

	<p style="text-align: center;">EPLEFPA Terres et Paysages Sud Deux-Sèvres</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>SITE DE MELLE (SIÈGE) B.P. 13 - Route de La Roche 79500 MELLE Tél. : 05 49 27 02 92 legta.melle@educagri.fr</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>SITE DE NIORT 130 route de Coulonges 79000 NIORT Tél. : 05 49 73 36 61 lpa.niort@educagri.fr</p> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">www.terres-et-paysages.fr</p>	<p>SITE DE MELLE (SIÈGE) B.P. 13 - Route de La Roche 79500 MELLE Tél. : 05 49 27 02 92 legta.melle@educagri.fr</p>	<p>SITE DE NIORT 130 route de Coulonges 79000 NIORT Tél. : 05 49 73 36 61 lpa.niort@educagri.fr</p>	
<p>SITE DE MELLE (SIÈGE) B.P. 13 - Route de La Roche 79500 MELLE Tél. : 05 49 27 02 92 legta.melle@educagri.fr</p>	<p>SITE DE NIORT 130 route de Coulonges 79000 NIORT Tél. : 05 49 73 36 61 lpa.niort@educagri.fr</p>			

Règlement Intérieur

Règlement intérieur de L'EPLEFPA
«Terres et Paysages Sud Deux-Sèvres» sites de MELLE et de NIORT
à compter du **01 septembre 2024**

Ce règlement contient :

Sommaire :

Constitution du Règlement Intérieur	2
Préambule	2
I - PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	3
II – VALEURS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	3
PARTIE 1 LES RÈGLES DE VIE COMMUNES DANS L'EPLEFPA	4
I - DROITS ET DEVOIRS DES APPRENANTS	4
1 - Droits et devoirs des apprenants	4
2 - DEVOIRS DES APPRENANTS :	6
II - STAGES ET ACTIVITÉS EXTÉRIEURES	7
A - Stages en entreprise	7
B - Stage sur l'exploitation	8
C - Séquences pédagogiques externes et activités externes	8
III - LES RÈGLES DE VIE RELATIVES A L'HYGIÈNE A LA SANTÉ ET A LA SÉCURITÉ	9
IV – Espace ressources et documentaire	10
V - MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES (Code Rural R 811-83 et suivants)	11
A -Les mesures éducatives ou punitions scolaires	12
B - Les sanctions disciplinaires	12
C - Les titulaires du pouvoir disciplinaire	13

Constitution du Règlement Intérieur

Le règlement intérieur s'applique à tous les usagers de l'établissement.
En fonction des lieux, il peut se décliner de différentes manières, avec des règles spécifiques.

Préambule	
Partie I : Les règles de vie communes dans L'EPLEFPA Terres et Paysages sud Deux Sèvres	
Partie II : les règlements annexes	
Site de MELLE	Site de NIORT
Règlement du Lycée Jacques BUJAULT Règlement de l'Internat	Règlement du lycée Gaston CHAISSAC Règlement de l'internat
Règlement de l'Exploitation Agricole	Règlement de l'Exploitation Horticole
Règlement du Centre Départemental de Formation d'Apprentis (CDFA)	
Règlement du Centre de Formation et de Promotion Professionnel Agricole (CFPPA)	
	Règlement de la restauration
Règlement des pensions	
	Règlement de l'infirmerie
Règlement des TIC	

Préambule

Vu la constitution de 1958,
Vu la convention des droits de l'enfant du 20 novembre 1989,
Vu la déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789,
Vu le Livre VIII du Code rural et forestier
Vu la loi d'orientation sur l'éducation du 10/07/89 ;
Vu le décret n°2001-47 du 16 janvier 2001 relatif à l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole et modifiant le livre VIII du code rural.
Vu la Charte de la laïcité et la circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 relatif à l'application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics,
Vu la loi Claude EVIN du 10 janvier 1991 de lutte contre le Tabagisme en établissant une interdiction de fumer dans les lieux collectifs et tous les transports publics,
vu la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public,
Vu la loi de 1998 sur le bizutage
Vu le Décret n° 2023-1357 du 28 décembre 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements relevant du Ministère de l'Agriculture

Pour les lycées, activités, services, lieux ou matériels qui leur sont rattachés :

Vu l'avis rendu par le Conseil des Délégués élèves du lycée Jacques BUJAULT du **24 mai 2024**,

Vu l'avis rendu par le Conseil des Délégués élèves du lycée Gaston CHAISSAC du **22 mai 2024**,

Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur du lycée Jacques BUJAULT du **7 juin 2024**

Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur du lycée Gaston CHAISSAC du vendredi **31 mai 2024**

Vu l'avis rendu par le Conseil de Perfectionnement du 11 **juin 2024** Pour le **Centre Départemental de Formation Agricole d'Apprentis 79 (CDFAA 79)**, activités, services, lieux ou matériels qui lui sont rattachés :

Vu l'avis rendu par le Conseil de Centre du **11 juin 2024**

Pour les exploitations agricoles, activités, services, lieux ou matériels qui leur sont rattachés :

Vu l'avis rendu par le conseil de l'exploitation de la Grange du **05 juin 2024**

Vu l'avis rendu par le conseil de l'exploitation de Chantemerle du **31 juin 2024**

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'EPLEFPA « Terres et Paysages Sud deux-Sèvres » en date du **28 juin 2024** portant adoption du présent Règlement Intérieur et de ses annexes.

I - PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement Intérieur de L'Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole (**EPLEFPA**) « Terres et Paysages Sud Deux-Sèvres » est constitué d'un Préambule, d'une Partie I contenant l'ensemble des règles communes à tous les sites et tous les centres. En Partie II, il contient des règlements annexes concernant les spécificités de chaque centre et dont la liste est spécifiée page 3 (Lycée Jacques BUJAULT, Lycée G. CHAISSAC, CFPPA et CDFAA, Exploitations Agricole de Melle et Horticole de Niort) et de certains lieux ou matériels (restauration, internat, Centre de Documentation et d'Information , Technologie de l'information et de la communication...).

Le Règlement Intérieur contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative de l'EPLEFPA « Terres et paysages Sud Deux-Sèvres », quel que soit le site (Melle ou Niort), quel que soit le centre (lycées, CFPPA, CDFAA 79, Exploitations), quelles que soient les activités, services, lieux ou matériels qui lui sont rattachés, ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient tous les apprenants (élèves, étudiants, apprentis ou stagiaires) du statut des membres de la communauté éducative dépend l'application de telle ou telle partie ou annexe du Règlement Intérieur.

