



Conseil d'Administration Session du 21 Juin 2021

Délibérations soumises au vote



Conseil d'administration du 21 Juin 2021

DELIBERATIONS ET AVIS SOUMIS AU VOTE

N° DELIBERATION	INTITULE
21 – 35	Approbation de l'ordre du jour de la séance du 21/06/2021
21 – 36	Approbation de la mise en place d'un régime de retraite à points – Centres 2 – 6 et 8
21 – 37	Approbation de la sortie d'inventaire – Exploitation Domaine du Renaudin
21 – 38	Approbation de l'autorisation accordée au Directeur de conventionner avec Campus Dalkia
21 – 39	Approbation du calendrier d'alternance 2021/2022 du CFAA17
21 – 40	Approbation de la carte des UCARE, MAP et MIL du CFAA17 et du CFPPA
21 – 41	Approbation de la carte des formations 2021/2022 du CFAA17
21 – 42	Approbation de la carte des formations 2021/2022 du CFPPA
21 – 43	Approbation de la création d'un emploi de formateur – Centre 4
21 – 44	Approbation de la modification des emplois – Centre 3
21 – 45	Approbation de la modification des emplois – Centre 4
21 – 46	Approbation des changements de rémunération – Centre 3
21 – 47	Approbation des changements de rémunération – Centre 4
21 – 48	Approbation de la modification du protocole de gestion des personnels CFA/CFPPA
21 – 49	Approbation de la prime d'intéressement 2020 des personnels CFA/CFPPA
21 – 50	Approbation de la demande de fermeture administrative exceptionnelle
21 – 51	Approbation de l'aménagement du calendrier scolaire
21 – 52	Approbation des règlements intérieurs des centres
21 – 53	Approbation de la composition et les modalités de fonctionnement de la commission éducative de l'EPLEFPA
21 – 54	Approbation des mesures de responsabilisation applicables aux élèves
21 – 55	Approbation des principes directeurs qui président aux choix des punitions
21 – 56	Approbation du calendrier des stages des lycées – Année scolaire 2021/2022
21 – 57	Approbation des mobilités collectives des lycées – Année scolaire 2021/2022
21 – 58	Approbation du financement des mobilités collectives des lycées – Année scolaire 2021/2022
21 – 59	Approbation des PEJ des lycées – Année scolaire 2021/2022
21 – 60	Approbation du financement des PEJ des lycées – Année scolaire 2021/2022
21 – 61	Approbation du changement de rémunération AESH – Centres 01 - 05 et 07
21 – 62	Approbation de la mise en place d'un forfait de 4 jours
21 – 63	Approbation des tarifs de pension et de demi-pension (maintien)
21 – 64	Approbation de l'évolution des structures - Année scolaire 2021/2022 - LPA Le Petit Chadignac
21 – 65	Approbation des enseignements facultatifs et optionnels pour l'année scolaire 2021/2022 - LPA Le Petit Chadignac
21 – 66	Approbation de l'enseignement optionnel « Mathématiques expertes » pour l'année scolaire 2021/2022 - LEGTA Desclaude
21 – 67	Approbation des enseignements optionnels facultatifs - LEGTA Desclaude
21 – 68	Approbation de la mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé en classe de seconde Générale et Technologique – LEGTA Georges Desclaude
21 – 69	Approbation du tarif forfaitaire hippologie et équitation – LEGTA Desclaude
21 – 70	Approbation de l'accueil à l'internat lycée Desclaude d'étudiant(e)s de Bellevue
21 – 71	Approbation des prestations annexes de surveillance et d'encadrement dimanche soir à l'internat – Lycée Desclaude et prestations annexes étudiants
21 – 72	Information : Approbation de l'évolution de l'occupation des locaux – Site Desclaude
21 – 73	Approbation de la carte des EIE – MAP – Option facultative – EPI 2021/2022 JONZAC
21 – 74	Approbation du projet compagnonnage 2021/2022 – LPA le Renaudin
21 – 75	Approbation du financement du projet compagnonnage 2021/2022 – LPA le Renaudin

21 – 76	Approbation de la sortie d’inventaire et aliénation de biens – LPA Le Renaudin
21 – 77	Approbation de la reprise d’un tracteur tondeuse – LPA Le Renaudin
21 – 78	Approbation des concessions de logements : actualisation – LPA Le Renaudin
21 – 79	Approbation des créances irrécouvrables
21 – 80	Approbation de la DM n° 2 – 2021

Le Directeur de l'Agrocampus de Saintonge

Le Président du Conseil d'Administration

Jean-Michel BREGEON

Michel AMBLARD

ACTE CADRE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-35

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 35

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : ORDRE DU JOUR

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la délibération

Pour :

Contre :

Approuve l'ordre du jour :

- Adoption du compte-rendu du 26/03/2021
- Rapport du Directeur de l'Agrocampus
- Décision Modificative N° 2 – 2021
- Délibérations
- Questions diverses

Pièce jointe : -

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21 - 36

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 36

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : MISE EN PLACE D'UN REGIME DE RETRAITE A POINTS

Vu l'Accord du 15 septembre 2020 relatif à la mise en place d'un régime de retraite supplémentaire en points pour les salariés non cadres,

Vu l'arrêté d'extension du 2 décembre 2020 portant extension d'un accord national sur la mise en place d'un régime de retraite supplémentaire en points pour les salariés non cadres des entreprises et exploitations agricoles et des coopératives d'utilisation de matériel agricole, publié au JO du 13/01/2021,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

Les membres du CA autorisent le Directeur de l'EPLFPA, sur le fondement de l'accord national du 15/09/2020, à conclure avec un organisme habilité toute convention en vue de la mise en place d'un régime de retraite en points, pour les salariés agricoles des exploitations de La Pichonnerie, des Serres de Chadignac et du domaine du Renaudin.

Cette mise en place interviendra le 1^{er} juillet, date à laquelle cette mesure est rendue obligatoire par l'accord national précité.

Le coût de cette mesure est supporté pour moitié par l'employeur et pour moitié par le salarié.

L'impact financier pour l'EPLFPA en année pleine est de : 4 238 €

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-37

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 37

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : SORTIE D'INVENTAIRE
EXPLOITATION DOMAINE DU RENAUDIN

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance CA installé Quorum : Présents : Absents ou Excusés :	Après récolement par le Directeur d'Exploitation du Renaudin entre l'inventaire comptable et l'inventaire physique, les membres du CA approuvent la sortie d'inventaire des biens listés en annexe, pour un montant total de 268 104.61€. Les régularisations à porter à la balance générale des comptes feront l'objet d'une délibération spécifique.
<u>Vote de la</u> <u>délibération</u> Pour : Contre :	Pièce jointe : 1

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

CENTRE 06B - EXPLOITATION LE RENAUDIN

ETAT DES BIENS POUR SORTIE D'ACTIF

PRESENT (OUI/NON)	Exercice	N° Inv Physique	Nom du bien	Montant Achat	Cpte Amort	Mode Amort (B/S)	Cpte PASSIF	Date achat	Cpte ACTIF	Date_debut amorti	Durée Amort
NON	2002	1	CIMENT MULTIBAT REGLE	400,28	28154	S	13912	13/02/2002	2154	01/01/2003	10
NON	2002	5	CHARGEUR JOHN DEERE	9 604,29	28154	B		13/02/2002	2154	01/01/2003	10
NON	2002	26	GOULOTTES-TAPIS	2 588,34	28154	S	131	18/04/2002	2154	01/01/2003	10
NON	2002	237	LOGEMENT PORTEAU FERNAND (COMPLEMEN	794,63	2813	B		01/01/1966	213	01/01/1967	9
NON	2002	238	LOGEMENT RENAUDIN (COMPLEMENT N° 29	844,65	2813	B		01/01/1966	213	01/01/1967	9
NON	2002	241	LOGEMENT RENAUDIN (COMPLEMENT N° 29	1 254,24	2813	B		01/01/1974	213	01/01/1975	5
NON	2002	243	LOGEMENT PORTEAU FERNAND (COMPLEMEN	725,51	2813	B		01/01/1974	213	01/01/1975	3
NON	2002	245	TOIT A COCHONS ET POULAILLER	616,58	2813	B		01/01/1977	213	01/01/1978	20
NON	2002	246	LOGEMENT PORTEAU FERNAND (COMPLEMEN	261,60	2813	B		01/01/1977	213	01/01/1978	1
NON	2002	899	COMPRESSEUR DE TAILLE	2 721,21	28154	B		29/02/2000	2154	01/01/2001	7
NON	2002	901	PULVERISATEUR DESHER BERTHOUD	1 250,08	28154	B		12/04/1994	2154	01/01/1995	7
NON	2002	905	CAILLEBOTIS+COUVERTURE/CELLULE	1 552,11	28154	B		23/09/1996	2154	01/01/1997	10
NON	2002	909	ROULEAU A DISQUES RD 41	488,82	28154	B		01/01/1966	2154	01/01/1967	10
NON	2002	910	REMORQUE 852 MF	747,65	28154	B		01/01/1966	2154	01/01/1967	10
NON	2002	911	REMORQUE 852 C MF	934,56	28154	B		01/01/1966	2154	01/01/1967	10
NON	2002	912	HERSE BOURRON 9 BRANCHES	164,47	28154	B		01/01/1966	2154	01/01/1967	10
NON	2002	915	9 CUVES RECTANGULAIRES ACIER EMAIL	7 194,62	28154	B		01/01/1967	2154	01/01/1968	20
NON	2002	916	1 CITERNE PLASTIQUE 3 M 30 HL	190,56	28154	B		01/01/1967	2154	01/01/1968	10
NON	2002	917	CITERNE CYLINDRIQUE 2500 L TOLE +	129,58	28154	B		01/01/1967	2154	01/01/1968	20
NON	2002	919	LAME NIVELLEMENT 831 ET ROULETTE AR	296,48	28154	B		01/01/1967	2154	01/01/1968	10
NON	2002	920	TARRIERE BOUYER DD 80	477,62	28154	B		01/01/1967	2154	01/01/1968	10
NON	2002	921	SOUS SOLEUSE MF 632	167,69	28154	B		01/01/1967	2154	01/01/1968	10
NON	2002	922	DISPOSITIF DE VIS SANS FIN POUR FOS	472,20	28154	B		01/01/1968	2154	01/01/1969	10
NON	2002	923	MOTO POMPE A VIN	255,96	28154	B		01/01/1970	2154	01/01/1971	10
NON	2002	925	VIS ELEVATRICE 0 100 & MOTEUR 1.5	131,97	28154	B		01/01/1970	2154	01/01/1971	10
NON	2002	926	4 FUTS (440i)	268,31	28154	B		01/01/1972	2154	01/01/1973	10
NON	2002	928	13 FUTS DE CHENE	974,45	28154	B		01/01/1974	2154	01/01/1975	10
NON	2002	943	TIREUSE DECAPSULEUSE	1 259,23	28154	B		01/01/1977	2154	01/01/1978	10
NON	2002	944	MOISSONNEUSE BATTEUSE JOHN DEERE 95	32 012,09	28154	B		01/01/1979	2154	01/01/1980	7
NON	2002	945	CULTIVATEUR HUARD larg. 3.40m 17 DE	228,67	28154	B		01/01/1979	2154	01/01/1980	5
NON	2002	946	MATERIEL IRRIGATION	1 981,84	28154	B		01/01/1979	2154	01/01/1980	7
NON	2002	952	FOSSE A GRAINS 25.80 M3	2 364,48	28154	B		01/01/1983	2154	01/01/1984	10
NON	2002	953	FOSSE PLASTIQUE 1000 L	310,55	28154	B		01/01/1983	2154	01/01/1984	10
NON	2002	959	NETTOYEUR HAUTE PRESSION	912,52	28154	B		01/01/1985	2154	01/01/1986	7
NON	2002	960	POMPE A MARC PM200 ET INSTALLATION	4 494,74	28154	B		01/01/1986	2154	01/01/1987	7
NON	2002	962	DEBROUSSAILLEUSE ALKO 40 MS	386,96	28154	B		01/01/1987	2154	01/01/1988	7
NON	2002	964	DECAVAILLONNEUR ENTRE ROUE EGRETIER	686,02	28154	B		30/03/1988	2154	01/01/1989	7
NON	2002	970	SEMOIR RIBOULEAU PNU 4 RANGS	4 573,47	28154	B		01/01/1990	2154	01/01/1991	7
NON	2002	971	HERSE ROTATIVE BELRECOLT HRB 301	6 402,86	28154	B		01/01/1990	2154	01/01/1991	7
NON	2002	974	TIREUSE NECTAR 4 BECS MANUELLE	847,62	28154	B		08/02/1990	2154	01/01/1991	7
NON	2002	977	GOUTTE A GOUTTE POUR MAIS	2 617,85	28154	B		31/05/1990	2154	01/01/1991	5
NON	2002	978	DIVERJET INOX 40	403,38	28154	B		31/01/1991	2154	01/01/1992	5
NON	2002	979	LAVEUSE SECHEUSE NETT	351,07	28154	B		28/02/1991	2154	01/01/1992	5
NON	2002	983	CULTIVATEUR DELORIER Type CEDC N920	2 187,64	28154	B		10/02/1992	2154	01/01/1993	7
NON	2002	984	BOBINE DE TUYAU GAINÉ 17/17-GOUTTE	1 788,58	28154	B		25/06/1992	2154	01/01/1993	5
NON	2002	985	TRACTEUR FIAT 82-86 FDT CABINE CLIM	22 410,01	28154	B		18/05/1993	2154	01/01/1994	7
NON	2002	986	COUVERTURE INTEGRALE/4HA IRRIGATION	3 439,87	28154	B		15/06/1993	2154	01/01/1994	5
NON	2002	991	POMPE DOSEUSE	1 507,26	28154	B		28/05/1998	2154	01/01/1999	5
NON	2002	993	AMPLIFICATEUR PORTABLE	327,00	28154	B		04/03/1999	2154	01/01/2000	5
NON	2002	996	TACTEUR JOHN DEERE 6610	60 074,06	28154	B		20/04/1999	2154	01/01/2000	10
NON	2002	1001	TRONCONEUSES HVA 257/50	514,52	28154	B		11/12/2000	2154	01/01/2001	5
NON	2002	1016	FIL A VIGNE N° 15	344,22	2817	B		01/01/1967	217	01/01/1968	10
NON	2002	1017	PIQUETS ACACIA ET CHATAIGNIER	237,21	2817	B		01/01/1967	217	01/01/1968	10
NON	2002	1018	FIL DE VIGNE N° 20 ET PIQUETS ACACI	1 055,71	2817	B		01/01/1968	217	01/01/1969	20
NON	2002	1019	TRAVAUX BULLDOZER	700,90	2817	B		01/01/1968	217	01/01/1969	10
NON	2002	1020	AMELIORATIONS FONCIERES	555,99	2817	B		01/01/1969	217	01/01/1970	10
NON	2002	1021	AMELIORATIONS FONCIERES	3 278,30	2817	B		01/01/1970	217	01/01/1971	10
NON	2002	1022	TRAVAUX PUBLIC NIVELLEMENT	687,93	2817	B		01/01/1971	217	01/01/1972	10
NON	2002	1023	PLANTATION VIGNE 71	3 945,23	2817	B		01/01/1971	217	01/01/1975	25
NON	2002	1024	PLANTATION VIGNE 72	2 510,68	2817	B		01/01/1972	217	01/01/1976	25
NON	2002	1025	FOSSES ARRACHAGE SOUCHES NIVELLEMENT	1 585,09	2817	B		01/01/1972	217	01/01/1973	10
NON	2002	1026	REFECTION ROUTES D'ACCES	1 509,05	2817	B		01/01/1973	217	01/01/1974	15
NON	2002	1027	PLANTATION VIGNE 73	5 215,89	2817	B		01/01/1973	217	01/01/1977	25
NON	2002	1028	PLANTATION VIGNE 74	6 163,97	2817	B		01/01/1974	217	01/01/1978	25
NON	2002	1029	PLANTATION VIGNE 75	3 878,46	2817	B		01/01/1975	217	01/01/1979	25
NON	2002	1030	FOSSE ET ARRACHAGE BOIS	837,71	2817	B		01/01/1975	217	01/01/1976	10
NON	2002	1031	EMPIERRAGE ABORDS HANGARS	1 989,46	2817	B		01/01/1975	217	01/01/1976	10
NON	2002	1411	DOSE-ECO CG - MONTAGE - ESSAIS	7 949,61	28154	S	131	10/01/2002	2154	01/01/2002	7
NON	2002	1525	EQUIPEMENT SUR TRACTEUR FIAT	1 096,00	28154	B		30/12/2002	2154	01/01/2003	5
NON	2003	1544	LOGICIEL GPS	778,00	28154	B		06/03/2003	2154	01/01/2004	3
NON	2003	1547	EPAMPREUSE CHIMIQUE	1 515,33	28154	B		07/04/2003	2154	01/01/2004	5
NON	2003	1594	TRONCONEUSE ZENOHA G3200	255,02	28154	B		04/12/2003	2154	01/01/2004	2
NON	2004	1735	RECOND SPID LID DPAE CAPTEURS PULVE	1 000,00	28154	B		05/07/2004	2154	01/01/2005	5
NON	2005	1838	SEMOIR SULKY MASTER 3.3M 21 RANGS	5 450,00	28154	B		11/05/2005	2154	01/01/2006	5
NON	2005	1878	PORTACOURT HYDRAULIQUE	800,00	28154	B		02/09/2005	2154	01/01/2006	3
NON	2006	1946	Agr Pocket HP IPAQ HX2490	540,00	28154	B		17/03/2006	2154	01/01/2007	3
NON	2006	2054	RELAVALAGE AV TRACTEUR JD6610	2 320,00	28154	B		31/12/2006	2154	01/01/2007	5
NON	2006	2055	3EME DISTRIBUTEUR JD6610	680,00	28154	B		31/12/2006	2154	01/01/2007	5
NON	2007	2093	LIAISON VITIPOCKET	207,10	28154	B		30/03/2007	2154	01/01/2008	5
NON	2008	2255	PNEU S TRACTEUR JD 6610	3 647,00	28154	B		30/10/2008	2154	01/01/2009	3
NON	2012	3694	PORTE OUTIL ARRIZZA DOPPIO (PEV)	7 655,40	28154	S	131	27/06/2012	2154	01/01/2013	7
NON	2012	3695	PORTE OUTIL ARRIZZA DOPIO	12 324,60	28154	B		27/06/2012	2154	01/01/2013	7

268 104,61

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-38

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte: 38

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : CONVENTION CAMPUS DALKIA

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation du conseil de perfectionnement du CFAA 17 en date du 1^{er} Juin 2021,

Sur proposition du Directeur de l'Agrocampus de Saintonge,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Autorise le directeur à conventionner pour un an reconductible avec Campus Dalkia pour la fermeture du Bac Pro Temsec et l'ouverture du titre pro Technicien de Maintenance en Chauffage, Ventilation et Climatisation (TMCVC) porté par le Campus DALKIA.

La convention précisera les conditions de partenariat mises en œuvre entre l'Agrocampus 17 et le Campus DALKIA et notamment :

- Les missions et l'organisation des enseignements ;
- La nature des prestations assurées par l'Agrocampus ;
- La mise à disposition des plateaux pédagogiques ;
- Le suivi de la formation ;
- Les modalités de financement du cycle de formation ;
- Le fonctionnement de l'hébergement et de la restauration.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-39

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 39

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : CALENDRIER D'ALTERNANCE 2021-2022 DU CFAA17

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation du conseil de perfectionnement du CFAA 17 en date du 01 juin 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Approuve les calendriers de présence des apprentis pour l'ensemble des formations proposées par le CFAA17 pour l'année scolaire 2021-2022.

Pièces jointes : Cf annexes

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

L de l'Église	Ascension
Préface de l'Ascension	L de Pentecôte

2022

L de Pâques	Ascension
L de Pentecôte	L de Pentecôte

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	dimanche 2	jeudi 2	mercredi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	mercredi 3	lundi 3	lundi 3	lundi 3	lundi 3	vendredi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	dimanche 4	jeudi 4	jeudi 4	dimanche 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	lundi 5	mercredi 5	mercredi 5	dimanche 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mercredi 8	mercredi 8	vendredi 8	dimanche 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	mercredi 10	dimanche 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	###
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	lundi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	mardi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13
dimanche 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	jeudi 14
samedi 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mercredi 15	mercredi 15	vendredi 15	dimanche 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	vendredi 15
dimanche 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	###	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	samedi 16
lundi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	###
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	lundi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	mardi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mercredi 22	mercredi 22	vendredi 22	dimanche 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	vendredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	###	mercredi 23	mercredi 23	dimanche 23	lundi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	###
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	lundi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	jeudi 26	samedi 26	samedi 26	dimanche 26	lundi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	mardi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27	vendredi 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	mardi 29	mardi 29	jeudi 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	vendredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	###	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	samedi 30
mardi 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	###

Autres jours fériés

Les Pénalités
L de Pentecôte

Semaines de présence au centre de formation

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	dimanche 2	mercredi 2	jeudi 2	mercredi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	jeudi 2	dimanche 2	jeudi 2	dimanche 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	jeudi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	jeudi 3	dimanche 3	jeudi 3	dimanche 3	jeudi 3	vendredi 3	dimanche 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	mercredi 4	lundi 4	mercredi 4	vendredi 4	lundi 4	jeudi 4	mercredi 4	jeudi 4	mercredi 4	jeudi 4	mercredi 4	samedi 4	dimanche 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	jeudi 5	mardi 5	jeudi 5	mercredi 5	jeudi 5	mercredi 5	jeudi 5	mercredi 5	jeudi 5	jeudi 5	mercredi 5	dimanche 5	lundi 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	vendredi 6	jeudi 6	vendredi 6	dimanche 6	jeudi 6	mercredi 6	jeudi 6	mercredi 6	jeudi 6	jeudi 6	mercredi 6	lundi 6	jeudi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	samedi 7	jeudi 7	samedi 7	lundi 7	mercredi 7	jeudi 7	mercredi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	mardi 7	jeudi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	dimanche 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	jeudi 8	mercredi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	mercredi 8	jeudi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	lundi 9	samedi 9	dimanche 9	jeudi 9	mercredi 9	jeudi 9	mercredi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	mardi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	vendredi 10	jeudi 10	samedi 9
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	mercredi 11	lundi 11	mercredi 11	vendredi 11	jeudi 11	mercredi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	vendredi 11	jeudi 11	samedi 9
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	jeudi 12	mardi 12	jeudi 12	mercredi 12	jeudi 12	mercredi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	dimanche 12	jeudi 12	mardi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	vendredi 13	mercredi 13	vendredi 13	jeudi 13	mercredi 13	jeudi 13	mercredi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	lundi 13	jeudi 13	mercredi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	samedi 14	jeudi 14	samedi 14	vendredi 14	lundi 14	mercredi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	mardi 14	jeudi 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	dimanche 15	vendredi 15	dimanche 15	jeudi 15	mercredi 15	jeudi 15	mercredi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	mercredi 15	jeudi 15	vendredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	lundi 16	samedi 16	dimanche 16	jeudi 16	mercredi 16	jeudi 16	mercredi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	mardi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	mercredi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	vendredi 17	jeudi 17	samedi 16
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	mercredi 18	lundi 18	mercredi 18	vendredi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	samedi 18	jeudi 18	lundi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	dimanche 19	jeudi 19	jeudi 19	dimanche 19	mercredi 19	jeudi 19	mercredi 19	vendredi 19	lundi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	dimanche 19	jeudi 19	mardi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	vendredi 20	mercredi 20	jeudi 20	mercredi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	lundi 20	mercredi 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	samedi 21	jeudi 21	vendredi 21	lundi 21	mercredi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	mardi 21	jeudi 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	dimanche 22	vendredi 22	dimanche 22	jeudi 22	mercredi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	mercredi 22	jeudi 22	vendredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	dimanche 23	jeudi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	jeudi 23	mercredi 23	vendredi 23	lundi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	vendredi 23	jeudi 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	mardi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	vendredi 24	jeudi 24	samedi 23
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	mercredi 25	lundi 25	mercredi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	samedi 25	jeudi 25	lundi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	dimanche 26	jeudi 26	jeudi 26	dimanche 26	mercredi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	mardi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27	vendredi 27	vendredi 27	mercredi 27	jeudi 27	mercredi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	mercredi 27	jeudi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	samedi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	dimanche 29	dimanche 29	vendredi 29	jeudi 29	jeudi 29	vendredi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	mercredi 29	jeudi 29	vendredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	jeudi 30	jeudi 30	samedi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	samedi 30
mardi 31	dimanche 31	lundi 31	mercredi 31	vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	mardi 31	mardi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	jeudi 31	samedi 30

