

# RÉGLEMENT INTÉRIEUR du LEGTA

**Vu Le Code de l'Education**

**Vu le Code Rural : Articles R811-26 à 31 / Articles R811-77 à R811-82**

**Vu les articles R811-83-1 à R811-83-6 et articles D811-83-7 à D811-83-24 du CRPM**

**Vu le décret n° 2020-1171 relatif à la discipline dans les EPLEFPA**

**Vu la note de service DGER/SDPFE/2024-122**

**Vu l'avis rendu en Conseil des délégués du 27 mai 2021**

**Vu l'avis rendu en Conseil Intérieur- du 02 juin 2021**

**Vu le vote du Conseil d'Administration du 24 Juin 2021**

## **PRÉAMBULE :**

Le Lycée Agricole (LEGTA) Pierre Paul Riquet, le Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole (CFPPA), l'Unité de Formation par Apprentissage (UFA) et l'exploitation agricole Saint Jean de l'Orangerie forment l'Etablissement Public Local d'Enseignement, et de Formation Professionnelle Agricole (EPLEFPA) du Lauragais.

Le Lycée Agricole Pierre Paul Riquet est un établissement de formation initiale. Il forme des apprenants de Quatrième et de Troisième de l'Enseignement Agricole, prépare au Baccalauréat Professionnel. Il accueille des apprenants externes, demi-pensionnaires et internes.

L'exploitation agricole est une unité de production à vocation pédagogique.

Ce présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble de l'établissement. Il est complété par des chartes de fonctionnement spécifiques : CDI, gymnase, internat, foyer, exploitation, Cavalerie, pôle agroéquipement, laboratoire, informatique, restauration....

Le Lycée est une collectivité dont la raison d'être n'est pas seulement l'enseignement et l'éducation mais aussi la formation d'individus responsables. La vie harmonieuse d'une collectivité est subordonnée au respect d'un certain nombre de règles élémentaires.

Les objectifs de ce règlement intérieur sont :

- D'assurer l'organisation de ce lieu d'étude, de travail et d'éducation.
- De favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique.
- De permettre à chacun d'apprécier la portée de ses devoirs et de mesurer la limite de ses droits.
- De s'approprier les règles de la vie collectives, du « vivre ensemble »
- De s'insérer dans la vie sociale et professionnelle

## **LAICITE :**

Selon la loi du 15 mars 2004, aux termes du premier alinéa de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, « dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit »

Les signes et les tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire reconnaître par son appartenance religieuse par exemple le voile islamique, la kippa ou la croix. La loi est rédigée de manière à pouvoir s'appliquer à toutes les religions et de manière à répondre à l'apparition de nouveaux signes, voire d'éventuelles tentatives de contournement de la loi.

# TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

## **A) HORAIRES, CIRCULATION**

Le lycée est ouvert du lundi à 8h00 au vendredi à 17h30. Les horaires de cours sont indiqués sur l'emploi du temps de la classe et consultable sur l'ENT.

La circulation dans l'établissement est possible uniquement entre l'entrée principale et les aires de stationnement (le long de l'allée centrale et dans le parking) où s'applique le code de la route. La vitesse est limitée à **15** km/h maximum.

L'accès à l'exploitation agricole est interdit aux élèves non accompagnés ou non encadrés.

Les apprenants majeurs ou les familles s'engagent à se mettre en conformité avec la réglementation (assurance, contrôle technique) et signalent le type et l'immatriculation du véhicule à la Vie Scolaire.

L'établissement ne peut être tenu responsable des dégradations ou vols commis sur les véhicules.

## **B) SÉCURITÉ, PRÉVENTION**

Les consignes spécifiques (incendie, PPMS...) sont affichées dans tous les bâtiments. Dans le courant de l'année scolaire seront organisés des exercices d'évacuation et/ou des exercices de confinement dans le cadre du Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS).

Les consignes de sécurité concernant les activités dans le cadre de l'exploitation agricole, des ateliers pédagogiques sont précisées dans les chartes en annexe et sont portées à la connaissance de tous et affichées dans les locaux concernés.