L'objectif du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'EPLEFPA, de ses centres et de ses services annexes ,
- 2) de rappeler les droits et les obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités de leur exercice,
- 3) de dicter les règles disciplinaires.

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées à l'élaboration du règlement intérieur lui-même et telles que prévues dans le code rural.

Pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement peut modifier le règlement intérieur à titre exceptionnel

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet d'une information et d'une diffusion accessible sous forme numérique (site www.terres-et-paysages.fr) par l'ensemble des usagers de l'EPLEFPA.

Un exemplaire sous format papier peut être obtenu sur simple demande auprès de l'administration de l'établissement.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le Conseil d'Administration de L'EPLEFPA Terres et Paysages Sud Deux Sèvres, qui est transmis aux autorités de tutelle et publiée sous forme numérique (site www.terres-et-paysages.fr). Par conséquent, tout manquement à ses dispositions est de nature à justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Tout personnel de L'EPLEFPA quel que soit son statut veille à l'application de ce règlement et est compétent pour constater tout manquement.

Le règlement intérieur peut dans certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains apprenants le nécessite.

II – VALEURS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chaque membre de la communauté éducative qui est composée des élèves, des étudiants, des apprentis, des stagiaires adultes, des personnels et des représentants légaux d'apprenants pour les mineurs.

Le règlement intérieur est le garant :

- du principe de gratuité, de neutralité et de laïcité de l'enseignement en matière politique ou religieuse, l'information dans ce domaine restant possible et même souhaitable à l'exclusion de toute propagande,
- du respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, et de l'égalité entre les personnes. A cet égard, le respect entre adultes, entre apprenants, entre adultes et apprenants constitue l'un des fondements de la vie collective,

- De l'interdiction de fumer (y compris cigarettes électroniques) dans l'**EPLFPA** sauf dispositions exceptionnelles,
- De l'interdiction d'introduire ou de consommer des produits alcoolisés ou des produits prohibés par la loi,
- De l'interdiction de porter le voile ou tout signe distinctif faisant référence à une appartenance religieuse.

Conformément à la loi n°2004-228 du 15 mars 2004, article L141-5-1 du Code de l'éducation : le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de non respect de cette disposition, un dialogue avec l'apprenant précédera la mise en œuvre de la procédure disciplinaire prévue au présent règlement intérieur,

Le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de ceux ou celles qui l'arborent ou perturbent 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.

(référence à la Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics)

- De l'interdiction d'introduire dans l'**EPLFPA** des armes ou tout objet dangereux, quelle qu'en soit la nature.

Le règlement intérieur interdit :

- toutes formes de violences psychologiques, physiques ou morales qui ne sauraient être tolérées, ainsi que tout acte assimilable à du harcèlement ou à du bizutage. Chacun veille en la matière à ne faire usage d'aucune violence.
- toutes formes de discrimination et notamment à caractère raciste, homophobe, xénophobe ou sexiste,...

Le règlement impose :

- à chacun de respecter l'ensemble des règles qui y sont explicitées,
- à chaque apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité ou à son temps de formation et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- à tous les membres de la communauté éducative de respecter et de suivre scrupuleusement les consignes de sécurité visant à assurer la préservation des personnes et des biens.

PARTIE 1 LES RÈGLES DE VIE COMMUNES DANS L'EPLFPA

I - DROITS ET DEVOIRS DES APPRENANTS

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes, ni à l'obligation d'assiduité. Les droits reconnus aux apprenants sont les droits de publication, d'affichage, d'association, d'expression et de réunion.

1 - Droits et devoirs des apprenants

A - Droit de publication et d'affichage :

Les apprenants peuvent afficher sur les panneaux prévus à cet effet dans les espaces qui sont dédiés (ex : foyer). Tous les documents affichés ou publiés doivent porter la mention du nom et du prénom de l'afficheur ou des rédacteurs.

Tous propos injurieux ou diffamatoires, calomnieux, mensongers ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication sont de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteurs. En ce cas, le Directeur de l'EPLFPA ou le Proviseur du lycée, ou le Directeur du centre, peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

B - Droit d'association :

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-78 du code rural. Les associations dont le siège se trouve dans l'EPLEFPA doivent préalablement être autorisées par le Conseil d'Administration de l'établissement après déclaration de l'association et dépôt auprès du directeur de l'EPLEFPA d'une copie de ses statuts. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public d'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Dans le cas contraire, le Directeur de l'EPLEFPA invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le Conseil d'Administration, saisi par le Directeur de l'EPLEFPA et après avis du conseil des délégués, peut retirer l'autorisation de présence dans l'EPLEFPA à l'association. Les associations au sein de l'établissement dont les activités sont au bénéfice des apprenants (ALESA, ASCLAM, AS...) relèvent d'un règlement spécifique qui doit intégrer les règles de l'établissement. Un local est mis, dans la mesure du possible, à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLEFPA.

C - Droit d'expression individuelle - Article R811-77 du code rural :

Le Directeur de l'EPLEFPA, les Directeurs des centres et le Conseil d'Administration veillent, en collaboration avec les Conseils des Délégués élèves, à ce que la liberté d'expression dont les apprenants disposent individuellement et collectivement, s'exerce dans les conditions définies par les articles L.511-1 et L.511-2 du code de l'éducation.

Article L511-1. Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de la vie collective des établissements.

Article L511-2. Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression.

L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

D - Droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R8911-79 du code rural. Le droit de se réunir est reconnu :

- aux délégués élèves pour préparer les travaux du conseil de délégués élèves
- aux associations agréées par le Conseil d'Administration
- aux groupes d'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information nécessaire aux autres apprenants.

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

Chaque réunion doit être autorisée au préalable par le directeur du Centre à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. En cas de refus, la décision du Directeur de Centre doit être motivée. L'autorisation peut être accompagnée 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'EPLEFPA est admise sous réserve de l'accord exprès de son Directeur.

La mise à disposition d'un local est gérée par la vie scolaire.

