



RÈGLEMENT INTÉRIEUR de L'EPLEFPA de BRESSUIRE CAMPUS DES SICAUDIÈRES

Vu le code rural et de la pêche maritime Livre VIII ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu la charte de la laïcité et la circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 relatif à l'application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics,

Vu la loi EVIN du 10 janvier 1991 de lutte contre le Tabagisme en établissant une interdiction de fumer dans les lieux collectifs et tous les transports publics,

Vu la loi de 1998 sur le bizutage,

Vu la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public,

Vu le décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole,

Vu la note de service DGER/SDPFE/2020-712 du 19 novembre 2020 relative au cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA,

Pour le lycée, activités, services, lieux ou matériels qui lui sont rattachés :

Vu l'avis rendu par le Conseil des Délégués élèves du Lycée agricole Les Sicaudières du __ / __ / ____

Vu l'avis rendu par le Conseil Intérieur du Lycée agricole Les Sicaudières du __ / __ / ____

Pour le Centre de Formation et de Promotion Professionnelle Agricole, activités, services, lieux ou matériels qui lui sont rattachés :

Vu l'avis rendu par le Conseil de Centre du __ / __ / ____

Pour l'Exploitation agricole, activités, services, lieux ou matériels qui lui sont rattachés :

Vu l'avis rendu par le Conseil de l'Exploitation du Lycée agricole Les Sicaudières du __ / __ / ____

Pour les Ateliers Technologiques Agroalimentaires, activités, services, lieux ou matériels qui lui sont rattachés :

Vu l'avis rendu par le Conseil des Ateliers Technologiques agroalimentaires du __ / __ / ____

Vu la délibération N° ____ du Conseil d'Administration de l'EPLEFPA de Bressuire – Campus des Sicaudières du __ / __ / ____ portant adoption du présent Règlement Intérieur et de ses annexes.



SOMMAIRE

Préambule

Partie I : Règlement Intérieur général de L'EPLEFPA

Chapitre 1 : Les principes du Règlement Intérieur

I/ Principes généraux

II/ Laïcité

Chapitre 2 : Les règles de vie de l'EPLEFPA

I/ Droits et devoirs des apprenants

A/ Droits des apprenants

1 - Droit de publication et d'affichage

2 - Droit d'association

3 - Droit d'expression individuelle

4 - Droit de réunion

5 - Droit de représentation

B/ Devoir des apprenants

1 - Obligation d'assiduité

2 - Respect des personnes

3 - Biens collectifs

4 - Biens personnels

5 - Biens d'autrui

6 - Usage de certains biens personnels

7 - Tenue vestimentaire

8 - Santé

9 - Modalités de contrôle des connaissances

a – Épreuves de contrôle continu

b - Inscription aux examens

c - Évaluations formatives

d – Modalités de contrôle de connaissance

II/ Stages et activités extérieures

A/ Stages en entreprise

B/ Stages sur l'Exploitation Agricole, les Ateliers Technologiques Agroalimentaires et les laboratoires de sciences du Lycée

C/ Séquences pédagogiques et activités extérieures

1 - Déplacement des apprenants à l'occasion de séquences pédagogiques et d'activités extérieures

2 - Retour au domicile depuis une séquence pédagogique extérieure

3 - Utilisation des véhicules personnels pour une activité extérieure

III/ Règles de vie relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité

A/ Sécurité dans L'EPLEFPA

B/ Sécurité routière

C/ Sécurité incendie

D/ Plans spécifiques aux règles d'hygiène et de sécurité – Mesures d'urgence

1 - Plan Particulier de Mise en Sûreté (P.P.M.S.)

2 - Plan Sanitaire Spécifique (P.S.S.)

E/ Assurance et couverture sociale

IV/ Discipline

A/ Sanctions disciplinaires et mesures alternatives à la sanction

1 - Punitons

2 - Échelle des sanctions

3 - Sursis

B/ Mesure de responsabilisation

C/ Autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire

- 1 - Mesures alternatives
- 2 - Mesures de prévention et de réparation
- 3 - Mesures d'accompagnement
- 4 - Mesure conservatoire d'interdiction temporaire d'accès à l'établissement
- D/ Commission Éducative
 - 1 - Compétence et fonctionnement
 - 2 - Composition
 - 3 - Rôle
 - 4 - Saisine
- E/ Autorités disciplinaires
 - 1 - Directeur
 - 2 - Conseil de Discipline
 - a - Composition du Conseil de Discipline
 - b – Convocation
 - c - Fonctionnement
- F/ Procédure disciplinaire
 - 1 – Principe du contradictoire
 - 2 – Information et consultation du dossier
 - 3 – Autres principes de la procédure disciplinaire
 - 4 – Délais et voies de recours
 - 5 – Inscription au dossier administratif

Annexes Partie I :

- 1- Charte de la laïcité
- 2- Fonctionnement du CDI
- 3- Utilisation des installations sportives
- 4- Charte informatique (En cours d'élaboration)
- 5- Règlement du service de restauration (En cours d'élaboration)
- 6- Fonctionnement des laboratoires de sciences (En cours d'élaboration)
- 7- ALESA (En cours d'élaboration)

PARTIE II : Règlement Intérieur du LYCEE

Annexes Partie II :

- 1- Convention « Mesure de responsabilisation »

PARTIE III : Règlement Intérieur du CFPPA

- 1- Règlement de la Formation Continue
- 2- Règlement de la Formation par Apprentissage :
 - Organisme de Formation par Apprentissage
 - Unité de Formation par Apprentissage

PARTIE IV : Règlement Intérieur de l'Exploitation Agricole (En cours d'élaboration)

PARTIE V : Règlement Intérieur des Ateliers Technologiques Agroalimentaires

Préambule

L'Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelles Agricoles (EPLEFPA) de Bressuire – Campus des Sicaudières assure les 5 missions de l'enseignement agricole public :

- 1° Il assure une formation générale, technologique et professionnelle initiale et continue ;
- 2° Il participe à l'animation et au développement des territoires ;
- 3° Il contribue à l'insertion scolaire, sociale et professionnelle des jeunes et à l'insertion sociale et professionnelle des adultes ;
- 4° Il contribue aux activités de développement, d'expérimentation et d'innovation agricoles et agroalimentaires ;
- 5° Il participe à des actions de coopération internationale, notamment en favorisant les échanges et l'accueil d'élèves, apprentis, étudiants, stagiaires et enseignants.

L'EPLEFPA de Bressuire est composé de 4 centres : Le **Lycée**, le **CFPPA-UFA** (Antenne du CDFAA 79), l'**Exploitation Agricole** et les **Ateliers Technologiques Agroalimentaires**. L'EPLEFPA accueille 4 types d'apprenants : des lycéens, apprentis, étudiants en formation initiale scolaire et par apprentissage, des stagiaires adultes en formation continue.

Le Règlement Intérieur de l'EPLEFPA de Bressuire – Campus des Sicaudières contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative (apprenants, personnels et parents), quel que soit le centre (Lycée, CFPPA-UFA, Exploitation Agricole et Ateliers Technologiques Agroalimentaires), quels que soient les activités, services, lieux ou matériels qui lui sont rattachés, ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient tous les apprenants (élèves, étudiants, apprentis ou stagiaires).

Du statut des membres de la communauté éducative dépend l'application de telle ou telle partie ou annexe du Règlement Intérieur.

L'objectif du règlement intérieur est donc :

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

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

Pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement peut modifier le règlement intérieur à titre exceptionnel. Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet d'une information et d'une diffusion accessible sous forme numérique (**site www.sicaudieres.org**) par l'ensemble des usagers de l'EPLEFPA.

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

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le Conseil d'Administration de L'EPLEFPA de Bressuire – Campus des Sicaudières, qui est transmise aux autorités de tutelle et publiée sous forme numérique (**site www.sicaudieres.org**). Par conséquent, tout manquement à ses dispositions est de nature à justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Tout personnel de l'EPLEFPA, quel que soit son statut, veille à l'application de ce règlement et est compétent pour constater et signaler tout manquement à ses dispositions.

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

Le Règlement Intérieur de l'EPLEFPA de Bressuire comprend :

- le Règlement Intérieur général relatif aux règles communes aux 4 centres et visant à favoriser le « vivre ensemble »,
- le Règlement Intérieur du Lycée,
- le Règlement Intérieur du CFPPA-UFA,
- le Règlement Intérieur de l'Exploitation Agricole,
- le Règlement Intérieur des Ateliers Technologiques Agroalimentaires,
- et en annexes, les Règlements Particuliers propres à certaines activités, services, lieux ou matériels.

Les apprentis sous couvert de la convention portant création de l'UFA sont assujettis au Règlement Intérieur du CDEAA 79 et au Règlement Intérieur de l'EPLEFPA de Bressuire – Campus des Sicaudières.

PARTIE I : Règlement Intérieur général de L'EPLEFPA

Chapitre 1 : Les principes du Règlement Intérieur

I/ Principes généraux

Le Règlement Intérieur a été élaboré dans le respect des valeurs et principes suivants :

- Liberté d'information et d'expression des apprenants dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- Respect des principes de laïcité et pluralisme ;
- 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 ;
- Garanties de protection contre toute agression physique, morale ou verbale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- Obligation pour chaque apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité ou à sa formation et à accomplir les tâches qui en découlent ;
- Prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités ;
- Liberté de réunion.

Tout membre de la communauté éducative a un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité, dans ses convictions et dans son intégrité physique.

Toute forme de violence verbale ou physique est donc proscrite.

Le principe de tolérance envers l'autre implique la condamnation de tout discours ou comportement raciste, ségrégationniste ou discriminant vis-à-vis d'un groupe ou d'un individu.

L'EPLEFPA de Bressuire - Campus des Sicaudières est une communauté humaine. L'adhésion de chacun aux principes de laïcité et aux règles collectives est la condition première du respect des autres et de l'exercice de sa propre liberté.

La vie en collectivité impose à tous le respect des personnes, de leur travail et des biens mis à disposition dans l'établissement ou au cours d'activités extérieures.

Toute forme de violence verbale ou physique, harcèlement, propos ou attitude discriminatoires (raciste, xénophobe ou sexiste...) ne seront tolérés ; c'est une atteinte insupportable à la dignité humaine.

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

II/ Laïcité

Conformément à la loi 2004-228 du 15 mars 2004 relatif à l'application du principe de laïcité, le port de signes ou tenues par lesquelles les apprenants ou personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Il en est de même pour les convictions politiques.

Nul ne peut se prévaloir d'une appartenance religieuse pour refuser de se conformer au Règlement Intérieur. Aucun apprenant ne peut invoquer une conviction politique ou religieuse pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

Chapitre 2 : Les règles de vie de l'EPLEFPA

I/ Droits et devoirs des apprenants

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

A/ Droits des apprenants

1 - Droit de publication et d'affichage (Art. R811-80 du code rural)

Les apprenants peuvent afficher sur les panneaux prévus à cet effet dans les espaces qui sont dédiés (Dans leur salle de classe ou « la Grand Rue » pour le Lycée, le foyer pour le CFPPA-UFA). Tous les documents affichés ou publiés doivent porter la mention du nom et du prénom de l'afficheur ou des rédacteurs.

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

2 - Droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-78 et 78-1 du code rural. Les associations dont le siège se trouve dans l'EPLEFPA doivent préalablement être autorisées par le Conseil d'Administration de l'établissement, après déclaration de l'association et dépôt auprès du Directeur de l'EPLEFPA d'une copie de ses statuts. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public d'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Dans le cas contraire, le Directeur de l'EPLEFPA invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le Conseil d'Administration, saisi par le Directeur de l'EPLEFPA et après avis du conseil des délégués, peut retirer l'autorisation de présence dans l'EPLEFPA à l'association.

Les associations au sein de l'établissement dont les activités sont au bénéfice des apprenants (ALESA, AS...) relèvent d'un règlement spécifique qui doit intégrer les règles de l'établissement.

Un local est mis, dans la mesure du possible, à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLEFPA.

3 - Droit d'expression individuelle (Art. R811-77 du code rural)

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

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

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

(*) Le terme « élèves » recouvre l'ensemble des publics : élèves, étudiants, apprentis ou stagiaires.

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

Le port, par les apprenants, de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité.

Le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de ceux ou celles qui l'arborent ou perturbe le déroulement des activités d'enseignement (Ex : cours d'éducation physique, travaux pratiques...).

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

4 - Droit de réunion

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

Le droit de se réunir est reconnu :

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

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

- Chaque réunion doit être autorisée au préalable par le Directeur du Centre à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. En cas de refus, la décision du Directeur de Centre doit être motivée. L'autorisation peut être accompagnée de conditions à respecter.

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

- La participation de personnes extérieures à l'EPLEFPA est admise sous réserve de l'accord exprès du Directeur.

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

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

Il est procédé au plus tard la 7^{ème} semaine qui suit la rentrée scolaire à l'élection des délégués des apprenants. La représentation se répartit comme suit :

- 2 représentants élèves, étudiants, apprentis ou stagiaires de la formation continue représentent l'ensemble des apprenants au Conseil d'Administration de l'EPLEFPA de Bressuire – Campus des Sicaudières. Ce nombre est porté à trois en l'absence d'association d'anciens élèves.

- 6 élèves élus représentent l'ensemble des élèves au Conseil Intérieur du lycée

- 2 stagiaires élus représentent l'ensemble des stagiaires au Conseil de Centre (CFPPA)

- 2 élèves élus, 1 stagiaire élu et 1 apprenti élu, représentent l'ensemble des apprenants au Conseil des Ateliers Technologiques Agroalimentaires et au Conseil d'Exploitation Agricole,

- 2 élèves élus par classe pour siéger aux conseils de classe

Pour les actions de formation, continue ou par apprentissage, organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 h, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, élus pour la durée de la formation.

Ces élections et ces conseils ont bien évidemment une valeur éducative en favorisant l'apprentissage de la démocratie et de l'engagement citoyen.

B/ Devoirs des apprenants

1 - Obligation d'assiduité (Art. L.511-1 du code de l'éducation)

L'obligation d'assiduité consiste pour tous les apprenants à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires y compris pour les sorties pédagogiques et les voyages d'études, les stages obligatoires, ainsi que pour les enseignements facultatifs dès lors que les apprenants se sont inscrits à ces derniers.

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

2 - Respect des personnes

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

3 - Biens collectifs

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

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

4 - Biens personnels

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

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

Le non-respect des consignes d'usage peut entraîner la confiscation immédiate des biens personnels. Divers casiers sont à la disposition des apprenants afin de protéger leurs affaires. Néanmoins, il est fortement déconseillé d'y stocker des objets de valeur.

5 - Biens d'autrui

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

6 - Usage de certains biens personnels

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

L'usage du téléphone portable ou de tout autre matériel numérique est strictement interdit en cours. Avant le début du cours, l'appareil doit être mis en mode silencieux et remisé dans la boîte ou le collecteur prévu à cet effet.

L'usage pédagogique et éducatif du téléphone portable ou de tout autre matériel numérique est possible en cours, dans les espaces « CDI » et « CDR », en études, si l'enseignant ou le personnel de surveillance l'autorise.

A l'internat, il est strictement interdit après le coucher (voir règlement de l'internat). En cas de non respect de ces règles, l'apprenant pourra être sanctionné.

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

La demande de connexion au réseau de l'EPLFPA doit être adressée à l'informaticien.

7 - Tenue vestimentaire

Les règles élémentaires de courtoisie et de savoir vivre sont de rigueur. Sont donc exclus, les couvre-chefs en tout genre à l'intérieur des locaux.

Le Campus est un lieu d'éducation où la tenue vestimentaire doit être adaptée à la situation d'apprentissage :

- dans l'ensemble des enseignements : les tenues trop décontractées ou perturbantes pour une collectivité mixte ne sont pas acceptables et les intéressés seront invités à se changer ;

- EPS : Tenue de sport ;

- travaux pratiques ou dirigés : Équipement de Protection individuelle ou tenue particulière exigée par l'enseignant/formateur pour la réalisation de certains séquences pédagogiques.

8- Santé

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

9 - Modalités de contrôle des connaissances

a – Épreuves de contrôle continu

Pour les apprenants qui y sont soumis, les épreuves de contrôle continu concernent l'ensemble des évaluations qui sont prises en compte tout au long du cursus pour l'obtention de l'examen. Elles s'imposent donc à tous les apprenants dont le diplôme s'obtient pour partie selon cette modalité.

Toute absence à l'une de ces épreuves doit être justifiée par un certificat médical devant être fourni **dans les 72 heures suivant l'absence cachet de la poste faisant foi.**

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

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

b - Inscription aux examens

Elle s'effectue selon les modalités prévues par l'autorité académique compétente.

En cas d'absentéisme récurrent, l'inscription aux examens est soumise à l'appréciation du Directeur de l'EPL.

c – Évaluations formatives

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

Les résultats sont systématiquement portés à la connaissance du responsable légal par un bulletin trimestriel ou semestriel adressé par courrier à la fin de chaque période. Ils peuvent également être disponibles sur l'application Pronote.

d - Gestion des situations de FRAUDE

Lors des épreuves en contrôle continu qui relèvent de la responsabilité des professeurs, la réglementation des FRAUDES aux examens s'applique.

En fonction de l'examen préparé, les textes de référence sont les suivants :

- Pour les diplômes du Ministère de l'Agriculture :
 - Code rural et de la pêche maritime, livre VIII, articles D811-174 à D811-176 : Dispositions relatives aux examens et concours publics modifié par le décret 92-433 du 07 mai 1992
 - Note de Service DGER/SDPOFE/N2012-2047 du 10 avril 2012 : Fraude aux examens de l'enseignement technique agricole
- Pour les diplômes du Ministère de l'Éducation Nationale :
 - articles D.334-37 et D.334-32-1 du Code de l'éducation

Dans toutes les situation d'évaluation, les mesures suivantes seront applicables :

- Les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, doivent être regroupés à l'endroit indiqué par l'enseignant afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve.
- Les téléphones portables et appareils connectés ou permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints, sauf autorisation du responsable de l'épreuve pour une utilisation à visée pédagogique. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle. Les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite. Un candidat se trouvant en possession d'un tel dispositif une fois l'épreuve commencée fera l'objet d'un procès-verbal de fraude ou tentative de fraude.

- L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en en-tête des sujets, de même que la liste des outils et documents autorisés.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, l'enseignant prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats, en le faisant composer sur une nouvelle copie. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. A la fin de l'épreuve, l'enseignant dresse un procès-verbal signé par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal.

Toutefois, en cas de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le chef d'établissement. La fraude ou tentative de fraude fait l'objet d'un rapport transmis au chef d'établissement, et peut faire l'objet de poursuites par l'autorité académique.

Un conseil de professeurs exceptionnel présidé par le proviseur du lycée est réuni en Commission FRAUDE et définira la gradation de la tricherie et de la sanction encourue en conséquence. Par exemple la gestion suivante est proposée par les équipes :

- En cas de suspicion de Fraude : un relevé d'incident est rédigé
- En cas de Fraude avérée : la note de la discipline est neutralisée sur l'intégralité de la période (trimestre ou semestre) et l'élève est convoqué pour passer l'épreuve ponctuelle de remplacement de la note trimestrielle ou semestrielle.
- En cas de récidive, la note de la discipline est neutralisée sur l'intégralité de l'année et l'élève est convoqué pour passer l'épreuve ponctuelle de remplacement.

NB : Les évaluations intermédiaires de la discipline concernée, même si elles sont neutralisées sur la période, seront obligatoirement réalisées, car elles contribuent à l'évaluation de la progression de l'élève.

II/ Stages et activités extérieures

A/ Stages en entreprise

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

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

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

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

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

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

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

- lorsque l'apprenant est absent de son lieu de stage avec motif valable. **Dans ce cas, la compensation est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.**

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

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

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

B/ Stages sur l'Exploitation Agricole, les Ateliers Technologiques Agroalimentaires et les laboratoires de sciences du Lycée

Au cours de leur scolarité les apprenants peuvent être amenés à effectuer des journées de stage sur l'Exploitation Agricole, les Ateliers Technologiques Agroalimentaires ou les laboratoires de sciences du Lycée. Ils sont alors placés sous la responsabilité du Directeur de centre.

Pendant cette période, le règlement du centre s'applique, notamment les dispositions concernant les horaires et les règles relatives au travail et à la sécurité.

C/ Séquences pédagogiques et activités extérieures

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

Pendant toute la durée de la séquence pédagogique, les apprenants sont soumis au règlement intérieur de l'établissement et au règlement intérieur de la structure d'accueil le cas échéant.

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

1 - Déplacement des apprenants à l'occasion de séquences pédagogiques et d'activités extérieures

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

a - Pour les déplacements en véhicule

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

b - Pour les déplacements à pied

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

c - Pour les déplacements à vélo

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

2 - Retour au domicile depuis une séquence pédagogique extérieure

Pour les activités prévues à l'emploi du temps (activités sportives, travaux pratiques) et régulièrement organisées à l'extérieur de l'établissement (gymnase, piscine, centre équestre...), les apprenants mineurs et majeurs sont autorisés à regagner directement leur domicile à partir du lieu de la

séquence pédagogique extérieure à la fin du cours **à condition qu'il s'agisse du dernier cours de la demi journée pour les externes, du dernier cours de la journée pour les demi pensionnaires et du dernier cours de la semaine pour les internes.**

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

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

3 - Utilisation des véhicules personnels pour une activité extérieure

Dans le cadre d'activités se déroulant à l'extérieur de l'établissement (qu'il s'agisse de séquences pédagogiques ou d'autres activités initiées par l'établissement) les apprenants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Lorsque le centre n'a pas les moyens d'organiser la sortie, le Directeur du Centre peut **à titre exceptionnel** autoriser l'apprenant majeur à utiliser son propre véhicule et à véhiculer, le cas échéant, d'autres apprenants majeurs sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la satisfaction des exigences requises en matière de contrôle technique, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres usagers.

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

III/ Règles de vie relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité

A/ Sécurité dans L'EPLEFPA

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

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

Tout état avéré d'ébriété alcoolique et/ou de consommation de produits stupéfiants constaté dans l'établissement ou durant une activité pédagogique sera sanctionné.

Le personnel de permanence aura toute autorité pour prendre les décisions adéquates et en particulier contacter le responsable légal pour les lycéens et apprentis mineurs afin qu'il vienne chercher son enfant. Pour les apprenants majeurs, les urgences ou la gendarmerie seront contactées.

L'usage du tabac ou de cigarettes électroniques est prohibé pour tous les apprenants, personnels et usagers à l'intérieur de l'EPLEFPA y compris à l'intérieur des véhicules personnels. Il est toléré aux abords de l'établissement pour tous les apprenants de plus de 16 ans, en dehors du site. Cette tolérance est subordonnée au maintien de la propreté des lieux par l'usage de cendriers et au dégagement des voies de circulation.

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

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

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

B/ Sécurité routière

Le site est desservi par des voies routières intérieures très empruntées (piétons, véhicules légers et lourds), parfois accidentées et/ou étroites, pas ou peu éclairées. **La circulation au sein de l'enceinte est limitée à 30 km/h**, le code de la route s'applique.

C/ Sécurité incendie

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

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

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

Chacun veillera strictement à respecter ces consignes de sécurité.

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

D/ Plans spécifiques aux règles d'hygiène et de sécurité – Mesures d'urgence

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

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

1 - Plan Particulier de Mise en Sûreté (P.P.M.S.)

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

Ce plan donne lieu chaque année à des exercices visant à permettre à chacun d'acquérir les comportements à adopter pour la sécurité de tous.

2 – Plan Sanitaire Spécifique (P.S.S.)

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

E/ Assurance et couverture sociale

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

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

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

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

IV - Discipline

Toute mesure disciplinaire appelle le respect de la procédure contradictoire exposée au IV.F.1 principe du contradictoire.

A/ Sanctions disciplinaires et mesures alternatives à la sanction

Les manquements graves ou répétés, ainsi que les atteintes aux personnes et aux biens peuvent justifier la recherche d'une sanction disciplinaire ; en revanche les manquements mineurs ou les légères perturbations appellent une mesure alternative ou une punition scolaire. L'ensemble de ces mesures est à différencier de l'évaluation du travail scolaire.

1 - Punitions

Une punition a pour objet de permettre un traitement immédiat et de proximité. Elle ne se substitue pas à une sanction lorsque cette dernière se justifie. Contrairement à la sanction disciplinaire, la punition est une mesure interne, contre laquelle aucun recours ne peut être engagé.

N'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, les punitions peuvent être données sans délai par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance, à leur initiative ou sur proposition d'autres personnels de l'établissement. Toute punition est formalisée à partir des constats de manquements, et expliquée à l'apprenant. Son exécution doit être suivie ou accompagnée par la personne qui la prononce.

Les responsables légaux sont tenus informés des punitions.

Il peut s'agir par exemple :

- d'une remontrance écrite ou orale,
- d'une excuse écrite ou orale,
- d'un rapport porté sur tout document à destination des responsables légaux,
- d'un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit,
- d'une retenue pour réaliser un devoir ou un exercice non fait,
- d'une exclusion ponctuelle d'un cours,
- de la suppression des autorisations de sortie,
- de la confiscation d'objets pouvant gêner le bon déroulement des enseignements,
- de TIG (Travaux d'Intérêts Généraux)
- ou de tout autre mesure, proportionnée au manquement de l'élève.

La punition scolaire n'est pas inscrite au dossier de l'élève.

2 - Échelle des sanctions

Les sanctions disciplinaires s'appliquent à l'ensemble des services et à l'ensemble des activités organisées par l'établissement. Elles figurent au dossier scolaire de l'apprenant dans les conditions déterminées par le CRPM, et notamment son article R 811-83-4 (Ces délais d'inscription peuvent être adaptés à la durée des formations des apprentis et stagiaires dans le cadre du règlement intérieur des centres de formation).

La sanction est individuelle et proportionnelle à la gravité des faits.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures (Non applicable aux apprentis et stagiaires) ;
- 4° L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 15 jours et au cours de laquelle l'apprenant est accueilli dans l'établissement (Non applicable aux stagiaires) ;
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 15 jours ;
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le Directeur prononce seul à l'égard des apprenants les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de 8 jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes, ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues au C.2. et C.3. ci-dessous.

Le conseil de discipline, réuni à l'initiative du Directeur, peut prononcer l'ensemble de ces mesures.

3 - Sursis

Le prononcé des sanctions prévues aux 3°, 4°, 5° et 6°. ci-dessus peut être assorti du sursis à leur exécution, dans les conditions prévues à l'article R511-13-1 du code de l'éducation, reproduit ci-dessous.

I.- L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement avertit l'apprenant et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée aux alinéas précédents.

II.- Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue au I, l'autorité disciplinaire prononce :

1° Soit la seule révocation de ce sursis ;

2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être

assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

III.- La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas mentionné au 2° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis.

L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'apprenant plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

B/ Mesure de responsabilisation (Non applicable aux apprentis et stagiaires)

La mesure de responsabilisation implique la participation de l'élève à des activités éducatives pendant une durée maximum de vingt heures, en dehors des heures d'enseignement.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement de personnes publiques ou d'une administration de l'État. Dans ce cas l'accord de l'élève ou du représentant légal de l'élève mineur, doit être recueilli dans le cadre de la **convention ci-annexée**. Le refus de l'élève entraîne automatiquement la réalisation de la sanction au sein de l'établissement.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités, ne pas être susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité, ne pas concerner des travaux réglementés ou interdits. Le Directeur du lycée s'assure que la mesure de responsabilisation est conforme à l'objectif éducatif.

La mesure de responsabilisation peut être prononcée, soit en tant que sanction en elle-même, soit en tant qu'alternative aux sanctions d'exclusion temporaire visées au A.2 ci-dessus.

C/ Autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire

1 - Mesures alternatives

Elles sont à privilégier avant la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire ; elles sont proposées puis acceptées ou refusées par écrit.

Elles peuvent :

⌚ Accompagner la sanction disciplinaire, notamment en cas de sursis,

⌚ Ou constituer une alternative à une sanction d'exclusion temporaire.

Dans ce cas, le refus d'exécuter la mesure alternative entraîne l'exclusion temporaire et l'inscription au dossier.

Toute mesure alternative à une sanction d'exclusion temporaire peut être proposée à l'apprenant par l'autorité disciplinaire, éventuellement après consultation de la commission éducative.

Les mesures alternatives sont les suivantes :

- La Commission Éducative,

- Un courrier d'excuses,
- Des travaux d'intérêt généraux,
- Un contrat pédagogique et/ou éducatifs.

2 - Mesures de prévention et de réparation

Elles sont prises aux fins d'éviter les atteintes aux personnes et aux biens. Elles peuvent être proposées par la Commission Éducative :

- Engagement à changer de comportement, réduction temporaire des autorisations de sortie, confiscation d'un objet dangereux...,
- Stage de sensibilisation effectué par l'apprenant dans une structure extérieure,
- Réalisation d'un travail d'information,
- Réparation financière en cas de dégradations de biens matériels.

3 - Mesures d'accompagnement

Elles sont facultatives et visent à renforcer la portée éducative d'une sanction disciplinaire. Elles peuvent être les suivantes :

- Continuité pédagogique
- Contrat pédagogique ou éducatif
- Excuses orales ou écrites
- Mise en place d'un suivi auprès de l'infirmière, d'une personne relais ou d'une structure extérieure à l'établissement
- Accompagnement à la réorientation

En cas d'interruption de la scolarité liée à une sanction disciplinaire d'exclusion, ou à une interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire, la mesure de continuité pédagogique est obligatoire.

4 - Mesure conservatoire d'interdiction temporaire d'accès à l'établissement

Cette mesure à caractère exceptionnel ne présente pas le caractère d'une sanction.

Elle est prise par le Directeur du lycée ou le Directeur de centre de formation à l'encontre de l'apprenant pour lequel il est envisagé une procédure disciplinaire :

- soit, en cas de menace ou d'action contre l'ordre public,
- soit, s'il le juge utile, pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement en attendant la comparution devant le conseil de discipline.

Dans ce cas, le courrier mentionnant l'interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire fait également mention du droit à consultation du dossier.

S'il est mineur l'apprenant est remis à son représentant légal.

D/ Commission Éducative

1 - Compétence et fonctionnement

Elle a un rôle de régulation, de conciliation et de médiation. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Elle peut se réunir à l'initiative du chef d'établissement, Directeur du Lycée, du Directeur de centre de formation ou à la demande de l'équipe éducative, afin d'examiner un évènement particulier ou une situation posant problème ou pouvant hypothéquer la poursuite d'études d'un apprenant.

Elle assure le suivi de l'application des mesures présentées aux paragraphes IV.B. mesure de responsabilisation et IV.C. autres mesures ne relevant pas de la sanction disciplinaire.

Tout agent public, et particulièrement dans le domaine disciplinaire a un devoir de réserve et de discrétion concernant les faits et documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Dans le Lycée ou le Centre de Formation, la Commission Éducative examine la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle propose alors des mesures éducatives.

2 - Composition

Elle est arrêtée par le conseil d'administration et comprend notamment :

- le directeur d'établissement ou son représentant, président,
- le conseiller principal d'éducation,

- l'infirmière scolaire,
- des représentants des parents (1 parent d'élève et 1 parent d'apprenti),
- Des représentants des personnels dont au moins un personnel d'éducation, de formation ou de surveillance (1 enseignant et 1 formateur),
- 2 apprenants (1 élève et 1 apprenti désignés au sein et par le conseil des délégués),
- A l'invitation de la commission, toute personne dont la présence est nécessaire à la résolution de la situation de l'apprenant.

3 - Rôle

La commission examine la situation de l'apprenant dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires.

Le responsable de l'apprenant est informé de la procédure et peut être, à sa demande, entendu par la commission.

La commission ne sanctionne pas le comportement de l'apprenant mais recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation, comme par exemple la mise en place d'une mesure de responsabilisation. Elle cherche ainsi à amener l'apprenant à s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes.

Elle est également consultée quand un incident implique plusieurs apprenants. Elle assure le suivi des solutions éducatives personnalisées mises en place. Elle participe également à la prévention et à la lutte contre le harcèlement et la discrimination en milieu scolaire.

4 - Saisine

La commission est saisie par le chef d'établissement.

E/ Autorités disciplinaires

La procédure disciplinaire relève des seules autorités disciplinaires que sont :

- Le chef d'établissement (Directeur du lycée) ou le Directeur de centre de formations,
- Le Conseil de Discipline du Lycée ou le Conseil de Perfectionnement ou le Conseil de Centre siégeant en conseil de discipline.

1 - Directeur (du Lycée ou du Centre de Formation)

Le chef d'établissement est responsable de l'ordre dans l'établissement. Il veille au respect des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au Directeur, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Il décide ou non de réunir le conseil de discipline. La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de recours en annulation.

Le Directeur est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'apprenant est l'auteur de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel, et lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre apprenant.

Le Directeur prend toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs définis par l'article R.811-83-9 du code rural et de la pêche maritime : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de 8 jours.

Dans ce cas, il informe immédiatement l'apprenant des faits qui lui sont reprochés, lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, d'une part présenter sa défense oralement ou par écrit et, d'autre part, se faire assister par une personne de son choix. Si l'apprenant est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Dans tous les cas, l'apprenant et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Directeur.

2 - Conseil de Discipline

Le conseil de discipline est réuni obligatoirement lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime de violence physique. De plus, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion supérieure à 8 jours ou définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

a - Composition du Conseil de Discipline

Sur le Lycée, le conseil de discipline est présidé par le Directeur du lycée ou son représentant. Outre le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction, il comprend 9 membres à voix délibérative, élus par les représentants de chacune de ces catégories au conseil intérieur :

-3 représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance dans les établissements de plus de 100 élèves ;

-1 représentant du personnel non enseignant ;

-2 représentants des parents d'élèves (1 représentant si l'établissement a moins de 4 classes) ;

-1 représentant des élèves.

Pour chaque membre titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Le conseil de discipline s'adjoit, avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister au délibéré :

a) Le professeur principal de la classe de l'élève en cause ;

b) Les deux délégués de la classe de l'élève en cause.

Le conseil de discipline peut prononcer l'ensemble des sanctions mentionnées à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime.

Sur le centre de formation, c'est le Conseil de Centre ou le Conseil de Perfectionnement qui siège en Conseil de Discipline.

b - Convocation

Le Directeur fixe la date de réunion du conseil de discipline. Au moins cinq jours avant la séance, il adresse les convocations à ses membres par tout moyen conférant date certaine.

Il convoque l'apprenant et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'apprenant pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au Directeur la comparution de celui-ci et les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits, par tout moyen conférant date certaine y compris remise en main propre contre signature.

La convocation soit à un entretien, soit à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés.

c - Fonctionnement

QUORUM :

Au jour fixé pour la séance, le président du conseil de discipline vérifie que le conseil de discipline peut siéger valablement. Le nombre des membres présents doit être égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué à une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de cinq jours et un délai maximum de dix jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, le délai peut être réduit.

DEROULEMENT :

Le président ouvre la séance et désigne un secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline. Avant l'examen d'une affaire déterminée, si la nature des accusations le justifie et que les deux tiers au moins des membres du conseil le demandent, les délégués de classe qui ne sont pas majeurs se retirent du conseil. L'apprenant et le cas échéant son représentant légal et la personne chargée de l'assister sont introduits. Le président donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction.

Le président conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire et donne à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative.

Le conseil de discipline entend :

a. L'apprenant en application de l'article D. 811-83-17 du code rural et de la pêche maritime,

b. A leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'apprenant,

c. Deux professeurs/formateurs de la classe de l'apprenant en cause, désignés par le Directeur,

d. Les deux délégués des apprenants de cette classe,

- e. Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'apprenant de nature à éclairer les débats,
- f. La personne ayant demandé au Directeur la comparution de l'apprenant,
- g. Les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution.

DÉLIBÉRATION, NOTIFICATION :

L'apprenant ou, s'il est mineur, son représentant légal, ainsi que, le cas échéant, la personne chargée de l'assister sont invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis doit être notifiée à l'apprenant et, le cas échéant, à son représentant légal, le jour même de son prononcé, par tout moyen permettant de conférer date certaine, et notamment pli recommandé avec demande d'avis de réception, ou remise en main propre contre signature.

La notification fait figurer les motifs précis de fait et de droit qui constituent le fondement de la sanction, ainsi que les dispositions prévues au F.4. délais et recours ci-dessous.

PROCÈS-VERBAL :

Il mentionne les noms de toutes les personnes présentes. Il rappelle succinctement les griefs invoqués à l'encontre de l'apprenant en cause, les réponses qu'il a fournies aux questions posées au cours de la séance, les observations présentées par la personne chargée de l'assister et la décision prise par les membres du conseil après délibération. Il est signé du président et du secrétaire de séance, et conservé par l'établissement. Une copie est adressée au DRAAF dans les cinq jours suivant la séance.

F/ Procédure disciplinaire

Constitue un comportement fautif pouvant justifier l'engagement d'une procédure disciplinaire, tout manquement grave ou répété aux règles énoncées dans le présent règlement intérieur ou dans les textes généraux (code pénal...) y compris si les faits sont commis hors de l'établissement scolaire, dès lors qu'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'apprenant.

1 – Principe du contradictoire

La procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense. Un dialogue doit être instauré pour entendre les arguments de l'apprenant avant toute décision de nature disciplinaire. La communication de toute information utile à l'organisation de la défense de l'apprenant, à lui-même, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, doit toujours être garantie.

2 – Information et consultation du dossier

Lorsqu'il engage une procédure disciplinaire, le Directeur informe immédiatement et par écrit l'apprenant des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit, et se faire assister par une personne de son choix. Lorsque le Directeur se prononce seul, cette possibilité est ouverte dans un délai de 2 jours ouvrables.

Si l'apprenant est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

Le représentant légal de l'apprenant et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le Directeur ou par le conseil de discipline.

L'engagement de la procédure disciplinaire implique, pour l'apprenant, son représentant légal ou la personne éventuellement chargée de l'assister, la possibilité de prendre connaissance de toutes les informations utiles relatives à la situation de l'apprenant et aux faits reprochés.

3 – Autres principes de la procédure disciplinaire

- Règle « Non bis ibidem » : Aucun apprenant ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions à raison des mêmes faits. Pour autant cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

- Proportionnalité : la sanction est graduée selon la gravité du manquement.

- Individualisation : Il est tenu compte du contexte et de la personnalité de l'apprenant. Si des apprenants commettent des manquements en groupe, ils ne peuvent être sanctionnés indistinctement. Les punitions ou sanctions sont établies sur les faits et les degrés de responsabilité de chacun.

- Motivation : Toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

4 – Délais et voies de recours

Il peut être fait appel des sanctions prises par le Directeur mentionné à l'article R. 811-30 statuant seul, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt qui statue seul.

Un recours gracieux auprès du Directeur peut également être effectué.

Il peut être fait appel des sanctions prises par le conseil de discipline, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

Dans tous les cas, le tribunal administratif ne peut être saisi que si l'appel préalable auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt a été formulé, dans le délai de huit jours.

5 – Inscription au dossier administratif (Tableau récapitulatif)

Sanction	Applicable aux			Effacement du dossier administratif de l'apprenant
	Élèves - Étudiants	Stagiaires	Apprentis	
Avertissement	X	X	X	A l'issue de l'année scolaire
Blâme	X	X	X	A l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction – Au plus tard, au terme de la scolarité ou du cycle de formation
Mesure de responsabilisation	X			A l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction – Au plus tard, au terme de la scolarité ou du cycle de formation
Exclusion temporaire de la classe	X		X	A l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction – Au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation
Exclusion temporaire de l'un des services ou de l'établissement	X	X	X	A l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction – Au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation
Exclusion définitive de l'un des services ou de l'établissement	X	X	X	Au terme de la scolarité ou du cycle de formation