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

L de Pâques
L de l'Ascension
L de Pentecôte

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mercredi 2	mercredi 2	dimanche 2	jeudi 2	jeudi 2	dimanche 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	lundi 3	lundi 3	mercredi 3	mercredi 3	mercredi 3	lundi 3	mercredi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	jeudi 4	mercredi 4	lundi 4	jeudi 4	mercredi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	mercredi 4	jeudi 4	jeudi 4	mercredi 4	jeudi 4	mercredi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	dimanche 5	jeudi 5	mercredi 5	mercredi 5	dimanche 5	jeudi 5	dimanche 5	lundi 5	lundi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	jeudi 6	dimanche 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	samedi 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	dimanche 7	jeudi 7	jeudi 7	dimanche 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	jeudi 8	vendredi 8	dimanche 8	jeudi 8	dimanche 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	jeudi 9	dimanche 9	jeudi 9	dimanche 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	lundi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	jeudi 11	mercredi 11	mercredi 11	jeudi 11	mercredi 11	lundi 11	mercredi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	dimanche 12	jeudi 12	mercredi 12	mercredi 12	jeudi 12	mercredi 12	lundi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	jeudi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	dimanche 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mercredi 15	mercredi 15	vendredi 15	dimanche 15	jeudi 15	vendredi 15	dimanche 15	jeudi 15	dimanche 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	jeudi 18	mercredi 18	mercredi 18	jeudi 18	mercredi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	dimanche 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	jeudi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mercredi 22	mercredi 22	vendredi 22	samedi 22	dimanche 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	jeudi 25	mercredi 25	mercredi 25	jeudi 25	mercredi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	dimanche 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	jeudi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	samedi 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	mercredi 29	mercredi 29	vendredi 29	samedi 29	dimanche 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30
mardi 31		dimanche 31		vendredi 31	lundi 31		jeudi 31		mardi 31														

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

Autres jours fériés

Autres jours fériés

Autres jours fériés

Autres jours fériés

2021

2022

Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	mardi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 11	lundi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	samedi 18	lundi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	samedi 25	lundi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27	jeudi 27	lundi 27	mercredi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	mardi 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	mardi 29	mardi 29	vendredi 29	dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	lundi 30	jeudi 30	samedi 30
mardi 31		dimanche 31		vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31		mardi 31		dimanche 31

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

L de Pâques
L de Pentecôte

Année scolaire 2021-2022

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	mercredi 2	dimanche 2	jeudi 2	jeudi 2	dimanche 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mercredi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	mercredi 3	dimanche 3	jeudi 3	vendredi 3	lundi 3	vendredi 3	dimanche 3	mardi 3	samedi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	lundi 4	mercredi 4	mercredi 4	lundi 4	jeudi 4	vendredi 4	mercredi 4	vendredi 4	dimanche 4	jeudi 4	dimanche 4	samedi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	jeudi 5	dimanche 5	dimanche 5	jeudi 5	dimanche 5	dimanche 5	mercredi 5	jeudi 5	vendredi 5	mercredi 5	dimanche 5	jeudi 5	vendredi 5	lundi 5	dimanche 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	lundi 6	vendredi 6	lundi 6	vendredi 6	lundi 6	lundi 6	mercredi 6	jeudi 6	vendredi 6	mercredi 6	dimanche 6	jeudi 6	vendredi 6	lundi 6	dimanche 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	samedi 7	lundi 7	jeudi 7	dimanche 7	dimanche 7	samedi 7	dimanche 7	dimanche 7	jeudi 7	vendredi 7	mercredi 7	dimanche 7	lundi 7	vendredi 7	jeudi 7	samedi 7	dimanche 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	lundi 8	jeudi 8	dimanche 8	lundi 8	lundi 8	mercredi 8	jeudi 8	vendredi 8	dimanche 8	jeudi 8	jeudi 8	dimanche 8	lundi 8	jeudi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	samedi 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	dimanche 9	lundi 9	lundi 9	mercredi 9	jeudi 9	vendredi 9	dimanche 9	jeudi 9	jeudi 9	dimanche 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	dimanche 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mardi 10	mardi 10	jeudi 10	vendredi 10	mercredi 10	dimanche 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	lundi 10	vendredi 10	samedi 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	dimanche 11	lundi 11	mercredi 11	mercredi 11	jeudi 11	vendredi 11	jeudi 11	dimanche 11	lundi 11	jeudi 11	dimanche 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	jeudi 12	dimanche 12	dimanche 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	jeudi 12	jeudi 12	mercredi 12	jeudi 12	vendredi 12	dimanche 12	jeudi 12	jeudi 12	dimanche 12	lundi 12	jeudi 12	samedi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	vendredi 13	lundi 13	lundi 13	mercredi 13	vendredi 13	dimanche 13	lundi 13	mercredi 13	mercredi 13	jeudi 13	vendredi 13	jeudi 13	dimanche 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	lundi 13	jeudi 13	samedi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	dimanche 14	mardi 14	jeudi 14	jeudi 14	mercredi 14	vendredi 14	jeudi 14	dimanche 14	lundi 14	jeudi 14	dimanche 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	lundi 15	jeudi 15	dimanche 15	lundi 15	lundi 15	mercredi 15	jeudi 15	vendredi 15	dimanche 15	lundi 15	jeudi 15	dimanche 15	lundi 15	jeudi 15	samedi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	dimanche 16	mardi 16	mardi 16	jeudi 16	vendredi 16	jeudi 16	dimanche 16	lundi 16	jeudi 16	dimanche 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	lundi 17	lundi 17	mercredi 17	jeudi 17	vendredi 17	dimanche 17	lundi 17	jeudi 17	dimanche 17	lundi 17	jeudi 17	samedi 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	dimanche 18	mardi 18	jeudi 18	jeudi 18	mercredi 18	vendredi 18	jeudi 18	dimanche 18	lundi 18	jeudi 18	dimanche 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	jeudi 19	dimanche 19	dimanche 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	jeudi 19	jeudi 19	mercredi 19	vendredi 19	jeudi 19	dimanche 19	lundi 19	jeudi 19	dimanche 19	lundi 19	jeudi 19	samedi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	vendredi 20	lundi 20	lundi 20	jeudi 20	vendredi 20	dimanche 20	mardi 20	jeudi 20	jeudi 20	mercredi 20	vendredi 20	jeudi 20	dimanche 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	lundi 20	jeudi 20	samedi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	vendredi 21	dimanche 21	mardi 21	jeudi 21	jeudi 21	mercredi 21	vendredi 21	jeudi 21	dimanche 21	lundi 21	jeudi 21	dimanche 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	jeudi 22	vendredi 22	dimanche 22	mardi 22	jeudi 22	jeudi 22	mercredi 22	vendredi 22	jeudi 22	dimanche 22	lundi 22	jeudi 22	dimanche 22	lundi 22	jeudi 22	samedi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	dimanche 23	mardi 23	mardi 23	jeudi 23	vendredi 23	jeudi 23	dimanche 23	lundi 23	jeudi 23	dimanche 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	lundi 24	lundi 24	mercredi 24	vendredi 24	jeudi 24	dimanche 24	lundi 24	jeudi 24	dimanche 24	lundi 24	jeudi 24	samedi 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	dimanche 25	mardi 25	jeudi 25	jeudi 25	mercredi 25	vendredi 25	jeudi 25	dimanche 25	lundi 25	jeudi 25	dimanche 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	jeudi 26	dimanche 26	dimanche 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	jeudi 26	jeudi 26	mercredi 26	vendredi 26	jeudi 26	dimanche 26	lundi 26	jeudi 26	dimanche 26	lundi 26	jeudi 26	samedi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	vendredi 27	lundi 27	lundi 27	jeudi 27	vendredi 27	dimanche 27	mardi 27	jeudi 27	jeudi 27	mercredi 27	vendredi 27	jeudi 27	dimanche 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	lundi 27	jeudi 27	samedi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	vendredi 28	dimanche 28	mardi 28	jeudi 28	jeudi 28	mercredi 28	vendredi 28	jeudi 28	dimanche 28	lundi 28	jeudi 28	dimanche 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	mardi 29	mardi 29	jeudi 29	vendredi 29	dimanche 29	mardi 29	jeudi 29	jeudi 29	mercredi 29	vendredi 29	jeudi 29	dimanche 29	lundi 29	jeudi 29	dimanche 29	lundi 29	jeudi 29	samedi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	vendredi 30	lundi 30	lundi 30	jeudi 30	vendredi 30	dimanche 30	mardi 30	jeudi 30	jeudi 30	mercredi 30	vendredi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	jeudi 30	samedi 30
mardi 31		dimanche 31		vendredi 31	lundi 31		jeudi 31																

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

Assurance

L de Pentecôte

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	dimanche 2	mercredi 2	vendredi 2	mercredi 2	jeudi 2	dimanche 2	lundi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	mercredi 3	dimanche 3	jeudi 3	vendredi 3	dimanche 3	jeudi 3	dimanche 3	lundi 3	mercredi 3	jeudi 3	dimanche 3	vendredi 3	samedi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	mercredi 4	dimanche 4	lundi 4	jeudi 4	mercredi 4	jeudi 4	dimanche 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	dimanche 4	samedi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	dimanche 5	dimanche 5	jeudi 5	mercredi 5	lundi 5	jeudi 5	mercredi 5	jeudi 5	dimanche 5	lundi 5	mercredi 5	jeudi 5	dimanche 5	lundi 5	mercredi 5	jeudi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	lundi 6	jeudi 6	mercredi 6	jeudi 6	dimanche 6	lundi 6	jeudi 6	mercredi 6	jeudi 6	dimanche 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	lundi 6	mercredi 6	jeudi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	dimanche 7	mercredi 7	jeudi 7	dimanche 7	lundi 7	jeudi 7	mercredi 7	jeudi 7	dimanche 7	lundi 7	jeudi 7	dimanche 7	lundi 7	mercredi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	jeudi 8	mercredi 8	jeudi 8	dimanche 8	lundi 8	mercredi 8	jeudi 8	dimanche 8	lundi 8	jeudi 8	dimanche 8	lundi 8	mercredi 8	jeudi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	dimanche 9	lundi 9	jeudi 9	mercredi 9	jeudi 9	dimanche 9	lundi 9	jeudi 9	dimanche 9	lundi 9	mercredi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	dimanche 10	mercredi 10	jeudi 10	dimanche 10	lundi 10	jeudi 10	mercredi 10	jeudi 10	dimanche 10	lundi 10	jeudi 10	dimanche 10	lundi 10	mercredi 10	samedi 9
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	jeudi 11	mercredi 11	jeudi 11	dimanche 11	lundi 11	jeudi 11	mercredi 11	jeudi 11	dimanche 11	lundi 11	jeudi 11	dimanche 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 9
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	dimanche 12	dimanche 12	jeudi 12	mercredi 12	jeudi 12	dimanche 12	lundi 12	mercredi 12	jeudi 12	dimanche 12	lundi 12	jeudi 12	dimanche 12	lundi 12	mercredi 12	samedi 9
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	lundi 13	jeudi 13	mercredi 13	jeudi 13	dimanche 13	lundi 13	jeudi 13	mercredi 13	jeudi 13	dimanche 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 9
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	dimanche 14	lundi 14	jeudi 14	dimanche 14	lundi 14	jeudi 14	mercredi 14	jeudi 14	dimanche 14	lundi 14	jeudi 14	dimanche 14	lundi 14	mercredi 14	samedi 9
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	jeudi 15	mercredi 15	jeudi 15	dimanche 15	lundi 15	mercredi 15	jeudi 15	dimanche 15	lundi 15	jeudi 15	dimanche 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 9
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	lundi 16	lundi 16	jeudi 16	dimanche 16	lundi 16	jeudi 16	dimanche 16	lundi 16	jeudi 16	mercredi 16	jeudi 16	dimanche 16	lundi 16	jeudi 16	dimanche 16	lundi 16	mercredi 16	samedi 9
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	dimanche 17	lundi 17	jeudi 17	dimanche 17	lundi 17	jeudi 17	mercredi 17	jeudi 17	dimanche 17	lundi 17	jeudi 17	dimanche 17	lundi 17	mercredi 17	samedi 9
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	jeudi 18	dimanche 18	dimanche 18	lundi 18	jeudi 18	mercredi 18	jeudi 18	dimanche 18	lundi 18	jeudi 18	dimanche 18	lundi 18	mercredi 18	jeudi 18	samedi 9
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	dimanche 19	dimanche 19	lundi 19	jeudi 19	dimanche 19	lundi 19	jeudi 19	mercredi 19	jeudi 19	dimanche 19	lundi 19	jeudi 19	dimanche 19	lundi 19	mercredi 19	samedi 9
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	lundi 20	jeudi 20	mercredi 20	jeudi 20	dimanche 20	lundi 20	jeudi 20	mercredi 20	jeudi 20	dimanche 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 9
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	dimanche 21	lundi 21	jeudi 21	dimanche 21	lundi 21	jeudi 21	mercredi 21	jeudi 21	dimanche 21	lundi 21	jeudi 21	dimanche 21	lundi 21	mercredi 21	samedi 9
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	jeudi 22	mercredi 22	jeudi 22	dimanche 22	lundi 22	mercredi 22	jeudi 22	dimanche 22	lundi 22	jeudi 22	dimanche 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 9
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	lundi 23	lundi 23	jeudi 23	dimanche 23	lundi 23	jeudi 23	dimanche 23	lundi 23	jeudi 23	mercredi 23	jeudi 23	dimanche 23	lundi 23	jeudi 23	dimanche 23	lundi 23	mercredi 23	samedi 9
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	dimanche 24	lundi 24	jeudi 24	dimanche 24	lundi 24	jeudi 24	mercredi 24	jeudi 24	dimanche 24	lundi 24	jeudi 24	dimanche 24	lundi 24	mercredi 24	samedi 9
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	jeudi 25	dimanche 25	dimanche 25	lundi 25	jeudi 25	mercredi 25	jeudi 25	dimanche 25	lundi 25	jeudi 25	dimanche 25	lundi 25	mercredi 25	jeudi 25	samedi 9
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	dimanche 26	dimanche 26	lundi 26	jeudi 26	dimanche 26	lundi 26	jeudi 26	mercredi 26	jeudi 26	dimanche 26	lundi 26	jeudi 26	dimanche 26	lundi 26	mercredi 26	samedi 9
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	lundi 27	jeudi 27	mercredi 27	jeudi 27	dimanche 27	lundi 27	jeudi 27	mercredi 27	jeudi 27	dimanche 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 9
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	dimanche 28	lundi 28	jeudi 28	dimanche 28	lundi 28	jeudi 28	mercredi 28	jeudi 28	dimanche 28	lundi 28	jeudi 28	dimanche 28	lundi 28	mercredi 28	samedi 9
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	dimanche 29	dimanche 29	lundi 29	jeudi 29	mercredi 29	jeudi 29	dimanche 29	lundi 29	jeudi 29	mercredi 29	jeudi 29	dimanche 29	lundi 29	jeudi 29	dimanche 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 9
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	lundi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	jeudi 30	mercredi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	mercredi 30	samedi 9
mardi 31	dimanche 31	vendredi 31	lundi 31	vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31	dimanche 31	dimanche 31	lundi 31	jeudi 31	dimanche 31	lundi 31	jeudi 31	mercredi 31	jeudi 31	dimanche 31	lundi 31	jeudi 31	dimanche 31	lundi 31	mercredi 31	samedi 9

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

Les Pâques
Ascension
Le de Pentecôte

2021

2022

Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1
lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2
mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3
mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4
jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5
vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6
dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7
lundi 8	lundi 8	lundi 8	lundi 8	lundi 8	lundi 8	lundi 8	lundi 8	lundi 8	lundi 8	lundi 8	lundi 8
mardi 9	mardi 9	mardi 9	mardi 9	mardi 9	mardi 9	mardi 9	mardi 9	mardi 9	mardi 9	mardi 9	mardi 9
mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10	mercredi 10
jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11
vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12	vendredi 12
dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13
lundi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14
mardi 15	mardi 15	mardi 15	mardi 15	mardi 15	mardi 15	mardi 15	mardi 15	mardi 15	mardi 15	mardi 15	mardi 15
mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16	mercredi 16
jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17
vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18	vendredi 18
dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19
lundi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20
mardi 21	mardi 21	mardi 21	mardi 21	mardi 21	mardi 21	mardi 21	mardi 21	mardi 21	mardi 21	mardi 21	mardi 21
mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22	mercredi 22
jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23
vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24
dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25
lundi 26	lundi 26	lundi 26	lundi 26	lundi 26	lundi 26	lundi 26	lundi 26	lundi 26	lundi 26	lundi 26	lundi 26
mardi 27	mardi 27	mardi 27	mardi 27	mardi 27	mardi 27	mardi 27	mardi 27	mardi 27	mardi 27	mardi 27	mardi 27
mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28	mercredi 28
jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29
vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30	vendredi 30
dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

1 de Pentecôte

2021											
Avril	Mars	Février	Janvier	Décembre	Novembre	Octobre	Septembre	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1	dimanche 1
lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2	lundi 2
mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3	mardi 3
mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4	mercredi 4
jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5
vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6	vendredi 6
samedi 7	samedi 7	samedi 7	samedi 7	samedi 7	samedi 7	samedi 7	samedi 7	samedi 7	samedi 7	samedi 7	samedi 7
dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8
lundi 9	lundi 9	lundi 9	lundi 9	lundi 9	lundi 9	lundi 9	lundi 9	lundi 9	lundi 9	lundi 9	lundi 9
mardi 10	mardi 10	mardi 10	mardi 10	mardi 10	mardi 10	mardi 10	mardi 10	mardi 10	mardi 10	mardi 10	mardi 10
mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11	mercredi 11
jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12
vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13	vendredi 13
samedi 14	samedi 14	samedi 14	samedi 14	samedi 14	samedi 14	samedi 14	samedi 14	samedi 14	samedi 14	samedi 14	samedi 14
dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15
lundi 16	lundi 16	lundi 16	lundi 16	lundi 16	lundi 16	lundi 16	lundi 16	lundi 16	lundi 16	lundi 16	lundi 16
mardi 17	mardi 17	mardi 17	mardi 17	mardi 17	mardi 17	mardi 17	mardi 17	mardi 17	mardi 17	mardi 17	mardi 17
mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18	mercredi 18
jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19
vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20	vendredi 20
samedi 21	samedi 21	samedi 21	samedi 21	samedi 21	samedi 21	samedi 21	samedi 21	samedi 21	samedi 21	samedi 21	samedi 21
dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22
lundi 23	lundi 23	lundi 23	lundi 23	lundi 23	lundi 23	lundi 23	lundi 23	lundi 23	lundi 23	lundi 23	lundi 23
mardi 24	mardi 24	mardi 24	mardi 24	mardi 24	mardi 24	mardi 24	mardi 24	mardi 24	mardi 24	mardi 24	mardi 24
mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25	mercredi 25
jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26
vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27	vendredi 27
samedi 28	samedi 28	samedi 28	samedi 28	samedi 28	samedi 28	samedi 28	samedi 28	samedi 28	samedi 28	samedi 28	samedi 28
dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29
lundi 30	lundi 30	lundi 30	lundi 30	lundi 30	lundi 30	lundi 30	lundi 30	lundi 30	lundi 30	lundi 30	lundi 30
mardi 31	mardi 31	mardi 31	mardi 31	mardi 31	mardi 31	mardi 31	mardi 31	mardi 31	mardi 31	mardi 31	mardi 31

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

L de Pâques
L de Pentecôte

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	dimanche 2	jeudi 2	samedi 2	dimanche 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	mercredi 3	dimanche 3	mardi 3	mercredi 3	dimanche 3	jeudi 3	jeudi 3	lundi 3	dimanche 3	jeudi 3	dimanche 3	vendredi 3	dimanche 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	lundi 4	vendredi 4	samedi 4	mercredi 4	jeudi 4	mercredi 4	lundi 4	jeudi 4	lundi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mercredi 5	jeudi 5	dimanche 5	mercredi 5	jeudi 5	dimanche 5	mercredi 5	jeudi 5	jeudi 5	dimanche 5	dimanche 5	dimanche 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	jeudi 6	dimanche 6	jeudi 6	jeudi 6	lundi 6	lundi 6	lundi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	mercredi 7	jeudi 7	samedi 7	mercredi 7	jeudi 7	dimanche 7	jeudi 7	dimanche 7	jeudi 7	jeudi 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	jeudi 8	dimanche 8	jeudi 8	dimanche 8	jeudi 8	dimanche 8	jeudi 8	dimanche 8	jeudi 8	jeudi 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	jeudi 9	dimanche 9	jeudi 9	jeudi 9	dimanche 9	dimanche 9	dimanche 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	mercredi 10	vendredi 10	mardi 10	mercredi 10	dimanche 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	dimanche 10	dimanche 10	samedi 9
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	jeudi 11	lundi 11	mercredi 11	jeudi 11	dimanche 11	mercredi 11	jeudi 11	dimanche 11	jeudi 11	jeudi 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	lundi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mercredi 12	jeudi 12	dimanche 12	mercredi 12	jeudi 12	dimanche 12	mercredi 12	jeudi 12	jeudi 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12	mardi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	jeudi 13	dimanche 13	mercredi 13	jeudi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	jeudi 14	jeudi 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	dimanche 15	dimanche 15	vendredi 15	jeudi 15	mercredi 15	vendredi 15	jeudi 15	mercredi 15	dimanche 15	jeudi 15	jeudi 15	dimanche 15	jeudi 15	jeudi 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	vendredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	jeudi 16	dimanche 16	jeudi 16	jeudi 16	dimanche 16	dimanche 16	dimanche 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	mercredi 17	dimanche 17	mardi 17	mercredi 17	dimanche 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 16
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	jeudi 18	lundi 18	mercredi 18	jeudi 18	dimanche 18	mercredi 18	jeudi 18	dimanche 18	jeudi 18	jeudi 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	lundi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mercredi 19	jeudi 19	dimanche 19	mercredi 19	jeudi 19	dimanche 19	mercredi 19	jeudi 19	jeudi 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	mardi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	jeudi 20	dimanche 20	mercredi 20	jeudi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	jeudi 21	jeudi 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	dimanche 22	dimanche 22	vendredi 22	jeudi 22	mercredi 22	vendredi 22	jeudi 22	mercredi 22	dimanche 22	jeudi 22	jeudi 22	dimanche 22	jeudi 22	jeudi 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	vendredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	jeudi 23	dimanche 23	jeudi 23	jeudi 23	dimanche 23	dimanche 23	dimanche 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	mercredi 24	dimanche 24	mardi 24	mercredi 24	dimanche 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 23
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	jeudi 25	lundi 25	mercredi 25	jeudi 25	dimanche 25	mercredi 25	jeudi 25	dimanche 25	jeudi 25	jeudi 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	lundi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	jeudi 26	lundi 26	mercredi 26	jeudi 26	lundi 26	mercredi 26	jeudi 26	dimanche 26	jeudi 26	dimanche 26	jeudi 26	jeudi 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	mardi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27	jeudi 27	lundi 27	mercredi 27	jeudi 27	dimanche 27	mercredi 27	jeudi 27	dimanche 27	mercredi 27	jeudi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	mardi 28	jeudi 28	samedi 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	jeudi 28	jeudi 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	dimanche 29	dimanche 29	vendredi 29	jeudi 29	mercredi 29	vendredi 29	jeudi 29	mercredi 29	dimanche 29	jeudi 29	jeudi 29	dimanche 29	jeudi 29	jeudi 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	vendredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	lundi 30	jeudi 30	samedi 30	lundi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	jeudi 30	dimanche 30	jeudi 30	jeudi 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	samedi 30
mardi 31	dimanche 31	lundi 31	mercredi 31	vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31	dimanche 31	mardi 31	mercredi 31	dimanche 31	mardi 31	mercredi 31	dimanche 31	jeudi 31	jeudi 31	dimanche 31	jeudi 31	jeudi 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 30

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

Autres jours fériés



Crée le : 17/03/2021 par : Directrice Adjointe	Validé le : 17/03/21 par le Directeur : D. GIRARD	A recevoir : 12/22	Chemin informatique : RF BTS A AP/CF/Ca BTS1 AP 21/22	Diffusion : Secrétariat Pilotes	Classement : RESANA Classeur pédagogique classe Classeur listes apprentis

Classement : RESANA
 Classeur pédagogique classe
 Classeur listes apprentis

Réf : 017/PRF/ACF/CBP1REAVITI2122

Version 1

Page 1 sur 1

2021

2022

Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mercredi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	mardi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 11	lundi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	samedi 18	lundi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	samedi 25	lundi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27	vendredi 27	lundi 27	mercredi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	mardi 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	mardi 29	mardi 29	vendredi 29	dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	lundi 30	jeudi 30	samedi 30
mardi 31		dimanche 31		vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31		mardi 31		dimanche 31