E - Droit de représentation (Représentativité des apprenants et apprentissage de la citoyenneté) :

Il est procédé lors de la 7^{ème} semaine qui suit la rentrée scolaire à l'élection des délégués des apprenants ; elle se répartit comme suit :

- 2 représentants élèves, étudiants, apprentis ou stagiaires de la formation continue représentent l'ensemble des apprenants au Conseil d'administration de l'EPLEFPA « Terres et Paysages Sud Deux Sèvres ».

Ce nombre est porté à trois en l'absence d'association d'anciens élèves.

- 6 élèves élus représentent l'ensemble des élèves au Conseil Intérieur de chaque lycée
- 2 apprentis élus représentent l'ensemble des apprentis au Conseil de perfectionnement
- 2 stagiaires élus représentent l'ensemble des stagiaires au Conseil de Centre
- 2 apprenants élus par classe pour siéger aux conseils de classe.

Ces élections et ces conseils ont bien évidemment une valeur éducative en favorisant l'apprentissage de la démocratie et de l'engagement citoyen. Une formation des délégués élèves et apprentis est mise en place par les Conseillers Principaux d'Éducation. Elle a lieu sur le temps scolaire et non scolaire et revêt un caractère obligatoire.

F - DROIT D'INFORMATION

Tout au long de la formation, l'établissement adresse de façon officielle et réglementaire un certain nombre de communications et de documents aux apprenants ou aux responsables légaux s'ils sont mineurs (bulletins de notes, représentation dans les instances, orientation, punitions, sanctions,...). Sauf indication spécifique ou demande écrite de l'apprenant ou de son responsable légal, ces communications et documents sont transmis uniquement par voies numériques (SMS, Mail, logiciel vie scolaire, Espace Numérique de Travail,...). Par conséquent, en début d'année dans le dossier d'inscription, chacun, apprenant et/ou responsables légaux, veille à donner des coordonnées numériques fiables (numéro de portable, adresse mail). Toutes communications des responsables légaux en direction de l'établissement doivent se faire au moyen de l'adresse mail institutionnelle (voir adresse mail sur le site internet terres-et-paysages.fr)

2 - DEVOIRS DES APPRENANTS :

A - L'obligation d'assiduité :

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L.511-1 du Code de l'Éducation consiste pour tous les apprenants à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires y compris pour les sorties pédagogiques et les voyages d'études, les stages obligatoires, ainsi que pour les enseignements facultatifs dès lors que les apprenants se sont inscrits à ces derniers.

Les apprenants doivent accomplir tous les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et formateurs, dans le respect des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Chaque apprenant doit veiller à avoir en toutes circonstances le matériel scolaire (trousse, crayons, classeur) et les équipements appropriés (tenue de sports, de laboratoire et de travaux pratiques,...) adaptés à chaque activité. A défaut l'apprenant pourra être temporairement exclu de l'activité et faire l'objet d'une mesure ou sanction disciplinaire.

Les apprenants ne peuvent se soustraire aux obligations vaccinales ainsi qu'aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

B - Respect des personnes :

Chacun doit garder en toute circonstance une attitude correcte et polie vis-à-vis des personnes avec lesquelles il est en relation conformément aux droits et obligations des apprenants. L'exercice des libertés de chacun doit toujours se faire dans le respect des libertés d'autrui. Par exemple, l'écoute de musique sur les temps libres doit rester individuelle.

C - Biens collectifs :

Les locaux, les matériels, les installations, propriété de la collectivité publique sont à la disposition de tous. Chacun se doit de les respecter et de les faire respecter.

Tout gaspillage est à proscrire. Chacun est responsable pécuniairement des dégradations qu'il peut commettre sans exclure la possibilité d'une mesure ou sanction disciplinaire. Les apprenants veillent également à la propreté générale de l'établissement et participent au nettoyage de ce qui est anormalement sali.

D - Biens personnels :

Chaque apprenant doit prendre ses dispositions afin que ce qui lui appartient ne s'égaré pas et soit en sécurité, dans le but d'éviter tout vol ou dégradation.

L'établissement ne peut être tenu responsable de ce qui peut être volé ou dégradé. Les familles sont invitées à marquer les affaires de leur enfant à leur nom.

Le non-respect des consignes d'usage peut entraîner la confiscation immédiate des biens personnels.

Divers casiers sont à la disposition des apprenants afin de protéger leurs affaires. Néanmoins, il est fortement déconseillé d'y stocker des objets de valeur.

Pour les internes, les bagages doivent être déposés dans la « bagagerie » jusqu'à l'ouverture des chambres.

En aucun cas, ils ne doivent rester sur les étagères prévues pour les sacs de cours.

E - Bien d'autrui :

Chacun est tenu de respecter le bien d'autrui. Aucun emprunt n'est possible sans l'autorisation du propriétaire. Tout vol est une infraction à la règle de vie collective et réprimé comme tel.

F - Usage de certains biens personnels :

L'écoute de musique est limitée à la période des temps libres. Pour respecter la tranquillité des autres membres de la communauté éducative, elle est toujours individuelle. Le non-respect de cette règle peut entraîner la confiscation de l'appareil.

D'une manière générale, l'utilisation silencieuse dans les locaux de l'établissement du téléphone portable est autorisée. Dans les cours ou dans l'espace « Ressources et Documents », si l'enseignant l'autorise, l'usage pédagogique et éducatif du téléphone portable ou de tout autre matériel numérique est possible. Dans le cas contraire, cet usage est strictement interdit en cours et l'appareil doit être mis en mode silencieux et rangé dans le sac. Il peut éventuellement être toléré en études. A l'internat, il est strictement interdit après le coucher (voir règlement de l'internat). En cas de non respect de ces règles, le téléphone pourra être confisqué et l'apprenant sanctionné.

L'utilisation d'ordinateur portable sera limitée durant les heures de cours à certaines activités pédagogiques avec accord de l'enseignant. Il est autorisé à l'internat dans les mêmes conditions que celles du téléphone portable.

La demande de connexion au réseau de l'EPLEFPA doit être adressée aux informaticiens.

G - Tenue vestimentaire :

La tenue vestimentaire est laissée aux choix de chacun. Elle doit être propre et décente par respect pour soi-même et les autres membres de la communauté éducative. Cette tenue doit toujours être adaptée aux activités pédagogiques.

H - Modalités de contrôle des connaissances

1- Le Contrôle en Cours de Formation (C.C.F.)

Pour les apprenants qui y sont soumis, le Contrôle en Cours en Formation concerne l'ensemble des évaluations qui sont prises en compte tout au long du cursus pour l'obtention de l'examen. Il s'impose donc à tous les apprenants dont le diplôme s'obtient par partie selon cette modalité.