**Il est formellement déconseillé aux apprenants de venir avec des objets de valeur.** En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des apprenants, des personnels ou de tiers.

L'usage des trottinettes électriques est réglementé : aucune autorisation de circulation, de branchement ni de stockage à l'intérieur des bâtiments. Un emplacement spécifique est prévu en extérieur.

## **C) HYGIENE ET SANTE**

Les apprenants sont tenus de se soumettre aux examens médicaux prévus par la loi.

De plus en cas de situation sanitaire spécifique (par exemple Covid), les membres de la communauté éducative se doivent de respecter les protocoles sanitaires mis en œuvre (par exemple, lavage régulier des mains, suivi des consignes affichées).

L'infirmerie est un lieu d'accueil et de soins.

Les **visites** à l'infirmerie pour les soins non urgents doivent se faire en dehors des heures de cours. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève **est conduit** à l'infirmerie.

En cas d'**urgence**, l'infirmière du lycée peut procéder à une évacuation aux urgences ou faire appel aux services compétents si elle le juge nécessaire. L'infirmière (ou la Vie Scolaire) informe les parents le plus rapidement possible.

Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement.

Un élève ne pourra quitter l'établissement pour maladie qu'après s'être rendu à l'infirmerie et avec son autorisation. Si son état l'exige il devra être accompagné de ses parents ou représentants légaux.

Plusieurs membres de l'équipe éducative sont formés aux gestes de premiers secours.

## **D) ASSURANCE, ACCIDENTS**

Tout **accident**, qu'il survienne lors d'un cours (EPS, enseignements général, professionnel, aux ateliers,..) ou en dehors des heures d'enseignement, doit être signalé rapidement à l'infirmerie ou à la Vie Scolaire. Il fera l'objet d'une déclaration d'accident.

**L'assurance** dite « responsabilité civile » est obligatoire. L'assurance scolaire et extra-scolaire des apprenants n'est pas obligatoire, elle est cependant hautement souhaitable.

## **E) BOURSES, PENSIONS**

Le régime des **bourses** est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel. Les frais de **pension** sont forfaitaires et payables en trois termes. Des remises d'ordre peuvent être demandées par les familles en remboursement des frais versés, lorsque la pension n'est pas assurée ou bien lorsque l'absence est supérieure à 15 jours consécutifs pour raisons médicales ou familiales justifiées

# **TITRE II – DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS**

## **A) LES DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS**

Les droits individuels et collectifs des apprenants s'inscrivent dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du Service Public.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale et au respect de son travail et de ses biens. Chaque élève bénéficie de la liberté de conscience, d'expression et d'information. Cette liberté s'exerce dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui ; elle ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement et n'autorise pas les actes de propagande et de prosélytisme.

### **La liberté d'expression (affichage et publication)**

Le droit d'expression contribue à l'information des apprenants et porte donc sur des questions d'intérêt général. Il s'exerce par l'intermédiaire d'apprenants, de groupe d'apprenants, des délégués apprenants ou par une association déclarée d'apprenants.

Pour ce faire des panneaux d'affichage sont mis à disposition. L'affichage ne peut être anonyme et doit être au préalable soumis à la Vie Scolaire.

**Les publications** rédigées par les apprenants peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de publications présentant un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou au fonctionnement normal de l'établissement. De plus les apprenants concernés peuvent se voir infliger des sanctions disciplinaires.

Par ailleurs le droit de réponse de toute personne mise en cause doit être assuré à sa demande.

### **La liberté de réunion**

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués apprenants pour l'exercice de leur fonction, des associations déclarées ou d'un groupe d'élève se réunissant pour contribuer à l'information de leurs camarades.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours et nécessite de déposer préalablement une demande auprès du Proviseur ou de son représentant en précisant éventuellement l'intervention de personnes extérieures.

### **La liberté d'association**

Les apprenants majeurs peuvent créer des associations conformément à la loi de 1901 après dépôt des statuts auprès du Directeur et autorisation du Conseil d'Administration. L'association doit être compatible avec les principes du service public : notamment ne pas avoir d'activité à caractère politique ou religieux.