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

L de Pâques
L de Pentecôte

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	dimanche 1	mercredi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	mercredi 3	lundi 3	dimanche 3	jeudi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	dimanche 4	lundi 4	jeudi 4	mercredi 4	dimanche 4	mercredi 4	dimanche 4	mercredi 4	jeudi 4	dimanche 4	jeudi 4	dimanche 4	mercredi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mercredi 5	jeudi 5	mercredi 5	dimanche 5	mercredi 5	dimanche 5	jeudi 5	dimanche 5	dimanche 5	jeudi 5	dimanche 5	mercredi 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	jeudi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	vendredi 6	dimanche 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	vendredi 6	dimanche 6	dimanche 6	jeudi 6	lundi 6	dimanche 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	dimanche 7	jeudi 7	dimanche 7	samedi 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	vendredi 7	dimanche 7	dimanche 7	jeudi 7	dimanche 7	dimanche 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	dimanche 8	mercredi 8	dimanche 8	samedi 8	dimanche 8	dimanche 8	jeudi 8	dimanche 8	dimanche 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	dimanche 9	dimanche 9	dimanche 9	dimanche 9	jeudi 9	dimanche 9	dimanche 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	dimanche 10	dimanche 10	dimanche 10	dimanche 10	jeudi 10	dimanche 10	dimanche 10	samedi 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	dimanche 11	lundi 11	jeudi 11	mercredi 11	dimanche 11	mercredi 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	jeudi 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	jeudi 12	mercredi 12	dimanche 12	mercredi 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12	jeudi 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	jeudi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	lundi 13	mercredi 13	jeudi 13	mercredi 13	jeudi 13	mercredi 13	jeudi 13	mercredi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	dimanche 14	jeudi 14	dimanche 14	samedi 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	samedi 14	dimanche 14	dimanche 14	jeudi 14	dimanche 14	dimanche 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	dimanche 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	jeudi 15	dimanche 15	dimanche 15	vendredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mercredi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	dimanche 16	dimanche 16	dimanche 16	dimanche 16	jeudi 16	dimanche 16	dimanche 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	jeudi 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	dimanche 18	lundi 18	jeudi 18	mercredi 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	jeudi 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	jeudi 19	mercredi 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	jeudi 19	dimanche 19	dimanche 19	mardi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	jeudi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	lundi 20	mercredi 20	jeudi 20	mercredi 20	jeudi 20	mercredi 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	dimanche 21	lundi 21	jeudi 21	mercredi 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	jeudi 21	dimanche 21	dimanche 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	dimanche 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	jeudi 22	dimanche 22	dimanche 22	vendredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mercredi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	dimanche 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	dimanche 23	dimanche 23	dimanche 23	dimanche 23	jeudi 23	dimanche 23	dimanche 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	jeudi 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	dimanche 25	lundi 25	jeudi 25	mercredi 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	jeudi 25	dimanche 25	dimanche 25	lundi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	jeudi 26	mercredi 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	jeudi 26	dimanche 26	dimanche 26	mardi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	jeudi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	lundi 27	mercredi 27	jeudi 27	mercredi 27	jeudi 27	mercredi 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	dimanche 28	lundi 28	jeudi 28	mercredi 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	jeudi 28	dimanche 28	dimanche 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	dimanche 29	dimanche 29	lundi 29	mercredi 29	jeudi 29	mercredi 29	jeudi 29	mercredi 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	jeudi 29	dimanche 29	dimanche 29	vendredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	dimanche 30	jeudi 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	jeudi 30	dimanche 30	dimanche 30	samedi 30
mardi 31		dimanche 31		vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31		mardi 31														dimanche 31

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

1. du 1^{er} au 3¹ mai
2. du 1^{er} au 3¹ juin
3. du 1^{er} au 3¹ juillet
4. du 1^{er} au 3¹ août
5. du 1^{er} au 3¹ septembre
6. du 1^{er} au 3¹ octobre
7. du 1^{er} au 3¹ novembre
8. du 1^{er} au 3¹ décembre
9. du 1^{er} au 3¹ janvier
10. du 1^{er} au 3¹ février
11. du 1^{er} au 3¹ mars
12. du 1^{er} au 3¹ avril
13. du 1^{er} au 3¹ mai
14. du 1^{er} au 3¹ juin
15. du 1^{er} au 3¹ juillet
16. du 1^{er} au 3¹ août
17. du 1^{er} au 3¹ septembre
18. du 1^{er} au 3¹ octobre
19. du 1^{er} au 3¹ novembre
20. du 1^{er} au 3¹ décembre
21. du 1^{er} au 3¹ janvier
22. du 1^{er} au 3¹ février
23. du 1^{er} au 3¹ mars
24. du 1^{er} au 3¹ avril
25. du 1^{er} au 3¹ mai
26. du 1^{er} au 3¹ juin
27. du 1^{er} au 3¹ juillet
28. du 1^{er} au 3¹ août
29. du 1^{er} au 3¹ septembre
30. du 1^{er} au 3¹ octobre
31. du 1^{er} au 3¹ novembre
32. du 1^{er} au 3¹ décembre
33. du 1^{er} au 3¹ janvier
34. du 1^{er} au 3¹ février
35. du 1^{er} au 3¹ mars
36. du 1^{er} au 3¹ avril
37. du 1^{er} au 3¹ mai
38. du 1^{er} au 3¹ juin
39. du 1^{er} au 3¹ juillet
40. du 1^{er} au 3¹ août
41. du 1^{er} au 3¹ septembre
42. du 1^{er} au 3¹ octobre
43. du 1^{er} au 3¹ novembre
44. du 1^{er} au 3¹ décembre
45. du 1^{er} au 3¹ janvier
46. du 1^{er} au 3¹ février
47. du 1^{er} au 3¹ mars
48. du 1^{er} au 3¹ avril
49. du 1^{er} au 3¹ mai
50. du 1^{er} au 3¹ juin
51. du 1^{er} au 3¹ juillet
52. du 1^{er} au 3¹ août
53. du 1^{er} au 3¹ septembre
54. du 1^{er} au 3¹ octobre
55. du 1^{er} au 3¹ novembre
56. du 1^{er} au 3¹ décembre
57. du 1^{er} au 3¹ janvier
58. du 1^{er} au 3¹ février
59. du 1^{er} au 3¹ mars
60. du 1^{er} au 3¹ avril
61. du 1^{er} au 3¹ mai
62. du 1^{er} au 3¹ juin
63. du 1^{er} au 3¹ juillet
64. du 1^{er} au 3¹ août
65. du 1^{er} au 3¹ septembre
66. du 1^{er} au 3¹ octobre
67. du 1^{er} au 3¹ novembre
68. du 1^{er} au 3¹ décembre
69. du 1^{er} au 3¹ janvier
70. du 1^{er} au 3¹ février
71. du 1^{er} au 3¹ mars
72. du 1^{er} au 3¹ avril
73. du 1^{er} au 3¹ mai
74. du 1^{er} au 3¹ juin
75. du 1^{er} au 3¹ juillet
76. du 1^{er} au 3¹ août
77. du 1^{er} au 3¹ septembre
78. du 1^{er} au 3¹ octobre
79. du 1^{er} au 3¹ novembre
80. du 1^{er} au 3¹ décembre
81. du 1^{er} au 3¹ janvier
82. du 1^{er} au 3¹ février
83. du 1^{er} au 3¹ mars
84. du 1^{er} au 3¹ avril
85. du 1^{er} au 3¹ mai
86. du 1^{er} au 3¹ juin
87. du 1^{er} au 3¹ juillet
88. du 1^{er} au 3¹ août
89. du 1^{er} au 3¹ septembre
90. du 1^{er} au 3¹ octobre
91. du 1^{er} au 3¹ novembre
92. du 1^{er} au 3¹ décembre
93. du 1^{er} au 3¹ janvier
94. du 1^{er} au 3¹ février
95. du 1^{er} au 3¹ mars
96. du 1^{er} au 3¹ avril
97. du 1^{er} au 3¹ mai
98. du 1^{er} au 3¹ juin
99. du 1^{er} au 3¹ juillet
100. du 1^{er} au 3¹ août
101. du 1^{er} au 3¹ septembre
102. du 1^{er} au 3¹ octobre
103. du 1^{er} au 3¹ novembre
104. du 1^{er} au 3¹ décembre
105. du 1^{er} au 3¹ janvier
106. du 1^{er} au 3¹ février
107. du 1^{er} au 3¹ mars
108. du 1^{er} au 3¹ avril
109. du 1^{er} au 3¹ mai
110. du 1^{er} au 3¹ juin
111. du 1^{er} au 3¹ juillet
112. du 1^{er} au 3¹ août
113. du 1^{er} au 3¹ septembre
114. du 1^{er} au 3¹ octobre
115. du 1^{er} au 3¹ novembre
116. du 1^{er} au 3¹ décembre
117. du 1^{er} au 3¹ janvier
118. du 1^{er} au 3¹ février
119. du 1^{er} au 3¹ mars
120. du 1^{er} au 3¹ avril
121. du 1^{er} au 3¹ mai
122. du 1^{er} au 3¹ juin
123. du 1^{er} au 3¹ juillet
124. du 1^{er} au 3¹ août
125. du 1^{er} au 3¹ septembre
126. du 1^{er} au 3¹ octobre
127. du 1^{er} au 3¹ novembre
128. du 1^{er} au 3¹ décembre
129. du 1^{er} au 3¹ janvier
130. du 1^{er} au 3¹ février
131. du 1^{er} au 3¹ mars
132. du 1^{er} au 3¹ avril
133. du 1^{er} au 3¹ mai
134. du 1^{er} au 3¹ juin
135. du 1^{er} au 3¹ juillet
136. du 1^{er} au 3¹ août
137. du 1^{er} au 3¹ septembre
138. du 1^{er} au 3¹ octobre
139. du 1^{er} au 3¹ novembre
140. du 1^{er} au 3¹ décembre
141. du 1^{er} au 3¹ janvier
142. du 1^{er} au 3¹ février
143. du 1^{er} au 3¹ mars
144. du 1^{er} au 3¹ avril
145. du 1^{er} au 3¹ mai
146. du 1^{er} au 3¹ juin
147. du 1^{er} au 3¹ juillet
148. du 1^{er} au 3¹ août
149. du 1^{er} au 3¹ septembre
150. du 1^{er} au 3¹ octobre
151. du 1^{er} au 3¹ novembre
152. du 1^{er} au 3¹ décembre
153. du 1^{er} au 3¹ janvier
154. du 1^{er} au 3¹ février
155. du 1^{er} au 3¹ mars
156. du 1^{er} au 3¹ avril
157. du 1^{er} au 3¹ mai
158. du 1^{er} au 3¹ juin
159. du 1^{er} au 3¹ juillet
160. du 1^{er} au 3¹ août
161. du 1^{er} au 3¹ septembre
162. du 1^{er} au 3¹ octobre
163. du 1^{er} au 3¹ novembre
1

2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	mardi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 11	lundi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	jeudi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	vendredi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	samedi 18	lundi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	vendredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	samedi 25	lundi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	vendredi 26	samedi 26	samedi 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	dimanche 27	mercredi 27	dimanche 27	mercredi 27	vendredi 27	lundi 27	mercredi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	mardi 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	mardi 29	mardi 29	vendredi 29	dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	lundi 30	jeudi 30	samedi 30
mardi 31	dimanche 31	lundi 31	vendredi 31	vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31		mardi 31		

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

Lus Payettes
Lus Pentecôte

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	dimanche 2	mercredi 2	dimanche 2	mercredi 2	dimanche 2	jeudi 2	dimanche 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	dimanche 3	vendredi 3	vendredi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	dimanche 4	mercredi 4	dimanche 4	samedi 4	samedi 4	samedi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	lundi 5	mercredi 5	dimanche 5	dimanche 5	dimanche 5	dimanche 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	lundi 6	lundi 6	lundi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	dimanche 7	jeudi 7	samedi 7	dimanche 7	jeudi 7	vendredi 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	dimanche 7	lundi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	mercredi 8	mercredi 8	mercredi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9	dimanche 9	dimanche 9	dimanche 9	dimanche 9	dimanche 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	dimanche 10	dimanche 10	vendredi 10	vendredi 10	vendredi 10	dimanche 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	lundi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	jeudi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12	mardi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	vendredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16	dimanche 16	dimanche 16	dimanche 16	dimanche 16	dimanche 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	vendredi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	lundi 17	vendredi 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	vendredi 17	vendredi 17	vendredi 17	samedi 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	samedi 18	lundi 18	mercredi 18	samedi 18	lundi 18	mercredi 18	samedi 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	samedi 18	samedi 18	samedi 18	dimanche 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	lundi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	mardi 19
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	mercredi 20
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	jeudi 21
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23	dimanche 23	dimanche 23	dimanche 23	dimanche 23	dimanche 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	vendredi 22
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	lundi 24	mercredi 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	vendredi 24	vendredi 24	vendredi 24	samedi 23
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	dimanche 25	lundi 25	mercredi 25	dimanche 25	lundi 25	mercredi 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 24
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	lundi 25
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27	jeudi 27	dimanche 27	lundi 27	mercredi 27	dimanche 27	lundi 27	mercredi 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	mardi 26
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	vendredi 28	mardi 28	jeudi 28	samedi 28	vendredi 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	mercredi 27
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	vendredi 29	mardi 29	vendredi 29	dimanche 29	lundi 29	mercredi 29	vendredi 29	dimanche 29	lundi 29	mercredi 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	jeudi 28
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	mercredi 30	samedi 30	lundi 30	jeudi 30	vendredi 29	dimanche 30	lundi 30	mercredi 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	vendredi 29
mardi 31		dimanche 31		vendredi 31	lundi 31		jeudi 31		mardi 31														samedi 30

Semaines de présence au centre de formation



Autres jours fériés

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	mercredi 3	dimanche 3	mardi 3	mercredi 3	dimanche 3	jeudi 3	jeudi 3	lundi 3	vendredi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	mardi 4	mercredi 4	jeudi 4	lundi 4	mercredi 4	vendredi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	mercredi 5	jeudi 5	mercredi 5	jeudi 5	lundi 5	mercredi 5	jeudi 5	mardi 5	mercredi 5	jeudi 5	lundi 5	mercredi 5	vendredi 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	jeudi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	jeudi 6	lundi 6	mercredi 6	jeudi 6	dimanche 6	mercredi 6	jeudi 6	lundi 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	mercredi 7	jeudi 7	samedi 7	dimanche 7	lundi 7	mercredi 7	jeudi 7	mardi 7	mercredi 7	jeudi 7	lundi 7	mercredi 7	vendredi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	jeudi 8	lundi 8	dimanche 8	jeudi 8	lundi 8	mercredi 8	jeudi 8	mardi 8	mercredi 8	jeudi 8	lundi 8	mercredi 8	vendredi 8	jeudi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	samedi 9	lundi 9	lundi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	jeudi 9	dimanche 9	lundi 9	mercredi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	jeudi 9	lundi 9	mercredi 9	vendredi 9	lundi 9	mercredi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	dimanche 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	lundi 10	mercredi 10	jeudi 10	dimanche 10	lundi 10	mercredi 10	jeudi 10	dimanche 10	mercredi 10	jeudi 10	lundi 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	mercredi 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	jeudi 11	dimanche 11	mercredi 11	jeudi 11	dimanche 11	lundi 11	mercredi 11	jeudi 11	dimanche 11	mercredi 11	jeudi 11	lundi 11	mercredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	jeudi 12	samedi 12	samedi 12	lundi 12	mercredi 12	jeudi 12	dimanche 12	lundi 12	mercredi 12	jeudi 12	dimanche 12	lundi 12	mercredi 12	jeudi 12	lundi 12	mercredi 12	vendredi 12	lundi 12	mercredi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	vendredi 13	dimanche 13	dimanche 13	jeudi 13	lundi 13	mercredi 13	jeudi 13	dimanche 13	lundi 13	mercredi 13	jeudi 13	dimanche 13	mercredi 13	jeudi 13	lundi 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	jeudi 14	samedi 14	dimanche 14	lundi 14	mercredi 14	jeudi 14	dimanche 14	lundi 14	mercredi 14	jeudi 14	dimanche 14	lundi 14	mercredi 14	jeudi 14	lundi 14	mercredi 14	vendredi 14	lundi 14	mercredi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	lundi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	jeudi 15	lundi 15	dimanche 15	lundi 15	mercredi 15	jeudi 15	dimanche 15	mercredi 15	jeudi 15	lundi 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	dimanche 16	lundi 16	mercredi 16	jeudi 16	dimanche 16	lundi 16	mercredi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	jeudi 16	lundi 16	mercredi 16	vendredi 16	lundi 16	mercredi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	mercredi 17	jeudi 17	dimanche 17	lundi 17	mercredi 17	jeudi 17	dimanche 17	mercredi 17	jeudi 17	lundi 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	mercredi 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	jeudi 18	dimanche 18	mercredi 18	jeudi 18	dimanche 18	lundi 18	mercredi 18	jeudi 18	dimanche 18	mercredi 18	jeudi 18	lundi 18	mercredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	jeudi 19	samedi 19	samedi 19	lundi 19	mercredi 19	jeudi 19	dimanche 19	lundi 19	mercredi 19	jeudi 19	dimanche 19	lundi 19	mercredi 19	jeudi 19	lundi 19	mercredi 19	vendredi 19	lundi 19	mercredi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	vendredi 20	dimanche 20	dimanche 20	jeudi 20	lundi 20	mercredi 20	jeudi 20	dimanche 20	lundi 20	mercredi 20	jeudi 20	dimanche 20	mercredi 20	jeudi 20	lundi 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	dimanche 21	mercredi 21	jeudi 21	dimanche 21	lundi 21	mercredi 21	jeudi 21	dimanche 21	mercredi 21	jeudi 21	lundi 21	mercredi 21	vendredi 21	lundi 21	mercredi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	lundi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	jeudi 22	lundi 22	dimanche 22	lundi 22	mercredi 22	jeudi 22	dimanche 22	mercredi 22	jeudi 22	lundi 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	dimanche 23	lundi 23	mercredi 23	jeudi 23	dimanche 23	lundi 23	mercredi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	jeudi 23	lundi 23	mercredi 23	vendredi 23	lundi 23	mercredi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	mercredi 24	jeudi 24	dimanche 24	lundi 24	mercredi 24	jeudi 24	dimanche 24	mercredi 24	jeudi 24	lundi 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	mercredi 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	jeudi 25	dimanche 25	mercredi 25	jeudi 25	dimanche 25	lundi 25	mercredi 25	jeudi 25	dimanche 25	mercredi 25	jeudi 25	lundi 25	mercredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	jeudi 26	samedi 26	samedi 26	lundi 26	mercredi 26	jeudi 26	dimanche 26	lundi 26	mercredi 26	jeudi 26	dimanche 26	lundi 26	mercredi 26	jeudi 26	lundi 26	mercredi 26	vendredi 26	lundi 26	mercredi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	vendredi 27	dimanche 27	dimanche 27	jeudi 27	lundi 27	mercredi 27	jeudi 27	dimanche 27	lundi 27	mercredi 27	jeudi 27	dimanche 27	mercredi 27	jeudi 27	lundi 27	mercredi 27	vendredi 27	lundi 27	mercredi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	dimanche 28	mercredi 28	jeudi 28	dimanche 28	lundi 28	mercredi 28	jeudi 28	dimanche 28	mercredi 28	jeudi 28	lundi 28	mercredi 28	vendredi 28	lundi 28	mercredi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	dimanche 29	dimanche 29	jeudi 29	lundi 29	mercredi 29	jeudi 29	dimanche 29	lundi 29	mercredi 29	jeudi 29	dimanche 29	mercredi 29	jeudi 29	lundi 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	lundi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	jeudi 30	dimanche 30	lundi 30	mercredi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	jeudi 30	lundi 30	mercredi 30	vendredi 30	lundi 30	mercredi 30
mardi 31		dimanche 31		vendredi 31	lundi 31		jeudi 31																

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

L de Pâques
L de Pentecôte



2021											
Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	
mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	
jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	
vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	
samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	lundi 4	
dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	
lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	
mercredi 7	jeudi 7	samedi 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	mardi 7	jeudi 7	
jeudi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	
dimanche 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9	
lundi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	#####	
mercredi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 11	lundi 11	
jeudi 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	
dimanche 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	
lundi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14	
mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	
jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	#####	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16	
vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	#####	
samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	samedi 18	lundi 18	
dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	
lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	
mercredi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21	
jeudi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	
samedi 23	dimanche 23	mardi 23	jeudi 23	#####	mercredi 23	mercredi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23	
dimanche 24	lundi 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	#####	
lundi 25	mardi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	samedi 25	lundi 25	
mardi 26	dimanche 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	
mercredi 27	lundi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	jeudi 27	vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	
jeudi 28	mardi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	mardi 28	jeudi 28	
dimanche 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	mardi 29	mardi 29	vendredi 29	dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	
lundi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	#####	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	lundi 30	jeudi 30	samedi 30	
mardi 31	dimanche 31	vendredi 31	vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31		mardi 31		#####	

Autres jours fériés	L de Pâques	Ascension	L de Pentecôte

Semaines de présence au centre de formation



Diffusion :	Classement : RESANA
Secrétariat	Classeur pédagogique classe
Pilotes	Classeur listes apprentis

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	mercredi 2	dimanche 2	jeudi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	mercredi 3	dimanche 3	mardi 3	mercredi 3	dimanche 3	jeudi 3	vendredi 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	lundi 3	jeudi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	dimanche 4	samedi 4	dimanche 4	mercredi 4	jeudi 4	samedi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	dimanche 5	mercredi 5	mercredi 5	dimanche 5	mercredi 5	dimanche 5	jeudi 5	vendredi 5	jeudi 5	dimanche 5	dimanche 5	vendredi 5	lundi 5	jeudi 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	lundi 6	vendredi 6	jeudi 6	vendredi 6	jeudi 6	vendredi 6	dimanche 6	mercredi 6	jeudi 6	vendredi 6	dimanche 6	dimanche 6	lundi 6	mardi 6	jeudi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	dimanche 7	dimanche 7	jeudi 7	vendredi 7	lundi 7	mercredi 7	jeudi 7	vendredi 7	dimanche 7	dimanche 7	jeudi 7	mardi 7	jeudi 7	vendredi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	jeudi 8	dimanche 8	mercredi 8	jeudi 8	dimanche 8	jeudi 8	vendredi 8	dimanche 8	dimanche 8	dimanche 8	jeudi 8	mercredi 8	jeudi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9	dimanche 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	jeudi 9	dimanche 9	dimanche 9	dimanche 9	jeudi 9	mercredi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	dimanche 10	lundi 10	dimanche 10	mercredi 10	jeudi 10	dimanche 10	jeudi 10	vendredi 10	dimanche 10	dimanche 10	dimanche 10	jeudi 10	mercredi 10	jeudi 10	samedi 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	dimanche 11	jeudi 11	dimanche 11	mercredi 11	jeudi 11	dimanche 11	mercredi 11	jeudi 11	dimanche 11	dimanche 11	dimanche 11	jeudi 11	mercredi 11	jeudi 11	samedi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	lundi 12	dimanche 12	jeudi 12	dimanche 12	mercredi 12	jeudi 12	dimanche 12	mercredi 12	jeudi 12	dimanche 12	dimanche 12	dimanche 12	jeudi 12	mercredi 12	jeudi 12	samedi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	lundi 13	dimanche 13	mercredi 13	mercredi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	dimanche 13	jeudi 13	mercredi 13	jeudi 13	samedi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	dimanche 14	dimanche 14	mercredi 14	jeudi 14	dimanche 14	mercredi 14	jeudi 14	dimanche 14	dimanche 14	dimanche 14	jeudi 14	mercredi 14	jeudi 14	samedi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	jeudi 15	dimanche 15	mercredi 15	jeudi 15	dimanche 15	mercredi 15	jeudi 15	dimanche 15	dimanche 15	dimanche 15	jeudi 15	mercredi 15	jeudi 15	samedi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	dimanche 16	dimanche 16	lundi 16	dimanche 16	mercredi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	jeudi 16	dimanche 16	dimanche 16	dimanche 16	jeudi 16	mercredi 16	jeudi 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	dimanche 17	mercredi 17	dimanche 17	mercredi 17	jeudi 17	dimanche 17	mercredi 17	jeudi 17	dimanche 17	dimanche 17	dimanche 17	jeudi 17	mercredi 17	jeudi 17	samedi 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	dimanche 18	jeudi 18	dimanche 18	mercredi 18	jeudi 18	dimanche 18	mercredi 18	jeudi 18	dimanche 18	dimanche 18	dimanche 18	jeudi 18	mercredi 18	jeudi 18	samedi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	lundi 19	dimanche 19	mercredi 19	mercredi 19	jeudi 19	dimanche 19	dimanche 19	mercredi 19	jeudi 19	dimanche 19	dimanche 19	dimanche 19	jeudi 19	mercredi 19	jeudi 19	samedi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	lundi 20	dimanche 20	mercredi 20	mercredi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	dimanche 20	jeudi 20	mercredi 20	jeudi 20	samedi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	dimanche 21	dimanche 21	mercredi 21	jeudi 21	dimanche 21	mercredi 21	jeudi 21	dimanche 21	dimanche 21	dimanche 21	jeudi 21	mercredi 21	jeudi 21	samedi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	dimanche 22	dimanche 22	jeudi 22	dimanche 22	mercredi 22	jeudi 22	dimanche 22	mercredi 22	jeudi 22	dimanche 22	dimanche 22	dimanche 22	jeudi 22	mercredi 22	jeudi 22	samedi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	lundi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	jeudi 23	dimanche 23	dimanche 23	mercredi 23	jeudi 23	dimanche 23	dimanche 23	dimanche 23	jeudi 23	mercredi 23	jeudi 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	dimanche 24	mercredi 24	mercredi 24	jeudi 24	dimanche 24	dimanche 24	mercredi 24	jeudi 24	dimanche 24	dimanche 24	dimanche 24	jeudi 24	mercredi 24	jeudi 24	samedi 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	dimanche 25	mercredi 25	mercredi 25	jeudi 25	dimanche 25	dimanche 25	mercredi 25	jeudi 25	dimanche 25	dimanche 25	dimanche 25	jeudi 25	mercredi 25	jeudi 25	samedi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	lundi 26	dimanche 26	mercredi 26	mercredi 26	jeudi 26	dimanche 26	dimanche 26	mercredi 26	jeudi 26	dimanche 26	dimanche 26	dimanche 26	jeudi 26	mercredi 26	jeudi 26	samedi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	lundi 27	dimanche 27	mercredi 27	mercredi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	dimanche 27	jeudi 27	mercredi 27	jeudi 27	samedi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	dimanche 28	dimanche 28	mercredi 28	jeudi 28	dimanche 28	mercredi 28	jeudi 28	dimanche 28	dimanche 28	dimanche 28	jeudi 28	mercredi 28	jeudi 28	samedi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	dimanche 29	dimanche 29	lundi 29	dimanche 29	mercredi 29	mercredi 29	jeudi 29	dimanche 29	dimanche 29	mercredi 29	jeudi 29	dimanche 29	dimanche 29	dimanche 29	jeudi 29	mercredi 29	jeudi 29	samedi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	jeudi 30	dimanche 30	dimanche 30	mercredi 30	jeudi 30	dimanche 30	dimanche 30	dimanche 30	jeudi 30	mercredi 30	jeudi 30	samedi 30
mardi 31	dimanche 31	lundi 31	vendredi 31	vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31	dimanche 31	dimanche 31	mercredi 31	mercredi 31	jeudi 31	dimanche 31	dimanche 31	mercredi 31	jeudi 31	dimanche 31	dimanche 31	dimanche 31	jeudi 31	mercredi 31	jeudi 31	samedi 31