Toute absence à l'un de ces C.C.F. doit être justifiée par un certificat médical précisant l'inaptitude à passer une épreuve d'examen et doit être fourni **dans les 72 heures suivant l'absence cachet de la poste faisant foi.**

Dans le cas contraire, le chef d'établissement propose d'attribuer la note de 0 à l'apprenant.

Pour toutes les circonstances exceptionnelles, autres que celles relevant d'un certificat médical, le Chef d'Établissement est seul juge pour décider de la validité ou non de l'excuse fournie par écrit dans les 72 heures. Si l'absence est considérée comme justifiée, elle donne lieu à une session de remplacement fixée par l'enseignant qui peut intervenir dès le retour de l'apprenant.

2 - Inscription aux examens

Pour être inscrit et se présenter aux épreuves terminales d'examen, l'apprenant doit :

- avoir effectué la totalité de ses stages,
- avoir suivi la totalité de la scolarité au lycée .

Un taux d'absentéisme dépassant les 20 % (justifié ou non) peut entraîner l'invalidation du Contrôle Continu en Formation par le Président de jury et l'impossibilité de passer les épreuves terminales.

3 - Les évaluation formatives

Pendant l'année, les apprenants sont évalués par des contrôles formatifs dans les différentes matières.

Les résultats sont systématiquement portés à la connaissance du responsable légal par un bulletin trimestriel ou semestriel adressé par courrier à la fin de chaque période. Ils peuvent éventuellement être disponibles via un site internet dédié (Pronote/Net-ypareo).

II - STAGES ET ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

A - Stages en entreprise

Conformément à la réglementation, des semaines de stage en milieu professionnel sont prévues aux référentiels de chaque formation. A ce titre, ces stages sont obligatoires et font partie intégrante de la formation dispensée à l'apprenant. Une convention de stage assortie d'une annexe pédagogique conforme à la convention de type adoptée par le Conseil d'Administration est établie entre le chef d'entreprise, le responsable légal ou l'apprenant majeur et le Directeur de l'EPLEFPA.

Tout stage fait l'objet d'une convention qui doit au préalable être signée des différentes parties.

Ces stages sont réalisés pour partie sur les périodes de cours et pour partie sur les congés scolaires conformément aux textes officiels.

Au Conseil d'Administration de Printemps, le calendrier de stages de l'année scolaire suivante fait l'objet d'une délibération avant d'être communiqué aux familles et aux apprenants par l'intermédiaire du dossier d'inscription. Il en est de même pour les apprentis avec le calendrier de l'alternance.

Ce calendrier s'impose à tous et ne peut être modifié sauf cas particuliers. En effet, pour tenir compte du caractère obligatoire de ces périodes en milieu professionnel et des situations exceptionnelles, le chef d'établissement peut être amené (au cas par cas) à accorder des aménagements pour permettre aux apprenants concernés de compenser des journées de stage sur les congés scolaires en dehors des périodes déjà dévolues à celles-ci.

Ces compensations ne peuvent être envisagées que pour les raisons suivantes :

- lorsqu' à la date du stage il n'a pas été possible de trouver à l'apprenant une structure d'accueil,
- lorsque l'apprenant ou sa famille refuse la structure d'accueil proposée,
- lorsque l'apprenant ne peut réaliser la totalité du stage pour cause de rupture de la convention soit par le maître de stage soit par l'apprenant ou son responsable légal ,
- lorsque l'apprenant est absent de son lieu de stage sans motif valable (absence de certificat médical ou de cause majeure visée du Chef d'Établissement) ,
- lorsque l'apprenant est absent de son lieu de stage avec motif valable mais que cette absence excède une semaine.

Dans ce cas, la compensation est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Lorsque l'apprenant n'est pas en stage aux périodes définies par le calendrier voté au Conseil d'Administration, il est placé à son domicile sous la responsabilité de son responsable légal.

La non réalisation de tout ou partie des périodes de stage en milieu professionnel est à même de remettre en cause la complétude de la formation et par conséquent la possibilité pour l'élève de se présenter aux épreuves terminales de l'examen ou de se voir délivrer le diplôme.

Dans le cadre d'un parcours individualisé en vue d'une réorientation, le chef d'établissement peut être amené à mettre en place des stages de découverte professionnelle en dehors du calendrier officiel.

B - Stage sur l'exploitation

Au cours de leur scolarité les apprenants peuvent être amenés à effectuer des journées de stage sur l'exploitation annexée sous la responsabilité de son Directeur.

Pendant cette période les dispositions concernant les horaires et les règles relatives au travail et à la sécurité sont celles du règlement de l'Exploitation.

C - Séquences pédagogiques externes et activités externes

Dans le cadre de la formation, des séquences pédagogiques externes (activités sportives, travaux pratiques sur l'Exploitation, voyage d'études, visites) peuvent être mises en place dans chaque formation en fonction des programmes et sont obligatoires pour les apprenants.

Pendant toute la durée de la séquence pédagogique externe, les apprenants restent soumis au règlement intérieur dans sa totalité, mesures et sanctions disciplinaires comprises.

Il en va de même de toutes activités culturelles ou sportives initiées à l'intention des apprenants et notamment des internes par l'établissement ou les associations dont le siège se trouve au sein de l'EPLEFPA.

1 - Déplacement des apprenants à l'occasion de séquences pédagogiques et d'activités extérieures organisées à l'extérieur du lycée :

Dans le cadre d'activités se déroulant à l'extérieur (qu'il s'agisse de séquences pédagogiques ou d'autres activités initiées par l'établissement ou les associations dont le siège se trouve au sein de l'EPLEFPA), les apprenants doivent strictement respecter les consignes données par le ou les accompagnateurs et notamment :

A - Pour les déplacements en véhicule :

- mettre sa ceinture de sécurité lorsque le véhicule en est muni,
- ne pas distraire le chauffeur,
- respecter la propreté du véhicule,
- respecter la tranquillité des autres usagers dans les transports publics,
- ne pas descendre avant l'arrêt complet du véhicule.

B- Pour les déplacements à pied :

- respecter le code de la route,
- rester groupé,
- circuler en priorité sur les trottoirs,
- traverser dans les passages protégés en respectant la signalisation.

