctions.

## 2.2. Retards

La ponctualité aux cours est de rigueur.

L'accumulation de retards se traduira par l'application de sanctions. L'élève en retard doit se présenter en cours après être passé au bureau de la « vie scolaire » ; le professeur décide ou pas de l'accepter. S'il n'est pas accepté en cours, il doit rester en permanence durant l(es) heure(s) concernée(s).

## 3. Régime des sorties

### 3.1. Régime général

Les élèves externes sont présents dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours effective de la demi-journée.

Les élèves demi-pensionnaires sont présents dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours effective de la journée.

Les élèves internes sont présents dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours effective de la semaine.

Après leur dernière heure de cours de la journée, ils sont libres et autorisés à quitter l'établissement et sont tenus d'être de retour pour 18h30.

Les internes et demi-pensionnaires (sauf Troisièmes) ont également la possibilité de sortir de l'établissement après la prise du repas jusqu'à 13 h 20 en fonction de leur EDT sauf interdiction écrite des parents.

En dehors de ces créneaux prévus, les élèves se trouvent placés sous la responsabilité de l'établissement et ne peuvent le quitter sans autorisation

Entre deux heures de cours les élèves doivent se rendre en salle de permanence avec possibilité de se rendre au CDI ou en salle internet Avec l'accord des CPE , les élèves pourront être autorisés à sortir de l'enceinte de l'établissement.

### 3.2. Les régimes particuliers

- *Cas du lundi et du vendredi*

Le lundi matin, les élèves peuvent rejoindre le lycée à partir de leur première heure de cours effective.

Le vendredi, ils peuvent quitter le lycée après la dernière heure de cours effective quel que soit le moyen de transport utilisé (avec autorisation écrite des parents pour les 3<sup>e</sup>).

- *Cas du mercredi*

Quand ils n'ont pas cours le mercredi après-midi, les internes ont la possibilité de sortir dès la fin de la dernière heure de cours de la matinée. Ils doivent regagner le lycée au plus tard à 19h30. Les élèves ont la possibilité de rentrer dormir chez eux avec une autorisation écrite de leurs parents. Ils reviennent dans l'établissement pour la première heure de cours du jeudi.

- *Régime particulier des collégiens*

Les élèves de 3<sup>ème</sup> n'ont, quant à eux, que la possibilité de quitter l'établissement entre 17h30 et 18h30 les lundis, mardis et jeudis sur autorisation écrite des parents.

- *Régime particulier des étudiants*

Ils sont libres de quitter l'établissement en dehors de leurs heures de cours effectives.

### 3.3. Les décharges

Les décharges doivent rester exceptionnelles et nécessiter l'autorisation d'une personne ayant autorité : Directeur, Directrice Adjointe, CPE ou Assistant d'Education (en l'absence des responsables de l'établissement) qui en appréciera la justification. La demande doit être présentée 24 heures à l'avance sauf en cas d'imprévu ou d'urgence.

**TOUT ÉLÈVE QUI QUITTERAIT L'ÉTABLISSEMENT SANS AUTORISATION SERAIT EN INFRACTION AVEC LE PRÉSENT RÈGLEMENT ET LE FERAIT SOUS SON ENTIÈRE RESPONSABILITÉ.**

## 4. Respect des locaux

Il est demandé à l'ensemble du personnel intervenant :

- de contrôler l'état de la salle après chaque heure de cours
- de faire nettoyer si besoin
- de faire ranger le mobilier
- de faire relever les chaises lors du dernier cours de la journée
- de procéder à l'extinction des lumières, à la fermeture des fenêtres et de la salle à chaque fin de cours

Aux apprenants :

- de ne pas boire dans les salles
- de ne pas manger
- de ne pas se « rouler » de cigarettes, les pots de tabac sont interdits et peuvent être confisqués
- de ne pas utiliser son téléphone portable et de l'éteindre pendant le temps de formation
- de monter sa chaise sur la table lors du dernier cours en salle
- de ramasser les papiers, détritiques et saletés

## 5. Discipline

### 5.1. Les autorités disciplinaires

#### 5.1.1. Le Directeur 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 directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction. Le directeur du lycée est tenu de réunir d'urgence le conseil de discipline pour statuer.