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

L de Pâques
L de Pentecôte

2021

2022

Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	mardi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 11	lundi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	samedi 18	lundi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	dimanche 25	lundi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27	vendredi 27	lundi 27	mercredi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	mardi 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	mardi 29	mardi 29	vendredi 29	dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	lundi 30	jeudi 30	samedi 30
mardi 31	dimanche 31	lundi 31	mercredi 31	vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31	dimanche 31	mardi 31	dimanche 31	dimanche 31

Semaines de présence au centre de formation BPAP2



Autres jours fériés

L de Pâques	Ascension
L de Pentecôte	L de Pentecôte

2021

2022

Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	vendredi 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	samedi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mardi 5	jeudi 5	dimanche 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	mercredi 6	vendredi 6	lundi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	vendredi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	jeudi 7	samedi 7	mardi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	samedi 9	lundi 9	jeudi 9	samedi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	dimanche 10	mardi 10	vendredi 10	dimanche 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	lundi 11	mercredi 11	samedi 11	lundi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	mardi 12	jeudi 12	dimanche 12	mardi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	dimanche 13	dimanche 13	mercredi 13	vendredi 13	lundi 13	mercredi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	samedi 14	mardi 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	samedi 16	lundi 16	jeudi 16	samedi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	dimanche 17	mardi 17	vendredi 17	dimanche 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	samedi 18	mardi 18	vendredi 18	vendredi 18	lundi 18	mercredi 18	samedi 18	lundi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	mercredi 19	samedi 19	samedi 19	mardi 19	jeudi 19	dimanche 19	mardi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	jeudi 20	dimanche 20	dimanche 20	mercredi 20	vendredi 20	lundi 20	mercredi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	vendredi 21	lundi 21	lundi 21	jeudi 21	samedi 21	mardi 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	samedi 23	lundi 23	jeudi 23	samedi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	dimanche 24	mardi 24	vendredi 24	dimanche 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	samedi 25	mardi 25	vendredi 25	vendredi 25	lundi 25	mercredi 25	samedi 25	lundi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	mercredi 26	samedi 26	samedi 26	mardi 26	jeudi 26	dimanche 26	mardi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	jeudi 27	dimanche 27	dimanche 27	mercredi 27	vendredi 27	lundi 27	mercredi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	vendredi 28	lundi 28	lundi 28	jeudi 28	samedi 28	mardi 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	mardi 29	mardi 29	vendredi 29	dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	mercredi 30	mercredi 30	samedi 30	lundi 30	jeudi 30	samedi 30
mardi 31		dimanche 31		vendredi 31	lundi 31	jeudi 31	jeudi 31		mardi 31		dimanche 31

Semaines de présence au centre de formation

Autres jours fériés

Les Plaquets
Séjour de l'été
L de Pentecôte

2021												2022											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1	lundi 1	mercredi 1	samedi 1	mardi 1	mardi 1	vendredi 1	dimanche 1	mercredi 1	vendredi 1
lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	jeudi 2	dimanche 2	mercredi 2	mercredi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	lundi 2	jeudi 2	samedi 2	mardi 2	mercredi 2	dimanche 2	jeudi 2	jeudi 2	samedi 2	dimanche 2	jeudi 2	samedi 2
mardi 3	vendredi 3	dimanche 3	mercredi 3	vendredi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	mardi 3	mercredi 3	dimanche 3	mardi 3	mercredi 3	dimanche 3	jeudi 3	jeudi 3	lundi 3	lundi 3	lundi 3	jeudi 3	jeudi 3	dimanche 3	dimanche 3
mercredi 4	samedi 4	lundi 4	jeudi 4	samedi 4	mardi 4	vendredi 4	vendredi 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	dimanche 4	jeudi 4	vendredi 4	dimanche 4	lundi 4	mercredi 4	jeudi 4	jeudi 4	jeudi 4	jeudi 4	jeudi 4	jeudi 4	lundi 4
jeudi 5	dimanche 5	mardi 5	vendredi 5	dimanche 5	mercredi 5	samedi 5	samedi 5	mercredi 5	dimanche 5	jeudi 5	mercredi 5	mercredi 5	jeudi 5	dimanche 5	lundi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	jeudi 5	mardi 5
vendredi 6	lundi 6	mercredi 6	samedi 6	lundi 6	jeudi 6	dimanche 6	dimanche 6	dimanche 6	jeudi 6	vendredi 6	mercredi 6	vendredi 6	jeudi 6	lundi 6	mercredi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	jeudi 6	mercredi 6
samedi 7	mardi 7	jeudi 7	dimanche 7	mardi 7	vendredi 7	lundi 7	lundi 7	lundi 7	samedi 7	dimanche 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7	jeudi 7
dimanche 8	mercredi 8	vendredi 8	lundi 8	mercredi 8	samedi 8	mardi 8	mardi 8	vendredi 8	dimanche 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8	jeudi 8
lundi 9	jeudi 9	samedi 9	mardi 9	jeudi 9	dimanche 9	mercredi 9	mercredi 9	dimanche 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9	jeudi 9
mardi 10	vendredi 10	dimanche 10	mercredi 10	vendredi 10	lundi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10	jeudi 10
mercredi 11	samedi 11	lundi 11	jeudi 11	samedi 11	mardi 11	vendredi 11	vendredi 11	vendredi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11	jeudi 11
jeudi 12	dimanche 12	mardi 12	vendredi 12	dimanche 12	mercredi 12	samedi 12	samedi 12	samedi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12	jeudi 12
vendredi 13	lundi 13	mercredi 13	samedi 13	lundi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13	jeudi 13
samedi 14	mardi 14	jeudi 14	dimanche 14	mardi 14	vendredi 14	lundi 14	lundi 14	lundi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14	jeudi 14
dimanche 15	mercredi 15	vendredi 15	lundi 15	mercredi 15	samedi 15	mardi 15	mardi 15	vendredi 15	dimanche 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15	jeudi 15
lundi 16	jeudi 16	samedi 16	mardi 16	jeudi 16	dimanche 16	mercredi 16	mercredi 16	dimanche 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16	jeudi 16
mardi 17	vendredi 17	dimanche 17	mercredi 17	vendredi 17	lundi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17	jeudi 17
mercredi 18	samedi 18	lundi 18	jeudi 18	dimanche 18	mercredi 18	samedi 18	samedi 18	samedi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18	jeudi 18
jeudi 19	dimanche 19	mardi 19	vendredi 19	dimanche 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19	jeudi 19
vendredi 20	lundi 20	mercredi 20	samedi 20	lundi 20	vendredi 20	lundi 20	lundi 20	lundi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20	jeudi 20
samedi 21	mardi 21	jeudi 21	dimanche 21	mardi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21	jeudi 21
dimanche 22	mercredi 22	vendredi 22	lundi 22	mercredi 22	samedi 22	mardi 22	mardi 22	vendredi 22	dimanche 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22	jeudi 22
lundi 23	jeudi 23	samedi 23	mardi 23	jeudi 23	dimanche 23	mercredi 23	mercredi 23	dimanche 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23	jeudi 23
mardi 24	vendredi 24	dimanche 24	mercredi 24	vendredi 24	lundi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24	jeudi 24
mercredi 25	samedi 25	lundi 25	jeudi 25	dimanche 25	mercredi 25	samedi 25	samedi 25	samedi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25	jeudi 25
jeudi 26	dimanche 26	mardi 26	vendredi 26	dimanche 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26	jeudi 26
vendredi 27	lundi 27	mercredi 27	samedi 27	lundi 27	vendredi 27	lundi 27	lundi 27	lundi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27	jeudi 27
samedi 28	mardi 28	jeudi 28	dimanche 28	mardi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28	jeudi 28
dimanche 29	mercredi 29	vendredi 29	lundi 29	mercredi 29	samedi 29	lundi 29	lundi 29	lundi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29	jeudi 29
lundi 30	jeudi 30	samedi 30	mardi 30	jeudi 30	dimanche 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30	jeudi 30
mardi 31		dimanche 31		vendredi 31	lundi 31		jeudi 31		mardi 31														

Semaines de présence au centre de formation



Autres jours fériés



Crée le : 17/03/2021 par : Directrice Adjointe	Validé le : 17/03/21 par le Directeur : D. GIBARD	A revoir : 12/22	Chemin informatique : RF BTSA TC/CF/Cal BTSa2 TC JVO/PAB/AGRO 21/22	Diffusion : Secrétariat Pilotes	Classement : RESANA Classeur pédagogique classe Classeur listes apprentis

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-40

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 40

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : CARTE DES UCARE, MAP et MIL du CFAA17 et du CFPPA

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation du conseil de perfectionnement du CFAA 17 en date du 01 juin 2021,

Après consultation du conseil de centre du CFPPA en date du 01 juin 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

Absents

ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve la carte des UCARE, MAP et MIL, ci-joint, pour le CFAA17 pour l'année scolaire 2021-2022.

Pièces jointes : Cf annexes

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-39

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 39

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : CALENDRIER D'ALTERNANCE 2021-2022 DU CFAA17

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation du conseil de perfectionnement du CFAA 17 en date du 01 juin 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Approuve les calendriers de présence des apprentis pour l'ensemble des formations proposées par le CFAA17 pour l'année scolaire 2021-2022.

Pièces jointes : Cf annexes

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-41

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 41

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : CARTE DES FORMATIONS 2021-2022 DU CFAA 17

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation du conseil de perfectionnement du CFAA 17 en date du 01 juin 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve la carte des formations du CFAA17 en annexe.

Pièce-jointe : annexes.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

CARTE DES FORMATION DU CFAA17

Code de la formation	Libellé de la formation	Durée en année	Heures Centre
50321405	JARDINIER PAYSAGISTE (CAPa)	2	910 h
50321130	METIERS DE L'AGRICULTURE (CAPa) Support Viticulture	2	910 h
45321403	AMENAGEMENTS PAYSAGERS (BP)	2	1050 h
45321007	RESPONSABLE D'ENTREPRISE AGRICOLE (BP)	2	1050 h
45321006	AGROEQUIPEMENT CONDUITE ET MAINTENANCE DES MATERIELS (BP)	2	1050 h
40321405	AMENAGEMENTS PAYSAGERS (BAC PRO AG)	3	1995 h
46321404	CONSTRUCTIONS PAYSAGERES (CSA)	1	560 h
56321305	ARBORISTE ELAGUEUR (CSA)	1	560 h
46T34301	TECHNICIEN(NE) DE TRAITEMENT DES EAUX (TP)	1	630 h
32321401	AMENAGEMENTS PAYSAGERS (BTSA)	2	1365 h
32321111	PRODUCTION HORTICOLE (BTSA)	2	1400 h
32321013	TECHNICO-COMMERCIAL PAB(BTSA)	2	1400 h
32321013	TECHNICO-COMMERCIAL JVO (BTSA)	2	1400 h
32321013	TECHNICO-COMMERCIAL AGROFOURNITURES (BTSA)	2	1400 h
32034301	METIERS DE L'EAU (BTS)	2	1470 h

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-42

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 42

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : CARTE DES FORMATIONS 2021-2022 DU CFPPA

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation du conseil de centre du CFPPA en date du 01 juin 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve la carte des formations du CFPPA en annexe.

Pièce-jointe : annexe.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

CARTE DES FORMATION DU CFPPA

Code de la formation	Libellé de la formation	Durée en année	Heures Centre
50321405	JARDINIER PAYSAGISTE (CAPA)	1	805 h
50321130	METIERS DE L'AGRICULTURE (CAPA) Support viticulture/Support Horticulture	1	805 h
45321403	AMENAGEMENTS PAYSAGERS (BP)	1	848 h
45321007	RESPONSABLE D'ENTREPRISE AGRICOLE (BP)	1	910 h
46321404	CONSTRUCTIONS PAYSAGERES (CSA)	1	560 h
56321305	ARBORISTE ELAGUEUR (CSA)	1	560 h
46T34301	TECHNICIEN(NE) DE TRAITEMENT DES EAUX (TP)	1	630 h
55321001	TRAVAUX DE CONDUITE ET ENTRETIEN DES ENGINS (BPA)	1	813 h

REFERENCENCEMENT -HABILITATION CQP

SPECIALITES	ARCHITECTURE
Ouvrier qualifié de l'exploitation viticole	4 blocs: 2 imposés- 2 au choix et facultatifs de 399 h à 560 h
Ouvrier qualifié en productions légumières Ouvrier spécialisé en productions légumières	4 blocs: 3 imposés- 1 au choix- 198 à 259 h 3 blocs obligatoires- 163 h
Salarié qualifié en élevage laitier (bovins) Salarié spécialisé en élevage laitier (bovins)	4 blocs: 3 imposés- 1 au choix- 280 à 420 h 3 blocs : 1 obligatoire et 2 au choix- 182 à 224 h
Ouvrier hautement qualifié conducteur d'engins agricoles Ouvrier qualifié conducteur d'engins agricoles	5 blocs: 3 imposés- 2 au choix - 295 h à 455 h 4 blocs: 3 imposés- 1 au choix- 270 h à 360 h

BLOCS DE COMPETENCE PROPOSES

Spécifiques	Bovins lait	Conducteur d'engins	Viti	Productions légumières
	OQ - -Bovins lait	OHQ- CEA OHQ- CEA OHQ- CEA	OQ-Viti OQ-Viti OQ-Viti	OQ-Productions légumières OQ-Productions légumières OQ-Productions légumières OQ-Productions légumières OQ-Productions légumières
	Alimentation et surveillance-105h Alimentation -56h Conduite du matériel attelé- 70 h Entretien et contention- 56 h Pilotage du Robot de traite-35 h Santé et reproduction- 105h Traite- 70 h Transformation et vente à la ferme- 56 h	Maitrise des techniques de récolte - 35 H Maitrise des technologies embarquées - 105 h Conduite de chariots automoteurs et d'engins de chantier en sécurité- 105 h Maintenance des agro équipements - 175 h Communication professionnelle - 15 h Irrigation- 50 h	Arrachage Renouveaulement du vignoble- 28 h Conduite du vignoble- 175 h Vinification- 105 h	Entretien de la culture et récolte - 70 h Conduite et utilisation des matériels - 70 h Mise en place de la culture - 63 h Protection des cultures - 49 h Tri conditionnement - 30 h
Inter CQP	OQ Inter CQP OQ Inter CQP OQ Inter CQP OQ Inter CQP OQ Inter CQP OQ Inter CQP OQ Inter CQP			
	Animation d'équipe- 49 h Conduite et entretien des matériels- 105h Conduite du matériel attelé - 70h Préparation et application des produits- 60 h Protection des cultures- 70 h Récolte- 35 h Stockage des récoltes - 70 h Travail du sol- 105 h			

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de SAINTONGE

Délibération N°21-43

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 43

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : CREATION D'EMPLOI FORMATEUR – Centre 4

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée et son décret d'application n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié

Vu la délibération n° 20- 81A prise par le conseil d'administration lors de sa séance du 27 novembre 2020 fixant les conditions d'emploi des personnels en CFA et CFPPA,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

approuve la création de l'emploi n° 04-47 à partir du 1^{er} Septembre 2021, dans les conditions suivantes :

- 1° - définition du besoin : permanent
- 2° - définition de l'emploi : Formateur
- 3° - quotité de l'emploi : 100 %
- 4° - catégorie hiérarchique : A
- 5° - base juridique : loi 84 – 16 article 4-2
- 6° - durée de l'emploi : indéterminée
- 7° - éléments constitutifs de la rémunération : *IB 444 à 821 + ISOE +SFT*
- 8° - centre support : 04
- 9° - impact budgétaire : 32 000 à 54 500€/an
et modalités de financement : *Budget*

Ces modifications seront insérées dans le tableau des emplois

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de SAINTONGE

Délibération N°21-44

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 44

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : Modification de la durée de l'emploi – Centre 3

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée et son décret d'application n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié

Vu la délibération n° 20- 81A prise par le conseil d'administration lors de sa séance du 27 novembre 2020 fixant les conditions d'emploi des personnels en CFA et CFPPA,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

approuve la modification de la durée de l'emploi à partir du 10 juillet 2021 concernant les postes suivants, dans les conditions suivantes :

- durée de l'emploi : indéterminée
- N° des emplois concernés :

03-03, 03-12, 03-14 ,03-24, 03-26, 03-27, 03-28, 03-30, 03-37, 03-40, 03-46, 03-49, 03-50, 03-51, 03-53, 03-54, 03-55, 03-56, 03-57, 03-58, 03-59, 03-60, 03-61, 03-62, 03-63, 03-64, 03-65, 03-66, 03-67, 03-68, 03-69, 03-70, 03-71, 03-72, 03-73, 03-74.

Ces modifications seront insérées dans le tableau des emplois

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de SAINTONGE

Délibération N°21-45

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 45

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : Modification de la durée de l'emploi – Centre 4

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée et son décret d'application n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié

Vu la délibération n° 20- 81A prise par le conseil d'administration lors de sa séance du 27 novembre 2020 fixant les conditions d'emploi des personnels en CFA et CFPPA,

Vu l'Ordonnance n°2014-1329 du 06 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

approuve la modification de la durée de l'emploi à partir du 10 juillet 2021 concernant les postes suivants, dans les conditions suivantes :

- durée de l'emploi : indéterminée
- N° des emplois concernés :

04-02, 04-03, 04-04 ,04-05, 04-06, 04-07, 04-19, 04-20, 04-21, 04-27, 04-28, 04-29, 04-30, 04-31, 04-32, 04-33, 04-34, 04-35, 04-38, 04-40, 04-42, 04-44, 04-45, 04-46.

Ces modifications seront insérées dans le tableau des emplois

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-46

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 46

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

**OBJET : PROPOSITIONS DE CHANGEMENTS DE REMUNERATION
SUR LE CENTRE 03**

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée et son décret d'application n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié

Vu le décret 2021-406 du 8 avril 2021 modifiant le décret 82-1105 du 23 décembre 1982,

Vu la délibération n° 20- 81A prise par le conseil d'administration lors de sa séance du 27 novembre 2020 fixant les conditions d'emploi des personnels en CFA et CFPPA,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

approuve les propositions de changements de rémunération à partir du 10 juillet 2021 pour les emplois rémunérés sur budget du 03 selon le tableau ci-après :

N° emploi	Nature emploi	Rémunération actuelle	INM actuel	Nouvel INM
03-22	Secrétaire	IB 358	333	335
03-23	Secrétaire	IB 354	329	332
03-30	Agent de service	IB 356	332	334
03-63	Secrétaire	IB 358	333	335

Ces modifications seront insérées dans le tableau des emplois

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-47

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 47

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

**OBJET : PROPOSITIONS DE CHANGEMENTS DE REMUNERATION
SUR LE CENTRE 04**

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée et son décret d'application n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié

Vu le décret 2021-406 du 8 avril 2021 modifiant le décret 82-1105 du 23 décembre 1982,

Vu la délibération n° 20- 81A prise par le conseil d'administration lors de sa séance du 27 novembre 2020 fixant les conditions d'emploi des personnels en CFA et CFPPA,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

approuve les propositions de changements de rémunération à partir du 10 juillet 2021 pour les emplois rémunérés sur budget du 04 selon le tableau ci-après :

N° emploi	Nature emploi	Rémunération actuelle	INM actuel	Nouvel INM
04-19	Secrétaire	IB 354	329	332
04-20	Secrétaire	IB 358	333	335
04-21	Agent de service	IB 356	332	334
04-32	Secrétaire	IB 354	329	332

Ces modifications seront insérées dans le tableau des emplois

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de SAINTONGE

Délibération N°21-48

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 48

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

**OBJET : Modification du protocole de gestions des personnels
CFA/CFPPA**

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée et son décret d'application n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié
Vu la délibération n° 20- 81A prise par le conseil d'administration lors de sa séance du 27 novembre 2020 fixant les conditions d'emploi des personnels en CFA et CFPPA,

Après consultation du Conseil de centre et du conseil de perfectionnement en date du 1 Juin 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

approuve la modification du protocole de gestion des personnels du CFA/CFPPA suivante :

Au chapitre « » est introduit l'article :

Voir JMB

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

Conditions d'emploi des personnels CFA et CFPPA - EPLEFPA DE SAINTONGE -

Les dispositions du présent protocole concernent les personnels contractuels recrutés et rémunérés sur le budget de l'EPLEFPA, en fonction au CFAA17 et au CFPPA

Le champ d'application de ce protocole est prévu par la note de service du 20 mars 1998 ayant pour objet l'application de la mesure n°22 du relevé de conclusions du 17 juillet 1996 : « Protocole pour la gestion des personnels des CFPPA/CFA »

approuvé au CA du -----(Délibération N2016/-----)

Textes de référence :

- Décret 86_83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'état pris pour application de l'article 7 de la loi n°84616 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état.
- Circulaire DGAFP du 26 novembre 2007 dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'état modifications du décret du 17 janvier 1986 introduites par le décret du 12 mars 2007.
- Circulaire 2157 du 11 MARS 2008 relative au cumul d'activité et portant application de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983
- DECRET 2007-1942 DU 26 DECEMBRE 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'état et de ses établissements publics
- Note de Service, DGER/SDEPC/N2007-2018 du 7 Février 2007, Référentiel professionnel des formateurs en CFPPA
- Note de Service DGER/FOPDAC-ACE/N°98/N°2095 du 7 Octobre 1998 portant sur les Modalités d'application du Protocole pour la gestion des personnels contractuels recrutés et rémunérés sur les budgets des EPLEFPA
- Note de service DGER/SDEDC/2017-992 du 13/12/2017, portant sur les aspects réglementaires relatifs au recrutement et à la gestion des agents contractuels des centres de formation professionnelle et de promotion agricoles (CFPPA) et des centres de formation d'apprentis (CFA) recrutés et rémunérés sur le budget des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA).
- Instruction technique SG/SRH/SDDPRS/2019-781 du 21/11/2019, portant sur les modalités pratiques de mise en œuvre du télétravail au ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Table des matières

1.	DEFINITION DES POSTES au CFA/CFPPA :	4
2.	REMUNERATION	4
1.1	Evolution de la rémunération des agents	4
1.2	Rémunération des personnels de Catégorie A	4
1.2.1	Personnel de Direction.....	4
1.2.2	Autres Personnels de Catégorie 1 :	5
1.3	Rémunération des personnels de catégorie 2 :	5
1.4	Rémunération des personnels de catégorie 3 :	5
1.5	Rémunération des vacataires.....	6
2	TEMPS DE SERVICE ANNUEL	6
2.1	Temps de service des personnels de direction :	6
2.2	Temps de service des Personnels de catégorie 1.....	6
2.2.1	Temps de travail des personnels de catégorie 1 hors formateur.	6
2.2.2	Temps de travail annualisé des formateurs et obligations de service	6
2.2.3	Congés	7
2.2.4	Absences légales	7
2.3	Temps de travail et organisation du travail des personnels administratifs et techniques	7
3	Missions DES AGENTS DE CATEGORIE 1.....	8
4	PRIMES DES AGENTS	8
4.1	Agents de catégorie 1	8
4.1.1	Personnel de Direction.....	8
4.1.2	Autres personnels de catégorie 1 :	8
4.2	Agents de catégorie 2 et 3	10
4.3	Prime d'intéressement.....	10
5	AUTORISATIONS D'ABSENCES	10
6	ARRETS MALADIE – MATERNITE - PATERNITE	10
7	DEPLACEMENTS	10
8	PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEURS.....	11
9	CLAUDE DE REVISION.....	11

1 DEFINITION DES POSTES AU CFA/CFPPA :

Chaque typologie de poste définie ci-après fait l'objet d'une fiche de poste et est rattachée à une catégorie d'emploi 1, 2 ou 3, et une seule. Le contrat de travail d'un agent peut faire référence à plusieurs postes dans une même catégorie d'emploi en précisant la quotité de chaque poste ou en faisant référence à la fiche de service annuelle définissant la quotité de chaque poste.