C- Pour les déplacements à vélo :

- respecter le code de la route,
- rouler en file indienne et prudemment,
- porter les équipements de sécurité.

2 - Retour au domicile depuis une séquence pédagogique externe :

Pour les activités prévues à l'emploi du temps (activités sportives, travaux pratiques) et régulièrement organisées à l'extérieur de l'établissement (gymnase, piscine, exploitation), les apprenants mineurs et majeurs sont autorisés à regagner directement leur domicile à partir du lieu de la séquence pédagogique externe à la fin du cours **à condition qu'il s'agisse du dernier cours de la demi journée pour les externes, du dernier cours de la journée pour les demi pensionnaires et du dernier cours de la semaine pour les internes.**

Dans ce cas, l'élève mineur ou majeur n'est plus placé sous la responsabilité de l'établissement à son départ du lieu de la séquence pédagogique externe.

Dans tous les autres cas, le retour de l'élève majeur ou mineur à son domicile directement à partir du lieu de la séquence pédagogique externe ou d'une autre activité extérieur initiée par l'établissement doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable. Le chef d'établissement peut ou non accorder cette autorisation.

3 - Utilisation des véhicules personnels pour une activité externe :

Dans le cadre d'activités se déroulant à l'extérieur de l'établissement (qu'il s'agisse de séquences pédagogiques ou d'autres activités initiées par l'établissement) les apprenants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Lorsque le centre n'a pas les moyens d'organiser la sortie, le Directeur du Centre peut **à titre exceptionnel** autoriser l'apprenant majeur à utiliser son propre véhicule et à 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 usagers.

Dans ce cadre, l'administration doit vérifier, la conformité des exigences légales pour les conducteurs, ceux-ci s'engagent sur l'honneur à informer l'établissement de tout changement vis- à -vis des susdites exigences en cours d'année scolaire.

III - LES RÈGLES DE VIE RELATIVES A L'HYGIÈNE, A LA SANTÉ ET A LA SÉCURITÉ

A - La sécurité dans L'EPLEFPA

Toute arme ou tout objet représentant un danger pour l'intégrité physique ou morale d'autrui sont interdits au sein de l'établissement.

L'introduction et la consommation d'alcool, de produits stupéfiants, toxiques, nocifs sont également strictement interdits dans l'établissement.

Tout comportement qui pourrait laisser croire au personnel de permanence qu'il y ait eu consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants entraînera le renvoi immédiat temporaire de l'apprenant concerné à titre conservatoire.

Le personnel de permanence aura toute autorité pour prendre les décisions adéquates et en particulier contacter le responsable légal pour les mineurs afin qu'il vienne chercher son enfant. Si celui-ci n'est pas disponible, les urgences ou la gendarmerie seront contactés.

L'usage du tabac ou de cigarettes électroniques est prohibé pour tous les apprenants, personnels et usagers à l'intérieur de l' EPLEFPA. Elle est tolérée aux abords de l'établissement. Cette tolérance est subordonnée au maintien de la propreté des lieux par l'usage de cendriers.

Afin de garantir la sécurité des apprenants, des personnels et des usagers (plan Vigipirate), le Chef d'établissement peut être amené à autoriser la mise en place d'une ou plusieurs zones fumeurs dans l'enceinte de l'EPLEFPA.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité peuvent être interdites (cheveux détachés, piercing,...).

Toute activité sportive dans l'enceinte des locaux suppose un encadrement pendant le temps scolaire et une autorisation préalable du directeur ou de son représentant en dehors de ce temps.

La législation sur la prévention des accidents du travail en particulier en agriculture et en laboratoire est intégralement applicable.

B - La sécurité incendie

Dans le cadre de la prévention des incendies, les appareils électriques doivent être débranchés et rangés après usage sous peine d'être confisqués. A l'internat, tous les appareils électriques produisant de la chaleur sont strictement interdits. Il en va de même pour les multiprises et les prolongateurs.

Les fumeurs doivent utiliser les cendriers mis à leurs dispositions dans lesquels aucun papier ni gobelet ne devront être jetés.

Des exercices d'évacuation des locaux sont réalisés chaque année aussi bien de jour que de nuit pour permettre à chacun de se familiariser avec les consignes de sécurité à appliquer.

Elles sont portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage dans les différents locaux.

Chacun veillera strictement à respecter ces consignes de sécurité.

Une vigilance particulière sur le respect des consignes de sécurité est demandée à chacun dans tous les sites et tout particulièrement dans les locaux exposés à certains risques (laboratoires, exploitation, ateliers, gymnase...).

C- Plans spécifiques aux règles d'hygiène et de sécurité – Mesures d'urgence

Dans le cadre des dispositifs nationaux, plusieurs plans peuvent être mis en œuvre, de manière immédiate, entraînant une modification des règles sanitaires et des services proposées au sein de l'établissement.

Dans ces cas-là, les familles seront informées le plus rapidement possible des conséquences et devront obligatoirement s'y conformer.

C1 - Plan Particulier de mise en Sécurité (P.P.M.S.)

Dans le cadre de la gestion d'intrusions de tiers pouvant présenter des comportements dangereux pour les usagers (risques attentats) ou de la gestion des risques naturels ou industriels (tempête, explosion) dans l'enceinte de l'EPLEFPA ou de ses abords, un Plan Particulier de Mise en Sécurité est mis en place sur chaque site constitutif de l'EPLEFPA.

Ces plans donnent lieu chaque année à des exercices visant à permettre à chacun d'acquérir les comportements à adopter pour la sécurité de tous.

C2 – Plan Sanitaire Spécifique (PSS)

Des circonstances exceptionnelles sur le plan local ou national (état d'urgence, pandémie), peuvent amener les pouvoirs publics à édicter pour une période donnée des mesures particulières en ce qui concerne le fonctionnement de l'EPLEFPA. Dans ce cas, ces mesures, éventuellement déclinées sur l'établissement dans un plan sanitaire spécifique (SPS), se substituent à tout ou partie du présent règlement pendant la période considérée. Ces mesures peuvent notamment concerner les modalités et les conditions d'accueil des usagers et des personnels dans l'EPLEFPA. En cas de non respect par un usager (apprenants, personnels, représentants légaux d'élèves, visiteurs...) des consignes nationales ou de celles déclinées dans le plan spécifique, le directeur d'EPLEFPA peut restreindre à tout contrevenant l'accès à tout ou partie de l'établissement et notamment aux services annexes de restauration et d'internat ou prononcer une exclusion immédiate et temporaire de l'établissement avec prise en charge dans l'heure des mineurs par le responsable légal.