## **B) LES OBLIGATIONS**

Les obligations s'imposent à **tous les apprenants** quel que soit leur âge et leur classe. Elles consistent préalablement en l'obligation de tolérance et de respect d'autrui.

Les obligations des apprenants consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études, elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective.

### **1) TRAVAIL, ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ**

L'obligation de travail et l'obligation d'assiduité consistent pour les apprenants :

- à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps (enseignement et stages obligatoires ainsi que les cours facultatifs dès lors que les apprenants s'y sont inscrits).
- à accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants ou par les personnels de vie scolaire (études obligatoires).
- à respecter le contenu des programmes.
- à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

## **2) ABSENCE, RETARD, DISPENSE**

### **2-1 Les absences**

Pendant les heures de cours, le contrôle est effectué sous la responsabilité de chaque enseignant. Pour toute **absence prévisible**, la famille ou l'élève majeur sont tenus d'informer préalablement par écrit l'administration ou la Vie Scolaire qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

En cas **d'absence imprévisible**, la famille ou l'élève majeur sont tenus d'informer le lycée dès la première demi-journée d'absence. Une confirmation écrite devra suivre sans délai. En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni.

Quels que soient le motif et la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans s'être présenté au bureau de la Vie Scolaire et avoir donné une justification écrite.

Les absences injustifiées ou répétées peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires. De plus, à partir de **quatre demi-journées** d'absences injustifiées au cours d'un même mois, un signalement sera fait auprès de l'Autorité Académique de l'établissement.

L'accumulation d'absences peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

**Après chaque absence, les élèves doivent rattraper les cours et les contrôles formatifs.**

Les élèves absents pourront récupérer les cours et auront connaissance du travail fait et à faire sur le logiciel pronote.

Les options ou cours de rattrapage pourront exceptionnellement être positionnés les mercredis après-midi.

### **2-2 Les retards**

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et de l'ensemble de la classe, elle est une préparation à la vie professionnelle.

Les élèves concernés doivent passer par la Vie Scolaire pour obtenir un billet de retard sans lequel ils ne sauraient être admis en cours par le professeur. En cas de retard trop important et afin de ne pas perturber le déroulement du cours, l'élève sera dirigé en permanence et rejoindra le cours à l'heure suivante.

L'accumulation de retards peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

### **2-3 Les dispenses**

Les dispenses d'EPS supérieures à trois mois nécessitent de produire un formulaire particulier disponible à l'infirmerie que devra remplir le médecin traitant.

Les dispenses inférieures à cette durée devront être portées à l'infirmerie qui l'inclura dans le dossier médical de l'élève, puis au professeur concerné.

L'infirmerie peut, si elle l'estime nécessaire, donner une dispense exceptionnelle et ponctuelle.

Les apprenants dispensés qui ont une inaptitude partielle doivent se présenter à leur professeur qui estimera s'ils peuvent assister au cours. Dans le cas contraire l'élève se rend au bureau de la Vie Scolaire qui le prend en charge le temps du cours.

## **3) EVALUATIONS & MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES**

### **3-1 L'acquisition des connaissances**

L'acquisition des connaissances et l'apprentissage à la réflexion ont lieu sous forme de cours, d'études par thèmes et de travail personnel encadré ou non. Ils sont complétés par des travaux pratiques sur ou en dehors de l'établissement, des semaines de stage sur l'exploitation, des stages en entreprise, des sorties pédagogiques et éventuellement des voyages d'études.

### **3-2 Evaluations**

#### **3-2-1 Evaluations formatives**

Le calendrier des évaluations formatives relève de la responsabilité de chaque enseignant qui l'intègre à sa progression pédagogique.

Chaque enseignant veille à proposer des évaluations en nombre et qualité suffisants pour permettre une appréciation des résultats et des progrès de l'élève au cours de la période d'évaluation.

Tous les résultats, les travaux et les cours sont consultables sur l'ENT Pronote et un bulletin trimestriel est adressé aux familles suite aux conseils de classe.

### **3-2-2 Evaluation certificative**

Le contrôle continu en cours de formation (CCF) est mis en place dans l'établissement conformément aux dispositions en vigueur. Les épreuves de CCF sont des épreuves constitutives de l'examen et sont régies par la réglementation applicables à tous les examens.

Les apprenants sont informés en début de formation du plan prévisionnel d'organisation des CCF (période d'évaluation et modalités de mise en oeuvre) validé par le Président de jury.

Le(s) enseignant(s) responsable(s) d'une épreuve de CCF convoque(nt) les apprenants concernés par voie d'affichage en salle de cours dans un délai permettant la préparation de l'épreuve.

La convocation, visée par l'enseignant et le Directeur précise les dates, horaires et lieu de mise en oeuvre de l'épreuve, les modalités de déroulement de l'épreuve (écrit, oral, pratique...), les documents ou matériels autorisés, les plannings de passage en cas d'épreuve orale.

Les consignes de déroulement des épreuves font l'objet d'une information des apprenants, avec notamment le rappel des conséquences engendrées par des tentatives de fraude.

Les épreuves sont organisées selon des modalités pratiques permettant de prévenir les tentatives de fraude : copie d'examen, salle d'examen avec table individuelle, interdiction d'apporter dans la salle du matériel autre que celui mentionné dans la convocation. Toute fraude ou tentative de fraude à une épreuve CCF fait l'objet d'un procès-verbal transmis au président de jury qui peut décider de l'invalidation de l'épreuve et donc de l'impossibilité d'obtenir l'examen.

#### **ABSENCE AUX CONTRÔLES CERTIFICATIFS (CCF)**

L'absence injustifiée à un CCF implique la note zéro à l'épreuve.

Seule l'absence pour cause de force majeure dûment justifiée (un certificat médical -fourni sous 48 h- ou une dispense accordée par le chef d'établissement) sera prise en compte et pourra donner lieu à une épreuve de remplacement.

Un élève absent sans justificatif plus de 10 % du temps d'enseignement consacré à un module, ou unité homogène de formation, pourra se voir interdire par le Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt (DRAAF), après avis du conseil de classe, de se présenter au CCF correspondant.

Le cas échéant, l'autorité académique à la demande du chef d'établissement pourra refuser le bénéfice du contrôle en cours de formation (CCF) à un élève présentant un taux d'absentéisme supérieur à 10 % (non complétude de formation).

**Les CCF de positionnement pourront avoir lieu le mercredi après-midi.**

### **3-3 Conseil de classe**

Le conseil de classe est conduit par le professeur principal sous la présidence du directeur de l'établissement ou son adjoint. Les délégués apprenants disposent d'un temps de préparation du conseil avec leurs camarades accompagnés par le professeur principal de la classe. Des mesures d'encouragement positives (encouragements, félicitations) pourront être portées au bulletin scolaire sur proposition du professeur principal / coordonnateur, soumis au vote du conseil.

Les mesures proposées sont analysées au regard de l'ensemble du comportement de l'élève dans l'établissement et sur les résultats scolaires.

## **4) STAGES**

**Régime des stages et activités extérieures pédagogiques :**

### **Stages en entreprises :**

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. La recherche de stage est effectuée par l'apprenant en lien avec l'équipe pédagogique et le coordonnateur.

Le choix définitif du lieu de stage est validé par le coordonnateur de la formation et le chef d'établissement.

Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le C.A, sera conclue entre le stagiaire, le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement.

Un exemplaire sera remis à la connaissance de l'apprenant et de son représentant légal.

### **Stage d'observation ou visite d'information (sorties pédagogiques) à l'extérieur :**

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

Les déplacements sont organisés par l'établissement selon les dispositions en vigueur pour les sorties scolaires.

### **Stages et travaux pratiques sur l'exploitation (et atelier pédagogique)**

Les conditions de déroulement des stages sur l'exploitation (et atelier pédagogique) sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation. Les stages font l'objet d'une convention répondant aux mêmes exigences que celle signée pour un stage dans une entreprise ou un établissement extérieur à l'EPLEFPA.

Les règles applicables pour les absences prévisibles ou imprévisibles durant les périodes de stage sont identiques à celles applicables pendant les périodes de formation au lycée. Pendant le stage sur l'exploitation, les élèves doivent se soumettre aux épreuves certificatives organisées.

## **TITRE III – REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **A) TENUE ET COMPORTEMENT**

Chaque activité nécessite une tenue obligatoire et appropriée à la séquence pédagogique. Les tenues sont précisées dans les chartes annexées au présent RI et doivent répondre aux normes de sécurité, d'hygiène et de civilité.

Aucun manquement au respect de la dignité et de l'intégrité physique et morale des personnes ne sera toléré (notamment des propos déplacés tels que sexistes, racistes, injurieux, des comportements inadaptés...)

Les élèves doivent veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

Cela permet, en outre, de ne pas surcharger inutilement la tâche du personnel d'entretien et de maintenance. Il s'agit de reconnaissance et de respect mutuel du travail de chacun.

### **B) INTERDICTIONS**

#### Baignade

Il est formellement interdit de se baigner dans les différents points d'eau de l'établissement (notamment la mare, les fossés, la fontaine...)

#### Tabac

Il est expressément défendu aux collégiens et lycéens de fumer dans l'enceinte de l'établissement

#### Produits toxiques

L'introduction ou la consommation de substances illicites ou de boissons alcoolisées dans l'établissement est formellement interdite. Les contrevenants à cette mesure de protection de la santé s'exposent à des sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, il est formellement interdit de rentrer au lycée après une sortie (mercredi après-midi et soirs de la semaine pour les apprenants majeurs), en ayant consommé de l'alcool ou toute substance illicite, sous peine de sanctions disciplinaires et un retour immédiat à son domicile.

De plus, dans le cadre de l'activité pédagogique, le parc de l'Agricampus contient de nombreux végétaux impropres à la consommation

#### Objets illégaux et/ou illicites

L'introduction et/ou l'utilisation d'objets illégaux et/ou illicites (notamment armes à feu, armes de poing...) au sein de l'établissement est formellement interdite. Les contrevenants à cette mesure de protection s'exposent à des sanctions disciplinaires.

### Outils de communication portable

L'utilisation des téléphones portables et autre système de communication sonore ne sont pas autorisés dans les salles (notamment classes, études, restaurant scolaire, CDI, amphithéâtre...). Ces objets seront confiés aux soins de l'enseignant ou formateur pendant les heures de cours et de travaux pratiques afin de ne pas perturber le bon déroulement des apprentissages. Leur utilisation doit se faire avant les cours, aux récréations, avant et après le self, avant l'étude, avant la remontée aux dortoirs et de 21h10 à 22h. Le manquement à ces horaires peut entraîner la confiscation du portable pour une durée déterminée. Par ailleurs, toutes les utilisations des téléphones portables ou objets connectés devront se faire dans le plus strict respect du droit à l'image.

Les élèves de collèges ne sont pas autorisés à utiliser leur téléphone portable au sein des établissements scolaires. Ainsi, les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> EA sont soumis à des règles d'utilisation précises des moyens de communication (notamment, conservation sous clé pendant la journée et/ou le soir, et utilisation restreinte à l'internat selon une période donnée).

### Nuisances sonores

Les enceintes musicales sont tolérées dans l'établissement dans les conditions de respect d'autrui. Tout débordement entraînera une confiscation de l'objet cité, pour une durée déterminée.

## **C) SORTIES ET MOUVEMENTS**

### 1) Informations générales

**Le seul emploi du temps valable est celui consultable à tout moment sur L'ENT Pronote.**

Les apprenants externes sont autorisés à sortir librement sous leur responsabilité ou celle de leur famille, dès la fin des cours de chaque demi-journée.

Les apprenants demi-pensionnaire doivent être présents dans l'établissement du premier au dernier cours effectif de la journée.

Les apprenants internes peuvent quitter l'établissement après le dernier cours effectif de la semaine

### 2) Sorties des lycéens en dehors des heures de cours et de formation (sauf collégiens cf §3)

**Dans toutes les situations, les élèves majeurs et mineurs, quel que soit leur statut ne sont pas autorisés à quitter l'établissement en dehors des heures prévues au Règlement Intérieur sans autorisation.**

**Quel que soit leur régime (externes, demi-pensionnaires ou internes), les élèves non autorisés à sortir ont l'obligation de rester dans l'enceinte de l'établissement.**

Ils sont autorisés à sortir sous la responsabilité des familles (ou de l'élève s'il est majeur) et avec une autorisation écrite (voir fiches sorties dans le dossier d'admission) :

- En cas d'absence non remplacée d'un enseignant ou pendant une permanence d'une durée minimale de 2h consécutives
- Après la dernière heure effective de cours de l'après-midi (jusqu'à 17h30 pour les internes).
- Le mercredi après-midi dès la fin des cours et jusqu'à 17h30 et/ou jeudi matin (après information écrite)

En cas d'absence d'un ou plusieurs enseignants, des modifications pourront être apportées à l'emploi du temps hebdomadaire. Ces modifications ponctuelles ne pourront être apportées que par la direction après accord des professeurs concernés. Dans le cas où la modification de l'emploi du temps entraînerait la suppression d'une nuitée à l'internat, les parents des élèves mineurs devront obligatoirement autoriser la sortie par écrit ou venir chercher leur enfant à la vie scolaire.

### 3) Sortie des élèves de collège (4<sup>ème</sup> EA / 3<sup>ème</sup> EA)

Les collégiens restent en toute circonstance sous la responsabilité de l'établissement et ne peuvent sortir qu'après autorisation écrite (courrier manuscrit, courriel [ou fax]) signée du ou des responsables légaux (ou éventuellement d'une personne désignée par eux pour prendre l'élève en charge à la sortie de l'établissement)

Après autorisation les collégiens seront autorisés à sortir de l'établissement à la fin des heures de cours et/ou en cas de modifications majeures de l'emploi du temps (notamment absence de plusieurs enseignants sur une même demi-journée, perturbations liées à des grèves ou mouvements...).

#### 4) Sortie du mercredi après-midi

Le mercredi après-midi n'est pas une interruption scolaire et l'établissement propose à ceux qui le souhaitent des activités sportives, socioculturelles ou pratiques.

Les élèves majeurs et les mineurs autorisés par leurs parents en début d'année peuvent sortir librement dès la fin des cours.

Les internes majeurs qui en font la demande écrite et les mineurs autorisés par leurs parents, peuvent quitter l'établissement le mercredi après les cours jusqu'au jeudi matin sous réserve d'en informer la Vie Scolaire par écrit et d'être ponctuel à la première heure de cours du jeudi.

Les élèves en sortie libre le mercredi seront ponctuels à l'appel qui est effectué de 17h30 à 18h15 par la Vie Scolaire dans les conditions de retour prévues.

Les élèves de 4<sup>°</sup>EA et 3<sup>°</sup>EA internes sont autorisés à quitter l'établissement seulement en présence du responsable légal. De plus, ils pourront, sur demande écrite des responsables légaux, sortir 1 fois /mois de l'établissement selon les horaires autorisés.

#### 5) Récréation

Pendant les récréations, les apprenants doivent quitter leur salle pour se rendre dans la cour ou au foyer.

Il est interdit aux apprenants de rester dans les couloirs ou le hall pendant les récréations et la pause méridienne,

Les apprenants doivent attendre leur enseignant sous le préau à l'emplacement prévu.

Aux inter-cours, les apprenants ne doivent pas rester dans les couloirs ou les salles sans la présence d'un personnel de la communauté éducative.

#### **Non-respect des autorisations de sortie**

Le non respect des horaires de sortie et / ou des règles d'autorisation de sortie est considéré comme un manquement grave qui expose l'élève concerné à des punitions (notamment retrait ou restriction temporaire ou définitif de l'autorisation ou des sanctions disciplinaires mentionnées au titre IV Discipline.

Les autorisations de sortie et leur mise en œuvre pourront être revues à la demande de l'établissement et / ou de la famille en cas de manquements par l'élève à ses devoirs d'assiduité et de travail scolaire.

### **D) INTERNAT**

Par internat s'entend la période de la fin des cours à 17h30 jusqu'au lendemain matin 8h00.

Le mercredi après-midi, l'internat sera accessible aux apprenants selon les modalités inscrites dans la charte d'internat. Le directeur se réserve le droit de modifier les conditions d'accès.

**Les modalités complètes de fonctionnement de l'internat sont précisées dans la charte d'internat.**

## **TITRE IV - 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 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.

La sanction figure au dossier scolaire de l'apprenant : L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

## **A) LES MESURES**

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire ; celle-ci peuvent, le cas échéant, faire l'objet de mesures de prévention (y compris confiscation d'objets), d'accompagnement par une ou des personnes de la communauté éducative ou de réparation.

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

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir :

- D'une exclusion de cours à titre exceptionnel en cas de faute lourde
- D'un avertissement oral adressé à l'élève
- D'une présentation d'une excuse orale ou écrite par l'élève
- D'un devoir ou travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue (1h à 4 h)
- D'une retenue pour faire un exercice non fait
- D'un travail d'intérêt général
- De la suppression totale ou partielle de sorties hebdomadaires
- D'une convocation en commission éducative

Ces mesures donnent lieu, par l'agent les ayant prises, à l'information du service vie scolaire. L'information est relayée auprès du Directeur, du professeur principal et des représentants légaux. Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours. Elles sont enregistrées pour mémoire dans un registre spécifique de la vie scolaire consultable par la communauté éducative.

La commission éducative est constituée du Proviseur ou de son adjoint, du Conseiller Principal d'Education, du Professeur Principal, d'un représentant des parents d'élèves, de l'élève convoqué ainsi que son responsable légal. Elle peut prendre des mesures de prévention et d'accompagnement, de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires

### **1-2 Le régime des sanctions disciplinaires.**

Dans le cas de manquement au règlement intérieur pouvant faire l'objet d'une sanction disciplinaire, afin de respecter le principe de la procédure contradictoire, l'élève (ou son représentant légal) se verra notifier une « fiche incident » pour laquelle il devra sous 48h apporter des arguments d'explicitation.

Passé ce délai de 48h selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'apprenant :

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- Le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de l'internat et/ou de la demi-pension ;
- L'exclusion temporaire du lycée ;
- L'exclusion définitive de l'internat et/ou 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.

Les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet de mesures de prévention et d'accompagnement (pour les mineurs uniquement) et éventuellement de mesures de réparation.

La mesure de responsabilisation consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures.

Les apprenants ont le droit de garder le silence lors des entretiens.

## **B) 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 directeur de l'EPLEFPA – Proviseur du lycée**

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un apprenant 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 et de l'UFA est tenu de réunir d'urgence le conseil de discipline pour statuer.

L'engagement d'une action disciplinaire par le Directeur est rendu obligatoire dans les cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel et d'un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou un autre élève.

Il peut :

- Prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement, du blâme, la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de maximum huit jours 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.

L'élève ou son représentant légal a la possibilité de former un recours gracieux auprès du Directeur de lycée dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction. Toute décision de sanction d'un directeur (EPL ou centre), si elle est contestée, doit faire l'objet d'un Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO) devant le DRAAF. Le tribunal administratif ne peut pas être saisi sans ce RAPO.

Le directeur de lycée ou de centre est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

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

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

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

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

## **2-2 Le conseil de discipline :**

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du directeur dans un délai de 5 jours minimum. La saisine du conseil de discipline par le directeur est rendue obligatoire en cas de violence physique à l'égard d'un personnel ou d'un autre élève.

Le conseil de discipline :

- Peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment ;
- Est seul à pouvoir selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement, du blâme, la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire jusqu'à quinze jours ou l'exclusion définitive du lycée, de l'internat ou de la demi-pension. Il 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.

Toute décision du conseil de discipline quelle que ce soit sa nature, peut être déférée au DRAAF en application de l'article R811-83-21 du Code rural et de la pêche maritime dans un délai de 8 jours à compter de la notification écrite.

## **2-3 – Le conseil de discipline régional**

Le décret 2023-1357 du 28 décembre 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements d'enseignement relevant du ministre chargé de l'agriculture instaure un conseil de discipline régional.

En application de l'article R. 811-83-8-3 du CRPM, le directeur peut saisir le conseil de discipline régional en lieu et place du conseil de discipline s'il estime que la sérénité indispensable aux débats du conseil n'est pas assurée ou l'ordre et la sécurité dans l'établissement compromis.

### **a) Mission.**

Le recours à cette procédure doit demeurer exceptionnel. Il répond à des situations particulières.

Il peut être saisi pour :

- des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens,
- pour des faits d'atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

Dans les seuls cas d'atteinte grave aux personnes ou aux biens, l'élève en cause doit avoir déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement et/ou fait parallèlement l'objet de poursuites pénales pour les mêmes faits. Il y a poursuites pénales lorsque l'élève fait l'objet d'une citation à comparaître, d'une comparution immédiate, d'une mise en examen, d'une audition comme témoin assisté. Le simple signalement ou le dépôt de plainte auprès des autorités de police ne constitue pas en soi des poursuites pénales.

### **b) Composition.**

Le conseil de discipline régional est présidé par le DRAAF ou son représentant. La procédure d'appel des décisions du conseil de discipline régional étant similaire à celle du conseil de discipline, le recours administratif préalable obligatoire sera formulé devant le DRAAF. Aussi est-il recommandé de faire présider le conseil de discipline régional par un représentant du DRAAF, par exemple le CSRFD.

Le conseil de discipline régional n'est pas une instance d'exception. Il peut en tout ou partie être une émanation des conseils de discipline des EPLEFPA de la région. Ses membres sont nommés pour un an par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

L'article R. 811-83-8-1 du CRPM prévoit qu'il comprend, en plus de son président, dix membres nommés pour un an par le DRAAF :

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

### **c) Saisine, fonctionnement et procédure d'appel.**

Les compétences et les règles de fonctionnement du conseil de discipline régional (la convocation du conseil, le déroulement de la procédure et la notification de la décision) sont les mêmes que celles d'un conseil de discipline d'établissement. Ainsi, par exemple, peuvent être entendues à titre d'experts, en tant que de besoin, toutes personnes dont l'audition est jugée utile, notamment des personnels de l'établissement d'origine. Les décisions du conseil de discipline régional sont soumises à la même procédure d'appel que les décisions du conseil de discipline d'établissement.

Le conseil de discipline régional est mis en place, pour un an, par arrêté du DRAAF. Sa durée de vie s'achève dès la prise d'un nouvel arrêté par le DRAAF, l'année scolaire suivante. Pour la désignation des membres, le DRAAF peut consulter et solliciter des propositions des associations pour les parents d'élèves, des organisations syndicales pour les personnels et le CRDEEEAP pour les élèves. Pour les personnes qui ne sont pas déjà membres d'un conseil de discipline d'établissement, leur nomination par le DRAAF leur confère la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement.

Le Lycée Agricole Pierre Paul Riquet prend en charge la formation des jeunes qui, en demandant à y être admis, lui ont accordé leur confiance.

Il les oriente le cas échéant vers les formations les mieux adaptées à leurs capacités et leurs motivations. Il contribue à leur insertion dans la vie professionnelle.

**L'apprenant, en confirmant son inscription, doit savoir que celle-ci vaut, pour lui-même comme pour ses représentants légaux, adhésion aux dispositions du présent Règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.**

Dernière mise à jour : novembre 2025