A l'issue de la procédure, il 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 mesure de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

Il veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

#### 5.1.2. Le Conseil de Discipline

Le conseil de discipline, réuni à l'initiative du directeur du lycée :

- peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment,
- est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat,
- peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel,

- peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au directeur du lycée de déterminer ces dernières.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

## **5.2. Le recours contre les sanctions**

### 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, de l'Agroalimentaire et de la Forêt de Lorraine 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, de l'Agroalimentaire et de la Forêt de Lorraine à compter du moment où la décision disciplinaire lui ou leur a été notifiée.*

- lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt de Lorraine 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 Strasbourg.

### 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 Strasbourg pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

## Chapitre 3 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES INTERNATS

### **Article 1 : Règlement Intérieur**

L'internat est un lieu d'apprentissage de la vie en groupe. Chacun doit alors veiller à ce qu'il soit un cadre de vie accueillant, un lieu où l'intimité de chacun est reconnue et respectée.

L'observation de règles simples et minimales doit concourir au calme et à l'épanouissement de chacun.

Le présent règlement précise et complète pour les internats du lycée le Règlement Intérieur de l'EPLEFPA ; ce dernier bien entendu s'impose dans l'ensemble de l'établissement et dans ces bâtiments en particulier.

### **Article 2 : Consignes de Sécurité**

Chacun doit prendre connaissance et appliquer les consignes de sécurité et d'évacuation. Des plans d'évacuation sont apposés dans tout le bâtiment : les consulter.

### **Article 3 : Circulation et accès à l'internat**

L'accès aux bâtiments est limité pour tous aux plages de sommeil et d'étude dortoir prévues par le service de la Vie Scolaire. L'accès du bâtiment est interdit à tout apprenant qui n'y réside pas.

L'usage de l'ascenseur est interdit (sauf apprenants handicapés).

En dehors des situations d'évacuation d'urgence, il est formellement défendu d'emprunter ou d'ouvrir les issues de secours.

Selon les bâtiments, les résidents disposent ou non d'une clé pour l'accès à leur chambre et/ou armoire. En cas de perte ou de vol, le remplacement leur sera facturé.

### **Article 4 : Responsabilité des résidents**

Les résidents ont la responsabilité du maintien en bon état et en bon ordre de leurs chambres ainsi que du mobilier qu'elle contient.

L'entretien des chambres et des communs est régulièrement assuré par le personnel de ménage. Aucune affaire ne devra rester au sol et les lavabos débarrassés des affaires de toilettes en fonction du service. Dans le cas contraire, le ménage ne sera pas effectué. Néanmoins le nettoyage courant incombe aux internes qui disposent pour cela de matériel mis à disposition par l'établissement.

Les dégradations doivent être immédiatement signalées à la vie scolaire.

Chacun doit respecter la propreté des parties communes et des extérieurs. Des tours de nettoyage pourront le cas échéant être envisagés.

### **Article 5 : Etat des lieux**

En début d'année (lycée), ou chaque semaine (CFA), chacun dispose de 48 h pour signaler toute absence, détérioration ou dysfonctionnement des moyens mis à sa disposition. Faute de signalement **par écrit** sur les fiches remises par la Vie Scolaire, l'ensemble de la chambre et du mobilier est réputé complet, fonctionnel et en bon état.

### **Article 6 : Règles de vie**

Les horaires et modalités de fonctionnement des internats et de la salle BTS sont affichés dans les bâtiments.

### **Article 7 : Régime étudiant**

Le soir, les étudiants logés doivent regagner l'internat à 21 h 45 dernier délai. L'établissement se réserve le droit de revenir sur cet horaire.