D - Assurance et couverture sociale

Il est fortement recommandé aux familles de prendre un contrat d'assurance « responsabilité civile » afin de se prémunir contre les conséquences d'un éventuel accident matériel et corporel.

Pendant les stages ou le temps scolaire, les accidents corporels relèvent de la législation sur les accidents du travail, les imprimés sont donnés par la vie scolaire et/ou l'infirmerie et les dossiers sont gérés par la M.S.A. (Mutualité Sociale Agricole Poitou).

Pour les BTSA, la sécurité sociale étudiante est obligatoire et indépendante de celle des représentants légaux. A défaut d'attestation d'inscription au régime de sécurité sociale, la formation sera suspendue.

A contrario, la **complémentaire santé** n'est pas obligatoire mais fortement recommandée, elle peut-être celle des représentants légaux.

IV – Espace ressources et documentaire

L'établissement dispose sur chaque site d'un « Espace Ressources et Documentaire ». Ces espaces et leurs locaux peuvent être utilisés par les enseignants et formateurs avec des groupes d'apprenants après en avoir fait au préalable la réservation auprès des professeurs-documentalistes.

A – Le public

Toutes les personnes participant à la vie de l'établissement peuvent bénéficier de l'Espace Ressources et Documentaire : élèves, étudiants, apprentis, stagiaires, représentants légaux, enseignants, formateurs, agents.

Les Espaces Ressources et Documentaires sont aussi ouverts aux personnes extérieures (consultation sur place des documents).

B – Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte des Espaces Ressources et Documentaires et dans divers lieux de l'établissement.

C – Espace Ressources et permanence

L'Espace Ressources et Documentaire n'est pas une seconde permanence.

Les élèves, les étudiants, les apprentis et les stagiaires choisissant de se rendre à l'Espace Ressources et Documentaire le font parce qu'ils ont un travail à préparer, un document à consulter, une recherche à faire, envie de lire.

En journée, pendant les temps de cours, les apprenants pour lesquels des heures d'études sont inscrites à l'emploi du temps, peuvent fréquenter l'espace ressources à la condition que celui-ci puisse les accueillir et qu'ils en aient informé la vie scolaire.

Les travaux de groupe non encadrés sont tolérés dans le respect des autres usagers.

D – Consignes aux usagers

Dans l'Espace Ressources et Documentaire, chaque usager doit :

- être le plus silencieux possible et respecter le travail des autres et la tranquillité du lieu,
- ne pas manger, ni boire
- le cas échéant, il pourra être demandé aux apprenants de laisser leurs cartables à l'entrée ,
- en toutes circonstances, les usagers devront veiller à laisser l'Espace Ressources propre et rangé ,
- ne pas annoter, souligner ou détériorer les documents.

E – Utilisation des technologies de l'information et de communication

L'utilisation de ces technologies est soumise au respect de la Charte Informatique signée par chaque usager.

A tout moment, les professeurs-documentalistes se réservent la possibilité de contrôler à distance du bon usage de ces outils.

L'utilisation non pédagogique de ces technologies n'est tolérée qu'en dehors des heures de cours.

F – Le prêt

Tout prêt fait l'objet d'un enregistrement informatique.

La durée d'un emprunt est de 15 jours. Il est possible d'emprunter jusqu'à 5 documents.

Certaines ressources peuvent être exclues du prêt pour des questions de fonctionnement du lieu.

G – Restitution des emprunts

Les ouvrages ou les revues empruntés doivent être déposés à l'endroit prévu à cet effet dans l'Espace Ressources et Documentaire. Les ouvrages ou les revues ne doivent jamais être remis directement sur les rayonnages.

Tout document non rendu, perdu ou endommagé est facturé à l'emprunteur pour pouvoir le racheter.

H – Sanctions

En cas de non respect du présent règlement, l'utilisateur peut se voir interdire l'emprunt ou l'accès à l'Espace Ressources temporairement ou définitivement sans présager des sanctions applicables du fait de son statut au sein de l'EPLEFPA.

V - MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES (Code Rural R 811-83 et suivants)

Les principes directeurs qui président au choix des punitions sont la proportionnalité, l'individualisation, l'équité, le respect de la personne et de sa dignité.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre d'un apprenant (élève, étudiant, apprenti, stagiaire) l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée (punition

scolaire). L'établissement étant un lieu d'apprentissage et d'éducation, la prévention des manquements est une priorité. Lorsque le recours à la punition ou à la sanction disciplinaire ne peut être évité, elles doivent être prises dans une perspective elle-même éducative.

Par manquement il faut entendre :

- la méconnaissance des devoirs et obligations tels que énoncés précédemment
- 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 (atelier technologique) ou à l'occasion de sortie, de stage ou d'un voyage d'études.

Un manquement peut également reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'il n'est pas dissociable de la qualité d'apprenant.

Sauf exception, les sanctions disciplinaires sont versées au dossier administratif de l'apprenant pour une période donnée .

- Avertissement jusqu'à l'issue de l'année scolaire ;
- Blâme et mesure de responsabilisation jusqu'à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- Autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

A -Les mesures éducatives ou punitions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par les personnels enseignants, d'éducation et de direction et peuvent consister en :

- Remontrances, mise en garde
- Rapport d'incident noté sur le logiciel vie scolaire
- Excuses orales ou écrites
- Devoir ou travail supplémentaire
- Retenue
- Travail d'intérêt général (TIG)
- Interdiction temporaire d'accéder à certains équipements ou certaines zones de l'établissement ou à certaines activités non pédagogiques (CDI, équipements sportifs,...)
- Exclusion de cours . Cette mesure peut s'appliquer aux élèves, aux étudiants et aux apprentis et ne peut pas s'appliquer aux stagiaires)

Les exclusions de cours doivent rester exceptionnelles, et font l'objet d'un accompagnement du jeune :

- Par une conduite vers le service d'éducation et surveillance ;
- Par la nécessité pour l'apprenant de faire un travail rédigé en lien avec la discipline, travail transmis par l'enseignant ou le formateur au moment de l'exclusion.
- Par la communication écrite de l'information aux responsables légaux via le logiciel de vie scolaire.
- par un entretien (présentiel ou téléphonique) entre l'enseignant ou le formateur et les responsables légaux pour faire le point sur la situation.

