

REGLEMENT INTERIEUR DU LEGTA DE BERGERAC



DOMAINE DE LA BRIE - 24240 MONBAZILLAC

VU les articles du Code rural et forestier, le livre V111 ;

VU les articles du code de l'éducation ;

VU l'avis rendu par le conseil des délégués des élèves le 17 mai 2010

VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 20 mai 2010

*VU la délibération du conseil d'administration en date du 31 mai 2010
portant adoption du présent règlement intérieur.*

Mis en application rentrée 2010

PREAMBULE

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

- Objet du règlement intérieur :

- 1. Enoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,*
- 2. Rappeler les droits et les obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et étudiants ainsi que les modalités de leur exercice,*
- 3. Edicter les règles disciplinaires,*

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le Conseil d'Administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à son application et doit constater tout manquement.

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.

- Principes du règlement intérieur :

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

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

- Composition du règlement intérieur :

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, celui de l'exploitation agricole, du C.D.I., de la charte informatique pour l'utilisation des ordinateurs, et le règlement intérieur du foyer.

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du lycée par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;*
- d'une notification individuelle auprès de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur.*

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

Règlements particuliers annexés :

Annexe 1 - Exploitation / Annexe 2 - CDI / Annexe 3 - Labos / Annexe 4 - Salle informatique

CHAPITRE I

LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative.

Il a été élaboré à partir de réflexions et de propositions faites par les différents partenaires de la communauté scolaire. Il doit être considéré comme l'expression d'une volonté commune d'organiser la vie collective permettant à chacun d'exercer ses fonctions dans les meilleures conditions et de prendre des responsabilités.

Il devient ainsi un véritable contrat global de la vie scolaire, auquel non seulement les élèves seront associés, mais aussi tous les membres de la collectivité scolaire (administration, enseignement, éducation et surveillance, services, exploitation, parents d'élèves, élus et professionnels).

1 - COMPORTEMENT ET TENUE VESTIMENTAIRE

Le bon fonctionnement de l'Etablissement est fonction des relations qui existent entre les différents partenaires de la communauté scolaire.

Le respect, la tolérance sont les règles fondamentales de toute vie collective. Chacun doit veiller à son comportement vis à vis de son prochain, qu'il soit élève, personnel enseignant, d'éducation et de surveillance, d'administration, de service ou d'exploitation.

La politesse est ainsi une marque de respect, de sympathie, de considération qui préside aux bons rapports et aux bonnes relations entre les individus.

La tenue vestimentaire doit être correcte en toute occasion et adaptée aux activités. Le port de la casquette n'est pas toléré dans l'enceinte des immeubles.

Conformément aux articles L 141.5 et 141.5.1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire sera, en vertu de la loi, précédée d'un dialogue avec l'élève.

2 - USAGE DES MATERIELS ET DES LOCAUX

2- 1 Les abords et locaux des immeubles

Tout membre de l'établissement doit respecter l'état des lieux dans lesquels il exerce ses activités. Ils doivent être maintenus propres et ne pas subir de dégradations. Toute dégradation constatée doit être signalée par la personne l'ayant remarquée.

La réparation est à la charge des parents de l'élève responsable lorsque la faute a un caractère intentionnel ou lorsqu'elle est le fait de sa négligence.

Tout acte volontaire de dégradation est en plus des frais de réparation, suivi de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la comparution de l'auteur devant le conseil de discipline

2 - 2 L' Exploitation et les Ateliers :

L'accès au matériel et aux locaux de l'exploitation et de l'atelier ne peut se faire qu'en présence d'un agent de l'Etablissement.

Tous les élèves utilisant les ateliers doivent en assurer le rangement et le nettoyage.

Les élèves sont tenus de se présenter en cours ou en travaux pratiques en tenue de travail avec les équipements et outils adaptés.

Ils sont soumis dans son intégralité au Règlement Interne de l'Exploitation (annexe n°1) ainsi qu'aux règles de sécurité affichées dans l'atelier.

2 - 3 Le C.D.I.

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de travail ouvert à tous y compris aux professionnels qui en feront la demande.

La vie du C.D.I. est organisée par un règlement intérieur qui s'impose à chaque utilisateur (annexe n°2). Le silence et le respect en sont les principes.

2 - 4 Les Salles de cours et laboratoires

Une salle est attribuée à chaque classe. Les professeurs et autres personnels doivent veiller à la propreté et au respect des lieux et du matériel. La décoration ne doit entraîner aucune dégradation. L'accès est interdit pendant la pause méridienne et à partir de 17h30, sauf autorisation exceptionnelle.

Les laboratoires sont fermés en dehors des heures de cours, et leur accès est interdit en l'absence de professeur. Les occupants devront nécessairement se conformer au règlement (annexe n° 3) régissant leur utilisation, en particulier aux règles de sécurité.

2 - 5 La Salle Informatique

Qu'elle soit utilisée en salle de cours ou en accès libre, les utilisateurs doivent respecter scrupuleusement la charte (annexe n° 4)

L'utilisation de la salle informatique en accès libre ne peut se faire qu'en présence d'un membre de la communauté scolaire et en dehors des heures de cours.

2 - 6 Le Matériel du lycée

Toute personne est tenue de conserver en bon état le matériel qui lui est confié, en vue de l'exécution de son travail. Ce matériel ne doit pas être utilisé à des fins personnelles. Il en est de même en particulier du téléphone, des photocopieurs et d'internet.

Les casiers mis à disposition dans les salles de classe sont réservés au matériel scolaire. Il est formellement interdit d'y entreposer des chaussures, des bottes, des vêtements ou des aliments

En cas de dégradations volontaires ou de perte de matériel confié à l'élève, celui-ci sera financièrement responsable. Sa famille en sera avisée.

2 - 8 Le Self-Service : cf Règlement Intérieur des Services Hébergement et restauration.

2 - 9 Le Foyer et installations socioculturelles

Le foyer est placé sous la responsabilité des élèves, avec le contrôle du Conseiller Principal d'Education ainsi que des enseignants en éducation socioculturelle.