# Chapitre 4 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES LABORATOIRES ET ATELIERS PÉDAGOGIQUES

(Agroéquipements et Jardins Espaces Verts)

## **Article 1 :**

Les personnes venant en Travaux Pratiques doivent être obligatoirement équipées des Equipements de Protection Individuel (EPI) adaptés :

- combinaison de travail,
- chaussures ou bottes de sécurité,
- protections auditives,
- lunettes de protection,
- gants,
- blouses,
- ...

Les personnes non équipées ne seront pas autorisées à suivre les enseignements.

## **Article 2 :**

Lors de l'utilisation de machines, les EPI spécifiques sont obligatoires. Ceux-ci sont disponibles à l'atelier (masques de soudure, lunettes de protection, protections auditives, gants, etc...). Sur chaque poste de travail les EPI obligatoires sont indiqués sur des fiches signalétiques.

## **Article 3 :**

Seules les séances d'observations dirigées sont dispensées du port des EPI.

## **Article 4 :**

Les ateliers pédagogiques n'étant pas équipés de vestiaires, les élèves doivent se changer au lave-bottes avant de se présenter.

## **Article 5 :**

Pour des raisons de sécurité, les cheveux longs doivent être noués derrière la tête.

## **Article 6 :**

Les élèves doivent se présenter devant l'atelier et à l'heure.

## **Article 7 :**

Toute utilisation de machines ou équipements est subordonnée à une formation et à une autorisation préalable de l'enseignant.

## **Article 8 :**

Ne jamais laisser une machine en fonctionnement sans surveillance.

## **Article 9 :**

Le matériel existant à l'atelier ne peut être sorti que de façon exceptionnelle et avec l'accord des responsables.

## **Article 10 :**

Toute détérioration de matériel doit être signalée à l'enseignant ou au formateur.

## **Article 11 :**

Les postes de travail seront quittés en fin de séance, propres, rangés et en bon état. Les outils électriques seront arrêtés et les bouteilles de gaz fermées. Les élèves arrêteront de travailler dix minutes avant la fin de la séance pour effectuer la remise en ordre.

## **Article 12 :**

L'enseignant réalise en fin de cours le contrôle de la présence des outils, de la propreté des postes de travail et des lavabos. Ces contrôles effectués, les élèves sont libres de quitter les locaux avec l'accord de l'enseignant.

## **Article 13 :**

Ce règlement ne se substitue pas au règlement intérieur de l'EPL, mais le complète.

## **Article 14 :**

Le non-respect de l'un de ces articles entraînera des sanctions.

# Chapitre 5 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'EXPLOITATION DES MENILS

*VU le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles R 811 – 28, R 811 – 47 et R 811 47 – 3,*  
*VU le code de l'éducation,*  
*VU l'avis rendu par la commission hygiène et sécurité le 10 AVRIL 2008*  
*VU la proposition faite par le conseil de l'exploitation agricole,*  
*VU la délibération du conseil d'administration en date du 26 juin 2015 portant adoption du présent règlement intérieur,*

## 1. Préambule

Le présent règlement intérieur complète celui applicable dans le centre dont relève l'apprenant. Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle, affichée dans l'exploitation et notifiée.

Tout manquement à ces dispositions est de nature à déclencher une procédure disciplinaire et/ou à engager des poursuites appropriées.

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

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

Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet :

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

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

## 2. Les règles disciplinaires applicables sur l'exploitation des Mesnils

Les faits et actes pouvant être reprochés à l'apprenant sont ceux commis dans l'enceinte de l'exploitation agricole elle-même, ses dépendances et annexes bâties et non bâties ainsi que ses abords. Seule la circulation à pied est autorisée sur les chemins et les accès de l'exploitation avec le respect des parcelles cultivées.