En cas de non réalisation d'une punition et en l'absence d'un motif valable, celle-ci pourra être majorée ou être remplacée par une sanction disciplinaire.

Selon la nature de la mesure éducative ou de la punition scolaire, une notification écrite sera adressée à l'apprenant majeur ou à son responsable légal pour les mineurs.

Pour les apprentis cette notification est également adressée à l'employeur.

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

B - Les sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, différentes sanctions disciplinaires peuvent être prononcées à l'encontre de l'apprenant par le Directeur du Centre ou par le Conseil de Discipline (autorités disciplinaires) :

- L'avertissement (Directeur du Centre ou Conseil de Discipline) ;
- Le blâme (Directeur du Centre ou Conseil de Discipline) ;
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures (Directeur du Centre ou Conseil de Discipline).

Cette mesure peut s'appliquer aux élèves et étudiants et ne peut pas s'appliquer aux stagiaires et aux apprentis.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou participer à l'exécution d'une tâche à condition qu'elle soit de nature éducative et en lien avec la faute commise. Ces activités et tâches ne peuvent être ni assimilées aux stages régis par les dispositions de l'article R. 715-1-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime, ni consister à réaliser des travaux réglementés au sens des articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du code du travail.

Le contenu de la mesure de responsabilisation respecte la dignité de l'élève, ne l'expose pas à un danger pour sa santé, et demeure en adéquation avec son âge et ses capacités.

- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder quinze jours et au cours de laquelle l'apprenant est accueilli dans l'établissement (Directeur du Centre ou Conseil de Discipline);
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 15 jours (Directeur du Centre pour huit jours maximum ou par le Conseil de Discipline) ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (Conseil de Discipline).

Au-delà de 8 jours d'exclusion temporaire (décision du Directeur du Centre concerné), les décisions d'exclusion dépendent du Conseil de Discipline (émanation du Conseil Intérieur pour le lycée, du Conseil de Perfectionnement pour les apprentis et du Conseil de Centre pour les stagiaires).

Lorsqu'il s'agit d'un manquement grave de trouble à l'ordre public, le Directeur de Centre peut interdire l'accès à l'établissement à un apprenant à titre conservatoire en attendant que celui-ci présente sa défense ou qu'il compareaisse devant le Conseil de Discipline.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le Directeur de Centre ou le Conseil de Discipline informe l'apprenant que le sursis pourra être levé en cas de nouveau manquement. La durée de la levée de ce sursis est fixée en même temps que la sanction elle-même et dans tous les cas pour une durée d'un an en cas d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Lorsque le Directeur de Centre prononce seul une sanction disciplinaire, il fait savoir à l'apprenant qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister d'une personne de son choix. Si l'apprenant est mineur cette communication est également faite à son responsable légal.

Les sanctions d'exclusion peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, être assorties de mesure de réparation et/ou de prévention et/ou d'accompagnement.

La mesure de prévention vise à éviter la survenance d'actes répréhensibles (ex : confiscation d'objet dangereux) ou la répétition d'actes similaires (exemple signature d'un contrat au terme duquel l'apprenant s'engage à modifier son comportement).

La mesure d'accompagnement vise à mettre en place une ou plusieurs mesures à même de permettre à l'apprenant de modifier le comportement répréhensible (suivi par un professionnel,...).

La mesure de réparation consiste notamment à faire remettre en état par son auteur ce qu'il a dégradé.

C - Les titulaires du pouvoir disciplinaire

Les sanctions sont décidées par le directeur de l'établissement (ou son représentant) ou le conseil de discipline (ou conseil de centre/perfectionnement siégeant en conseil de discipline).

Le directeur de l'établissement, ou son représentant dans chacun des centres, peut prononcer seul à l'égard des apprenants les sanctions ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par l'article R811-83-9 du code rural et par le règlement intérieur.

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire:

1° Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève;

2° Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité;

3° Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été victime de violence physique.

Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline du lycée prévu à l'article R. 811-83-6 du code rural et de la pêche maritime ou, le cas échéant, le conseil de centre ou le conseil de perfectionnement siégeant en conseil de discipline en application des articles R. 811-45 et R. 811-46 du même code.

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 811-83-8-3, saisir le conseil de discipline régional.

D - Le conseil de discipline

Lorsque le conseil de discipline, (conseil de discipline du lycée ou le cas échéant conseil de centre ou de perfectionnement qui siège en conseil de discipline) est saisi pour des actes portant gravement atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le directeur du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 peut demander au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de désigner au sein de ses services une personne compétente dans ce domaine pour siéger avec voix consultative au conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement ou dans les locaux de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Par dérogation aux dispositions de l'article R. 811-83-6, la présidence du conseil de discipline peut être assurée, sur demande du directeur de l'établissement, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure, par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant.

En cas d'atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le DRAAF ou son représentant peut également, à la demande du directeur du lycée ou du directeur de centre, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure et en lieu et place de celui-ci, prononcer seul les sanctions énumérées à l'article R-811-83-9.

E - Le conseil de discipline régional

Le conseil de discipline régional est présidé par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant.

Il comprend en outre dix membres:

- Deux représentants des personnels de direction;
- Deux représentants des personnels d'enseignement;
- Un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service;
- Un conseiller principal d'éducation;
- Deux représentants des représentants légaux d'élèves;
- Deux représentants des élèves.

La nomination des membres autres que le président leur confère la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement. Ils sont nommés pour un an par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les mêmes que celles qui peuvent être prises par le conseil de discipline de l'établissement

Le conseil de discipline régional peut être saisi, pour des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens, par un directeur de lycée ou de centre lorsque celui-ci engage une action disciplinaire à l'encontre d'un élève qui a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou est l'objet de poursuites pénales et que ce directeur estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis. Ce conseil peut également être saisi, pour les mêmes motifs, par un directeur de lycée ou de centre à l'égard d'un élève à l'encontre duquel il engage une action disciplinaire pour atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

F - Les modalités de la prise de décision et les étapes de la procédure disciplinaire

a) Information de l'apprenant, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter

En application des articles D.811-83-10 et R. 811-83-11 du code rural et de la pêche maritime, l'apprenant est informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le directeur de l'établissement ou son représentant se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'apprenant qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'apprenant est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le directeur notifie ses droits à l'apprenant à la veille des vacances scolaires ou du départ de l'apprenant en entreprise, le délai de deux jours ouvrables court normalement.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le directeur doit préciser à l'apprenant cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'apprenant est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Si l'apprenant est un apprenti, cette communication est également faite à son employeur. Le représentant légal de l'apprenant et, le cas échéant la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le directeur ou le conseil de discipline.

b) Consultation du dossier administratif de l'apprenant

Lorsque le directeur se prononce seul sur les faits qui ont justifié la procédure comme lorsque le conseil de discipline est réuni, l'apprenant, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le

début de la procédure disciplinaire. Le dossier comporte toutes les informations utiles : pièces numérotées relatives aux faits reprochés (notification, témoignages écrits éventuels...) ; éléments de contexte (bulletins trimestriels, résultats d'évaluation, documents relatifs à l'orientation et à l'affectation, attestations relatives à l'exercice des droits parentaux...) ; éventuels antécédents disciplinaires... Lorsque le conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

c) Convocation du conseil de discipline et de l'apprenant

Les convocations sont adressées aux membres du conseil de discipline par le directeur de l'établissement ou son représentant sous pli recommandé avec demande d'avis de réception au moins cinq jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Le directeur convoque dans les mêmes formes, en application de l'article R.811-83-9 et suivants du code rural et de la pêche maritime, l'apprenant et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'apprenant pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au directeur la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'apprenant.

d) La procédure devant le conseil de discipline

La procédure devant le conseil de discipline régional est identique à la procédure devant le conseil de discipline de l'établissement.

Les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles D. 811-83-10 et suivants du code rural et de la pêche maritime. Le conseil de discipline entend l'apprenant en application de l'article D. 811-83-17 du code rural et de la pêche maritime et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'apprenant. Il entend également deux personnels enseignants de la classe de l'apprenant en cause, désignés par le directeur, les deux délégués d'apprenants de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'apprenant de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au directeur la comparution de l'apprenant et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution. Le procès-verbal mentionné à l'article D. 811-83-20 du code rural et de la pêche maritime est rédigé dans les formes prescrites et transmis au DRAAF dans les cinq jours suivant la séance.

G - Articulation entre procédure disciplinaire et procédure pénale

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes. La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une qualification pénale des faits susceptibles de justifier la saisine du juge pénal.

a - Articulation entre procédure disciplinaire et procédure civile en cas de dommages causés aux biens de l'établissement

La mise en cause de la responsabilité de l'apprenant majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causé aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil. De façon générale, le principe de coresponsabilité des représentants légaux, auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef, doit pouvoir s'appliquer, selon les règles de droit commun, lorsque les biens de l'établissement font l'objet de dégradations. Le directeur dispose ainsi de la possibilité d'émettre un ordre de recette à leur encontre afin d'obtenir réparation des dommages causés par leur enfant mineur.

b - La notification et le suivi des sanctions

1) La notification

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis est notifiée à l'apprenant et, le cas échéant, à son représentant légal ou à son employeur, par pli recommandé avec demande d'avis de réception dans les meilleurs délais. Elle peut également être remise en main propre contre signature.

2) Le registre des sanctions

L'établissement tient un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard d'un apprenant, sans mention de son identité.

3) Le suivi administratif des sanctions

Le dossier administratif de l'apprenant permet d'assurer le suivi des sanctions au plan individuel. Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'apprenant. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal.

H - Les voies de recours

Un recours administratif, gracieux ou hiérarchique, peut être formé à l'encontre des décisions prises par le directeur de l'établissement ou son représentant. Le recours administratif devant le DRAAF à l'encontre des décisions du directeur de l'établissement ou de son représentant ou du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

a) Le recours administratif à l'autorité académique

Les sanctions prises par le directeur de lycée ou le directeur de centre statuant seul peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue seul.

Les sanctions prises par le conseil de discipline ou par le conseil de discipline régional peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

b) Le recours contentieux devant le tribunal administratif

Un recours contentieux peut être exercé auprès du tribunal administratif compétent géographiquement seulement après le recours administratif, contre la décision du directeur de l'établissement ou de son représentant, du conseil de discipline ou contre la décision de l'autorité académique.

Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre une décision rendue par le directeur de lycée ou de centre seul, l'apprenant ou son représentant légal a la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuelle décision de rejet.

I – Mesures alternatives à la sanction disciplinaire

- La commission éducative

Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R. 811-83-5 du code rural et de la pêche maritime témoigne de la volonté d'associer les représentants légaux dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au Directeur de l'établissement (lycée ou centre) des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Cette commission éducative se réunit sur proposition du Directeur ou son représentant, après demande formulée de l'équipe éducative et du CPE.

Les éléments qui peuvent déclencher une commission éducative doivent être compilés / inscrits dans le logiciel de vie scolaire de l'apprenant.

Membres de droit	
Le Directeur de Centre ou son représentant	
Un CPE	Non présent en Conseil de Discipline
Trois représentants des représentants légaux	Non présents en Conseil de Discipline
Un représentant des personnels d'éducation	Non présent en Conseil de Discipline
Un représentant des personnels d'enseignement ou de formation	Non présent en Conseil de Discipline
Un représentant des personnels techniques	Non présent en Conseil de Discipline
L'infirmière	
Un représentant des apprenants	Non présent en Conseil de Discipline
Invités	
Un délégué de la classe	Qui ne peut pas être l'apprenant convoqué devant la commission
Le professeur principal de la classe	
L'apprenant convoqué en commission éducative	
Les représentants de l'apprenant défini ci-dessus	

La nomination des membres se fera pour chaque commission éducative. Un quorum devra être atteint (50% des membres arrondi à l'entier supérieur). Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R. 811-83-5 du code rural et de la pêche maritime témoigne de la volonté d'associer les représentants légaux

dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au directeur de l'établissement (lycée ou centre) des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Cette commission éducative se réunit sur proposition du Directeur ou de son représentant, après demande formulée par l'équipe éducative et du CPE.

Les éléments qui peuvent déclencher une commission éducative doivent être compilés / inscrits dans le logiciel de vie scolaire de l'apprenant.

- Mesure de responsabilisation

Dans certains cas une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'apprenant comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Si le Directeur du Centre ou le Conseil de Discipline juge opportun de formuler une telle proposition, elle doit recueillir l'accord du jeune et de son responsable légal s'il est mineur. Cette mesure obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction.