

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Etudiants Site d'Auxerre-La Brosse

Année scolaire 2020~2021

SOMMAIRE

PARTIE 1 : GENERALITES EPLEFPA	01
I : Attitude générale	01
II : Droits et obligations des apprenants	02
II.1 : Modalités d'exercice du droit à la représentation	02
II.2 : Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage.....	02
II.3 : Modalités d'exercice du droit d'association	02
II.4 : Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle.....	02
II.5 : Modalités d'exercice du droit de réunion	02
PARTIE 2 : VIE INTÉRIEURE	04
I : Les instances de l'établissement	04
II : Organisation du temps scolaire	05
II.1 : Organisation de la semaine	05
II.2 : Gestion des pauses	05
II.3 : Gestion des absences et retards	05
II.4 : Régime des sorties	05
II.5 : Stages	06
II.6 : Congés scolaires	06
III : Vie intérieure	06
III.1 : Accès aux parkings et usage des véhicules personnels	06
III.2 : Accès aux locaux et déplacement sur le lycée	06
III.3 : Utilisation des locaux	07
IV : Santé	08
IV.1 : Accident, maladie	08
IV.2 : Assurances	08
IV.3 : Vaccinations	09
V : Dispositions diverses	09
V.1 : Téléphone et autres objets personnels	09
V.2 : Usage du tabac	09
V.3 : Boissons alcoolisées et stupéfiants	09
V.4 : Sécurité – Incendie – Obligation d'alerte	09
VI : Discipline	10
VI.1 : Sanctions	10
VI.2 : Les autorités disciplinaires	10
VII : Vie des internes	11
VII.1 : Internat	11
VII.2 : Hébergement en chambre individuelle	12
PARTIE 3 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'EXPLOITATION	
I : Les règles disciplinaires applicables sur l'exploitation agricole	14
II : Hygiène et sécurité : Les règles à respecter	14
II.1 : Les interdictions	15
II.2 : Les consignes en cas d'événement grave	15
II.3 : Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation	15
II.4 : Consignes particulières à certains biens	16
II.5 : Équipement de travail	16
III : Accès	17
III.1 : Modalités d'accès à l'exploitation	17
III.2 : Horaires de l'exploitation et de ses dépendances	17
IV : Le déroulement des stages et des travaux pratiques	17
IV.1 : L'encadrement des apprenants	17
IV.2 : Dommages	17
IV.3 : Absences	17

PARTIE 1

Règlement intérieur

GENERALITES EPLEFPA

applicable aux Étudiants du LEGTA Auxerre-LA BROSSE

Vu les articles du code rural et forestier ;

Vu la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 ;

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 l'avis rendu par le Conseil des Délégués Élèves du 26 mars 2010 et le Conseil Intérieur du 29 mars 2010

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 27 avril 2010 portant adoption du présent règlement intérieur.

L'E.P.L.E.F.P.A. des Terres de l'Yonne est organisé sur deux sites, Auxerre-La Brosse à Venoy, Champs sur Yonne et Champignelles, et est composé de cinq centres constitutifs : le lycée, le L.P.A., le C.F.A.A., le C.F.P.P.A. et l'exploitation agricole.

L'inscription d'un apprenant à l'E.P.L.E.F.P.A. des Terres de l'Yonne vaut, pour lui-même ainsi que pour ses responsables légaux, acceptation pleine et entière des dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer sans réserve.

Le règlement intérieur contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les apprenants. Il est applicable à tous ; tout manquement est de nature à justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Tout personnel de l'E.P.L.E.F.P.A., quel que soit son statut, veille à l'application du règlement intérieur de chaque centre et doit signaler tout manquement au responsable de site.

I : ATTITUDE GÉNÉRALE

Le règlement intérieur de l'E.P.L.E.F.P.A., établissement de service public, repose sur les valeurs et les principes suivants :

- le strict principe de la laïcité et de la neutralité, dans le respect du pluralisme
- le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre pairs
- les garanties de protection contre toute agression physique et morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- l'obligation d'assiduité et de ponctualité pour chaque apprenant dans toutes les activités correspondant à sa scolarité et l'accomplissement des tâches qui en découlent
- la prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités
- le respect des affaires personnelles, du matériel, des locaux, installations et plantations appartenant à autrui ou à la collectivité.

Une tenue propre, correcte et décente est exigée en toutes occasions. Dans certains cas, les apprenants doivent revêtir des tenues particulières adaptées aux activités pratiquées.

II : DROITS ET OBLIGATION DES APPRENANTS

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

II.1 : Modalités d'exercice du droit à la représentation

Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil d'exploitation et aux conseils spécifiques à chaque centre : conseil intérieur, conseil des délégués élèves et conseil de classe (lycée), conseil de centre (C.F.P.P.A.), conseil de perfectionnement et conseil de classe (C.F.A.A.).

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

II.2 : Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage

Un panneau par centre et pour chaque site est réservé à l'affichage de documents qui ne peuvent en aucun cas être anonymes. De plus, aucun affichage en dehors des panneaux n'est autorisé sans le visa du directeur de centre. Tout propos injurieux, diffamatoires, calomnieux, mensongers 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 auteurs. En ce cas, le directeur du centre peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la dite publication.

II.3 : 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 leurs sièges dans l'E.P.LE.F.P.A. doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement, après déclaration de l'association et dépôt auprès du directeur de l'E.P.LE.F.P.A. d'une copie de ses statuts. 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. Un local est mis, dans la mesure du possible, à la disposition des associations autorisées. L'adhésion aux associations est facultative.