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

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

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

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



### 3. Hygiène et sécurité

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

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

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

#### 3.1. Les interdictions

##### 3.1.1. Les interdictions d'usage, de port ou de consommation

Par dérogation, l'usage de certains biens et produits est admis à des fins pédagogiques sur autorisation préalable d'un enseignant, d'un formateur ou du directeur d'exploitation.

##### 3.1.2. Les interdictions d'accès

Il est interdit de franchir les grillages pour accéder aux fosses à lisier et bassin d'irrigation

En outre, ne peuvent accéder à l'exploitation :

- les animaux domestiques non accompagnés et sans surveillance des maîtres,
- les personnes extérieures à l'établissement non autorisées.

#### 3.2. Prévention des risques et conduites à tenir en cas d'accident

##### 3.2.1. Prévention du risque incendie

Les apprenants doivent exercer une grande vigilance vis à vis des risques liés aux particularités de l'exploitation agricole et horticole :

- lieux de stockage de la paille et du foin,
- l'étable et les ateliers dans leur ensemble,
- réserves phytosanitaires, carburants et engrais.

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

Ils doivent participer avec toute l'attention requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention.

En cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux consignes données par le personnel présent sur place et alerter si nécessaire les pompiers (18).

##### 3.2.2. Conduite à tenir en cas d'accident

En cas d'accident ou de risque imminent, il convient de prévenir immédiatement le personnel et si nécessaire les services de secours (infirmière, pompiers ou SAMU (15)).

#### 3.3. Consignes particulières à certains lieux et biens de l'exploitation

##### 3.3.1. Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation

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

- **Soit d'une interdiction :**
  - réserves phytosanitaires et produits vétérinaires et bassin d'irrigation

- **Soit d'une restriction d'accès :**
  - étable,
  - hangar à paille et à foin,
  - hangar à matériels agricoles.

Les apprenants doivent, en particulier pour l'étable, se conformer aux directives sanitaires en vigueur et respecter la règle du passage obligatoire dans le pédiluve situé à l'entrée.

En ce qui concerne les bâtiments de stockage des fourrages, il est strictement interdit aux apprenants d'escalader les tas de foin ou de paille.

### **3.3.2. Consignes particulières à certains biens et véhicules**

Les apprenants ne peuvent utiliser les véhicules et les matériels de l'exploitation sans y avoir été autorisés par le personnel. Ils doivent respecter les recommandations d'utilisation et les consignes de sécurité propres à chaque bien (voir mode opératoire affiché sur les tableaux de bord par exemple ou les fiches de sécurité).

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

Exemples : Utilisation de la pailleuse, tondeuse, débroussailleuse, microtracteur, tracteur...

En ce qui concerne les véhicules agricoles, il est interdit aux apprenants de :

- **se tenir sur le marchepied d'un tracteur en marche, (le siège prévu à cet effet doit être utilisé) ;**
- **monter sur un porte-outil**
- **monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement**
- **monter sur les attelages.**

**Les apprenants devront impérativement se tenir éloignés de toute machine qui manœuvre, ou équipement en fonctionnement à mouvement rotatif.**

### Cas particulier du tracto-école :

Pendant les séances de conduite de tracteur, il est demandé aux encadrants de baliser le parcours et le circuit d'évolution des engins (plots, tracés à la craie, etc...).

Les apprenants du groupe non occupés à la conduite doivent se tenir groupés dans un endroit sans risque et sous la surveillance du formateur ou par délégation d'un encadrant.

## **3.4. Machines et produits dangereux**

### **3.4.1. Machines dangereuses**

L'utilisation des machines dangereuses est interdite aux jeunes de moins de 16 ans, ceux de 16 à 18 ans ne peuvent utiliser les machines et engins usuels que dans des conditions très restrictives et sous réserve d'une dérogation délivrée après visite médicale et avis de l'enseignant-formateur d'atelier par l'inspecteur du travail.