Les élèves y ont accès au moment des récréations et durant les plages horaires réservées à l'animation des différents clubs. Le règlement intérieur de l'Association des Lycéens, des Etudiants des Stagiaires et de Apprentis définit les modalités de fonctionnement du foyer en particulier des jeux d'argent, les modalités d'information, de l'entretien et du nettoyage, et de l'interdiction de fumer.

Dans le cadre de l'association sportive et culturelle de l'établissement les élèves peuvent participer à des activités dans divers clubs ou équipes tout au long de l'année scolaire dès lors qu'ils ont versé leur cotisation.

Soucieux de la gestion du temps de travail des élèves il ne peut être proposé la fréquentation d'un atelier qu'une soirée par semaine.

A l'initiative des professeurs d'éducation socioculturelle et des éducateurs, sous leur responsabilité, des sorties (théâtre, cinéma, musique, etc..) ou des animations internes peuvent être organisées.

2 - 10 L'utilisation des véhicules

Un parking est réservé au stationnement des véhicules. Les véhicules deux roues sont obligatoirement Stationnés sous l'abri qui leur est réservé. Lequel n'est accessible qu'aux propriétaires de vélo ou cyclomoteur, et ce uniquement au moment de leur arrivée ou de leur départ. Tout contrevenant s'expose à des sanctions.

Les utilisateurs de véhicules sont soumis aux règles du Code de la route (stationnement, passages interdits, limitation de vitesse, klaxons, etc....). La vitesse est limitée à 30 km/heure.

Les élèves n'ont pas à séjourner dans leur véhicule en cours de semaine.

L'administration du lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des véhicules.

Il est rappelé que l'utilisation par l'élève d'un véhicule quelconque est placée sous l'entière responsabilité des parents ou de lui-même. Les familles doivent prendre conscience des risques encourus, lors du transport de camarades, par exemple.

3 - VOL DANS LA COLLECTIVITE

Afin de supprimer toute tentative de vol, il est conseillé de ne pas détenir trop d'argent et d'objets de valeur. (portable, bijoux, etc. ...)

Les élèves sont invités à ranger, sous clés, tout bien susceptible d'attiser les convoitises. Chacun restant responsable de ses biens personnels, le LEGTA décline toute responsabilité en matière de vol.

Une salle est réservée pour entreposer les sacs d'internat le lundi matin et le vendredi matin.

4 - L'AMPHITHEATRE

Chaque usager devra au préalable remplir une feuille de réservation en indiquant le matériel désiré. Pour des raisons d'organisation, il est souhaitable de le réserver une semaine à l'avance.

5-MODALITES DE SURVEILLANCE DES ELEVES ET ETUDIANTS

5 -1 Pendant le temps scolaire

Les élèves sont sous la surveillance de l'enseignant pendant les cours. Une pause peut être accordée par ce dernier et sous sa surveillance pendant l'intercours.

En cas d'étude régulière ou d'absence de professeur, les élèves se rendent en salle de permanence. Les heures libérées par un professeur absent sont susceptibles d'être récupérées par un autre enseignant.

5 -2 En dehors du temps scolaire

De la fin des cours, jusqu'au premier cours du lendemain, les internes sont sous la responsabilité de la Vie Scolaire durant leur présence au lycée.

Lors des activités associatives, les élèves sont obligatoirement inscrits dans les Clubs choisis sous la responsabilité de l'enseignant. En l'absence de cours, les élèves se rendent en début d'heure à la salle d'étude située au 1 étage du bâtiment 13.

6 - REGIME DES SORTIES POUR LES INTERNES, LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES EXTERNES

Les élèves demi-pensionnaires rentrent chaque jour avant le début des cours et sortent après la fin des cours.

Les élèves internes rentrent le lundi matin et quittent l'Etablissement le vendredi soir après le dernier cours.

Dans le cas où la dernière séquence de cours n'est pas assurée (en fin de journée pour les DP ou en fin semaine pour les internes), les élèves doivent par l'intermédiaire de leurs délégués, demander au Conseiller Principal d'éducation l'autorisation de quitter l'Etablissement. Ils peuvent dès lors quitter l'établissement sous réserve d'avoir reçu l'accord par écrit des parents en début d'année scolaire.

En cas de départ anticipé (véhicule personnel ou familial) l'élève ou ses parents signent le cahier des mouvements au bureau de la vie scolaire.

En dehors de ces horaires, toute sortie exceptionnelle durant la semaine devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite adressée par les parents, ou par les élèves majeurs, au Proviseur ou au Conseiller Principal d'Education. Les intéressés ne pourront quitter l'Établissement qu'après avoir reçu leur accord.

Les élèves internes mineurs peuvent sortir pendant la semaine à titre exceptionnel, dès lors qu'ils peuvent produire une demande d'autorisation d'absence avec justificatif signée de leurs parents.

Les élèves internes et demi-pensionnaires et externes majeurs sont soumis aux mêmes règles et peuvent eux-mêmes faire signer les demandes d'autorisation de sortie exceptionnelle.

- Cas particulier : EPS

Les élèves se rendent à la piscine municipale ou aux installations sportives extérieures au lycée, dans le car du lycée, encadrés par les professeurs d'E.P.S..

A titre exceptionnel certains élèves peuvent se rendre directement à la piscine notamment pour les premières séquences de la journée, et le cours terminé, ils rentrent au lycée par leur propre moyen.

Les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs doivent en informer l'administration de l'établissement et les professeurs d'éducation physique.

Les élèves porteurs de piercings devront les ôter en début de séance, ou les protéger à l'aide d'élastoplaste.

7 - LES HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DU LYCEE ET DES SERVICES ANNEXES

L'établissement est fermé pendant les congés scolaires et durant les week-ends. Les élèves dont le domicile ne leur permet pas de rentrer par les liaisons normales du lundi matin, ont cependant la possibilité de rentrer les dimanches soir . *cf Règlement Intérieur des Services Hébergement et restauration.*

Les rythmes scolaires :

Du Lundi au Jeudi		Le Vendredi	
Matin :	Après Midi	Matin :	Après Midi
8h20 - 9h15	13h25 - 14h20	8h20 - 9h15	13h25 - 14h20
9h15 - 10h10	14h20 - 15h15	9h15 - 10h10	14h20 - 15h15
10h25 - 11h20	15h30 - 16h25	10h25 - 11h20	15h30 - 16h25
11h20 - 12h15	16h25 - 17h20	11h20 - 12h15	

Remarque

Lors des sorties précédant les vacances les horaires peuvent être décalés de 15' de façon à permettre aux élèves internes d'avoir leur correspondance avec les trains. (ex. 12h00 au lieu de 12 h15) - récréation de 10' au lieu de 15'-

8 - HYGIENE ET SANTE

Les soins aux élèves et aux étudiants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte de l'accueil espace santé.