II.4 : 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 compatible avec le principe de laïcité. Cependant, il peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou celle qui l'arbore ou s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement.

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 absence est compatible avec le calendrier des fêtes légales diffusé chaque année par le Ministère de l'Agriculture et de la Pêche.

Les signes manifestant une appartenance politique sont interdits.

II.5 : Modalités d'exercice du droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du code rural. Il est reconnu :

- aux associations reconnues par le conseil d'administration
- aux groupes d'apprenants pour des réunions d'information à destination des autres apprenants
- aux représentants des apprenants pour les travaux concernant les différentes instances de l'établissement.

Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur de centre, à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. A cette occasion, une salle doit être demandée. En cas de refus, la décision du directeur de centre doit être motivée. L'autorisation peut être associée de conditions à respecter :

- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique
- elle ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants
- la participation de personnes extérieures à l'E.P.L.E.F.P.A. est admise, sous réserve de l'accord express du directeur de l'établissement.

PARTIE 2

VIE INTERIEURE

applicable aux Étudiants du LEGTA Auxerre-LA BROSSE

Les parents des étudiants restent les interlocuteurs de l'administration sauf si l'étudiant majeur, par demande écrite, désire se substituer à eux. Dans ce cas, les parents en seront avisés.

I : LES INSTANCES DE L'ÉTABLISSEMENT

Le lycée est régi par différents conseils :

- *le conseil d'administration de l'E.P.L.E.F.P.A.*

Il exerce ses fonctions dans tous les domaines qui intéressent la vie pédagogique, morale, financière et matérielle de l'établissement ainsi que son rayonnement. Deux représentants des apprenants (élus parmi les élèves, étudiants, stagiaires et apprentis) y siègent.

- *le conseil d'exploitation de l'E.P.L.E.F.P.A.*

Deux représentants élus des élèves siègent dans cette instance, qui traite de la vie de l'exploitation agricole de l'établissement.

- *le conseil intérieur*

Il délibère sur toutes les questions intéressant la vie intérieure, la pédagogie, la discipline générale, l'extériorisation etc... Six représentants des élèves et des étudiants y siègent.

- *le conseil de délégués élèves*

Le conseil, présidé par le chef d'établissement, comprend les élèves élus au CA, au CI, au CE, ainsi que les délégués des conseils de classes. Le proviseur adjoint, le C.P.E., le gestionnaire ainsi que les présidents des associations des élèves peuvent assister aux séances à titre consultatif. Le conseil examine et formule des propositions sur les questions générales relevant de la vie scolaire, l'organisation des formations et le travail scolaire, l'information et l'orientation sur les études.

- *la commission d'hygiène et de sécurité*

Trois élèves désignés par le conseil des délégués élèves siègent à cette commission. Elle est chargée de faire toute proposition en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.

- *le conseil de classe*

Le conseil de classe, présidé par le responsable du site ou son représentant, comprend de droit les deux délégués élus des élèves de la classe. Il examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe et la situation scolaire de chaque élève. L'examen des cas individuels requiert la discrétion de chacun des membres du conseil. Dans certains cas particuliers, le conseil de classe peut délibérer sans les délégués élèves ainsi que les représentants des parents.

- *le conseil de discipline*

Un élève élu du conseil intérieur siège à ce conseil réuni à l'initiative du directeur.

II: ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

II.1 : Organisation de la semaine

	Lundi		Mardi, Jeudi		Mercredi		Vendredi	
	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin
Matin			8 h	8 h 55	8 h	8 h 55	8 h	8 h 55
	9 h	9 h 55	9 h	9 h 55	9 h	9 h 55	9 h	9 h 55
	10 h 10	11 h 05	10 h 10	11 h 05	10 h 10	11 h 05	10 h 10	11 h 05
	11 h 10	12 h 05 ou 12 h 30	11 h 10	12 h 05 ou 12 h 30	11 h 10	12 h 05	11 h 10	12 h 05 ou 12 h 30
Pause Déjeuner	12 h 05 ou 12 h 30	13 h 15 ou 13 h 40	12 h 05 ou 12 h 30	13 h 15 ou 13 h 40			12 h 05 ou 12 h 30	13 h 15 ou 13 h 40
Accès au réfectoire	11 h 55	13 h	11 h 55	13 h	11 h 55	13 h	11 h 55	12 h 45
Après-midi	13 h 15 ou 13 h 45	14 h 10 ou 14 h 40	13 h 15 ou 13 h 45	14 h 10 ou 14 h 40	Possibilité d'heures de cours ponctuelles		13 h 15 ou 13 h 45	14 h 10 ou 14 h 40
	14 h 15 ou 14 h 45	15 h 10 ou 15 h 40	14 h 15 ou 14 h 45	15 h 10 ou 15 h 40			14 h 15 ou 14 h 45	15 h 10 ou 15 h 40
	15 h 20 ou 15 h 50	16 h 15 ou 16 h 45	15 h 20 ou 15 h 50	16 h 15 ou 16 h 45			15 h 20 ou 15 h 50	16 h 15 ou 16 h 45
	16 h 20 ou 16 h 50	17 h 15 ou 17 h 45	16 h 20 ou 16 h 50	17 h 15 ou 17 h 45				

Les horaires peuvent faire l'objet de modifications saisonnières ou exceptionnelles et donner lieu à sortie anticipée en fin de semaine dans le cas d'arrêt, de suppression de cours ou de changement d'emploi du temps. L'emploi du temps peut être modifié par la Direction, les heures libres et celles libérées en l'absence d'un enseignant peuvent être concernées.

II.2 : Gestion des pauses

Sont à distinguer les inter-cours et les récréations.

- les inter-cours : d'une durée de 5 minutes maximum n'existent que pour permettre les éventuels changements de salle des étudiants ou d'un enseignant.
- les récréations : ce sont les temps de détente accordés en milieu de demi-journée.

II.3 : Gestion des absences et des retards

Les étudiants doivent assister à tous les cours, exercices, sorties et études prévus pour leur classe. Les dispenses d'éducation physique et sportive doivent être justifiées médicalement. Le non respect de ces dispositions peut entraîner pour l'étudiant la perte du bénéfice du contrôle en cours de formation (CCF).

Les étudiants doivent prévenir l'établissement dès la première heure de l'absence et fournir spontanément un justificatif dans les 48 heures dont la recevabilité est appréciée par les C.P.E.

Tout étudiant arrivant en retard au lycée ou après une absence de quelque durée que ce soit, doit se présenter au service vie scolaire. Sont considérés comme recevables les justificatifs suivants :

- les convocations officielles,
- les certificats médicaux ou tout autre document prouvant le passage de l'étudiant chez le médecin,
- les absences autorisées à titre exceptionnelle par le C.P.E. à la suite d'une demande préalable,
- les visites médicales pour urgence.

ATTENTION : les contrôles en cours de formation sont des épreuves d'examen. L'absence de justification recevable ou le dépassement du délai de remise du justificatif est sanctionné par la note 0/20 au CCF concerné.

Un contrat de vie scolaire précisant les modalités de délivrance des diplômes, les modalités de contrôle des absences et les sanctions éventuelles sera conclu en début d'année entre la direction du lycée, le CPE, l'équipe pédagogique (représentée par le professeur coordonnateur) et l'étudiant.

Radiation d'un élève

En cas d'absences longues et/ou répétées, le chef d'établissement effectue les diligences normales, à savoir :

- saisie et transmission des relevés d'absence au responsable légal
- signalement ou avertissement écrit adressé à la famille précisant le caractère anormal de l'absentéisme et entretiens en vue de trouver une solution à l'absentéisme.

Si au terme de ces diligences le dialogue avec la famille n'est plus possible ou n'a pas abouti à un retour en scolarité, le directeur adresse au responsable légal un courrier en lettre recommandée avec accusé de réception rappelant l'ensemble des démarches accomplies et restées sans effet. Ce courrier stipulera qu'en l'absence de réponse ou de retour en scolarité sous 15 jours, l'élève sera radié des listes de l'établissement et considéré comme démissionnaire.

II.4 : Régime des sorties

Les étudiants arrivent au moins 5 minutes avant le premier cours et repartent après le dernier cours prévu à l'emploi du temps.

Les étudiants peuvent quitter l'établissement quand ils le souhaitent, mais restent soumis à l'obligation d'assiduité et de ponctualité.

Les parents des étudiants mineurs devront prendre contact avec l'établissement en début d'année s'ils s'opposent à cette libre circulation. Dans ce cas, l'étudiant se soumettra en la matière aux dispositions du règlement intérieur des lycéens qui leur sera communiqué.

II.5 : Stages

Les stages font partie de la scolarité normale, qu'ils aient lieu pendant l'année scolaire ou pendant les congés. Nul ne peut en être dispensé, qu'il s'agisse de stage technique en entreprise, en exploitation ou sur l'exploitation du lycée, de stage pluridisciplinaire ou de voyage d'études.

En stage, les étudiants n'oublieront pas qu'ils représentent l'établissement et doivent se comporter en conséquence.

Toute absence en stage doit être signalée immédiatement auprès du maître de stage et de l'établissement. Un justificatif d'absence doit être également transmis au lycée.

II.6 : Congés scolaires

Un calendrier des fêtes légales pour l'année scolaire en cours détermine les autorisations exceptionnelles qui peuvent être délivrées. Des modifications peuvent être apportées au calendrier des vacances scolaires par le conseil intérieur.

III : VIE INTÉRIEURE

III.1 : Accès aux parkings et usage des véhicules personnels

L'accès des véhicules dans l'enceinte de l'établissement est réglementé. Les étudiants sont tenus de respecter le sens de circulation dans l'établissement conformément au plan de circulation établi. Les règles du code de la route sont applicables dans l'enceinte de celui-ci. Pour les étudiants, seul l'accès aux parkings des étudiants est autorisé, à l'exclusion des autres parkings et voies.

Il est strictement interdit de circuler dans les cours intérieures de l'établissement réservées aux piétons. Il est interdit de stationner dans les véhicules et sur le parking durant les plages de temps libre.

La direction est en droit d'interdire l'accès aux parkings privés de l'établissement à tout usager qui ne respecterait pas ces instructions. La responsabilité de l'État ne saurait être engagée en cas de dégâts, quelle qu'en soit l'origine, subis par les véhicules à l'intérieur de l'établissement.

III.2 : Accès aux locaux et déplacements sur le lycée

Chaque local du lycée a une destination précise et ne peut servir à une autre fin. Sont donc interdits :

- l'accès aux laboratoires et aux ateliers en dehors des cours,
- l'accès aux cuisines sauf autorisation spéciale,
- l'accès au réfectoire en dehors des heures de repas,
- l'accès à l'internat durant la journée.

Sont réglementés les accès aux services administratifs, à l'infirmerie, aux salles informatiques, aux salles de machinisme, à l'exploitation, au bâtiment socio-culturel et au centre de documentation et d'information (CDI).

III.3 : Utilisation des locaux

Dans tous les locaux les étudiants doivent ranger leurs affaires personnelles. Les cartables ou sacs seront déposés sur les rayonnages prévus à cet effet et ne doivent en aucun cas être entreposés dans les lieux de passage (hall, couloirs...) ceci pour des raisons de sécurité.

III.3.1 : Salles de cours

L'accès aux salles de cours en dehors de la présence d'un personnel de l'établissement est interdit, sauf autorisation de la vie scolaire.

Les chaises doivent être mises sur les bureaux et ce tous les soirs, pour faciliter la tâche du personnel de ménage. Un responsable de vérification de la salle (propreté et chaises remontées) et des cahiers de texte et d'appel est désigné chaque semaine par roulement.

III.3.2 : Salles spécialisées

Compte tenu de l'importance prise par Internet et de l'intérêt qu'il représente pour les étudiants, une charte rappelle les règles de la déontologie dans le cadre de la loi ainsi que celles plus particulières propres à l'établissement. Cette charte devra obligatoirement être signée de l'étudiant qui souhaite utiliser Internet dans l'établissement.

• Salles informatiques

Les utilisateurs doivent manipuler le matériel avec le plus grand soin. Il est formellement interdit de déplacer le matériel quel qu'il soit (écran, unités centrales, tables...), d'installer des logiciels, de mettre des transparents dans les imprimantes, de consulter des sites prohibés (pornographie, révisionnisme, armes, stupéfiants...).

Dans un objectif de lutte contre le gaspillage de consommables et de papier, chacun veillera à limiter ses impressions. Avant de quitter les salles, les étudiants vérifieront que les unités et les écrans soient hors tension, que les petits matériels soient à leur place (souris, clavier...) et que la salle soit correctement rangée (volets fermés, chaises, papiers...)

- Salle en libre accès :

Elle est située à l'étage du bâtiment. Son ouverture et sa fermeture seront gérées exclusivement par la Vie scolaire, un enseignant ou l'ATIC.

En journée, sur des heures libres, l'accès à cette salle peut être envisagée sous la responsabilité d'un enseignant ou de l'ATIC. Certains soirs de la semaine, selon un planning établi à chaque début d'année, les étudiants peuvent également avoir accès à la salle informatique après inscription auprès de la vie scolaire.

- Salle de cours :

Elle est située au rez-de-chaussée, elle peut éventuellement être utilisée en libre service par les étudiants ayant des travaux spécifiques à effectuer (impression couleur, scanner) mais uniquement sous la responsabilité d'un enseignant ou de l'ATIC.

- *Centre de documentation*

Le CDI est d'abord un lieu de travail. Le calme est donc absolument nécessaire et priorité est donnée aux utilisateurs ayant un travail à faire nécessitant l'accès à de la documentation. Si des places restent disponibles, les personnes souhaitant lire ou s'informer dans le calme sont les bienvenues. Les travaux de groupes se feront dans la salle de travail.

L'accès au CDI peut se faire pendant les heures de permanence avec l'accord du service de surveillance et en dehors des plages horaires réservées aux travaux dirigés encadrés et aux cours.

Les horaires d'ouverture du CDI sont fixés en début de chaque année scolaire et affichés à l'attention des utilisateurs. Ils sont susceptibles d'être modifiés en fonction des absences possibles du personnel. Certaines plages horaires sont réservées aux cours. Afin de préserver l'intégrité du fonds documentaire, l'accès au CDI n'est possible qu'en présence du personnel affecté à la gestion du Centre, sauf exception et sur décision expresse du personnel.

Les sacs et les cartables seront déposés à l'entrée de la salle de lecture.

- *Salle d'étude en autodiscipline*

La salle d'étude est en accès libre de 7 h 45 à 21 h 30. Toutefois elle peut être exceptionnellement utilisée pour une étude obligatoire ou une heure de cours. Les jeux calmes (cartes, échecs,...) y sont tolérés tant que cela ne dérange pas les élèves désirant effectuer un travail scolaire.

- *Bâtiment socio-culturel et gymnase*

L'utilisation du bâtiment socio-culturel est réservé aux cours. L'ouverture du bâtiment pour les divers projets culturels et sportifs est soumise à autorisation.

III.3.3 Foyer des élèves

Le foyer est un lieu géré par l'A.L.E.S.A.B. (Association des Lycéens, Étudiants, Stagiaires et Apprentis de la Brosse). Il est accessible à tous au moment des récréations et des heures de temps libre. Ce lieu se doit d'être un espace de détente et de convivialité, toutefois le respect des règles et des principes généraux de l'établissement s'y applique. Son accès est cependant conditionné au respect du Règlement Intérieur spécifique.

IV : SANTÉ

IV.1 : Accident, maladie

En cas d'accident, les étudiants doivent prévenir immédiatement le membre du corps enseignant sous la responsabilité duquel ils sont momentanément placés et sont conduits à l'infirmerie ou, en dehors des horaires d'ouverture de cette dernière, à la vie scolaire.

En cas de maladie dans l'établissement, les étudiants doivent se présenter à l'infirmerie ou, en dehors des horaires d'ouverture de cette dernière, à la Vie scolaire. Tout étudiant malade ne quittera l'établissement qu'après en avoir averti l'infirmière et/ou le service Vie scolaire.