### **3.4.2. Produits dangereux**

Les produits dangereux (produits vétérinaires, phytosanitaires...) sont stockés dans des locaux respectant des conditions précises définies par la réglementation et dont l'accès est réglementé.

En cas d'utilisation de ces produits, les apprenants doivent respecter les protocoles et modes opératoires (affichés ou joints au présent règlement) et les consignes de sécurité données par l'encadrant.

### **3.5. Animaux**

Les animaux peuvent à certains moments être dangereux.

Il est formellement interdit aux apprenants d'entrer dans l'étable et encore moins dans les parcs à bovins sans y avoir été autorisés par le personnel et dans ce cas, ils respectent les règles d'approche et de manipulation indiquées.

Le bien-être des animaux doit être respecté. Il par conséquent interdit aux apprenants de hurler, de faire des mouvements brusques à leur proximité, de les taper, de les bousculer et de les faire courir sans raison valable. Les apprenants utilisant un véhicule agricole doivent impérativement réduire leur vitesse lors de leur passage à proximité des animaux.

### **3.6. Equipement de travail**

Les apprenants devront porter, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité : chaussures de sécurité, combinaison de travail, bottes propres, vêtements de pluie et équipements de protection individuelle obligatoires (casques, lunettes, masques, gants....) pour certains travaux.

Les cheveux longs doivent être attachés pour éviter qu'ils ne se prennent dans les pièces en mouvement. Le port des bijoux et des pendentifs est interdit.

En cas de non-respect de ces préconisations l'encadrement ou le personnel présent pourra selon les manquements exiger les mesures suivantes :

- retour en salle de permanence,
- travail de substitution,
- interdiction d'accès.

## **4. Accès**

### **4.1. Modalités d'accès à l'exploitation agricole**

Dans le cadre des stages et des TP, les apprenants s'y rendent seuls en respectant les consignes de circulation des voies d'accès.

Les déplacements avec les véhicules personnels ne sont pas autorisés.

Le chemin piéton à emprunter pour se rendre à l'exploitation agricole est celui de la voie qui passe par le tunnel.

### **4.2. Horaires de l'exploitation et de ses dépendances**

L'exploitation et ses dépendances sont accessibles du lundi au vendredi de 7 h – 12 h et 13 h 30 – 19 h 00.

## **5. Le déroulement des stages et des travaux pratiques**

### **5.1. L'encadrement des apprenants**

#### *5.1.1. Encadrement des apprenants pendant les travaux pratiques*

Les enseignants et les formateurs sont responsables des apprenants pendant les travaux pratiques sur l'exploitation.

#### *5.1.2. Pendant le stage*

Chaque stage fait l'objet d'une convention de stage signée par le directeur de l'EPL, le directeur de centre, le directeur de l'exploitation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur.

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

Les apprenants sont placés sous la responsabilité du directeur de l'exploitation, excepté pendant les CCF ou autres activités qui suspendent le stage : sorties pédagogiques, culturelles ou sportives et examens blancs.

Lors des stages sur l'exploitation, les apprenants restent sous leur statut respectif.

*Cas particuliers* : Les élèves de 3<sup>ème</sup> ou de 4<sup>ème</sup> de collège en stage de découverte professionnelle ou de motivation seront sous la responsabilité du directeur de l'exploitation qui après avoir donné son autorisation aux parents, veille aux conformités administratives (conventions de stage obligatoires, repas, etc...) et leur assure un encadrement par le personnel salarié de l'exploitation. Ces élèves restent sous statut scolaire de leur collège. Il en est de même pour tout autre stagiaire quel que soit le centre de formation (lycée, école d'ingénieur, etc... françaises ou étrangères).

## 5.2. Dommages

### 5.2.1. Les dommages causés pendant les travaux pratiques

Pendant les TP, les dommages causés à l'apprenant ou par l'apprenant sont indemnisés selon les mêmes règles que celles applicables pendant le temps scolaire ou de formation.