Postes de catégorie 1 :

Personnel de direction
Responsable Pédagogique
Chargé d'ingénierie
Chargé de mission
Pilote de formation
Formateur

Postes de catégorie 2 :

Animateur(trice) Qualité
Chargé(e) de gestion comptable

Postes de catégorie 3 :

Adjoint(e) de gestion administrative et financière
Adjoint(e) de gestion administrative et commerciale
Adjoint(e) de gestion administrative et pédagogique
Adjoint(e) technique et de service
Surveillant

2 REMUNERATION

Les éléments constitutifs du traitement sont:

- à titre principal, le traitement brut afférent à l'indice brut attribué
- le cas échéant, le supplément familial de traitement,
- le cas échéant et selon les missions, une (ou plusieurs) primes pourra (ont) être attribuée(s) (cf. chapitre 3)

2.1 EVOLUTION DE LA REMUNERATION DES AGENTS ET DES CONTRATS

L'avancement ne peut être automatique et doit être soumis par le Directeur de centre, pour décision du Directeur de l'EPL et validation au Conseil d'Administration.

L'évolution de la rémunération de l'agent reposera sur les grilles annexées au présent protocole ainsi que sur l'ancienneté, la manière de servir et les missions confiées, qui seront évaluées lors de l'entretien professionnel annuel.

Evolution de contrat

Un CDI peut être proposé avant 6 ans à l'occasion du renouvellement annuel du contrat et la durée de 3 ans maximum est une cible à privilégier.

Critères : entretien d'évaluation annuel - besoins du centre - santé financière du centre.

La décision est prise par le directeur d'EPL sur proposition directeur du Centre et soumis au Conseil d'Administration.

2.2 REMUNERATION DES PERSONNELS DE CATEGORIE 1

2.2.1 Personnel de Direction

Dès lors qu'un personnel de Direction est agent contractuel sur budget, les dispositions de rémunération ci-après s'appliquent.

Le traitement du Personnel de Direction est basé sur la grille indicative fournie en **annexe 1**, dotée des indices bruts suivants :

<i>Catégorie</i>	<i>IB mini</i>	<i>IB Maxi</i>
<i>Directeur</i>	611	1027

2.2.2 Autres Personnels de Catégorie 1 :

Les autres personnels de catégorie 1 peuvent être :

- Responsable Pédagogique
- Chargé d'ingénierie
- Chargé de mission
- Pilote de formation
- Formateur

Le traitement est basé sur la grille indicative fournie en **annexe 2**, dotée des indices bruts suivants :

<i>Classe</i>	<i>IB mini</i>	<i>IB Maxi</i>
<i>Normale</i>	444	821
<i>Hors Classe</i>	712	1016

2.3 REMUNERATION DES PERSONNELS DE CATEGORIE 2 :

Le traitement des personnels de catégorie 2 est basé sur les grilles indicatives fournies en **annexe 3**, dotés des indices bruts suivant :

<i>Poste</i>	<i>IB mini</i>	<i>IB Maxi</i>
<i>Animateur Qualité</i>	372	597
<i>Chargé de gestion comptable</i>	372	597

2.4 REMUNERATION DES PERSONNELS DE CATEGORIE 3 :

- Le personnel administratif est classé dans l'une des 3 catégories suivantes, chaque catégorie est dotée des indices suivants :

<i>Catégories</i>	<i>IB Mini</i>	<i>IB Maxi</i>
<i>Adjoint de gestion administrative 1^{ère} classe</i>	380	548
<i>Adjoint de gestion administrative 2^{ème} classe</i>	353	483
<i>Adjoint de gestion administrative</i>	350	412

Les grilles indicatives pour chacune des catégories sont données en **annexe 4**.

- La rémunération des personnels techniques et de service est basée sur les grilles indicatives fournies en **annexe 5**, dotées des indices bruts suivants :

<i>Catégorie</i>	<i>IB Mini</i>	<i>IB Maxi</i>
<i>Adjoint technique</i>	342	432

2.5 REMUNERATION DES VACATAIRES

Un « vacataire » est une personne appelée, à la demande de l'administration, à réaliser un acte déterminé non susceptible de se répéter de façon régulière dans le temps (étude, expertise, autres prestations de service ponctuelles, accomplissement d'une tâche très précise)

Le vacataire est rémunéré sur la base d'un taux horaire. Le tableau suivant donne les différents taux de vacations applicables en fonction de la nature des missions confiées en référence à *la note de service annuelle du ministère de l'Agriculture : « Tableau de rémunération horaire pour des heures supplémentaires et vacations d'enseignement applicables »*.

Code	Taux horaire	Nature de la mission
5	12,87 €	Surveillance d'épreuve, scripteur, accompagnement apprenant, tâches administratives ou techniques.
14	37,86 €	Formation, enseignement
57	25,95 €	Mission d'ingénierie

Le taux horaire pourra être coefficienté selon la nature des tâches confiées et en fonction des activités de formation

Nota : Les agents enseignants titulaires de l'Etat intervenant pour un centre seront rémunérés au code 14

3 TEMPS DE SERVICE ANNUEL

3.1 TEMPS DE SERVICE DES PERSONNELS DE DIRECTION :

Le personnel de direction doit répondre aux attentes, objectifs & missions liées aux fonctions occupées. Pour autant, le temps de travail ne doit pas excéder 210 jours par an.

Il est rappelé que le directeur de centre doit fournir un prévisionnel annuel de ses congés pour validation par le directeur de l'EPLFPA.

Conformément à la note de service DGA/SDDPRS/N2003-1083, l'agent pourra bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne temps dès lors qu'il a accompli au moins une année de service.

3.2 TEMPS DE SERVICE DES PERSONNELS DE CATEGORIE 1

3.2.1 Temps de travail des personnels de catégorie 1 hors formateur.

La durée légale du travail effectif est de 1 607 heures par an.

Durée journalière de travail :

La durée quotidienne de travail ne peut pas dépasser 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

L'agent bénéficie d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Une pause de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures.

Durée hebdomadaire :

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines.

3.2.2 Temps de travail annualisé des formateurs et obligations de service

3.2.2.1 Décompte du temps de travail

Il sera calculé du 01 Septembre au 31 Août pour les salariés en CDI (base de l'année scolaire) et en référence à la durée du contrat pour les salariés en CDD.

La durée du cycle annuel de travail à temps plein est de 720h de Face à Face pédagogique réparties sur 42 semaines et décomptées selon les modalités de la fiche d'activité en annexe 6.

Une estimation de l'activité est réalisée en début de campagne et permet la définition des missions attribuées à chaque agent.

Un récapitulatif des heures effectives est réalisé en fin de campagne (déclenchement d'heures supplémentaires) avec un bilan intermédiaire semestriel (qui pourra mener à revoir les missions et/ou activités confiées).

Le temps de travail de 720H peut être révisé par le Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur de l'EPL après concertation avec les représentants du personnel du CFA/CFPPA.

3.2.2.2 Obligations de service

L'obligation moyenne de service des formateurs est de 5 jours hebdomadaire sur 42 semaines d'activité des centres.

Durant ce temps de service, les personnels, au-delà du respect des plannings de formation, sont considérés à disposition de l'établissement. Toutefois, hormis sur les créneaux de face à face, la présence sur site n'est pas obligatoire, sauf à la demande de la Direction pour motif de remplacement sans délai de prévenance ou autres motif (réunions, concertation avec des acteurs extérieurs...), avec un délai de prévenance de 72H.

Un espace de travail équipé est mis à disposition pour les activités nécessitant une présence sur site.

3.2.3 Heures supplémentaires

En cas de dépassement de la charge horaire, hors activités forfaitaires, et avec l'accord préalable du Directeur du Centre, les heures de dépassement effectivement réalisées, ou, tout ou partie du temps consacré à la mission spécifique, sont payées en heures supplémentaires.

Pour les personnels de Catégorie 1 (Hors Direction), toutes les heures supplémentaires sont payées en heures FFP ou en équivalent heure FFP quel que soit l'activité génératrice des heures supplémentaires. Les heures sont payées en référence au code 14 de la codification des heures supplémentaires des personnels enseignants et de surveillance des établissements d'enseignement agricole. Etant des heures de FFP toutes les heures supplémentaires sont payées au même taux, sans application de majorations en fonction du nombre d'heures. Ces heures supplémentaires seront rémunérées en fin d'année scolaire sur la base d'un tableau récapitulatif validé par la Direction.

Toutes les heures de travail, hors FFP et encadrement de chantier, sont comptabilisées en équivalent Face à Face pédagogique au taux de 1/2 (1 heures de FFP = 2 heures de travail).

3.2.4 Congés

Chaque agent a un droit au congé de 5 semaines par an et à 5 semaines de RTT.

Les congés seront arrêtés par le Directeur de centre qui recueille les propositions des agents.

A minima 5 semaines sont nécessairement prises sur les périodes de fermeture administrative de l'établissement, voté en CA. Afin d'assurer ses missions de service publique le centre reste ouvert durant les vacances d'été (sauf fermeture administrative). Une organisation qui permette une continuité de service sur les autres semaines entre le 1 juillet et le 31 Août sera construite. Ce découpage peut être modifié si les conditions l'exigent pour faire face à des demandes de formations (ex : appels d'offre...) sur décision du Directeur de Centre, validée par le Directeur de l'EPL.

3.2.5 Absences légales

Le décompte des absences légales est prévu dans la note de service du 7 octobre 1998

3.3 TEMPS DE TRAVAIL ET ORGANISATION DU TRAVAIL DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

L'ensemble des conditions de travail des personnels administratifs et techniques est régi par les dispositions du RIALTO voté le 10 octobre 2013 en Conseil d'Administration.

4 MISSIONS DES AGENTS

4.1 DROITS ET OBLIGATIONS

Droits et obligations des agents non titulaires l'article 1-1 du décret de 1986 rappelle que les agents non titulaires sont soumis aux même règles et obligations que les agents titulaires de l'état

4.2 CAS DES AGENTS FORMATEURS.

(En référence à la Note de Service DGER/SDEPC/N2007-2018 : Référentiel professionnel des formateurs en CFPPA)

Autonomie, responsabilité

Les agents de catégorie 1 exercent leur fonction sous l'autorité directe du directeur du centre, à qui ils rendent compte de toutes leurs missions. Ils bénéficient d'une certaine autonomie dans la conduite des formations et/ou des missions qui leur sont confiées.

Pour les formateurs, celle-ci porte sur le choix de la progression, des méthodes et des moyens pédagogiques.

Toutefois elle doit s'inscrire dans le cadre d'une cohérence pédagogique concertée au niveau du centre et de l'équipe. Pour les formations diplômantes, cette autonomie trouve sa limite dans le respect des objectifs, des recommandations pédagogiques et des modalités d'évaluation définis par les référentiels et les dossiers d'habilitation.

Le travail en équipe implique de rendre compte des activités réalisées pour coordonner les actions et permettre le suivi individuel et collectif des apprenants.

Lorsque l'agent, dans le cadre du projet du centre, conduit ou participe à des projets partenariaux ou pour le compte de commanditaires, il représente le centre. Il agit en situation de responsabilité avec une grande autonomie, dans le respect du cadre qui lui est fixé, notamment financier. La négociation à laquelle il peut participer, de même que la décision de conduire ou non le projet sont du ressort du directeur.

L'action des formateurs est guidée par la satisfaction des usagers ou des commanditaires (financeurs). L'emploi impose le respect de règles déontologiques, notamment de neutralité, et de confidentialité vis à vis des entreprises clientes et de discrétion vis à vis des publics en formation.

5 PRIMES DES AGENTS

5.1 AGENTS DE CATEGORIE 1

5.1.1 Personnel de Direction

En complément de son traitement, le Directeur perçoit une indemnité de Direction définie en référence indicative à la prime IFSE des adjoints d'EPL de Catégorie 2.

L'indemnité de Direction est versée mensuellement.

5.1.2 Autres personnels de catégorie 1 :

5.1.2.1 Indemnités de suivi des apprentis et stagiaires

Cette indemnité est définie en référence à l'Indemnité de Suivi et d'Orientation des Elèves, cadrée par le Décret n°94-50 du 12 janvier 1994 modifié et arrêté du 02 janvier 2003

Cette Indemnité est composée d'une part fixe et d'une part modulable.

La part fixe, d'un montant annuel de 1 213,60 €, est versée aux agents assurant les responsabilités suivantes:

- Suivi individuel, évaluation des apprenants, les visites des apprentis (rencontre avec les Maîtres d'Apprentissage) et des stagiaires
- La communication, le recrutement et l'orientation
- La participation aux bilans pédagogiques semestriels et aux réunions de concertation.
- L'animation et/ou la participation aux différentes commissions qui peuvent être mises en place.

Cette prime englobe l'ensemble de ces missions, elle est indivisible. Cette prime sera versée mensuellement. Elle est réévaluée tous les ans par note de service en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice.

La part modulable, dont les montants sont définis ci-après, est versée aux agents assurant la responsabilité de « Pilote de formation ». Elle ne peut être attribuée qu'une seule fois à un agent, même si ce dernier assure le pilotage de plusieurs sections de formation.

Niveau de la section	Montant annuel
Niveau 3	1 421,64 €
Niveau 4	1 421,64 €
Niveau 5 et +	906,24 €

Cette prime englobe l'ensemble des missions afférentes à la fonction de « Pilote de formation », elle est indivisible. Cette prime sera versée mensuellement. Elle est réévaluée tous les ans par note de service en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice.

5.1.2.2 Indemnité d'équipement

Cette indemnité est versée à tout agent en situation de face à face avec des apprenants et qui n'est pas éligible à la part modulable de l'ISAS. Elle est destinée à faciliter l'achat/renouvellement de matériel informatique personnel, nonobstant le fait que chaque formateur dispose de poste de travail informatique fixe au centre. Elle est d'un montant de 150 €, versée en une fois au mois d'octobre.

5.2 AGENTS DE CATEGORIE 2 ET 3

Les personnels administratifs du centre perçoivent une indemnité en référence à l'IAT. Une modulation de cette indemnité peut avoir lieu au regard de la manière de servir évaluée lors de l'entretien professionnel annuel. L'indemnité est payée mensuellement ; elle peut donc faire l'objet d'un réajustement en cours d'année.

5.3 PRIME CHARGÉE D'INTERESSEMENT

Une prime d'intéressement est versée à l'ensemble des personnels des 2 centres constitutifs (CFA et CFPPA).

Cette prime est calculée sur la base de l'excédent brut d'exploitation cumulé des centres de l'année n-1.

Elle est versée au mois de juin après approbation par le Conseil d'Administration du Compte Financier de l'EPLEFPA de l'année n-1.

Elle est proratisée au temps de travail.

La base de calcul pour 1 ETP est :

$\text{Prime pour une quotité de 100\%} = 16,5\% * (\text{EBE CFA} + \text{EBE CFPPA}) / (\text{Nb ETP CFA} + \text{Nb ETP CFPPA})$

6 AUTORISATIONS D'ABSENCES

Note de service DGA/SDDPRS/N2002-1283 du 12/09/2002

Ces autorisations sont accordées sur justificatifs, sur avis direct de la Direction du Centre. Les journées devront être prises au moment des événements en cause.

7 ARRETS MALADIE – MATERNITE - PATERNITE

(cf. décret n°86-83 du 17 janvier 1986+ Circulaire du 26 Novembre 2007)

8 DEPLACEMENTS

Le Contrat de travail détermine le lieu de travail.

Une lettre de mission annuelle, établie au début de l'année scolaire, ou au moment du renouvellement d'un contrat à durée déterminée peut modifier le lieu d'affectation.

Pour les responsables et pilotes de formation, une autorisation annuelle de déplacement défini par année civile, la circonscription à l'intérieur de laquelle le salarié est autorisé à se déplacer et le nombre maximum de kilomètres remboursables pour l'année. Les déplacements professionnels sont pris en charge par les centres pour les trajets autres que ceux destinés à se rendre sur le lieu de travail défini par le contrat et ses avenants. Pour tout déplacement, le véhicule de service doit être utilisé en priorité par rapport aux véhicules personnels.

Le remboursement se fera sur la base de :

Résidence administrative ou personnelle / Lieu du Déplacement

Le remboursement sera apprécié au cas par cas au plus avantageux pour le centre, au regard des contraintes professionnelles imposées.

Les véhicules personnels peuvent être utilisés, si aucun des véhicules de service n'est libre ou sur accord exceptionnel du directeur de centre.

Les déplacements sont pris en charge sur ordre de mission, avec accord préalable du responsable du centre sur la base d'un tarif unique, commun à tous les types de véhicules. Le tarif de remboursement est celui en vigueur au Ministère de l'Agriculture.

Assurances :

Pour les déplacements professionnels, réalisés sur ordre de mission pour le compte du centre, les salariés concernés doivent vérifier que leur assurance véhicule couvre les déplacements professionnels occasionnels et en fournir l'attestation.

En cas de transport de matériels appartenant au centre, pour un déplacement sur ordre de mission, le matériel reste sous la responsabilité du centre, sauf en cas de négligence manifeste du salarié pour la protection du matériel.

9 PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEURS

En application du Code de la propriété intellectuelle (CPI) et de l'avis du Conseil d'état, les droits sur les œuvres de l'esprit (documents, outils pédagogiques, dossiers d'autoformation, etc.) créées dans le cadre de l'activité au sein du centre, appartiennent à l'établissement.

ANNEXES ET REFERENCES

Article L111-1 du CPI : L'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous.

Article L113-9 du CPI : Sauf dispositions statutaires ou stipulations contraires, les droits patrimoniaux sur les logiciels et leur documentation créés par un ou plusieurs employés dans l'exercice de leurs fonctions ou d'après les instructions de leur employeur sont dévolus à l'employeur qui est seul habilité à les exercer.

Les dispositions du premier alinéa du présent article sont également applicables aux agents de l'Etat, des collectivités publiques et des établissements publics à caractère administratif.

Avis du Conseil d'état du 21/11/1972 : Les nécessités du service exigent que l'administration soit investie des droits de l'auteur sur les œuvres de l'esprit telles qu'elles sont définies par la loi, pour celles de ces œuvres dont la création fait l'objet même du service..

10 CLAUSE DE REVISION

Un groupe de travail est constitué en vue d'analyser le fonctionnement observé du protocole et les difficultés éventuelles qui se poseraient et d'envisager les modifications appropriées, notamment au regard de l'évolution du contexte de fonctionnement des centres.

ANNEXE 1
GRILLE DE REMUNERATION PERSONNEL DE DIRECTION
INDICATIF AU 01/01/2020

Echelon	IB	INM	Durée (en année)	Traitement brut (INM*4,686)
1	611	513	1,5	2 403,92 €
2	660	551	1,5	2 581,99 €
3	706	586	1,5	2 746,00 €
4	767	632	1,5	2 961,55 €
5	827	678	2	3 177,11 €
6	872	712	2	3 336,43 €
7	918	747	2	3 500,44 €
8	986	799	2	3 744,12 €
9	1027	830	2	3 889,38 €
10	HEA	890		4 170,54 €

ANNEXE 2
GRILLE DE REMUNERATION DES PERSONNELS DE CATEGORIE 1
INDICATIF AU 01/01/2020

Normale				
Echelon	IB	INM	Durée (en année)	Traitement brut (INM*4,686)
1	444	390	1	1 827,54 €
2	513	441	1	2 066,53 €
3	523	448	2	2 099,33 €
4	542	461	2	2 160,25 €
5	562	476	2,5	2 230,54 €
6	582	492	3	2 305,51 €
7	619	519	3	2 432,04 €
8	668	557	3,5	2 610,10 €
9	712	590	4	2 764,74 €
10	763	629	4	2 947,50 €
11	821	673		3 153,68 €

Hors Classe				
Echelon	IB	INM	Durée (en année)	Traitement brut (INM*4,686)
1	712	590	2	2 764,74 €
2	757	624	2	2 924,07 €
3	815	668	2,5	3 130,25 €
4	876	715	2,5	3 350,49 €
5	939	763	3	3 575,42 €
6	995	806	3	3 776,92 €
7	1015	821		3 847,21 €

ANNEXE 3
GRILLE DE REMUNERATION DES PERSONNELS DE CATEGORIE 2
INDICATIF AU 01/01/2020

Animateur Qualité				
Echelon	IB	INM	Durée (en année)	Traitement brut (INM*4,686)
1	372	343	2 ans	1 607,31 €
2	379	349	2 ans	1 635,42 €
3	388	355	2 ans	1 663,54 €
4	397	361	2 ans	1 691,66 €
5	415	369	2 ans	1 729,14 €
6	431	381	2 ans	1 785,38 €
7	452	396	2 ans	1 855,67 €
8	478	415	3 ans	1 944,70 €
9	500	431	3 ans	2 019,68 €
10	513	441	3 ans	2 066,54 €
11	538	457	3 ans	2 141,51 €
12	563	477	4 ans	2 235,23 €
13	597	503	-	2 357,07 €

Chargé de gestion comptable				
Echelon	IB	INM	Durée (en année)	Traitement brut (INM*4,686)
1	372	343	2 ans	1 607,31 €
2	379	349	2 ans	1 635,42 €
3	388	355	2 ans	1 663,54 €
4	397	361	2 ans	1 691,66 €
5	415	369	2 ans	1 729,14 €
6	431	381	2 ans	1 785,38 €
7	452	396	2 ans	1 855,67 €
8	478	415	3 ans	1 944,70 €
9	500	431	3 ans	2 019,68 €
10	513	441	3 ans	2 066,54 €
11	538	457	3 ans	2 141,51 €
12	563	477	4 ans	2 235,23 €
13	597	503	-	2 357,07 €

ANNEXE 4
GRILLE DE REMUNERATION DES PERSONNELS DE CATEGORIE 3
INDICATIF AU 01/01/2020

Adjoint de gestion administrative 1^{ère} classe				
Echelon	IB	INM	Durée (en année)	Traitement brut (INM*4,686)
1	380	350	1 an	1 640,11 €
2	393	358	1 an	1 677,60 €
3	412	368	2 ans	1 724,46 €
4	430	380	2 ans	1 780,69 €
5	448	393	2 ans	1 841,61 €
6	460	403	2 ans	1 888,47 €
7	478	415	3 ans	1 944,70 €
8	499	430	3 ans	2 014,99 €
9	525	450	3 ans	2 108,71 €
10	548	466	-	2 183,69 €

Adjoint de gestion administrative 2^{ème} classe				
Echelon	IB	INM	Durée (en année)	Traitement brut (INM*4,686)
1	353	329	1 an	1 541,70 €
2	354	330	2 ans	1 546,39 €
3	358	333	2 ans	1 560,45 €
4	362	336	2 ans	1 574,50 €
5	374	345	2 ans	1 616,68 €
6	381	351	2 ans	1 644,79 €
7	403	364	2 ans	1 705,71 €
8	430	380	2 ans	1 780,69 €
9	444	390	3 ans	1 827,55 €
10	459	402	3 ans	1 883,78 €
11	471	411	4 ans	1 925,96 €
12	483	418	-	1 958,76 €

Adjoint de gestion administrative				
Echelon	IB	INM	Durée (en année)	Traitement brut (INM*4,686)
1	350	327	1 an	1 532,33 €
2	351	328	2 ans	1 537,02 €
3	353	329	2 ans	1 541,70 €
4	354	330	2 ans	1 546,39 €
5	356	332	2 ans	1 555,76 €
6	359	334	2 ans	1 565,13 €
7	365	338	2 ans	1 583,88 €
8	370	342	2 ans	1 602,62 €
9	376	346	3 ans	1 621,36 €
10	389	356	3 ans	1 668,22 €
11	412	368	-	1 724,46 €

ANNEXE 5
GRILLE DE REMUNERATION PERSONNELS DE SERVICE
INDICATIF AU 01/01/2020

ADJ Tec				
Echelon	IB	INM	Durée (en année)	Traitement brut (INM*4,686)
1	342	323	1	1 513,58 €
2	343	324	1	1 518,27 €
3	347	325	2	1 522,95 €
4	348	326	2	1 527,64 €
5	349	327	2	1 532,32 €
6	352	329	2	1 541,70 €
7	356	332	2	1 555,75 €
8	374	345	3	1 616,67 €
9	386	354	3	1 658,85 €
10	409	368	4	1 724,45 €
11	422	375	4	1 757,25 €
12	432	382		1 790,05 €

ANNEXE 6
FICHE DE SERVICE PREVISIONNEL FORMATEUR

 Agrocampus de Saintonge CFAA17 - CFPPA					
Cette fiche peut servir de prévisionnel ou de bilan, elle a été établit en référence aux contenus des notes de service relatives au protocole de gestion des personnels	FORMATEUR (TRICE):				
	Quotité de travail:				
	Temps de travail (Eq F à F):				
FICHE DE SERVICE ANNEE					
<u>I. ACTIVITES DE FORMATION</u>					
		Nb Heures	Coef	Total Eq FàF	OBSERVATIONS
FACE A FACE					
COORDINATION/PILOTAGE					
Déplacement au sein de l'EPL pour un service partagé en continu sur l'année (1H/semaine)					

II. AUTRES ACTIVITES				Nb Heures	Coef	Total Eq FàF	OBSERVATIONS
Surveillance d'épreuve d'un autre formateur					0,5	0	
Tutorat ou accompagnement FOAD					0,5	0	
Création de ressources pédagogiques, outils pédagogiques/CDR					0,5	0	
Participation au jury					0,5	0	
Représentation du CFA, réunions extérieurs, accueil de groupes extérieurs					0,5	0	
Conception et élaboration des programmes de formation, d'activités de conseil et d'ingénierie de formation					0,5	0	
Voyage d'étude sur le temps de formation					3,5h/j	0	
Recrutement, accueil, positionnement avant entrée en formation					0,5	0	
Sorties pédagogiques (visites d'exploitations, entreprises,...) sur le temps de formations - accompagnat (limité à 7 h/j)					0,5	0	
Réunions de services (hors pédagogique)					0,5	0	
Accompagnement public VAE					0,5 + 2H/stg		
Visites en entreprise					1	0	
Autres					0,5	0	
II. ACTIVITES DEDUCTIBLES DES OBLIGATIONS ANNUELLES DE SERVICE:							
Formation continue des formateurs							H
Jours Fériés (hors congés) impactant l'activité du formateur				Nb * 3,5h		0	
				TOTAL SERVICE		0	
Fait à Saintes le							
SIGNATURE DE L'AGENT				SIGNATURE DU DIRECTEUR DU CFA		SIGNATURE DU DIRECTEUR DE L'EPEFPA	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de SAINTONGE

Délibération N°21-49

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 49

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☐ Autre acte
☒ Budgétaire ou financier

OBJET : Prime d'intéressement 2020 des personnels CFA/CFPPA

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu la délibération n° 20- 81A prise par le conseil d'administration lors de sa séance du 27 novembre 2020 fixant les conditions d'emploi des personnels en CFA et CFPPA,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

approuve le versement d'une prime d'intéressement aux personnels du CFA/CFPPA, relatif aux résultats des Comptes financiers 2020 du CFA et du CFPPA, sur la base suivante :

Montant de l'EBE des centres : 145 438 €

Montant de l'enveloppe de prime (16,5% de l'EBE) : 23 997 €

Nombre de parts : 45,78 parts

Valeur de la part : 524,19 € brut

Nombre d'agents concernés : 53 agents

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-50

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 50

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

**OBJET : DEMANDE DE FERMETURE ADMINISTRATIVE
EXCEPTIONNELLE**

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu la circulaire n° 2001-2015 du 06/12/2001,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Émet un avis favorable sur les fermetures administratives exceptionnelles des 3 lycées de l'Agrocampus de Saintonge :

- Fermeture administrative des sites du 27/12/21 au 31/12/22 inclus
- Fermeture administrative des sites du 21/02/22 au 25/02/22 inclus
- Fermeture administrative des sites du 25/07/22 au 15/08/2022 inclus

Motif :

Insuffisance de personnels administratifs pour couvrir l'ensemble des périodes et faible activité durant la période estivale.

Remarque :

Un personnel d'astreinte assurera la veille minimale.

Cet avis est soumis à une validation de l'autorité académique.

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Pièce jointe : -

Le Président du Conseil d'Administration,
Michel AMBLARD

ACTE CADRE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-51

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 51

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ Action éducative
☐ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : AMÉNAGEMENT DU CALENDRIER SCOLAIRE

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation des conseils intérieur du LEGTA Desclauze, du LPA Le Renaudin, du LPA Le Petit Chadignac respectivement en date du 28/05/2021, 26/05/2021, 27/05/2021,
Après consultation du conseil de perfectionnement et conseil de centre en date du 01/06/2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Emet un avis favorable aux aménagements suivants :

- Récupération des cours du vendredi 12 novembre 2021 les : mercredi 10 novembre 2021 après-midi et mercredi 25 mai 2022 après-midi.
- La journée de solidarité sera récupérée à la Journée Portes Ouvertes :
 - JPO : 05/03/2022 pour les 3 sites de l'établissement.

NB : Trois demi-journées seront consacrées à des portes ouvertes pour les 3 sites : 29/01/2022 (matin), 06/04/2022 (après-midi), et 06/05/2022 (après-midi).

Les classes vaqueront le vendredi 27/05/2022.

Pièce jointe : 1

Vote de la délibération

Pour :

Contre :

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
M1 Rentrée	V1	L1	M1 12B	S1	M1	M1	V1	D1	M1 32B
J2 1A	S2	M2	J2	D2	M2 19A	M2 21A	S2	L2	J2
V3	D3	M3	V3	L3	J3	J3	D3	M3 28B	V3
S4	L4	J4	S4	M4	V4	V4	L4	M4	S4
D5	M5	V5	D5	M5 15A	S5	S5 JPO	M5 26B	J5	D5
L6	M6 6B	S6	L6	J6	D6	D6	M6 1/2 JPO	V6 1/2 JPO	L6 Pentecôte
M7	J7	D7	M7	V7	L7	L7	J7	S7	M7
M8 2B	V8	L8	M8 13A	S8	M8	M8	V8	S8 Victoire 1945	M8 33A
J9	S9	M9 9A	J9	D9	M9 20B	M9 22B	S9	L9	J9
V10	D10	M10 +V12/11 M	V10	L10	J10	J10	D10	M10	V10
S11	L11	J11 Armistice 1918	S11	M11	V11	V11	L11	M11 29A	S11
D12	M12	V12	D12	M12 16B	S12	S12	M12	J12	D12
L13	M13 7A	S13	L13	J13	D13	D13	M13 27A	V13	L13
M14	J14	D14	M14	V14	L14	L14	J14	S14	M14
M15 3A	V15	L15	M15 14B	S15	M15	M15	V15	D15	M15 34B
J16	S16	M16	J16	D16	M16	M16 23A	S16	L16	J16
V17	D17	M17 10B	V17	L17	J17	J17	D17	M17	V17
S18	L18	J18	S18	M18	V18	V18	L18 Pâques	M18 30B	S18
D19	M19	V19	D19	M19 17A	S19	S19	M19	J19	D19
L20	M20 8B	S20	L20	J20	D20	D20	M20	V20	L20
M21	J21	D21	M21	V21	L21	L21	J21	S21	M21
M22 4B	V22	L22	M22	S22	M22	M22	V22	D22	M22 35A
J23	S23	M23	J23	D23	M23	M23 24B	S23	L23	J23
V24	D24	M24 11A	V24	L24	J24	J24	D24	M24 31A	V24
S25	L25	J25	S25	M25	V25	V25	L25	M25 +V12/11 AM	S25
D26	M26	V26	D26	M26 18B	S26	S26	M26	J26 Ascension	D26
L27	M27	S27	L27	J27	D27	D27	M27	V27	L27
M28	J28	D28	M28	V28	L28	L28	J28	S28	M28
M29 5A	V29	L29	M29	S29 1/2 JPO		M29	V29	D29	M29 36B
J30	S30	M30	J30	D30		M30 25A	S30	L30	J30
	D31		V31	L31		J31		M31	

Proposition du Conseil Intérieur du 28 mai 2021
Les classes vaqueront le vendredi 27 mai 2022.

Validation du Conseil d'Administration du 21 juin 2021

NB : sortie le mercredi 6 juillet 2022

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-52

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 52

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : Règlement intérieur de l'EPLEFPA de Saintonge

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime, notamment son article R.811-28 ;
Vu le code de l'éducation ;
Vu l'instruction comptable M99 ;
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 ;

Vu l'avis rendu par le conseil de l'éducation et de la formation le 11/06/2021 ;
Vu l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves du LEGTA Desclaude et du LPA de Chadignac le 18/05/2021, du LPA le Renaudin le 25/05/2021 ;
Vu l'avis rendu par le conseil intérieur du LEGTA Georges Desclaude le 28/05/2021 ; du LPA Le Renaudin le 26/05/2021, du LPA Le Petit Chadignac le 27/05/2021 ;
Vu l'avis rendu par le conseil de perfectionnement et de centre le 01/06/2021 ;

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration ;

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé :

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

Approuve le règlement intérieur de l'EPLEFPA de Saintonge constitué des règlements intérieurs des centres Lycées, CFA, CFPPA.

**Vote de la
délibération**

Votants :

Pour :

Contre :

Pièces-jointes : règlement intérieur par centre.

Le Président du Conseil d'Administration,
Michel AMBLARD

REGLEMENT INTERIEUR

VU les articles du Code rural et forestier, livre VII ;

VU les articles du Code de l'Education ;

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 19/11/2020 relative au cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA ;

VU l'avis rendu par le Conseil des Délégués des Elèves le 18 mai 2021

VU l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 28 mai 2021

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 21 juin 2021 portant adoption du présent Règlement Intérieur.

1 . PREAMBULE

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

Ces règles sont édictées dans le respect des textes et des lois.

Elles s'appliquent sur l'ensemble du site et à l'occasion des sorties pédagogiques et des voyages d'études. L'admission dans l'établissement ou le renouvellement d'inscription vaut adhésion à celles-ci et oblige à la constitution d'un dossier administratif complet et actualisé.

Le présent règlement pourra faire l'objet d'un avenant en cas de situation sanitaire exceptionnelle.

1.2 L'objet du règlement intérieur est donc :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée.
- De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les lycéens et étudiants ainsi que les modalités de leur exercice.
- D'édicter les règles de discipline.

1.3 Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmis aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée.

Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de l'établissement, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

1.5 Le service Hébergement et Restauration dispose d'un règlement intérieur spécifique qui détermine les règles de fonctionnement et d'organisation de ce service (annexe 1).

L'utilisation du CDI ainsi que celle de l'internet, des réseaux et des services multimédias font l'objet de chartes distinctes (annexes 2 et 3).

Le hall paysager et les ateliers pédagogiques disposent d'un règlement intérieur spécifique (annexe 4).

1.6 Les règlements intérieurs et annexes ainsi que leurs éventuelles modifications font l'objet :

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

Le règlement intérieur (et ses modifications) est voté par le conseil d'Administration de l'EPLEFPA après avis du conseil intérieur et du conseil des délégués élèves du LEGTA.

2. LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

2.1 Ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité, etc.)

2.2 Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adulte et apprenants ou entre apprenants.

2.3 Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et l'obligation de signaler tout fait de violence dont on pourrait avoir connaissance.

2.4 L'obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.

2.5 La prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

3. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative. Chacun doit être le garant de la sécurité matérielle et morale de l'ensemble des membres de la collectivité. Chacun doit donc respecter en actes et en paroles les personnes présentes dans l'établissement.

3.1 Comportement général des apprenants

3.1.1 Les élèves et étudiants ont l'obligation de respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative et le cadre de vie

- Les élèves et étudiants doivent conserver en toutes circonstances une attitude correcte, aussi bien vis à vis du personnel, des intervenants extérieurs que de leurs camarades.
- L'élève ou l'étudiant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. Ce respect essentiel concerne tant les personnes que leurs biens.
- De même, il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Tout acte constitutif d'une infraction commis en milieu scolaire peut donner lieu à des poursuites pénales en plus de poursuites disciplinaires. Cela concerne notamment des actes à caractère dégradant ou humiliant, les violences verbales, physiques et morales, les dégradations des biens (personnels ou collectifs), les brimades, les vols ou tentative de vol, le bizutage, le harcèlement, le racket, les discriminations (sous toutes leurs formes : raciales, sexistes...) ...

Les élèves et étudiants doivent respecter le travail des autres apprenants et celui des membres du personnel, pendant les activités scolaires et en dehors de celles-ci.

Ces obligations s'appliquent aussi :

- **Au respect des affaires personnelles** : les affaires (vêtements, bottes, documents, objets divers ...) devront être rangées.

- **Au respect du matériel, des locaux, installations et plantations** appartenant à autrui ou à la collectivité.

Lors d'activités scolaires ou périscolaires chacun doit veiller à ce qu'aucune dégradation ni aucun désordre ne soient laissés après le passage sur le lieu de l'activité ; de même, en fin de journée, les chaises seront basculées contre les tables afin de faciliter le travail des agents d'entretien.

- **Au respect de la propreté du site** :

Les auteurs de dégradations sur les murs, tables, chaises, casiers ... devront assurer la remise en état du matériel y compris financièrement.

- **Au respect des autres et de soi-même** :

Chaque apprenant veille à son attitude et langage. Ainsi, l'usage d'un langage (physique ou verbal) injurieux ou grossier est pros crit.

Ils doivent adopter une tenue vestimentaire propre, décente, et adaptée aux activités d'enseignement. Le port de tout couvre-chef (casquettes, bonnets, chapeaux...) est interdit dans les bâtiments.

Le port par les apprenants, de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance religieuse ou politique est incompatible avec les principes du service public d'éducation énoncés plus haut.

Dans le cadre scolaire, les élèves et étudiants veillent à être discrets et à faire preuve de retenue quant à leur comportement intime. De la même façon, ils ne stationnent pas assis ou couchés dans les couloirs.

3.1.2 L'usage de certains biens personnels

Téléphones portables : L'utilisation des téléphones portables est strictement interdite pendant toutes les activités pédagogiques et pendant les études de la journée et du soir (sauf sur autorisation exceptionnelle d'un membre du personnel du lycée). Afin d'éviter toute discussion, le téléphone doit rester éteint, dans le sac de l'élève. Dans le cas contraire, l'apprenant pourra être invité à remettre son téléphone portable éteint à l'adulte encadrant ou à la vie scolaire pour une durée maximale d'une journée.

Ordinateurs portables : Les ordinateurs portables personnels peuvent être utilisés à des fins strictement pédagogiques pendant les heures d'étude (en journée et en soirée) et pendant les heures de cours sur autorisation.

L'utilisation de tout matériel multimédia et audio est interdite pendant le temps scolaire. Elle est tolérée sur les temps libres. Les utilisateurs veilleront à ne pas perturber la quiétude de leur entourage. L'administration du lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de l'ensemble de ces appareils.

Toute activité sportive ou de loisirs ne pourra être pratiquée en dehors des installations prévues à cet effet.

3.2 L'hygiène et la sécurité

3.2.1 Matériel de sécurité

Les élèves doivent avoir un **comportement responsable** s'agissant du matériel lié à la **sécurité**.

- Sa détérioration est une atteinte à la sécurité de la collectivité. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel incendie constitue une faute grave.
- Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de travail, à l'internat et dans les locaux à usage collectif. Elles doivent être strictement respectées par chacun.
- Pour des raisons de sécurité, les cartables ne seront pas déposés dans les couloirs, ni dans les passages d'évacuation mais dans les salles de cours ou dans les casiers mis à disposition. Les sacs d'internat seront déposés le lundi, selon l'heure d'arrivée des élèves :
 - directement dans les chambres d'internat
 - ou à la bagagerie située au sous-sol. Les sacs d'internat y seront également entreposés le vendredi matin.

3.2.2 Objets et produits dangereux

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature (cutter, bombes lacrymogènes, couteaux, etc...).

3.2.3 Tenue vestimentaire

- Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.
- Les apprenants veilleront donc à avoir une tenue et les chaussures correspondantes aux activités proposées à l'emploi du temps.

3.2.4 Boissons alcoolisées et produits psychoactifs, nocifs ou toxiques

- La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont formellement interdites pour les élèves et étudiants dans l'établissement.
- La détention, la consommation, le trafic ou la production de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont strictement interdits par la loi.
- L'élève ou l'étudiant surpris en train de détenir, de consommer ou de revendre de tels produits encourt des poursuites pénales en plus de poursuites disciplinaires
- Dans le cas où un élève présenterait des troubles du comportement, l'administration ou l'infirmière se réserve le droit, si elle le juge utile, de :
 - remettre l'élève à sa famille quels que soient les problèmes d'éloignement ou de déplacement,
 - et/ou de faire examiner l'élève par des services médicaux extérieurs, les frais restants à la charge des familles.

3.2.5 Tabac

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (Lycée, CFA, CFPPA, exploitation). Dans ce cadre, des zones délimitées en bordure de l'établissement pourront être fréquentées par les élèves et les étudiants. Elles seront signifiées à chaque rentrée.

Par ailleurs, l'interdiction de fumer vaut également pour la cigarette électronique qui doit être interdite dans tous les espaces collectifs **et le CBD.**

3.2.6 Prévention du vol

Il est recommandé aux élèves et étudiants de ne pas détenir de biens ni de tenues vestimentaires de valeur. Le cas échéant, ils veilleront à placer ces biens dans un endroit sécurisé. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol.

3.2.7 Circulation et parkings

- Tout membre de la communauté devra veiller à ce que le stationnement respecte la circulation et la sortie des locaux.
Les élèves et les étudiants peuvent stationner leur véhicule sur les parkings qui leur sont réservés et notifiés en début d'année.
- Tout élève ou étudiant utilisant un véhicule personnel devra signaler au service d'éducation et de surveillance la nature du dit véhicule, son immatriculation.
- Les élèves n'ont pas accès à leurs véhicules ni pendant les pauses et récréations ni le soir pour les internes.
- L'établissement déclinera toute responsabilité en cas de détérioration, de vol, d'incendie et accident pouvant survenir à des véhicules personnels en circulation ou en stationnement dans l'enceinte de l'établissement ;

Nota bene : la circulation des véhicules à l'intérieur de l'établissement et à ses abords est soumise au Code de la Route. Elle doit bien évidemment respecter la vitesse imposée par les panneaux de signalisation. Le non-respect des consignes énumérées ci-dessus, peut exposer le propriétaire à l'interdiction de stationner au sein du lycée.

3.3 L'accès à l'établissement

3.3.1 Le lycée est un établissement d'enseignement public réservé aux seuls usagers

En conséquence, toute personne autre que les apprenants et personnels attachés au lycée ne peut pénétrer dans l'enceinte des locaux d'enseignement qu'avec l'autorisation du Proviseur sous peine de contravention prévue à l'article R 645-12 du Code Pénal.

De plus, dans le cadre de la mise en œuvre du plan Vigipirate, les personnes hormis les apprenants ou toute personne autorisée doivent se présenter à l'accueil.

3.3.2 Ouverture et fermeture du lycée

- L'établissement public est ouvert toute l'année, cinq jours complets par semaine sauf cas particulier de l'exploitation agricole.

Les périodes de fermeture de l'établissement seront précisées annuellement. Cette décision fera l'objet d'une **délibération** qui sera prise lors du premier Conseil d'Administration de l'année scolaire.

- Les horaires d'accueil de l'établissement sont les suivants :
 - En période de présence des élèves et des étudiants : du lundi 7h45 au vendredi 17h30
 - Hors période de présence des élèves et des étudiants : du lundi 8h00 au vendredi 16h30

En cas de force majeure qui affecterait l'accueil et/ou la sécurité des élèves, le Proviseur peut être amené à fermer l'établissement et à renvoyer les élèves dans leur famille.

3.4 L'usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

Chacun des locaux de l'établissement a une destination précise et ne peut servir à une autre fin sauf autorisation expresse du Proviseur.

3.4.1 L'utilisation des locaux et des installations de l'établissement en dehors du temps scolaire est soumise à l'approbation du Proviseur ou de son représentant.

3.4.2 Chaque membre de la communauté éducative se doit de respecter et de faire respecter les locaux, le matériel et les installations de l'établissement. Dans le cas d'une dégradation volontaire la réparation du matériel, son remplacement ou la remise en état du lieu sera facturé à la famille, qui pourra faire intervenir son assurance le cas échéant.

3.4.3 Chaque usager du site (apprenants, personnels, ...) doit se sentir responsable de son cadre de vie et de la qualité de son environnement

Chacun est tenu de trier les déchets qu'il produit en les déposant dans des contenants prévus à cet effet.

L'eau est un bien précieux. Les membres de la communauté se doivent de l'utiliser à bon escient et de s'assurer que les robinets sont fermés après utilisation. Tout dysfonctionnement entraînant des fuites d'eau doit être signalé.

La consommation d'énergie doit être raisonnée. Dès que la luminosité le permet et lorsqu'une pièce n'est pas utilisée, les lumières doivent être éteintes. Les portes et fenêtres doivent être fermées en période de chauffage.

3.4.4 Le régime d'internat et de demi-pension régit l'accès à l'internat et à la demi-pension seuls les élèves internes ont accès aux internats aux horaires définis par le présent règlement. Seuls les élèves internes et demi-pensionnaires ont accès à la demi-pension (annexe 1)

3.4.5. Les laboratoires, le gymnase, les vestiaires, les salles informatiques, le CDI, le foyer, la salle d'examen, les salles de réunion, l'amphithéâtre, la salle de permanence, le hall paysage et le hall hydraulique, l'exploitation sont soumis à des règles d'accès et d'usage spécifiques

Certains lieux ne sont accessibles qu'en présence d'un adulte :

3.4.5-1 Le CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert du lundi 10h00 au vendredi 16h30.

Il remplit une mission pédagogique en présence des professeurs documentalistes, des assistants de documentation et/ou des autres enseignants.

Il permet aussi d'effectuer des recherches et du travail personnel en dehors des heures de cours et **en accord avec la vie scolaire**. Toute présence doit être motivée par un travail personnel de recherches, de lectures, etc....

Son utilisation est précisée par une charte - annexe 2

3.4.5-2 La salle informatique

La fréquentation et l'utilisation de la salle informatique est réglementée.

Une charte informatique est donnée en annexe 3.

3.4.5.3 L'exploitation

Elle constitue un lieu d'activités pédagogiques, un support d'observations, d'applications et d'acquisition de savoir-faire. Les élèves et étudiants sont appelés à vivre des séquences de formation sur l'exploitation, organisées par les enseignants en liaison avec le Directeur de l'exploitation.

3.4.5-4 Les salles de cours

Chaque classe se voit affecter une salle de cours durant l'année scolaire. Chaque enseignant veillera à ouvrir les 2 portes de la salle en début d'heure et à les refermer à clé en fin La deuxième porte étant une

issue de secours, pour des raisons de sécurité il est formellement interdit d'obstruer son passage par du mobilier. L'accès à la salle par les apprenants ne peut se faire sans la présence d'un adulte (sauf accord préalable du CPE pour un travail en autonomie).

3.4.5-5 Le foyer

Le foyer est un lieu de détente mis à disposition des apprenants.

- Il peut être ouvert sur le temps libre des élèves sous la responsabilité des membres de l'ALESA (cf. partie 3.5.3-3).

Sur les heures d'étude en journée (à partir de la 2^{ème} heure d'étude quotidienne) les élèves peuvent accéder à la pièce de vie commune sous la responsabilité d'un pair volontaire. Ce dernier donnera son nom aux surveillants qui ouvriront l'espace de vie. L'élève responsable signalera tout incident au bureau de la vie scolaire. A la fin de l'heure, il sera présent avec le surveillant pour vérifier l'état du lieu et le fermer.

Sur ces temps, les élèves sont autonomes. Les assistants d'éducation y circulent régulièrement pour prévenir tout débordement.

3.4.5-6 La salle de permanence

C'est le lieu de travail où se rendent obligatoirement les élèves qui ont une heure d'étude inscrite à l'emploi du temps. Ils sont pris en charge systématiquement par un assistant d'éducation. Cet espace doit favoriser le travail collaboratif en petits groupes. Chacun veillera à créer des conditions favorables à l'apprentissage. Des ressources (dictionnaires et manuels) stockées dans une armoire sont mises à disposition des élèves. En dehors de ces temps, la salle est fermée à clé, les élèves ne peuvent y accéder.

3.4.5-7 Le gymnase et les vestiaires

Les vestiaires situés au sous-sol de Déhérain sont fermés à clé. Les lycéens peuvent y accéder en présence de l'enseignant d'EPS. Une fois changé, le groupe se rend au gymnase avec l'enseignant.

3.5 Modalités de surveillance des élèves et des étudiants

3.5.1 Le régime des entrées et des sorties des élèves et apprenants

3.5.1.1 La fréquentation scolaire

La présence des élèves au lycée est obligatoire :

- **Pour les internes** : de la 1^{ère} heure de cours le lundi matin à la dernière heure de cours le vendredi après-midi selon l'emploi du temps de chaque classe.
- **Pour les demi-pensionnaires** : tous les jours de la 1^{ère} heure à la dernière heure de cours de la journée prévue à l'emploi du temps
- **Pour les externes** : tous les jours, de la 1^{ère} heure de cours à la dernière heure de cours de la matinée et de la 1^{ère} heure à la dernière heure de cours de l'après-midi prévue à l'emploi du temps.

3.5.1.2 L'organisation du temps scolaire

- **Le découpage de la semaine est ainsi organisé :**
 - **9 demi-journées de cours** répartis jusqu'au vendredi 17h00 (lycéens) ; 17h30 (étudiants)
 - **Le mercredi après-midi** est réservé aux activités sportives et socioculturelles (sauf pour les étudiants qui ont cours), aux éventuelles retenues pour les lycéens. Les rattrapages de cours correspondant aux ponts pourront être positionnés certains mercredis après-midi.
 - **Le jeudi après-midi** est réservé aux activités sportives et socioculturelles pour les étudiants sauf dispositions contraires prévues à l'emploi du temps.

La gestion de l'emploi du temps

- Les horaires des cours en vigueur sont ceux prévus à l'emploi du temps des élèves et étudiants figurant sur Pronote.
- Ils peuvent être modifiés si besoin par le Proviseur y compris en cas d'absence de professeurs.
- Les 5 minutes de battement entre chaque séquence sont réservées aux changements de cours.
- Chacun est tenu de respecter les horaires définis dans l'emploi du temps et de s'y conformer.
- Toute demande de modification de l'emploi du temps doit être soumise par l'enseignant à l'approbation du proviseur ou du CPE.

La répartition des cours dans la journée se fait ainsi :

	Les lundis et les jours de rentrées après des vacances scolaires ou des jours fériés	Les mardis, jeudis et vendredis	Les mercredis
matin	8h30 (8h00 étudiants) – 10h10 10h15 - 11h10 11h15 - 12h10 (ou 12h30)	8h00 - 8h55 9h00 - 9h55 Récréation : 9h55 - 10h10 10h10 - 11h05 11h10 - 12h05 (ou 12h30)	8h00 - 8h55 9h00 - 9h55 Récréation : 9h55 - 10h10 10h10 - 11h05 11h10 - 12h05 (ou 12h30)
après-midi	(13h00 ou) 13h25 - 14h20 14h25 - 15h20 Récréation : 15h20-15h35 15h35 – 16h30 16h35– 17h30	(13h00 ou) 13h25 - 14h20 14h25 - 15h20 Récréation : 15h20-15h35 15h35 – 16h30 16h35– 17h30 Le vendredi fin des cours à 17h00 (17h30 étudiants)	Pour les étudiants seulement : (13h00 ou) 13h25 - 14h20 14h25 - 15h20 Récréation : 15h20-15h35 15h35 – 16h30 16h35– 17h30

Certains enseignements optionnels pourront se tenir après 17h30.

3.5.1-3 Les sorties de l'établissement

• Les sorties de l'établissement en journée :

Elles sont conditionnées par le régime de l'apprenant et les horaires inscrits à l'emploi du temps de la classe (cf. partie 5.1.1.1)

• Cas particuliers :

✓ Les étudiants :

Les étudiants bénéficient d'un régime dérogatoire : ils peuvent quitter l'établissement librement en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps quel que soit le régime.

Pour les étudiants mineurs : ce régime dérogatoire s'applique sauf demande écrite des responsables légaux : dans ce cas, les modalités applicables sont celles destinées aux lycéens.

✓ En cas d'absence exceptionnelle d'un enseignant :

- **L'absence a fait l'objet d'une modification d'emploi du temps dûment validée par la Direction ou le CPE :** Les élèves demi-pensionnaires ou externes pourront quitter l'établissement dès leur dernière heure de cours effective dans la mesure où les familles les y auront autorisés (autorisation renseignée en début d'année dans le dossier d'inscription)
- **En cas d'absence inopinée d'un enseignant :** la classe doit se présenter au bureau de la vie scolaire au bout de 10mn d'attente. Les élèves demi-pensionnaires ou externes pourront quitter l'établissement

dès leur dernière heure de cours effective dans la mesure où les familles les y auront autorisés (mail ou prise en charge en plus de l'autorisation annuelle)

- x **En journée à compter de la 2^{ème} heure d'étude du jour** : les élèves peuvent sortir de l'établissement sur autorisation parentale renseignée en début d'année.
- x **Le mercredi après-midi** : les conditions de sortie des élèves internes et demi-pensionnaires sont définies en annexe 1 (règlement intérieur des services de restauration et d'hébergement)
- x **Les sorties de l'établissement en soirée** les conditions de sortie des élèves internes sont définies en annexe 1 (règlement intérieur des services de restauration et d'hébergement).

- **Les sorties non autorisées de l'établissement :**

En cas de sortie non signalée, l'élève engage pleinement sa responsabilité et encourt une mesure disciplinaire pour sortie illicite. Qu'il soit majeur ou mineur, la famille sera toujours prévenue.

Cette mesure s'applique pour les consignes du mercredi après-midi. L'élève demi-pensionnaire ou interne consigné ne peut donc sortir de l'établissement sur le temps 12h/ 13h30.

De même, les lycéens présents dans l'enceinte du lycée avant le début des cours inscrits à l'EDT, ne peuvent déposer leurs affaires et quitter l'établissement. Ils doivent se présenter à la vie scolaire et être pris en charge en étude.

Tout départ anticipé d'un apprenant doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la famille ou de la signature d'une prise en charge préalable auprès du bureau de la vie scolaire

3.5.1-4 Changements de régime

Les changements de régime du 1^{er} trimestre pourront se faire sur demande écrite les 15 premiers jours de la rentrée.

Les changements de régime du 2^e trimestre pourront se faire sur demande écrite dans un délai de 8 jours après la rentrée des vacances de Noël

Les changements de régime du 3^e trimestre pourront se faire sur demande écrite dans un délai de 8 jours après la rentrée des vacances de Pâques.

3.5.2 Le contrôle des présences et le suivi des absences sur le temps scolaire

3.5.2-1 L'obligation d'assiduité

a) Rappel de l'obligation (art. R 811-83 du Code Rural) : Tous les élèves et étudiants sont tenus à l'obligation de ponctualité et d'assiduité pendant toute la durée de l'année scolaire.

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'élève consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement (et/ou par note de service ou pédagogique), à participer au travail scolaire, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances **et à respecter le contenu des programmes.**

Ainsi toutes les activités organisées dans le cadre de la formation sont obligatoires : cours, activités pluridisciplinaires, séances de travaux pratiques, visites, stages en entreprise, mini-stage sur l'exploitation ou les espaces verts de l'établissement, voyages d'étude, devoirs, évaluations, examens blancs, révisions pour les examens, cours d'options facultatives dès lors que les élèves ou étudiants s'y sont inscrits.

Ainsi, sauf dispense spéciale, **les options facultatives doivent être suivies pendant toute l'année scolaire.** Cependant, les apprenants qui s'y sont inscrits disposent **d'un délai de 15 jours** après la date de la rentrée pour l'abandonner. Cette démarche fera l'objet d'un courrier signé par le responsable légal.

b) Conditions d'assiduité pour les apprenants boursiers

Le paiement des bourses est soumis aux conditions d'assiduité aux cours, travaux pratiques ou dirigés, ou aux stages obligatoires et de présence aux examens prévus dans l'année de formation. En cas d'absences injustifiées et répétées, l'autorité académique sur le rapport du chef d'établissement peut décider la suspension du paiement de la bourse.

c) Non complétude de formation

Rappel de l'article R811-83 du Code Rural : s'il est constaté que le temps de formation prévu n'a pas été respecté, le Proviseur s'adressera à l'autorité académique pour demander une radiation de l'inscription aux épreuves terminales pour « **non-complétude de la formation** ».

3.5.2-2 Modalités du contrôle des présences

a) L'appel :

L'appel est effectué en début de chaque heure de cours sur Pronote ou sur un billet dûment renseigné et signé par l'enseignant qui engage sa responsabilité. Les Assistants d'Education contrôlent ces données chaque heure. Les absences, retards, exclusions de cours sont reportés sur Pronote et donc consultables par les élèves et leurs responsables légaux.

Les enseignants sont responsables des élèves qui sont à leur charge. Ils peuvent ne pas accepter en cours des élèves ou étudiants qui n'auraient pas produit un justificatif écrit visé par la vie scolaire suite à un retard ou une absence. Ils sont alors pris en charge par la vie scolaire. Par la suite, les absences non régularisées sont visées par ce service.

Les CPE sont responsables du suivi des absences des apprenants et notifient par écrit toute absence pour en informer les familles (que l'apprenant soit majeur ou mineur) si ces absences n'ont pas été préalablement signalées.

b) Les sorties exceptionnelles de la salle de cours :

- **Exclusion ponctuelle de cours**

L'élève ou l'étudiant exclu de cours doit se rendre au bureau de la vie scolaire ou du CPE accompagné obligatoirement par le délégué de classe (ou à défaut un camarade). Il sera pris en charge par la vie scolaire s'il est muni d'un bulletin d'exclusion de cours préalablement rempli par le professeur indiquant le motif de l'exclusion et le travail à faire. L'exclusion de cours fait l'objet d'une information écrite à la famille.

- **Sorties non autorisées de cours**

En cas de sortie non autorisée de cours, l'enseignant fait prévenir immédiatement les CPE ou le bureau de la vie scolaire afin que l'apprenant concerné fasse l'objet d'une prise en charge appropriée. A l'issue du cours, l'enseignant fera un rapport écrit des faits qu'il remettra au CPE qui assure le suivi de la classe. L'apprenant s'expose à une mesure disciplinaire.

- **Départs de cours pour raisons médicales**

L'élève souffrant demande à l'enseignant l'autorisation de sortir de cours. Il est accompagné systématiquement par un camarade. Ils passent au bureau de la vie scolaire qui s'enquiert de la présence de l'infirmière et délivre un billet pour se rendre à l'espace santé. En cas d'absence de l'infirmière, le service de la vie scolaire engage les démarches définies au chapitre 3.9 « hygiène et santé ».

L'accompagnateur regagnera sa classe sitôt l'élève conduit à l'infirmerie. Lorsque l'élève souffrant peut réintégrer les cours, l'infirmière lui délivre un billet à l'attention de la vie scolaire qui atteste du temps passé à l'espace santé et valide l'entrée en cours.

c) Les heures de permanence :

Pendant la journée, si les élèves n'ont pas cours, ils doivent se rendre obligatoirement en salle de permanence pour travailler. Ils sont alors placés sous la responsabilité d'un surveillant.

Les étudiants mineurs non autorisés à sortir de l'établissement doivent se présenter à la vie scolaire pour signifier leur présence et préciser un lieu de travail ou de détente identifié (CDI, salle de travail Baschard, chambre...).

La salle de permanence :

L'appel est effectué en salle de permanence. Les élèves sont accompagnés par un Assistant(e) d'Education pour y effectuer un travail en petits groupes selon les conditions définies dans la partie 3.4.5.-6.

A l'issue de l'appel et en fonction des places disponibles, les élèves peuvent également :

- **Se rendre au CDI** (le groupe s'y rend muni de la liste des élèves inscrits qu'il remet dès son arrivée aux documentalistes – il y reste toute l'heure)
- **Demander à travailler en autonomie dans une autre salle** : Les apprenants qui ont besoin de s'isoler pour un travail individuel peuvent en faire la demande à l'assistant d'éducation qui a en charge la permanence (après l'appel en salle de permanence). Ils travailleront en autonomie en salle de dédoublement à proximité de la salle de permanence ou à côté du bureau des surveillants. Le travail en autonomie dans la salle de classe doit faire l'objet d'une autorisation préalable du CPE.
- **Se rendre au foyer** :
Au-delà d'une heure d'étude dans la journée, les élèves peuvent également se rendre au foyer (après l'appel en salle de permanence). Ils y sont en autonomie selon les conditions prévues (cf. partie 3.4.5-5). Ils sont tenus d'y rester toute l'heure.

Les assistants d'éducation circulent sur l'heure d'étude et s'assurent de la présence effective des élèves et étudiants dans les lieux précités ainsi que du bon déroulement des activités au cours desquelles les apprenants sont placés en autonomie.

- **Sortir de l'établissement au-delà d'une heure d'étude dans la journée** : les élèves peuvent quitter l'établissement sur autorisation parentale renseignée en début d'année. Ils veilleront au préalable à se rendre au bureau de la vie scolaire afin de placer leur « fiche T » dans l'activité correspondante : « sortie ville ».

3.5.2-3 La gestion des absences et retards

a) Autorisation d'absence exceptionnelle

Toute absence prévue devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite précisant le motif, la date et l'heure. Cette demande sera déposée au moins la veille au bureau de la vie scolaire ou du CPE. L'établissement se réserve le droit de l'accorder ou de la refuser.

b) Absence pour maladie, accident, fait imprévisible

La famille (ou l'étudiant majeur) est tenue de prévenir le service de la Vie scolaire au début de la demi-journée par téléphone.

Après toute absence, les élèves doivent se présenter à la vie scolaire ou au bureau du CPE pour signaler leur présence munis d'un justificatif d'absence écrit.

c) Absence non signalée :

La famille sera prévenue par téléphone par le service de la Vie scolaire dans la demi-journée de l'absence. Si la famille ne peut être jointe au numéro principal donné en début d'année, un courrier sera envoyé. La famille devra le retourner dûment complétée.

d) Absences non justifiées

Une absence non justifiée est celle qui n'est pas motivée par écrit par les parents, même de l'élève majeur, au moment du retour dans l'établissement.

Les motifs invoqués seront toujours assortis du justificatif s'y rapportant (visite médicale, photocopie des diverses convocations, visite maître de stage...) dans le cas contraire l'absence pourra être invalidée par les CPE.

Seul le Proviseur du lycée (et par délégation le CPE) est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis.

Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que le justificatif fourni est réputé non valable, le proviseur peut engager des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

e) Absences des étudiants pour les rendez-vous en entreprise

Les demi-journées destinées à se rendre en entreprise pour des motifs d'ordre pédagogique ou professionnel sont conservées. Celles-ci ne sont toutefois pas un droit acquis et ne peuvent en aucun servir d'absences de complaisance. Elles sont accordées après accord du coordonnateur. Avant son départ, l'étudiant se présente au bureau de la vie scolaire, fournit la demande d'autorisation d'absence visée par le professeur concerné. A son retour, il doit remettre une attestation tamponnée par l'entreprise à la vie scolaire. A défaut, l'absence sera considérée comme injustifiée.

f) Absence en Contrôle en Cours de Formation (C.C.F.)

Toute absence d'un candidat à une épreuve doit être justifiée.

Le justificatif doit arriver au plus tard trois jours ouvrables (72 heures) après le déroulement de l'épreuve sous peine de se voir attribuer la note 0. Il sera alors laissé à l'appréciation du chef d'établissement d'autoriser la tenue d'une nouvelle épreuve CCF. afin d'éliminer le zéro ainsi obtenu.

g) Dispense d'EPS ou d'enseignement pratique

Tous les élèves doivent assister aux activités physiques. En cas d'inaptitude partielle ou totale, un certificat médical doit être fourni précisant la durée et les contre-indications. L'élève doit se présenter auprès de son enseignant afin de lui faire viser son certificat médical de dispense. Il le communiquera ensuite à l'infirmière qui en fait une copie à la vie scolaire et à l'enseignant concerné. Seuls les certificats à l'année dispensent l'élève ou l'étudiant d'assister au cours. L'avis de l'infirmière et de l'enseignant en l'absence de certificat sera demandé. Un élève dispensé ponctuellement est tenu de se présenter en cours.

h) Retards

L'apprenant est en retard dès l'instant où la sonnerie a retenti et que l'enseignant a fermé la porte de la classe. Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève est considéré comme absent et reste en étude.

Un élève ou un étudiant retardataire ne doit pas être admis en cours sans avoir fourni un billet de la Vie Scolaire. Ainsi, aucune discussion concernant le motif du retard n'a lieu dans la classe, cette discussion intervient dans le bureau de la Vie scolaire.

Des retards trop fréquents seront sanctionnés.

3.5.3 La surveillance des élèves en dehors des heures de cours et de permanence

3.5.3-1 Les intercours et récréations

L'**intercours** n'est pas une récréation mais un temps permettant aux enseignants de changer de salle ou aux apprenants de se rendre dans une salle de cours autre que la leur. Pendant l'intercours, les élèves ne peuvent se trouver dans la salle en l'absence d'un enseignant. A la sonnerie, ils attendent leur professeur calmement devant la salle ou au point de rendez-vous fixé.

La récréation : les élèves n'ont pas l'autorisation de quitter l'établissement. Ils peuvent demeurer calmement dans les couloirs ou circuler en extérieur à proximité des bâtiments d'enseignement. Ils peuvent se rendre au foyer lorsque celui-ci est ouvert sous la responsabilité d'un membre de l'ALESA.

3.5.3-2 La pause méridienne

Les élèves internes et demi-pensionnaires n'ont pas l'autorisation de quitter l'établissement. Leur présence au repas est obligatoire. Une demande d'autorisation de ne pas se restaurer au lycée pourra être accordée (modalités prévues en annexe 1)

Les élèves internes et demi-pensionnaires peuvent circuler librement sur le site et accéder aux espaces de détente (foyer cf. partie 3.4.5-5, le plateau multisports pour les jeux de ballon...)

L'accès à une salle pour travailler en autonomie pourra être accordé par un CPE à condition qu'un apprenant volontaire se positionne comme responsable et alerte un personnel en cas d'incident.

3.5.3-3 Les retenues du mercredi après-midi

Les apprenants collés doivent se présenter à 13h30 à la vie scolaire où un appel est effectué. Ils sont pris en charge par un assistant d'éducation. Ils veilleront à avoir la tenue, le matériel et les cours adaptés à la tâche à effectuer. En cas d'absence prévue et validée par un CPE, la retenue est reportée. En cas d'absence injustifiée, la famille est prévenue et l'apprenant s'expose à une mesure disciplinaire plus lourde.

3.5.3-4 Les activités sportives et culturelles

L'association sportive (AS) regroupe les apprenants qui souhaitent pratiquer un sport. Elle organise des activités en soirée à partir de 17h30 dans le cadre de clubs et le mercredi après-midi au sein ou à l'extérieur de l'établissement (jeudi AM pour les étudiants) dans le cadre de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire).

Pour faire partie de l'association sportive, les élèves et étudiants devront s'acquitter de leur cotisation annuelle au moment de l'inscription, fournir un certificat médical. Les élèves mineurs devront avoir l'autorisation des parents.

L'ALESA (Association des Lycéens, Etudiants Stagiaires et Apprentis) a pour objectif de favoriser les activités culturelles et de loisirs au sein ou à l'extérieur de l'établissement, notamment le mercredi après-midi et en soirée. En outre, des sorties culturelles ou de loisirs peuvent être organisées des soirs dans la semaine, les apprenants étant accompagnés par un ou plusieurs membres du personnel.

Dans le cadre de l'ALESA (association des lycéens, étudiants, stagiaires et apprentis) et sous la responsabilité du chef d'établissement, la gestion du foyer est confiée aux apprenants qui élaborent le règlement intérieur, proposent des activités, élisent les responsables par centre d'activité. Le projet est soumis au conseil d'administration de l'ALESA au début de chaque année scolaire. Son Assemblée Générale fixe le montant de la cotisation annuelle à régler au moment de l'inscription.

La participation à ces activités sportives, culturelles et de loisirs supposent une préinscription des apprenants (annuelle ou ponctuelle selon l'activité) En cas d'absence non signalée d'un élève inscrit, le responsable de l'activité le signale au service de la vie scolaire.

3.5.3-5 Les modalités de contrôle de la présence et le suivi des absences des élèves internes le mercredi après-midi et en soirée sont déclinés dans le règlement d'internat (annexe 1)

3.6 Liaison avec les familles

Les parents ou responsables légaux des élèves sont les interlocuteurs de l'administration sauf demande expresse d'un élève majeur. Ils seront destinataires de tous les documents relatifs à la scolarité de l'élève.

Un bulletin trimestriel ou semestriel (pour les classes de BTSA) est adressé à chaque famille par la poste à l'issue des Conseils de Classe.

Chaque famille a accès aux différentes informations scolaires via Pronote (EDT, agenda, absences, devoirs, ...). Les identifiants sont remis aux parents en début d'année par l'administration.

Les parents sont invités, chaque fois qu'ils le jugent utile, à prendre contact avec le CPE ou le professeur principal de la classe de leur enfant.

3.7 Travail scolaire et modalités de contrôle des connaissances

3.7-1 Travail scolaire

L'élève est responsable de son travail. Il devra effectuer les travaux demandés par les enseignants dans les délais impartis et se munira du matériel nécessaire à chaque cours (y compris les vêtements spécifiques aux cours en laboratoires, aux travaux sur l'exploitation ou espaces verts, aux sorties sur le terrain). Une attitude positive, basée sur l'attention et la participation est attendue.

3.7-2 Évaluations

Les contrôles formatifs écrits ou oraux mis en place par les enseignants font partie intégrante de la formation, y compris pour les élèves en stage sur l'exploitation ou les espaces verts, et sont donc obligatoires.

Par conséquent, la note 0 pourra être attribuée à l'élève ou à l'étudiant en cas de :

- Devoir non remis sans excuse valable
- Copie blanche rendue le jour du contrôle
- Copie entachée de tricherie
- Un travail dont les résultats sont objectivement nuls

L'évaluation du travail scolaire demeure de l'entière responsabilité pédagogique de l'enseignant.

En cas d'absence justifiée à un contrôle de connaissances, un devoir de remplacement pourra être mis en place. L'absence injustifiée à un contrôle impliquera une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées.

3.7-3 Les devoirs surveillés

L'établissement peut être amené à organiser des plages de devoirs surveillés pour certaines classes. La présence des élèves est dans ce cas **obligatoire**.

3.7.4 Les C.C.F. sont des parties d'examen et sont donc soumis au même règlement que les épreuves terminales (absence en CCF. cf. partie 3.5.2-3 - f)

3.7.8 Les fraudes aux épreuves de CCF ou à une épreuve terminale sont régies par le décret n°92-433 du 7 mai 1992.

3.8 Régime des stages et activités pédagogiques extérieures

3.8.1 Mini Stages et travaux pratiques sur l'exploitation, les espaces verts et les stages en entreprises

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

Les dates sont fixées par l'établissement et ne peuvent être modifiées sans avenant à la convention.

Les stagiaires sont soumis à la discipline de l'entreprise dans laquelle ils sont accueillis en stage, notamment en ce qui concerne son règlement, les horaires à respecter, la protection sanitaire et la sécurité. Les conditions de déroulement de mini stage sur l'exploitation ou les espaces verts du lycée sont réglées par les règlements intérieurs et les conventions.

Les apprenants et leurs parents, devront prendre connaissance des consignes à respecter pendant le stage. Aucun élève ou étudiant ne pourra aller en stage sans avoir en sa possession une convention signée par toutes les parties. Le maître de stage et l'établissement devront posséder ce même document.

3.8.2 PIC et actions professionnelles

Dans le cadre de leur scolarité, les étudiants doivent effectuer un Projet d'Initiative et de Communication (P.I.C.).

Ils disposent pour la préparation d'un certain nombre de demi-journées d'absences et doivent impérativement utiliser le document mis à leur disposition.

Ce document devra être signé conjointement par l'enseignant(e) responsable du P.I.C., par la personne « visitée » et remis ensuite au service de la Vie Scolaire. Les étudiants veillent à fixer ces rendez-vous en dehors des heures de cours. Dans le cas contraire, ils sont tenus d'en informer préalablement les enseignants concernés. Les actions professionnelles doivent faire l'objet d'une convention spécifique entre l'établissement et l'organisme d'accueil.

3.8.3 Sorties - visites à l'extérieur - voyages d'étude

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

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

Le directeur pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'élève majeur à utiliser son propre véhicule et à y 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 passagers.

Sous réserve de pouvoir produire un état de frais complet, les dépenses engendrées seront remboursées au tarif kilométrique réglementaire.

3.8.4 Déplacement sur les lieux d'activités sportives scolaires

Durant l'année scolaire, une partie des activités peuvent se dérouler ponctuellement sur les espaces sportifs de proximité mis à disposition par une convention (stade Yvon Chevalier). Les élèves et étudiants effectueront l'aller et le retour à pied, accompagnés par leur enseignant d'EPS.

3.9 L'hygiène et la santé

3.9.1 La santé

3.9.1-1 Les soins aux élèves et aux étudiants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte de l'Espace Santé.

3.9.1-2 En cas d'urgence, il est fait appel au SAMU ou aux Pompiers. Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais.

3.9.1-3 En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) sera(ont) obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance. Le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence. En dehors de ce cas de figure, les apprenants ne peuvent avoir de médicaments sur eux. Ils ne peuvent non plus en donner à leurs camarades (risque d'allergie).

3.9.1-4 Au moment de l'inscription l'élève, l'étudiant ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

3.9.1-5 Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les élèves et étudiants ayant leurs **vaccinations obligatoires à jour**.