Les médicaments nécessaires à tout traitement seront confiés à l'infirmière avec l'ordonnance du médecin. Les accidents ou les maladies survenus en dehors du cadre scolaire, notamment le week-end, ne peuvent être pris en charge par le lycée. Il appartient aux étudiants de prendre toutes les dispositions nécessaires avant leur retour.

En cas d'accident corporel sur l'établissement, les étudiants sont pris en charge, soit directement par les parents, soit par les services d'urgence si nécessaire et conduits à l'Hôpital d'Auxerre sur décision du centre 15 SAMU.

IV.2 : Assurances

Les étudiants des E.P.L.E.F.P.A. bénéficient, pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion des enseignements ou des formations, des prestations d'accidents du travail à la charge de l'État. Cette garantie couvre les accidents survenus à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, en stage, pendant les activités pédagogiques, culturelles ou sportives organisées ou contrôlées par l'établissement ainsi qu'au cours des trajets aller-retour entre l'établissement et le domicile et sur le temps de l'internat..

A ce titre, une déclaration d'accident du travail est établie par l'établissement transmise à la MSA dans les 48h. Dans ce cadre, les blessures qui n'auront pas été signalées à la personne ayant la charge de l'élève durant l'accident dans les 24h ne pourront donner lieu à déclaration sauf le cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes. Dans les autres cas et passé ce délai, la victime conserve le droit de déclarer un AT à la caisse, dans les 2 années suivant la date de l'accident.

Lors des stages en entreprise, les familles et le maître de stage sont tenus d'avertir chacun immédiatement l'établissement en cas d'accident de travail afin que la déclaration soit établie dans les délais.

Cette assurance ne concerne pas les sorties libres des étudiants mineurs ou majeurs, les sorties exceptionnelles ainsi que les activités organisées par l'UNSS ou l'association des élèves qui possèdent quant à elles leurs propres contrats d'assurance.

Une assurance relative à la garantie des biens des maîtres de stage est à la charge de l'établissement. Les risques « responsabilité civile » et « maladie » des élèves restent à la charge des familles.

IV.3 : Vaccinations

Les étudiants doivent être à jour des vaccinations obligatoires (diphtérie, tétanos, poliomyélite) ainsi que de la vaccination contre la tuberculose.

En ce qui concerne les étudiants de la filière ANABIOTEC, ils ont obligation d'être à jour des vaccinations spécifiques : typhoïde et hépatite B. Si la vaccination Hépatite B date de plus de 10 ans, une sérologie est obligatoire pour connaître le taux d'anticorps. Dans le cas contraire, il n'est pas possible de participer aux TD d'hématologie ni d'effectuer un stage dans le secteur de l'analyse médicale.

V : DISPOSITIONS DIVERSES

V.1: Téléphone, objets connectés et autres objets personnels

En cas d'urgence, les responsables légaux pourront laisser un message à l'attention de l'étudiant au secrétariat.

Les étudiants ont la responsabilité de leur propre matériel. L'établissement ne sera pas tenu pour responsable en cas de dégradation, perte ou vol.

L'usage des téléphones portables, lecteurs à écouteurs (baladeurs, MP3, MP4,...) ordinateurs portables, est strictement interdit pendant les heures de cours. Leur utilisation n'est acceptée qu'à un niveau sonore compatible avec l'hygiène auditive. Les appareils doivent être éteints dans les bâtiments d'externat hors foyer.

D'autre part, il est interdit de photographier un individu sans son consentement préalable sous peine de dépôt de plainte pour atteinte au droit à l'image.

Le non respect de ces mesures donne lieu à confiscation avec restitution, dans un premier temps, en fin de semaine.

Les outils connectés sont des outils potentiellement utilisables pour la fraude. En conséquence, leur utilisation est interdite en cours et ils doivent être éteints et stockés dans les sacs en tête de salle pendant les épreuves d'examen (CCF et épreuves terminales) au même titre que le téléphone portable.

V.2 : Usage du tabac

Par le décret du 1^{er} février 2007, l'établissement est un lycée sans tabac. L'espace extérieur au lycée dédié à l'usage du tabac doit être respecté et tenu propre.

De même, il est interdit de « vapoter » dans l'établissement. L'usage de la cigarette électronique est soumis aux mêmes conditions d'utilisation que la cigarette classique.

V.3 : Boissons alcoolisées, énergisantes et stupéfiants

L'usage, l'introduction et la détention de boissons alcoolisées, énergisantes et de stupéfiants sont strictement interdits. En cas de non respect de cette règle les responsables légaux seront immédiatement prévenus.

V.4 : Sécurité- Incendie- Obligation d'alerte

Dans l'enceinte de l'établissement y compris dans les locaux annexés (réfectoire, internat, exploitation,...), la présence de toute personne extérieure à l'établissement est soumise à une autorisation préalable d'un membre de l'équipe de Direction. Le manquement à cette règle est une infraction pénale et est susceptible de remettre en cause la sécurité de l'établissement.

Est interdit tout port d'armes ou d'objets dangereux quelle qu'en soit la nature.

L'introduction d'animaux dans l'établissement est strictement interdite.

Tout apprenant présent sur l'établissement prendra connaissance et appliquera les consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux destinés à cet effet dans chaque bâtiment.

Tout apprenant ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer la vie scolaire.

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement signalé à l'adulte sous la responsabilité duquel l'apprenant est alors placé.