### 5.2.2. Les dommages causés pendant les stages

Les dommages causés à l'apprenant ou par l'apprenant sont indemnisés conformément aux dispositions prévues par la convention de stage.

## 5.3. Organisation des stages

Les durées et horaires des stages sont définis dans la convention de stage y compris les adaptations éventuelles d'horaires pour les demi-pensionnaires. Le stagiaire participe à toutes les activités de son secteur d'affectation sur l'exploitation selon un ordre de passage spécifique distribué en début d'année scolaire à toutes les personnes intéressées. Toute absence injustifiée sera sanctionnée au minimum par la récupération intégrale de la période manquante selon un planning défini par le directeur de l'exploitation.

Toutes les activités externes (foire, exposition, concours, ventes...) feront l'objet d'une convention ou d'un avenant à la convention de stage.

- Activités spécifiques :

Participation volontaire aux travaux de l'exploitation agricole les mercredis après-midi.

Les apprenants concernés par ces activités spécifiques devront obtenir une autorisation de leur centre et se faire enregistrer auprès du directeur de l'exploitation avec convention.

Dès lors, ils sont placés sous la responsabilité du directeur de l'exploitation et doivent se conformer aux mêmes règles que pendant les stages avec les mêmes encadrants.

- Hébergement :

L'hébergement des élèves en stage sur l'exploitation pendant les congés scolaires ou pendant les week-ends est possible sur le lycée en accord avec le Directeur de l'EPLEFPA.

- Restitution et évaluation :

Chaque période de stage donne lieu à une évaluation selon une grille spécifique par section et par filière et à un bilan par l'encadrement en fin de stage.

## Chapitre 6 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX COURS D'EPS

A chaque cours, l'élève doit :

- Avoir une tenue de sport adaptée à la pratique et aux conditions météorologiques : il s'agit d'affaires spécialement amenées, qui sont différentes des vêtements portés de la journée.

Pour les activités sportives en salle (gymnase ou musculation), une paire de chaussures à semelle propre est demandée.

Chaussures lacées et serrées.

- Retirer ses bijoux, piercings, montre, casquette, lecteur de musique, clés et chewing-gum sauf autorisation spéciale (montre et casquette).
- Les objets précieux ou gênants (montre, téléphone, clés ...) peuvent être déposés dans une boîte ou laissés au casier de l'élève.

- **L'inaptitude en EPS** ; il y a plusieurs cas :

- Vous avez un certificat médical d'inaptitude totale de plus d'un mois : vous n'êtes pas tenu d'assister au cours d'EPS, après l'accord de votre enseignant.

- Vous avez un certificat médical d'inaptitude totale ou partielle de moins d'un mois : vous êtes tenu d'être en cours d'EPS sauf autorisation exceptionnelle de l'enseignant.

- Vous avez un certificat médical d'inaptitude partielle (= blessure à une main par exemple) qui vous dispense de certaines activités :

- ⇒ si l'activité sportive est compatible ou adaptée, alors vous avez votre tenue de sport et pratiquez

- ⇒ si l'activité sportive est incompatible avec votre état physique et que votre certificat est supérieur à un mois, alors vous pourrez aller en études le temps du cycle.

- ⇒ Par contre, si le certificat est inférieur à un mois, alors vous devrez être en cours d'EPS.

Une demande parentale de dispense ponctuelle n'autorise pas l'élève à ne pas pratiquer ou à être absent du cours : celui-ci doit venir avec ses affaires de pratique et l'enseignant avisera selon les circonstances.

Lors d'une évaluation en EPS, seul un certificat médical peut dispenser de pratiquer ou justifier une absence.

Dans le cas d'un contrôle en cours de formation (= CCF) pour l'obtention d'un diplôme, vous avez 72h maximum pour faire parvenir votre certificat médical au lycée. En cas d'absence de ce document, l'élève se verra attribuer une absence sans motif valable à l'épreuve considérée.