L'accès à l'infirmerie doit être constaté par le service de la vie scolaire, enregistré par l'infirmière qui délivrera une autorisation de retour en cours.

En l'absence du personnel infirmier, les soins seront assurés par un personnel médical ou paramédical extérieur à l'établissement d'une part et les médicaments prescrits seront conservés par un personnel désigné au sein du lycée d'autre part.

- **Traitement médical** : En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) sera(ont) obligatoirement remis à l'infirmière ou au bureau des surveillants avec un duplicata de l'ordonnance.

Exception : Le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence et après l'accord de l'infirmière.

Au moment de l'inscription, l'élève, l'étudiant ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

- **Inscription** :

Sauf contre indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les élèves et étudiants ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.

Un élève ou étudiant pour lequel une contre-indication médicale est établie peut toutefois être exclu des cours d'E.P.S. eu égard aux risques de contamination tellurique qu'une plaie lui ferait subir en cas d'accident.

Les élèves et étudiants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre indications médicales de l'élève ou de l'étudiant.

9 - UTILISATION DES DOCUMENTS DE LIAISON ET CONSEIL DE CLASSE

Les élèves du collège se voient remettre en début d'année scolaire un carnet de correspondance. Celui-ci est le moyen privilégié de communication entre l'Etablissement et les familles .Il est fourni par le lycée. L'élève doit obligatoirement l'avoir en sa possession et le présenter à n'importe quel interlocuteur, sur simple demande. **Lorsqu'un élève perd ce document, il est remplacé avec paiement du nouvel exemplaire.**

La non présentation du carnet peut entraîner une punition.

1

Les lycéens et leurs familles communiquent, par écrit, sur papier libre (format A5 ou A4) avec les services pédagogiques et d'éducation pour toute demande d'absence anticipée - Sortie exceptionnelle justification d'absence ou autres (Les courriels ou Fax peuvent selon les circonstances être acceptés)

Les familles sont informées des résultats scolaires obtenus :

- à mi-période du 1^{er} trimestre, un relevé de toutes les notes obtenues par chaque élève est adressé à sa famille.
- à la fin du trimestre par un bulletin trimestriel adressé aux familles. Chaque matière est affectée d'une note moyenne synthétisant l'ensemble des résultats obtenus au cours du trimestre

10 - MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Les évaluations formatives et certificatives se font régulièrement et sont déterminantes dans le cadre du contrôle continu des connaissances pour l'attribution du diplôme. Elles permettent d'autre part le calcul d'une moyenne qui est prise en compte pour le passage en classe supérieure ou d'une éventuelle réorientation

La note doit être considérée comme moyenne de contrôle des connaissances acquises, et permettre à l'élève de se situer par rapport à un niveau requis et à un objectif.

10 - 1 Rapport de stage

Tout élève qui ne respectera pas les dates de remise du rapport sera retenu soit le mercredi après-midi ou en dehors des heures de cours et cela, jusqu'à restitution du travail demandé.

Si ces punitions ne suffisent pas, l'élève sera traduit devant le Conseil de Discipline.

Tout changement de thème doit être justifié auprès du professeur de la filière et ne peut donner lieu à un report de délais.

Par ailleurs, les ébauches de rapport doivent respecter les exigences de présentation et d'expression ainsi que les dates de restitution. Les corrections doivent être prises en compte.

Les fournitures et photocopies nécessaires à la réalisation du rapport de stage restent à la charge des familles. Les éventuelles prestations consenties par le lycée seront facturées aux élèves.

10 - 2 Fraudes et absences aux C.C.F.

Toute fraude ou absence injustifiée entraînera la note zéro à l'évaluation certificative. Les seules absences autorisant un contrôle de rattrapage sont :

- le décès d'un proche (avec justificatif).
- un cas de maladie (avec un certificat médical portant la mention « dans l'incapacité de se présenter à l'épreuve certificative comptant pour l'examen du... et présenté dans un délai de 48 heures).

Le CCF est un examen officiel et obligatoire, validé par un président de jury.

En cas d'absence expressément justifiée, une épreuve de substitution est organisée par les enseignants concernés.

Pour tout autre motif d'absence justifié, le report d'épreuve constitue une mesure d'exception laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique et de direction.

Renvoi aux articles et circulaires concernant les CCF.

11 - REGIME DES STAGES ET ACTIVITES EXTERIEURES PEDAGOGIQUES

11 - 1 Stages en entreprises

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type, adoptée par le Conseil d'Administration, sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève ou de l'étudiant et de son représentant légal.

11 - 2 Sorties - visites à l'extérieur

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

Dans certains cas particuliers, les élèves et étudiants majeurs pourront être autorisés, sur demande écrite, à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

Cette autorisation exceptionnelle accordée par le proviseur permet à l'élève ou à l'étudiant majeur d'utiliser son propre véhicule sous sa responsabilité.

11 - 3 Stages et travaux pratiques sur l'exploitation

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont précisées par le règlement intérieur de l'exploitation. cf *Règlement Intérieur Exploitation EPL*.

12 - USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Les ordinateurs ainsi que les téléphones portables sont strictement interdits pendant les cours et les études.

Les téléphones mobiles doivent être éteints à l'intérieur de tous les bâtiments, à l'exception du foyer des élèves et de l'internat sur la tranche horaire 21h30 à 21h55.

En cas de non respect de ces règles, le téléphone portable sera récupéré par le professeur ou le surveillant.

13 - LA SECURITE ET L'HYGIENE DANS LE LYCEE

La tenue vestimentaire doit être correcte en toute occasion et adaptée aux activités pratiques : blouse en coton pour les activités en laboratoire, tenue de sport en E.P.S, bleu de travail et bottes pour les travaux pratiques sur l'exploitation ou à l'atelier.