En cas d'alerte incendie, le rassemblement s'effectuera à des emplacements pré-signalés (consignes de sécurité).

Toute détérioration du matériel de sécurité fera l'objet de sanctions exemplaires pouvant conduire au conseil de discipline. Il en sera de même en cas de déclenchement volontaire de l'alarme incendie.

Tout extincteur utilisé à mauvais escient sera facturé à l'apprenant en cause.

VI : DISCIPLINE

VI.1 : Sanctions

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'étudiant, l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Par manquement, il faut entendre non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie du lycée, de l'internat et de la restauration, ainsi que la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Selon la gravités des faits, peuvent être prononcés à l'encontre de l'étudiant :

- la remontrance orale,
- la mise en garde sur le bulletin trimestriel,
- la mise en étude en salle,
- Les travaux d'intérêt général (T.I.G.)
- la retenue du mercredi après-midi ou du samedi matin sous forme de travail de réflexion ou de Travail d'intérêt général,
- l'avertissement écrit avec ou non inscription au dossier,
- le blâme avec ou non inscription au dossier,
- l'exclusion temporaire des cours, du lycée et/ou de l'internat, et/ou de la demi-pension,
- l'exclusion définitive de l'internat et/ou de la demi-pension,
- l'exclusion définitive du lycée.

A l'exception de l'exclusion définitive, toute sanction inscrite au dossier de l'étudiant est effacée au bout d'un an à compter de sa date d'inscription.

Les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

Les mesures d'exclusion temporaire ne peuvent pas excéder un mois (jours fériés y compris).

Des mesures complétant la sanction peuvent être prise telles que :

- mesure de prévention visant à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (ex : confiscation d'objets dangereux) ou la répétition de tels actes (signature d'un contrat aux termes duquel l'étudiant s'engage à modifier son comportement),
- mesure de réparation (accord nécessaire des responsables légaux pour les mineurs).

VI.2 : Les autorités disciplinaires

VI.2.1 : Le directeur de l'EPLEFPA

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un étudiant relève de sa compétence exclusive. A l'issue de la procédure, il peut prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions suivantes :

- le blâme,
- l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée et/ou de l'internat et/ou de la demi-pension,

VI.2.2 : Le conseil de discipline et le recours contre la sanction

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du Directeur du lycée, il peut prononcer, selon la gravité des faits, l'ensemble des sanctions énoncées précédemment.

Cette instance est la seule à pouvoir prononcer l'exclusion temporaire de plus de huit jours ainsi que l'exclusion définitive.

Le conseil de discipline peut assortir la sanction :

- d'un sursis total ou partiel pour les exclusions,
- de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

Concernant le recours, il peut être fait appel contre les sanctions d'exclusion temporaire de plus de huit jours de l'établissement, de l'internat et de la demi-pension, pendant un délai de huit jours à compter du moment où la décision disciplinaire a été notifiée à l'étudiant et à ses représentants légaux. Ce recours s'effectue auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne qui décide après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne 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.

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Dijon pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

VI.2.3 : La Commission Alternative au Conseil de Discipline

Instance de concertation entre l'établissement et les familles, elle permet la mise en place de mesures éducatives susceptibles d'endiguer les problèmes comportementaux et/ou scolaires d'un étudiant. En aucun cas elle ne peut prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.

Y siègent :

- le professeur principal de la classe,
- l'étudiant et ses représentants légaux,
- le directeur du lycée ou son adjoint,
- le CPE.

VI.2.4 : Dispositions particulières

Des dispositions particulières peuvent être mises en place dans certaines classes en concertation avec les équipes pédagogiques, les C.P.E. et le Directeur ou son représentant.

VII : VIE DES INTERNES

VII.1 : Internat

Les étudiants qui le souhaitent ont la possibilité, sous réserve de places disponibles, de bénéficier du régime d'interne.

L'internat est ouvert du lundi matin au vendredi fin des cours (fermeture le week-end).

VII.2.1 : Les horaires

	Heure début	Heure fin
Ouverture du bâtiment	16 h 45	
Accès au réfectoire pour dîner	18 h 50	19 h 15
Fermeture des bâtiments externat	21 h 30	
Coucher et extinction des feux pour les lycéens	22 h	
Fermeture de l'accès à l'internat BTS	23 h	
Accès au réfectoire pour le petit déjeuner	7 h 10	7 h 40
Fermeture du bâtiment	7 h 25	

Le lundi matin, l'internat est accessible aux élèves qui souhaitent y déposer leurs affaires. Toutefois, la fermeture du bâtiment s'effectue à 9h00 et aucun apprenant n'est autorisé à y stationner après cet horaire.

Le vendredi, les étudiants sont tenus de descendre leurs affaires dès la fermeture du bâtiment à 7h15 et de les entreposer dans la galerie en prenant soin de ne gêner la circulation du couloir. L'internat ne sera pas ré-ouvert en cas d'oubli.

VII.2.2 : Le fonctionnement

Les étudiants devront prendre connaissance des consignes de sécurité dès leur entrée à l'internat.

L'internat BTS est exclusivement réservé aux étudiants qui y sont logés. Aucun élève ou étudiant étranger à l'étage n'est donc autorisé à y pénétrer. De même, il est interdit aux étudiants de circuler dans les autres étages du bâtiment réservés aux lycéens.

Chaque étudiant a une place attribuée et ne peut en changer sans autorisation du C.P.E.. Le nombre de lits par chambre est défini et ne saurait en aucun cas changer. Aucun mobilier (lit, armoire, bureau, chaise, poubelle, sommier, matelas) ne doit sortir des chambres, ne peut être modifié ou utilisé à d'autres fins que celles prévues sous peine d'exclusion du service de l'internat.

La famille doit fournir le matériel de literie (draps, protège-matelas, traversin ou oreiller avec taie correspondante, couverture ou couette avec sa housse) et le linge de toilette.

Les appareils électriques (sauf radio-réveil classique) sont interdits. Les ordinateurs portables sont tolérés sous réserve qu'ils soient éteints avant l'extinction des feux. Ils restent d'autre part sous l'entière responsabilité de leur propriétaire, l'établissement ne pouvant en aucun cas être mis en cause en cas de vol ou de dégradation.

Les chambres doivent être rangées et les lits faits chaque matin afin de faciliter le travail du personnel de ménage. L'affichage est toléré, sous réserve qu'il n'entraîne pas de dégradations (pâte à fix) et qu'il respecte les principes de pluralisme, de neutralité et de laïcité.

Les dégradations volontaires seront sanctionnées et facturées aux étudiants.

Par respect pour leurs camarades de chambre, les étudiants sont tenus d'avoir une hygiène corporelle irréprochable, ce qui signifie non seulement de se doucher quotidiennement mais aussi d'avoir le change suffisant pour la semaine.

L'accueil des étudiants est basé sur le principe de l'autodiscipline. Afin d'assurer à chacun les meilleures conditions de travail, il est indispensable que soient respectées les règles élémentaires de vie en collectivité, telles que calme, propreté, respect des locaux et de ses usagers, et respecter l'horaire d'extinction des feux des lycéens.

Pour le confort des apprenants et la sécurité des lieux, un veilleur de nuit est présent dans l'établissement.

Les étudiants sont tenus d'être rentrés chaque soir à l'internat pour 23 heures. Au-delà de cet horaire, ils ne seront pas acceptés à l'internat pour la nuit.

L'internat BTS reste en accès libre (pour ses occupants uniquement) dès son ouverture et jusqu'à sa fermeture le soir à 23 heures. Les étudiants sont tenus de signaler leur présence au veilleur de nuit chaque soir avant cet horaire.

Toute absence doit rester exceptionnelle et devra être signalée et justifiée par écrit au plus tard le jour même et avant la fin des cours auprès de la CPE.

Les étudiants qui ne fréquenteraient pas régulièrement l'internat ou ne respecteraient pas les consignes établies seraient convoqués auprès de la direction et pourraient se voir immédiatement exclus, temporairement ou définitivement du service de l'hébergement.

VII.2 : Hébergement en chambre individuelle

Quelques chambres individuelles sont disponibles à la location. A ce titre, une assurance spécifique doit être souscrite pour l'année par les étudiants. Ces meublés sont réservés en priorité à des étudiants éloigné de leur domicile, ayant des difficultés de transport et nécessitant un logement le week-end. Aucun mobilier ne doit sortir des chambres, ne peut être modifié ou utilisé à d'autres fins que celles prévues.

Une salle de repas est mise à leur disposition et ce uniquement pour le week-end. Les étudiants accédant à ce type de logement sont, de fait, sous le régime interne-externé. L'entretien de ces espaces (chambre et salle de repas) restent à la charge des étudiants.

Seuls les étudiants logés sont autorisés à accéder aux chambres et à la salle commune.

PARTIE 3

Règlement intérieur de l'Exploitation

applicable aux apprenants de l'EPLEFPA des Terres de l'Yonne

Vu les articles du code rural et forestier et notamment les articles R 811-28, R 811-47 et R 811 47-3 ;
Vu la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 ;
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 les dispositions du code du travail ;
Vu l'avis rendu par la commission hygiène et sécurité ;
Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur du 29 mars 2010 ;
Vu l'avis rendu par le Conseil d'Exploitation le 30 mars 2010 ;
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 27 avril 2010 portant adoption du présent règlement intérieur.

PRÉAMBULE

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.

I - LES RÈGLES DISCIPLINAIRES APPLICABLES SUR L'EXPLOITATION AGRICOLE

Les faits et les actes pouvant être reprochés à l'intéressé sont ceux commis dans l'enceinte de l'exploitation agricole elle-même, ses dépendances et annexes bâties et non-bâties ainsi que les abords de l'exploitation ou de l'atelier.

✓ Les différentes mesures disciplinaires :

En cas de manquement aux différentes dispositions de ce règlement, le directeur de l'exploitation ou tout agent de l'exploitation ou de l'établissement peuvent sans délai faire appliquer les sanctions prévues au chapitre VI- 1 partie 2 du règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant.

II - 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 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.

LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ À RESPECTER

II.1 - Les interdictions

II.1.1 : Les interdictions d'usage, de port ou de consommation

De façon générale, il est interdit de porter ou de consommer les objets et produits proscrits par le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant.

Il s'agit notamment de l'interdiction du tabac, de l'alcool et des produits psychoactifs.

Le port d'objets ou de produits dangereux est prohibé ; cependant l'usage de certains d'entre eux à des fins pédagogiques est admise sur autorisation préalable d'un enseignant, d'un formateur ou du directeur d'exploitation.

II.1.2 : Les interdictions d'accès

Ne peuvent accéder à l'exploitation ou à l'atelier :

- Les animaux domestiques
- Les personnes extérieures à l'établissement à l'exception des lieux réservés au public : cour devant le bureau d'exploitation.

En cas de menace grave à l'ordre public, le directeur de l'exploitation ou de l'atelier peut interdire l'accès à toute personne qu'elle relève ou non de l'EPL.

II.2 - Les consignes en cas d'événement grave

II.2.1 : L'incendie

- *Prévention du risque :*

Les apprenants doivent exercer une grande vigilance vis à vis des risques liés aux particularités de l'exploitation : hangars à fourrages et stabulation d'élevage.

L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes est strictement interdite sur l'exploitation y compris cours et parcelles.

La participation du personnel et des usagers est requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention et en particulier aux exercices périodiques d'évacuation.

- *Conduite à tenir en cas d'incendie :*

En cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux indications affichées dans les différents endroits du centre et aux consignes données par le personnel de l'exploitation.

II.2.2 : L'accident

En cas d'accident, l'apprenant prévient immédiatement le personnel d'encadrement et si nécessaire les services de secours (infirmière, pompiers...).

II.3 : Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation

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

- d'une interdiction d'accès : Local phytosanitaire
- d'une restriction d'accès :
 - stabulation avec chaussures et vêtements non contaminés : les chaussures/bottes doivent être nettoyées et désinfectées ; le cas échéant utiliser les pédibottes prévues à cet effet
 - bâtiment de stockage des fourrages : étant donné le risque de chute de ballots, l'accès à ce hangar ne peut se faire qu'après accord du directeur de l'exploitation, d'un personnel de l'exploitation, d'un professeur ou d'un formateur.
 - zone de remplissage du pulvérisateur en cas de présence du pulvérisateur en cours d'utilisation

II.4 : Consignes particulières à certains biens

Les apprenants ne peuvent utiliser les véhicules et les matériels de l'exploitation sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement.

Ils doivent respecter les recommandations d'utilisation et les consignes de sécurité propres à chaque bien.

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

II.4.1 : Véhicules agricoles

- ne pas se tenir sur le marche-pied d'un tracteur en marche ou du télescopique,
- utiliser le siège prévu à cet effet,
- ne pas monter sur un porte-outil,
- ne pas monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement,
- ne pas monter sur les attelages,
- se tenir éloigné de toute machine qui manœuvre, ou équipement en fonctionnement à mouvement rotatif.

II.4.2 : 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 par l'inspecteur du travail.

La conduite du télescopique est interdite à l'ensemble des apprenants à l'exception des apprentis « Constructeurs de route » du CFPPA après autorisation de conduite du directeur du CFPPA et visite médicale.

II.4.3 : Produits dangereux

Les produits dangereux –produits vétérinaires, phytosanitaires...– sont stockés dans des locaux respectant des conditions précises définies par la réglementation.

En cas d'utilisation de ces produits, les apprenants doivent respecter les protocoles et modes opératoires, et les consignes de sécurité données par l'encadrant.

II.4.4 : Animaux

Les animaux peuvent à certains moments être dangereux.

Il est formellement interdit aux apprenants d'entrer dans les stabulations sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement, dans ce cas, ils respectent les règles d'approche et de manipulation indiquées.

Le bien être des animaux doit être respecté :

- Interdiction de hurler, de faire des mouvements brusques à leur proximité et de les apeurer volontairement, il faut donc les approcher le plus calmement possible
- Respect d'une vitesse limitée lors du passage en véhicule à leur proximité
- Interdiction de taper les animaux, de les bousculer, de les faire courir sans raison valable

II.5 : Équipement de travail

Les élèves devront porter, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les contraintes d'hygiène et de sécurité : au minimum tenue de travail propre adaptée et bottes propres.

Les cheveux longs doivent être attachés et les écharpes nouées, pour éviter qu'ils ne se prennent dans les pièces en mouvement.

Tout apprenant qui ne respecte pas ces consignes sera renvoyé auprès de l'autorité du centre dont il dépend.

III - ACCÈS

III.1 : Modalités d'accès à l'exploitation

Les visites individuelles ne sont autorisées sur l'exploitation qu'après autorisation du centre dont relève l'apprenant et du directeur d'exploitation.

Tout élève se rend à pied sur son lieu de stage. Rendez-vous est donné devant le bureau d'exploitation ou de l'étable.

III.2 : Horaires de l'exploitation et de ses dépendances

Stabulation	:	06h 30 – 10h 30 et 16h 00 – 19h 00
Autres activités	:	08h 00 – 12h 00 et 13h 30 – 17h 15

En dehors de ces horaires, aucun apprenant ne pourra se trouver seul sur l'exploitation.

IV - LE DÉROULEMENT DES STAGES ET DES TRAVAUX PRATIQUES

IV.1 : L'encadrement des apprenants

- Pendant les travaux pratiques

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

- Pendant le stage

Lors des stages sur l'exploitation, les élèves restent sous statut scolaire. Ces stages sont prévus dans les référentiels de formation ou 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 d'exploitation, excepté pendant les CCF, les contrôles formatifs (à la demande de l'enseignant) ou autres activités (visites, ...) qui suspendent le stage. Les apprenants doivent alors avertir de leur absence dès le début du stage le directeur de l'exploitation.

IV.2 : Dommages

Pendant les TP ou stages, Les dommages causés à l'apprenant ou par l'apprenant sont indemnisés selon les règles prévues par le règlement intérieur du centre dont il relève.

IV.3 : Absences

Les mini-stages prévus dans le cadre des formations sont obligatoires. Toute absence non justifiée fera l'objet de sanction.