Les enseignants veilleront au strict respect de ces prescriptions dont dépend la sécurité des élèves.

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

- Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature. Exemples: cutters, bombes lacrymogènes, essence, denrées périssables...
- De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool.
- L'usage du tabac est interdit dans l'établissement conformément à la circulaire DGER/SDPOFE/C2006-2018 du 30/11/06 (Interdiction de fumer dans les établissements d'enseignement et de formation professionnelle agricoles).

14 - L'ORGANISATION DES ETUDES

L'organisation pédagogique se fait autour des rythmes scolaires définis ci-dessus. Tous les cours sont obligatoires et les élèves sont tenus d'y assister au risque d'être exclus. Ils devront s'y présenter à l'heure et en tenue de pratique ou de sport pour les séances de travaux pratiques et O.A.D. (observation et appréciations dirigées) ou pour les cours d' E.P.S.

Les cours durant la journée sont ponctués par une sonnerie.

L'emploi du temps est fixe, mais dans le cadre des réformes pédagogiques en cours, il faut s'adapter à court ou à moyen terme au système de l'emploi du temps mobile, en rapport avec le programme de chaque classe et des différents objectifs que l'on souhaite atteindre.

CHAPITRE II

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET ETUDIANTS

Les droits et obligations des élèves et étudiants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du Code rural.

1 - LES DROITS

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

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

1 - 1 Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage

- Le journal de la BRIE

Le journal de l'établissement paraît au C.D.I en début de semaine. Il est affiché dans les différents services et dans les salles de classe.

Son but principal est d'informer tout un chacun des différentes activités intérieures (visites - réunions - travaux sur l'exploitation, etc....) des absences du personnel, des stages.

Il est donc "un outil de travail" indispensable permettant la bonne circulation de l'information, la programmation et une meilleure coordination des diverses activités hebdomadaires.

Tout détenteur de nouvelles intéressant la collectivité doit nécessairement en informer les rédacteurs du journal (C.D.I.) avant le vendredi **10 h** de façon à ce qu'elles soient publiées la semaine suivante.

- Cadre réglementaire :

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur du lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

1- 2 Modalités d'exercice du droit d'association

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

- Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL.

- L'adhésion aux associations est facultative.

1 - 3 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

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

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués des élèves
 - aux associations agréées par le conseil d'administration
 - aux groupes d'élèves et d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves et étudiant
- Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.

- L'autorisation peut être assortie des conditions à respecter.

- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.

- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord express du directeur de l'établissement.

- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique

1 - 4 Modalités d'exercice du droit à la représentation

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

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

2 - LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET ETUDIANTS

2-1 L'obligation d'assiduité

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

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève ou l'étudiant s'est inscrit à ces derniers.

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

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

Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

- Tout élève ou étudiant arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à la vie scolaire du lycée pour être autorisé à rentrer en cours. Il lui sera alors remis un billet d'entrée en cours qu'il devra présenter aux enseignants.
- Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'élève ou l'étudiant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.
- Si l'absence est causée par une maladie ou par un accident et qu'elle est de plus de trois jours, la lettre justificative doit être accompagnée d'un certificat médical.

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

2-2 Le respect d'autrui et du cadre de vie

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

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

Chapitre III

LA DISCIPLINE

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

- Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou de l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études
 - la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.
- Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève ou de l'étudiant.

1 - LES MESURES

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

1-1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Par ailleurs, elles peuvent être prises par ces derniers, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, en l'occurrence les

ATOSS

II peut s'agir notamment:

- d'une inscription sur le carnet de correspondance ;
- d'une notification écrite adressée aux familles ;
- d'une excuse orale ou écrite ;
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- d'une retenue pour faire un exercice non fait.
- d'une remontrance;
- d'un travail d'intérêt général

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

1-2 Le régime des sanctions disciplinaires.

- Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève ou de l'étudiant :
 - l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
 - le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
 - l'exclusion temporaire de l'internat ou et de la demi-pension ;
 - l'exclusion temporaire du lycée ;
 - l'exclusion définitive de l'internat ou et de la demi-pension ;
 - l'exclusion définitive du lycée.
- La sanction d'exclusion peut, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

1-3 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- *soit une mesure de prévention :*
 - Elaboration d'un contrat avec l'élève portant sur le changement de son comportement.
 - Entretien avec les parents.
- *soit une mesure d'accompagnement :*
 - Fiche individuelle pour les mineurs à faire remplir à chaque cours aux enseignants pendant une durée déterminée.
 - Elaboration d'un exposé, d'une exposition ou d'une prestation sur le sujet ayant entraîné la sanction.
- *soit une mesure de réparation :*
 - Excuses orales ou écrites.
 - Remise en état totale ou partielle d'une dégradation (nettoyage de la salle, réparation d'un meuble cassé ...).
 - Lorsque l'exécution comporte un risque de nature sécuritaire, elle ne peut être effectuée par l'élève mineur qu'après autorisation des représentants légaux.

2 - LES AUTORITES DISCIPLINAIRES

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

2.1 Le Proviseur du lycée

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève ou d'un étudiant relève de sa compétence exclusive.

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion. Elle n'a pas valeur de sanction. Le directeur du lycée est tenu de réunir d'urgence le conseil de discipline pour statuer.

A l'issue de la procédure, il peut :

- prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée, de l'internat ou de la demi- pension.
- assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée, de l'internat ou de la demi- pension d'un sursis total ou partiel.
- assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

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

2.2 Le conseil de discipline

- le conseil de discipline réuni à l'initiative du directeur du lycée :
 - peut prononcer, selon la gravité des faits, l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.
 - est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi pension ou de l'internat
 - peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
 - peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au directeur du lycée de déterminer ces dernières.
- les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

3 - LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS

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

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

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

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

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

ANNEXES AU

REGLEMENT INTERIEUR

DU LEGTA DE BERGERAC



PREAMBULE AUX ANNEXES

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

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

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

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

Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet :

- d'un affichage dans l'exploitation sur les panneaux réservés à ce 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.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'EXPLOITATION

ACCES

1) Modalités d'accès à l'exploitation

L'exploitation est ouverte aux personnels de l'établissement, enseignants et non enseignants s'ils sont accompagnés d'un personnel d'exploitation ou sur autorisation expresse du Directeur d'exploitation.

L'exploitation n'est accessible aux apprenants que dans le cadre des travaux pratiques, des permanences ou des visites avec l'encadrement d'un personnel d'exploitation ou d'un enseignant habilité.

Les élèves ne peuvent se rendre seuls sur l'exploitation ; ils sont pris en charge dès la sortie des bâtiments du lycée par les personnes devant assurer leur encadrement (personnel d'exploitation et/ou enseignant) qui les accompagnent sur le lieu de travail - notamment sur les propriétés extérieures au siège de l'exploitation (Lavaud, La Sabatière).

La circulation des véhicules personnels est interdite sur l'exploitation. Ceux-ci doivent être garés sur les parkings de l'établissement.

Si, sur autorisation des personnes habilitées, les élèves se rendent seuls au chai ou sur une parcelle du Domaine de la Brie, ils doivent emprunter le chemin le plus direct.

2) Horaires de l'exploitation

Les horaires d'ouverture de l'exploitation sont :

Du Lundi au Jeudi : 8h - 12h et 13h - 18h

Vendredi : 8h - 12h et 13h - 17h 30

Les activités pédagogiques se déroulent sur l'exploitation selon les mêmes rythmes et les mêmes horaires que les séquences pédagogiques du lycée ; permanences et stages aussi.

DEROULEMENT DES TRAVAUX PRATIQUES ET DES STAGES

1) L'encadrement des apprenants

- Pendant les travaux pratiques :

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

- Pendant le stage :

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

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

Les apprenants sont placés sous la responsabilité du Directeur d'exploitation, excepté pendant les CCF ou autres activités qui suspendent le stage :

- sortie culturelle, sportive ou pédagogique,
- conférences ou interventions d'une personne spécifique
- évaluations.

Toute demande d'absence sera formulée par les enseignants ou les parents ou tuteur légal auprès du Directeur d'exploitation qui délivrera l'autorisation.

Lors des stages sur l'exploitation, les élèves et étudiants restent sous statut scolaire.

2) Domages :

- Pendant les TP

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

- Pendant les stages

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

3) Organisation des stages :

Le contenu et le planning du stage sont définis d'un commun accord entre les enseignants responsables et le directeur d'exploitation.

Durée et horaires sont définis dans les mêmes conditions de même que les personnes chargées plus spécifiquement de l'encadrement et du suivi des stagiaires.

L'ensemble est consigné dans une convention de stage visée par le directeur de l'EPLFPA, le directeur d'exploitation, le professeur responsable, le stagiaire et les parents ou tuteur légal.

Les stages sont obligatoires.

En cas d'absence injustifiée, les sanctions prévues dans ce cas dans le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant s'appliquent.

Lors d'activités extérieures (foires, salons...) les mêmes règles de ponctualité, de bonne éducation et de savoir vivre s'appliquent de la même manière que pour les activités intérieures. Les stagiaires veilleront particulièrement à leur tenue vestimentaire et à l'image qu'ils présentent de l'établissement. Ils respecteront scrupuleusement les consignes données par les encadrants responsables.

En cas de problèmes de quelque nature qu'ils soient, les stagiaires devront prévenir dans les meilleurs délais :

- les personnes chargées de leur encadrement (enseignants, personnels d'exploitation) ou à défaut le directeur de l'exploitation ou de l'EPLFPA ;
- les personnels d'encadrement disposant des moyens de communication nécessaires.

En fin de stage, une évaluation sera faite par les personnels d'exploitation et les enseignants qui attribueront une note à chaque stagiaire et délivreront une appréciation. Cette notation entrera dans l'appréciation générale de l'apprenant. De même, ce dernier pourra faire part des difficultés rencontrées.

HYGIENE ET SECURITE

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.

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

1) Procédure en cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public :

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public dans l'enceinte, les abords ou sur les installations de l'exploitation agricole, le directeur de l'exploitation agricole pourra, en cas d'urgence, prendre les mesures qu'il juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès aux installations à toute personne relevant ou non de l'EPLFPA.

Par menace ou atteinte grave à l'ordre public, il faut entendre notamment les risques sanitaires, les aléas climatiques, les actions individuelles ou collectives de tiers.

2) Les règles d'hygiène et de sécurité à respecter :

2.1 Les interdictions

2.1.1 Les interdictions d'usage, de port ou de consommation :

De façon générale, il est interdit d'introduire et/ou 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 (sauf local prévu à cet effet), de l'alcool et des produits psycho-actifs.

Par dérogation, l'usage de certains outils (sécateur) à des fins pédagogiques est admis sur autorisation préalable d'un enseignant, d'un formateur ou du directeur d'exploitation.

2.1.2 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 (magasin de vente) sauf s'ils sont accompagnés par un personnel habilité de l'établissement.

2.2 Les consignes en cas d'événement grave :

2.2.1 L'incendie

• Prévention du risque :

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

- matériels agricoles,
- matériels de chai et cuverie,
- produits phytosanitaires et œnologiques.

L'utilisation de briquet, allumettes, cigarettes leur est strictement interdite sur l'exploitation sauf dans les endroits autorisés.

Ils doivent participer avec toute l'attention 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 portées sur les plans d'évacuation affichés dans les différents endroits du centre et aux consignes données par le personnel de l'exploitation.

2.2.2 L'accident :

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

2.3. Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation :

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

• Soit d'une interdiction

Local stockage de produits phytosanitaires.

• Soit d'une restriction d'accès

Atelier

Cuverie au chai

Dans ces lieux, les apprenants devront avoir reçu les autorisations et les consignes des personnels encadrant

2.4. Consignes particulières à certains biens :

2.4.1 Véhicules agricoles

Il est strictement interdit de :

- Se tenir sur le marche pied d'un tracteur en marche (utiliser le siège prévu à cet effet, le cas échéant)
- Monter sur un porte outil
- Monter sur les attelages
- Monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement
- Monter sur un outil en fonctionnement.

Il est impératif de se tenir éloigné de toute machine qui manœuvre ou équipement en fonctionnement.

2.4.2 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 par l'inspecteur du travail, après visite médicale.

2.4.3 Produits dangereux :

Les produits dangereux (produits de nettoyage et phytosanitaires) sont stockés dans des locaux respectant des conditions précises définies par la réglementation.

Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés par les apprenants hors des cas strictement définis par les encadrants et dans le scrupuleux respect des protocoles, modes opératoires et consignes de sécurité.

2.5 Equipement de travail :

Les apprenants devront porter, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité.

- Combinaison de travail serrée aux poignets et aux chevilles.
- Chaussures ou bottes propres adaptées au travail à effectuer et aux conditions de travail.
- Equipements individuels de protection (gants, masques, lunettes ...) selon les travaux qui leur sont confiés. Les cheveux longs doivent être attachés pour éviter qu'ils ne se prennent dans les pièces en mouvement. De même, sont interdits manches flottantes, écharpes et tous bijoux (bague, boucles d'oreille...).

Le non respect des consignes d'habillement ou de sécurité entraîne l'interdiction d'accès à l'exploitation et les sanctions prévues aux règlements intérieurs des centres dont relève l'apprenant.

LES REGLES DISCIPLINAIRES

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 ses abords : hangars d'exploitation, chai, Domaine de la Brie, de Lavaud, de la Sabatière.

Les mesures d'ordre intérieur et punitions scolaires

Le Directeur de l'exploitation ainsi que les personnels de direction et d'éducation peuvent prononcer des mesures d'ordre intérieur ou des punitions scolaires. Ces dernières peuvent être prises par le dit personnel sur proposition d'un membre de la communauté éducative, (en l'occurrence le personnel d'exploitation).

Il peut s'agir notamment :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance,
- d'une excuse orale ou écrite,
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- d'une retenue pour faire un exercice non fait,
- d'une remontrance,
- d'un travail d'intérêt général.

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

Les sanctions disciplinaires

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

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

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

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

REGLEMENT INTERIEUR DU CDI

1 - Horaires d'ouvertures :

Les horaires d'ouverture du CDI sont définis en début d'année scolaire par l'équipe pédagogique.

Les élèves désirant se rendre au CDI pendant les heures d'études doivent s'inscrire à la surveillance et consulter le planning de réservation se trouvant sur la porte.

Pendant les heures de cours et l'étude de 18h 19h, les élèves doivent se rendre au CDI en heure pleine (pas de va-et-vient).

2 - Utilisation du CDI :

- Le CDI est un lieu de travail faisant appel au fond documentaire (et non une salle de permanence).

- Le CDI est réservé aux recherches documentaires, lectures et travaux personnels sur documents.

- Les professeurs désirant se rendre au CDI avec une classe devront avertir le responsable 2 jours avant, afin d'être inscrit au planning.

- Le créneau horaire de 18h à 19h étant consacré à une étude obligatoire, le CDI ne pourra être, durant celle-ci, utilisé comme un moyen de distraction. Les élèves seront inscrits à la surveillance, le nombre est limité à 15 élèves, une liste d'inscription sera faite par la surveillance et contrôlée par le responsable du CDI.

- Il est interdit de Fumer, manger ou boire.

- Les baladeurs, téléphone portable, jeux vidéos et jeux de cartes sont interdits.

- Les sacs sont interdits, ils doivent rester dans le hall.

3 - Prêts et durée des prêts :

Toute documentation pourra être empruntée (sauf certains ouvrages exclus de prêts : encyclopédies, dictionnaires, revues, dossiers documentaires...)

- Livres documentaires : 15 jours (élèves et professeurs).

- Livres de bibliothèque : 1 mois (élèves et professeurs).

- La gestion du prêt se fait par fiche de sortie, remise au responsable qui le rentrera sur le logiciel de prêt.

- Si un livre est rendu en mauvais état, le lecteur doit réparer l'ouvrage ou le remplacer selon la gravité de la détérioration.

- En cas d'ouvrage non rendu, le service comptable envoie à l'emprunteur une facture correspondante aux prix de renouvellement de l'ouvrage.

4 - Utilisation du photocopieur -imprimante :

- Les élèves ont la possibilité de faire des photocopies des documents du CDI en achetant une carte jetable de 50 photocopies dont le tarif est fixé annuellement en conseil d'administration.

5 - Utilisation des ordinateurs du CDI :

- Libre accès à Internet pour des recherches documentaires , pas de messagerie Rappel** voir la Charte Internet.

- Libre accès au logiciel documentaire BCDI.

6 - Utilisation du CDI des personnes étrangères au LEGTA sous réserve d'une convention avec les organisations intéressées :

- Les personnes étrangères au LEGTA ont accès au CDI où elles peuvent consulter toute la documentation qui s'y trouve.

Mais aucun document ne pourra être emprunté.

Les conditions de travail sont les mêmes que celles citées dans les paragraphes précédents.

ATTENTION ! Réservation obligatoire.

Tous les ouvrages faisant l'objet de prêt, devront être rendus impérativement le 15 juin pour inventaire.

REGLEMENT INTERIEUR DU LABORATOIRE

Tout élève rentrant dans le laboratoire doit respecter les consignes suivantes :

- Le port de la blouse en coton est obligatoire
- Le port des gants, de lunettes sera préconisé si la séance le nécessite (matériel fourni au début du cours)
- Utiliser systématiquement les poires à pipeter (le pipetage par la bouche est strictement interdit)
- Les cheveux longs devront être attachés lors des travaux pratiques
- Il est interdit de porter à la bouche les produits utilisés en laboratoire (ex : fruits, graines, feuilles, sucre... même les produits alimentaires).

Lors des TP l'élève sera amené à utiliser du matériel dangereux, coûteux et des produits chimiques aussi devra - t -il respecter les consignes orales et écrites :

- Il est recommandé de rester calme, attentif, afin de ne pas se mettre en danger ou ne pas mettre en danger une autre personne.
- En cas d'incident (ex : projection dans les yeux, brûlures, irritation...) ou de casse l'enseignant devra être averti immédiatement et prendra les mesures nécessaires (secours ou facturation du matériel).
- Prendre connaissance de l'étiquetage.

Signification des symboles (à connaître)



Corrosif



Xi: Irritant



Xn: Nocif

F: facilement Inflammable
F+: Extrêmement Inflammable

Comburant

Nocif pour
l'environnementT: Toxique
T+: Très toxique

Explosif

CHARTRE DES UTILISATEURS D'INTERNET DANS LA COMMUNAUTE SCOLAIRE
--

1 - PREAMBULE

Une communauté scolaire est une communauté d'individus réunis par une même volonté de formation. A ce titre, ses membres sont donc destinés à se partager des ressources, parmi lesquelles l'outil informatique occupe une place non négligeable, puisqu'il permet l'accès à de nouvelles sources d'information et à de nouveaux modes d'échange du savoir. Un tel partage de ressources implique la responsabilisation de chacun. En effet, tout individu appartenant à la communauté y a des droits, mais aussi des devoirs, dont le respect permettra seul d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble. On ne saurait donc tolérer que l'outil informatique soit détourné de l'usage éducatif au profit d'intérêts privés pouvant porter atteinte aux autres membres de la communauté.

En outre, l'outil informatique, par le biais d'Internet, permet de communiquer avec des individus ou des collectivités extérieures à la communauté scolaire. Son usage inconsidéré peut donc nuire gravement à l'image de toute la communauté et même engager sa responsabilité civile ou pénale. A ce titre, elle ne saurait tolérer que des individus outrepassent les limites définies par la loi ou la morale commune.

Pour toutes ces raisons, tout individu désirant utiliser les ressources informatiques de la communauté scolaire doit préalablement prendre connaissance du présent règlement et s'engager formellement à en respecter les dispositions générales. Toute violation, ou tentative de violation, des principes définis dans cette charte sera susceptible de sanctions disciplinaires et, le cas échéant, de poursuites civiles ou pénales. L'acceptation de ces conditions est nécessaire à l'obtention d'un compte.

2 - DROIT DES UTILISATEURS**2.1 Droit à l'accès**

Internet est un outil pouvant servir à la formation. A ce titre, son accès ne peut être, restreint ou refusé sans motif valable aux membres de la communauté scolaire. Tout individu s'engageant à respecter la présente charte a donc droit à un numéro de compte personnel, qui ne pourra lui être retiré sans raison.

2.2 Droit à l'information juridique :

L'usage d'Internet est régulé par de nombreuses lois et directives, dont le non-respect peut entraîner des sanctions. Tout utilisateur est en droit d'être informé de ses droits et de ses devoirs. A ce titre, la présente charte et tous les documents nécessaires à cette information doivent rester en permanence à la disposition des utilisateurs. Toute modification de la législation devra de même faire l'objet d'une information publique.

2.3 Droit à la liberté d'expression :

L'article 11 de la déclaration Française des Droits de l'homme définit le principe de la liberté d'expression : « la liberté de communication des pensées et opinions est un des droits les plus précieux de l'homme ; tout citoyen peut donc parler, écrire, imprimer librement, sauf à répondre de l'abus de cette liberté dans les cas déterminés par la loi ». On ne pourra donc interdire à un individu l'expression de ses opinions, dans la mesure où il respecte les restrictions formulées dans les différents points de l'article 2.

2.4 Droit à la vie privée et droit à l'image

La loi "Informatique et Libertés" du 06 janvier 1978 protège les libertés de l'individu des incursions dans la vie privée des personnes. A ce titre, tout utilisateur d'Internet a droit au respect de son intimité. Nul ne peut lire ses fichiers, intercepter ses courriers, surveiller ses accès Internet, sans un motif légitime, défini par l'article 2. De la même façon, toute personne peut, sur simple demande, s'opposer à la diffusion d'images ou de photographie la représentant.

2.5 Droit à la propriété intellectuelle

Le travail intellectuel est protégé par la loi. De ce fait, il ne pourra être fait usage sur Internet du travail des membres de la communauté scolaire (cours des professeurs par exemple), sauf autorisation expresse de leur part.

3 - OBLIGATIONS DES UTILISATEURS**3.1 Règles générales de sécurité**

Chaque individu est responsable de son activité sur Internet. De ce fait, il est formellement interdit de céder son numéro d'accès à un tiers, sauf autorisation préalable de l'administration. De la même façon, il revient à chacun de

contribuer à la sécurité du système, en signalant toute anomalie et en s'interdisant d'utiliser les failles éventuelles de sécurité.

3.2 Respect des lois

Internet n'est pas un espace de non-droit, mais un média encadré par de nombreux codes et directives, garantissant le droit à la vie privée, le droit d'auteur, le droit à la propriété intellectuelle, etc. Il appartient à chacun de respecter ces règles, sans engager la responsabilité de la communauté scolaire. Nul ne peut donc parler ou s'engager au nom de l'école sans autorisation préalable. Il est également interdit d'utiliser les ressources de la communauté scolaire pour mettre en place des services anonymes.

3.3 Contrôle des contenus

La liberté d'expression n'est pas le droit de tout dire. En effet, pour qu'il existe une véritable liberté d'expression dans un espace public, il faut non seulement qu'un individu puisse s'exprimer, mais aussi qu'il ne porte pas atteinte, par son discours, aux droits fondamentaux des autres individus auxquels il s'adresse. La loi française définit ainsi un certain nombre de contenus illicites (formellement interdits par la loi) ou préjudiciables (susceptibles d'une diffusion auprès d'un public limité et averti).

Citons, parmi les principaux :

- pornographie et violence : article 227-24 du Nouveau Code Pénal ;
- pédophilie (contenu illicite) : article 227-23 du NCP ;
- racisme : loi Gayssot du 1er juillet 1972 ;
- révisionnisme et négationnisme : article 24 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Toute violation de ces restrictions sera passible de poursuites.

3.4 Respect de la vie privée et du droit à l'image

Il appartient à chacun de respecter les droits fondamentaux de la personne. A ce titre, il est interdit de divulguer publiquement des informations sensibles sur autrui (origine ethnique, opinions religieuses, politiques, philosophiques, détails de la vie intime, etc.), de consulter des fichiers personnels sans autorisation, ou de chercher à intercepter des correspondances privées entre tiers. De la même façon, il revient à chacun de s'exprimer correctement et de ne pas chercher à choquer ou à gêner ses interlocuteurs.

3.5 Respect de la propriété intellectuelle et du droit d'auteur

De même que la loi protège la propriété intellectuelle, elle garantit aux auteurs d'œuvres originales (musique, livres, logiciels, etc.) un droit absolu de paternité (ad vitam aeternam) et de diffusion (70 ans post mortem). Il est donc interdit de diffuser sur Internet des œuvres protégées par ce droit (fichiers MP3, textes scannés, etc.). Même lorsqu'un site propose légalement des œuvres à télécharger, ces œuvres ne pourront faire l'objet que d'une consultation ou d'une copie à usage strictement personnel.

4 - DROIT DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT

4.1 Droit d'interdire ou de suspendre l'accès

Tout signataire de cette charte s'engageant à en respecter les principes, les institutions d'enseignement peuvent lui retirer son droit d'accès dès lors qu'une violation manifeste est constatée. Ce retrait s'effectuera sans préavis dès le constat de l'infraction.

4.2 Droit de journalisation

Les institutions d'enseignement peuvent à tout moment, et sans autorisation préalable, générer et consulter des journaux d'événements, c'est-à-dire garder la trace des connections effectuées par un individu, à l'exception du contenu. Cela n'ayant pas pour but de surveiller les correspondances des utilisateurs (ce qui serait une violation du droit à la vie privée), mais d'assurer le bon fonctionnement du réseau.

4.3 Droit au contrôle des contenus

Dans le cas où une violation manifeste des obligations de contenu serait signalée (messages à caractère pédophile, révisionnisme, etc.), les institutions scolaires peuvent, après information des utilisateurs, déclaration motivée à la CNIL et acceptation de cette dernière, surveiller les connections, explorer les fichiers et contrôler la teneur des messages échangés.

4.4 Droit à la restriction des usages

Les institutions d'enseignement ont le droit, à la condition d'en informer les utilisateurs, de restreindre l'usage d'Internet à ce qui relève de sa mission d'enseignement et d'en interdire l'utilisation à des fins de correspondance,

d'échange ou de consultation privés. Cette restriction devra être explicitement spécifiée à l'ouverture du compte de chaque utilisateur.

4.5 Droit aux sanctions

II revient à l'institution scolaire de prendre des mesures coercitives à l'égard des personnes ayant violé les règles définies dans la présente charte. Elle se réserve le droit, en cas de violation majeure, de transmettre toute information nécessaire aux institutions civiles ou pénales qui en feraient la demande.

5 - OBLIGATIONS DES INSTITUTIONS SCOLAIRES

5.1 Fourniture des ressources informatiques

Les institutions scolaires ont le devoir de fournir aux membres de la communauté scolaire des ressources informatiques légalement acquises (machines, logiciels, bases de données, etc.), dès lors que ces ressources sont nécessaires à l'accomplissement de la mission éducative. L'utilisation éventuelle de ressources illégales fournies par l'établissement ne saurait être imputée à l'utilisateur.

5.2 Assurer la sécurité et la bonne marche du système

II appartient aux institutions scolaires de veiller au respect des consignes de sécurité et à la bonne marche du système pour tous. Il leur revient donc de faire respecter cette charte, de maintenir à jour les procédures de sécurité et de réagir à toute anomalie qui leur serait signalée.

5.3 Devoir de discrétion et de confidentialité

Les institutions scolaires ne peuvent pas, sans déclaration préalable à la CNIL et information préalable aux utilisateurs, surveiller les échanges effectués sur Internet. Son pouvoir d'investigation est strictement limité à la responsabilité définie en 4.2. De la même façon, elles ne peuvent divulguer d'informations que sur demande des autorités civiles ou légales.

5.4 Formation à l'utilisation

Les institutions scolaires ont en charge la formation des utilisateurs. Cette formation inclut un apprentissage aux techniques d'utilisation des ressources, aux possibilités offertes par l'outil et aux risques inhérents à un usage abusif.

5.5 Fourniture des ressources légales

L'institution scolaire doit informer les utilisateurs des règles morales et légales d'utilisation des ressources informatiques. Elle doit en outre fournir une assistance technique à tout utilisateur victime d'un abus.

Quelques conseils pratiques

[NE PAS OUVRIR UN EXECUTABLE DONT ON NE CONNAIT PAS LA SOURCE. NE PAS RAMENER DE LOGICIEL DE LA MAISON, etc...]

MON COMPTE

Mon nom d'accès est : Nom de l'utilisateur.

Mon mot de passe est : Mot de passe

Mon adresse Email : Adresse.

En cas de problème je dois prendre contact avec :

Mon administrateur : Nom administrateur

Son tel : son tel

Le simple fait d'utiliser le nom d'utilisateur et le mot de passe présenté dans ce document vaut acceptation du règlement régissant l'accès à notre réseau.

REGLEMENT INTERIEUR DES ATELIERS

- **La tenue vestimentaire** doit être correcte et adaptée aux activités pratiques.
- Elle **est obligatoire** (bleu de travail ou combinaison). Des chaussures adaptées à la nature des travaux seront exigées pour les travaux pratiques d'atelier.
- **Les élèves doivent :**
 - avoir leur nécessaire en matériel scolaire pour les cours théoriques.
 - être tous présents devant l'atelier aux sonneries.
 - assurer le rangement et le nettoyage de leur poste de travail à la fin de la séance.
- Dans les ateliers il est interdit de courir et de chahuter.
- Les dégradations volontaires ou les vols avérés feront l'objet de sanctions. La remise en état ou le remplacement du matériel sera à la charge des familles.
- **Les locaux** seront maintenus en bon état, convenablement rangés et nettoyés, quels qu'en soient les utilisateurs.
- **Les véhicules et matériels** du lycée ou de l'exploitation ne pourront être remisés aux ateliers qu'en fonction de circonstances particulières et en accord avec le professeur responsable.
- **Chaque soir** le professeur devra veiller à ce que les volets roulants des salles de classe soient baissés, toutes les lumières éteintes.
- **Les professeurs responsables** de l'encadrement veilleront au strict respect de ces instructions. Sous peine de punition, les élèves qui se présenteraient en retard ou sans tenue, seront renvoyés et devront se présenter au service de la surveillance.