3.9.1-6 Un élève ou un étudiant pour lequel une contre-indication médicale est établie peut toutefois être **exclu des cours d'EPS** eu égard aux risques de contamination tellurique qu'une plaie lui ferait subir en cas d'accident.

3.9.1-7 Au moment de l'inscription, doivent être précisées les **allergies et contre-indications médicales** de l'élève ou de l'étudiant. La fiche d'information médicale doit obligatoirement être dûment complétée et mise à jour. En cas de conduite particulière à tenir par les personnels de santé lié à un souci de santé, un PAI doit obligatoirement être établi par le médecin traitant de l'élève et remis au chef d'établissement. En cas d'allergie alimentaire ou de régime alimentaire, l'ordonnance sera donnée par la famille à l'infirmière qui transmettra aux services concernés.

3.9.1-8 Elèves /étudiants malades en cas d'absence de l'infirmière : Un élève blessé ou malade doit impérativement prévenir ou faire prévenir la vie scolaire ou tout autre poste de responsabilité. En aucun cas pour des raisons de santé un élève ne peut quitter l'établissement sans avoir reçu l'autorisation de la vie scolaire.

C'est l'établissement qui prend contact avec la famille s'il est jugé utile ou nécessaire que l'élève regagne son domicile. Les familles ont alors l'obligation de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais et au plus tard avant la fin de journée pour les internes. Si les responsables légaux ne peuvent venir chercher l'élève, celui-ci pourra être évacué chez lui par un VSL (véhicule sanitaire léger) à la charge des familles.

3.9.1-9 Hospitalisation : Lorsqu'un élève est blessé, accidenté et que son état nécessite qu'il soit orienté vers un centre hospitalier (avis donné par un médecin régulateur des services de secours), il est soit pris en charge par un véhicule sanitaire, soit confié à ses responsables légaux.

Lorsqu'un élève est confié à un service de secours d'urgence, le chef d'établissement ou son représentant doit assurer la relation entre les médecins de la structure de soins qui accueillera l'élève et ses responsables légaux. Aucun personnel de l'établissement n'est tenu d'accompagner l'élève vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire. Les mineurs ne peuvent quitter l'hôpital sans leur représentant légal.

3.9.1-10 Apprenants victimes d'un accident du travail : En cas d'accident du travail, les parents sont immédiatement prévenus. La MSA prend en charge l'ensemble des soins y compris le transport. La famille n'engage aucun frais et présente aux praticiens la feuille bleue d'accident du travail (remise à l'élève ou aux parents). Au retour de l'élève, ce dernier présente obligatoirement le certificat initial à l'infirmière.

3.9.1-11 L'espace santé est un lieu d'accueil et d'écoute. L'infirmière, tenue à la confidentialité, joue un rôle de relais et peut aider à prendre contact avec des structures spécialisées.

Les personnels constituant le « **groupe adultes relais** » (enseignants, ATLS, Agents des lycées, surveillants, CPE...) peuvent se rendre disponibles pour aider et écouter les apprenants. Une information sera faite en début d'année afin que les familles et les jeunes puissent identifier des personnes ressources.

3.9.2 L'hygiène

Les règles d'hygiène corporelle quotidienne, vestimentaire et alimentaire sont nécessaires dans la vie en collectivité.

4. LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

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

4.1 Les droits des élèves

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

4.1.1 Les droits individuels

4.1.1-1 Tout apprenant a droit au **respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience**.

4.1.1-2 Il a également droit au **respect de son travail et de ses biens**.

4.1.1-3 Tout élève a droit à des conseils ou une écoute spécifique : si un apprenant connaît un problème psychologique, familial, de santé, d'orientation ou d'insertion, il a le **droit de solliciter une écoute et un accompagnement** auprès des adultes de l'établissement. Ces derniers se chargeront éventuellement de mettre l'élève ou l'étudiant en relation avec un partenaire extérieur compétent, suivant la nature du problème rencontré.

4.1.1-4 L'élève a le droit de **connaître** dès le début d'année les **termes du contrat pédagogique**, notamment sur les points suivants :

- le contenu du programme, les objectifs visés par l'examen du diplôme préparé ou le contenu du référentiel,
- la fréquence et la nature des contrôles et travaux à réaliser,
- le mode d'évaluation des travaux et le mode de calcul de la moyenne trimestrielle ou semestrielle.

4.1.1-5 Il dispose de **la liberté d'exprimer** son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il doit en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement.
- L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion qui si cette absence est compatible avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.
- Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

4.1.2 Les droits collectifs

4.1.2-1 Le droit de publication et d'affichage

Les publications des élèves peuvent librement être diffusées dans l'établissement.

- Elles engagent toujours la responsabilité de leur(s) auteur(s).
- En aucun cas, elles ne doivent présenter des caractères injurieux, diffamatoires, calomnieux ou mensongers.
- Elles ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui ou troubler l'ordre public.
- Le Directeur peut suspendre ou interdire la diffusion dans le lycée de toute publication ne respectant pas ces conditions et en informer le Conseil d'Administration.
- La diffusion à l'extérieur de l'établissement n'est possible que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

Les élèves et étudiants disposent du **droit d'affichage non anonyme** sur des questions d'intérêt général.

- Le panneau situé dans l'entrée du bâtiment Déherain et ceux situés aux entrées du bâtiment Baschard sont réservés à cet effet.
- Tout document faisant l'objet d'un affichage sera au préalable visé par le Proviseur ou son représentant.

4.1.2-2 Le droit d'association

Le **droit d'association** s'exerce dans les conditions prévues par l'Article R811-78 du Code Rural. Il est reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble des usagers de l'EPLEFPA. Il peut être pratiqué dans le cadre de l'ALESA du Lycée Georges Desclauze, ou dans le cadre d'autres associations déclarées conformément à la Loi du 1 juillet 1901 (ex : l'Association sportive)

- Les élèves ou étudiants majeurs et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement peuvent créer une association ouverte à tous et domiciliée au lycée.
- L'objet et l'activité de chaque association devront être conformes aux principes du Service Public.
- Ces associations ne pourront avoir aucun caractère politique ou religieux (Décret du 18 décembre 1991).
- Toute demande de création d'association devra être motivée auprès du Chef d'Etablissement et validée en Conseil d'Administration.
- Dans la mesure du possible une salle ou un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'établissement.
- L'adhésion aux associations est facultative.

4.1.2-3 le droit de réunion

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

- Le droit de réunion est reconnu :
 - Aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués élèves
 - Aux associations agréées par le conseil d'administration
 - Aux groupes d'élèves et d'étudiants pour les réunions qui contribuent à l'information des autres élèves.
- Il s'exerce dans les conditions suivantes :
 - chaque réunion doit être autorisée préalablement par le chef d'établissement à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.

- l'autorisation peut être assortie de conditions à respecter :

La réunion doit se tenir en dehors des heures de cours des participants. Elle ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique. Les organisateurs veilleront à stipuler dans leur demande la mise à disposition d'un local. Devront être respectées les règles de réservation et d'utilisation du lieu identifié ainsi que les modalités d'emprunt et de restitution des clés. La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de l'établissement.

4.1.2-4 Le droit à la représentation

- Le lycée fonctionne avec des instances de concertation et de décision où siègent des représentants des élèves élus.

Tous les élèves et étudiants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration, au conseil intérieur, au conseil d'exploitation et au conseil de classe.

- L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.
- Les élèves et étudiants élus participent à une formation obligatoire.

4.2 Les devoirs et obligations

4.2.1 Le respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative et du cadre de vie (Cf. parties 2.1 / 2.3 et 3.1)

4.2.2 L'obligation d'assiduité et de ponctualité (Cf. partie 3.5.3)

4.2.3 L'obligation de travail (Cf. partie 3.1.1 et 3.7)

Chaque élève ou étudiant **est tenu d'accomplir le travail scolaire demandé par les enseignants**. Ils doivent obligatoirement participer aux stages inscrits dans leur cursus de formation ainsi qu'aux visites et aux voyages d'études organisés à leur intention.

Chaque lycéen doit tenter de construire progressivement **son projet personnel**. Le professeur principal, le conseiller d'orientation, le conseiller principal d'éducation et l'ensemble de l'équipe pédagogique sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation.

Chaque lycéen doit assister à toutes les séances d'information organisées dans son intérêt.

4.2.4 Les contrôles et examens de santé

Ces examens ont **un caractère obligatoire**.

Chaque élève ou étudiant doit se soumettre aux contrôles de santé organisés à son encontre.

4.2.5. Immatriculation à la sécurité sociale

Les étudiants de BTS sont affiliés à la caisse de sécurité sociale de leur représentant légal. L'ouverture automatique d'un compte personnel implique une démarche volontaire de leur part auprès de la caisse de sécurité sociale concernée.

Cette démarche constitue une obligation pour les étudiants. Lors de l'inscription, ces derniers devront fournir l'attestation de sécurité sociale du responsable légal ou la leur si l'ouverture de leur compte personnel est effective à la date de l'inscription. Le défaut d'attestation d'immatriculation peut entraîner l'éviction des cours.

5. LA DISCIPLINE

La discipline du lycée se veut prioritairement éducative. La concertation et le dialogue seront prioritairement utilisés pour permettre à l'intéressé de se justifier. Toutefois, les élèves auprès desquels l'échange ne suffirait pas, pourront faire l'objet **de punitions ou de sanctions proportionnelles à la gravité de la faute**. Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au Règlement Intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

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 sur l'Exploitation Agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- la méconnaissance des devoirs et obligations

5.1 Les mesures

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

5.1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Les mesures d'ordre intérieur ou les punitions scolaires n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires **peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Elles ne peuvent faire l'objet de recours juridictionnel.**

5.1.1-1 Les punitions scolaires

- **La remontrance**
- **L'excuse orale ou écrite**
- **Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue**
- **La retenue pour faire un exercice non fait**
- **La retenue le mercredi après-midi** (retenue de 1h à 4h). Toute retenue donnée par un membre de la communauté éducative devra s'accompagner d'un travail à réaliser.
- **La suppression des sorties libres**
- **Le travail d'intérêt général** : il peut être une mesure de réparation ou de nettoyage... **le suivi du TIG peut être réalisé sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement.**
- **L'exclusion ponctuelle de cours** : Prise dans l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité du cours, elle se justifie par un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier. Elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre du dispositif prévu (partie 3.5.2.2)
Un courrier d'exclusion signé par l'enseignant (e) est envoyé aux familles.
L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, le jeune et l'enseignant (e).

5.1.1-2 Les mesures éducatives

a) Les mesures ponctuelles de prévention :

- **La confiscation d'objets dangereux et /ou dont l'usage est interdit par la loi** (les objets sont placés sous la responsabilité de celui qui en a la garde)
- **L'engagement écrit de l'apprenant** : afin d'éviter la répétition de manquements, l'apprenant peut être invité à prendre par écrit un engagement avec des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement fera l'objet d'un suivi régulier effectué par le CPE référent de la classe et/ou le professeur principal et/ou tout autre personnel concerné.

b) Les mesures de régulation, de médiation et de conciliation

La médiation

Dans la perspective de résolution de conflits entre apprenants (ou entre apprenants et adultes de la communauté éducative), une médiation peut être préconisée entre les 2 parties et une tierce personne (le médiateur). Ce dernier pourra être un adulte de la communauté éducative ou un apprenant formé.

La commission éducative a pour mission :

- D'examiner collectivement la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- De dialoguer avec l'élève et le cas échéant avec ses responsables légaux
- D'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.
- Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle est présidée par le Directeur de l'établissement ou son représentant, 3 personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation, 2 parents d'élèves et éventuellement, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève. Sont également convoqués l'élève concerné et ses représentants légaux s'il est mineur.

Les membres de la commission éducative ont une obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance.

Les décisions prises par la commission éducative sont expliquées à l'apprenant et ses représentants légaux s'il est mineur et leur sont notifiées par courrier.

A travers le dialogue instauré avec la famille et le jeune, elle doit favoriser la recherche d'une solution éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'apprenant, dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elle présente les attentes de l'équipe pédagogique et amène l'élève à définir des objectifs précis et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire.

L'équipe s'engage à mettre en place le dispositif nécessaire pour permettre à l'apprenant d'atteindre les objectifs fixés. Elle fixe les modalités d'accompagnement, les échéances et les critères d'évaluation.

Les travaux de cette commission ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

5.1.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève :

1. L'avertissement

2. Le blâme

3. Les mesures de responsabilisation

- Ces mesures ont pour objectif d'encourager l'apprenant à s'inscrire dans une démarche constructive de responsabilisation. Elles doivent permettre à l'apprenant :
- De comprendre la portée de ses actes vis-à-vis de la victime, de la communauté éducative et de lui-même.
- De faire évoluer positivement son attitude.
- De développer une image positive de lui en réalisant une activité demandant un effort.
- Elles consistent en la réalisation d'activités (de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives) ou de tâches dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors. Elles ne peuvent excéder 20h00 et s'effectuent en dehors du temps scolaire. Elles doivent être en adéquation avec l'âge et la capacité de l'apprenant et ne peuvent porter atteinte à sa santé

ou à sa dignité. La nature et les objectifs de la mesure doivent être en lien avec la faute commise et conformes aux objectifs éducatifs assignés à celle-ci.

- Elle doit être acceptée par l'élève et la famille s'il est mineur. Elle doit faire l'objet d'une convention signée par les différentes parties (proviseur, apprenant, responsable légal si mineur et le responsable de la structure d'accueil lorsque la mesure se tient en extérieur). Cette convention doit préciser les objectifs, les conditions de réalisation, le lieu, les dates et heures, le nom du tuteur chargé du suivi, les principales activités ou tâches de nature éducative à réaliser et lieu(x) de déroulement...
- En cas de refus, de non-respect total ou partiel de l'engagement, l'apprenant s'expose à une sanction prévue au présent règlement.

4. L'exclusion temporaire de la classe et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement

5. L'exclusion temporaire du lycée ou de l'un des services annexes

6. L'exclusion définitive du lycée ou de l'un des services annexes.

La mesure de responsabilisation et les mesures d'exclusion temporaire ou définitive peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Il a pour effet de ne pas rendre la mesure immédiatement exécutoire sans la faire disparaître pour autant.

5.1.3 Les mesures alternatives à la sanction

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe avec l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Au terme de l'exécution de cette mesure, la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif. Cependant, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

5.1.4 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- Une mesure de prévention ;
- Une mesure d'accompagnement ;
- Une mesure de réparation.

Ces mesures peuvent être diverses, faire appel à des partenaires extérieurs et/ou des personnels de la communauté éducative. Elles s'attacheront à avoir une portée éducative et à être en rapport avec la faute commise. Lorsque les mesures d'accompagnement concernent un dispositif élaboré en partenariat avec des services externes, l'élève reste inscrit dans l'établissement et une convention individuelle avec la structure d'accueil est établie. En fonction des sanctions appliquées, des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont mises en place (envoi des cours, prise en charge de l'élève par le service de la vie scolaire avec travail scolaire et évaluation à effectuer...)

5.2 Les titulaires du pouvoir disciplinaire

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le Directeur du lycée ou par le Conseil de Discipline.

5.2.1 Le Directeur du lycée

La mise en oeuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de **sa compétence exclusive**.

5.2.1-1 Les mesures conservatoires :

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire interdisant l'accès à l'établissement de l'apprenant. Elle n'a pas valeur de sanction mais vise à protéger la communauté éducative ou garantir l'ordre au sein de l'établissement. Cette mesure conservatoire ne peut excéder 2 jours lorsque le directeur prend seul une sanction disciplinaire. Il peut également la prononcer dans l'attente de la réunion d'un conseil de discipline. Des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont alors mises en place.

5.2.1-2 En plus de cette mesure, il peut prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- Une mesure de responsabilisation (de 20h00 maximum)
- Une exclusion temporaire de la classe de 8 jours au plus
- Une exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée ou d'un des services annexes

Il peut :

- Assortir les mesures de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, du lycée ou d'un des services annexes d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

5.2.2 Le Conseil de Discipline

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du Directeur du lycée peut :

- Prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Les exclusions temporaires de la classe, du lycée et des services annexes ne peuvent excéder 15 jours.

Il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat.

- Assortir la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal et sont notifiées à l'élève et ses représentants légaux.

Le Directeur du lycée veille à l'application des sanctions prises par le Conseil de Discipline.

Le conseil de discipline présidé par le directeur ou son représentant comprend 9 membres :

- Le Directeur de l'établissement ou son représentant,
- Le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction,
- Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance dans les établissements de plus de cent élèves ou deux représentants seulement dans les établissements de moins de cent élèves,
- Un représentant du personnel non enseignant,
- Deux représentants des parents d'élèves,
- Un représentant des élèves.
- Le conseil de discipline s'adjoit, avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister au délibéré :
- Le professeur principal de la classe de l'élève en cause,
- Les deux délégués de la classe de l'élève en cause.

Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats.

5.3. Les voies de recours

5.3.1 Lorsque **le Directeur a prononcé seul une sanction**, l'apprenant ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former :

- **Un recours gracieux auprès Directeur** dans un délai de deux mois à compter de la notification de la sanction (LRAR ou remise en mains propres contre signature)
- **Un recours administratif auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction (LRAR) qui statue seul. **Ce recours est un préalable à l'engagement d'un recours contentieux.**
- **Un recours contentieux devant le tribunal administratif** dans un délai de 2 mois après notification de la décision de la DRAAF

Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

5.3.2 Les décisions du conseil de discipline peuvent faire l'objet :

- **D'un recours administratif** auprès de la DRAAF dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la décision (LRAR) qui statue après avis de la commission d'appel régionale .

Le recours administratif est non suspensif de la décision rendue par le conseil de discipline et est un préalable au recours contentieux.

- **D'un recours contentieux devant le tribunal administratif** territorialement compétent dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de la DRAAF.

Ce recours est non suspensif de la décision rendue.

5.4 L'effacement des sanctions

Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève. Elles s'effacent :

- A l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement
- A l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour le blâme et la mesure de responsabilisation.
- A l'issue de de la 2ème année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour les exclusions temporaires de la classe, de l'établissement et des services annexes
- Au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour les exclusions définitives de l'établissement ou des services annexes.



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'AGROALIMENTAIRE

ANNEXE 1

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION

VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII : CR-R811-23-2 ; CR – R 811-28, CR – R 811-47-2

VU la circulaire EER/ENS n°2834 du 26 mars 1975 ;

VU la nomenclature comptable des établissements publics M99 ; titre 1 – chapitre 4

VU les articles du Code de l'Education ;

VU l'avis rendu par le Conseil des Délégués des Elèves le 18 mai 2021

VU l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 28 mai 2021

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 21 juin 2021 portant adoption du présent Règlement Intérieur.

PREAMBULE :

En complémentarité du règlement intérieur, le règlement intérieur du service hébergement et restauration contient les règles qui concernent l'ensemble des usagers du service hébergement et restauration du lycée agricole G. DESCLAUDE.

Son objet est d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de ce service.

Le service d'hébergement n'est pas une obligation mais un service rendu.

Compte tenu des nécessités de la vie en collectivité, les apprenants s'engagent à ne pas transgresser les règles qui garantissent les bonnes conditions de vie et de travail, leur santé, leur sécurité et celles de leurs camarades. De la même façon, ils auront à cœur de faciliter le travail des personnels de service et d'entretien.

Depuis la loi de décentralisation du 13 août 2004, l'article 82 engage le Conseil Régional en matière d'organisation des services restauration et hébergement

Dans ce cadre, le Conseil Régional met à disposition les moyens humains et matériels nécessaires.

Après avis du Conseil d'Administration de l'établissement, le Conseil Régional détermine les prix du service hébergement et restauration (SHR)

CHAPITRE 1 : RESTAURATION

1 - Fonctionnement du service restauration

Horaires d'ouverture et de passage :

1.1.1 Le service restauration est ouvert en période scolaire du lundi **matin** au vendredi midi pendant les jours ouvrés

1.1.2 Horaires de passage du self :

	Petit déjeuner	déjeuner	goûter	dîner
lundi	07h20 -08h00			
mardi			15h20-15h30	
mercredi	07h05-07h25	11h50-13h00	(distribué dans le hall 18h45-19h20	
jeudi			DR1)	
vendredi			09h55-10h10	

1.2 Réservation des repas et passage

Une carte magnétique est remise gracieusement aux usagers lors de leur arrivée dans l'établissement.

- Ils l'utilisent pour réserver leurs repas à l'une des bornes situées à l'entrée du bâtiment administratif et dans le hall du bâtiment Déhérain.
- Les élèves et étudiants demi-pensionnaires et internes réservent l'ensemble des repas le lundi avant 10h00. Dans un souci de lutte contre le gaspillage alimentaire, ils veilleront à dé-réserver les repas non-pris en cas de départ anticipé de l'établissement (maladie...) ou de sortie ponctuelle (sortie pédagogique, convocation extérieure...) Les autres usagers veilleront à réserver les repas selon les mêmes modalités au plus tard à 10h00 le jour du passage prévu.
- Il n'existe pas d'ordre de passage (sauf circonstances exceptionnelles communiquées par la Direction). Les apprenants veilleront à se présenter au self suffisamment tôt afin d'assurer leur obligation de ponctualité en cours.
- Les usagers doivent se présenter aux horaires de passage définis ci-dessus munis de leur carte magnétique.

En cas d'oubli de la carte ou de défaut de réservation, ils se présenteront à la fin du service (entre 12h50 et 13h00 le midi et entre 19h10 et 19h20 le soir).

- En cas d'oublis répétés, le service vie scolaire peut prendre les mesures qu'il jugera utiles. En cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte, l'utilisateur devra avertir le service d'intendance et procéder à l'achat d'une nouvelle carte (selon tarification prise par délibération du Conseil d'administration)

2 -Tarification

Après avis du conseil d'administration, le Conseil Régional détermine les prix applicables pour le service Hébergement Restauration. La délibération proposée par le Conseil d'Administration prévoit des tarifs et des prestations annexes d'hébergement différents selon le public accueilli.

Le service restauration accueille en priorité :

- a Les lycéens de l'établissement
- b Les apprentis de l'établissement
- c Les étudiants de l'établissement
- d Les apprenants extérieurs liés à l'établissement par convention, les apprenants de la formation continue
- e Les commensaux de droits puis les personnels de l'établissement
- f Les groupes extérieurs selon convention

2.1 Le forfait élève et étudiants

2.1.1 Les élèves et étudiants bénéficient de tarifs forfaitaires non modulables pour la pension et la demi-pension (**forfait 4 jours** ou 5 jours)

2.1.2 Une demande d'autorisation de ne pas se restaurer exceptionnellement au Lycée pourra être accordée. Elle devra être faite par écrit et remise à la vie scolaire. La restauration étant soumise au régime forfaitaire annuel, les repas non pris ne pourront être remboursés.

2.2 Les changements de régime Cf. règlement intérieur du lycée 3.5.1.-4

L'accès au service hébergement et restauration implique le paiement des prestations. Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent contacter l'agence comptable ou le gestionnaire.

2.3 Remise d'ordre

A la demande du responsable légal de l'apprenant, la réduction des frais d'hébergement et de restauration est accordée pour l'apprenant absent pour les motifs suivants :

- Maladie d'une durée supérieure à 15 jours **consécutifs** (hors vacances)
- Stage en entreprise, voyage scolaire
- Exclusion définitive
- Décès
- Lorsque l'apprenant quitte définitivement l'établissement et si la période à couvrir est supérieure à 15 jours.
- En cas d'absence pour pratiques religieuses (ramadan)
- En cas de changement de qualité en cours de trimestre justifié par un changement d'adresse ou pour raisons médicales.

Les cas ci-dessus sont exclusifs d'autres cas.

2.4 Mensualisation : Compte tenu des règles de la comptabilité publique et de la séparation ordonnateur/agent comptable, le paiement des pensions et demi-pensions par mensualisation est possible sous réserve de l'accord préalable de l'agent comptable. Pour toutes questions relatives aux paiements contacter l'agence comptable.

2.5 Apprentis : Les internes ou demi-pensionnaires du CDFAA sont titulaires d'une carte de self remise par le CDFAA. Les repas des apprentis sont facturés au réel.

2.6 Commensaux et stagiaires peuvent prendre leur repas en créditant leur carte de la somme de leur choix. Les repas sont débités au moment du passage.

3 - La représentation

Tous les ans une commission restauration est constituée sur la base du volontariat. Composée du service vie scolaire, de l'infirmière, du chef cuisinier et de la gestionnaire, cette commission est force de proposition pour l'amélioration du service restauration.

Les parents d'élèves et les élèves volontaires sont invités à contacter le gestionnaire, l'économe, l'infirmière ou la vie scolaire. Les membres de la commission déterminent la fréquence des réunions suivant les événements et les besoins.

CHAPITRE 2 : INTERNAT

1 - Généralités

- Les règles élémentaires de la vie en collectivité reposent sur le respect des autres, des locaux et des espaces mis à disposition.

- Seuls les élèves et étudiants internes ont accès aux bâtiments d'hébergement, de plus :
 - Aucun élève interne du cycle secondaire n'est autorisé à pénétrer dans les internats et espaces communs des étudiants.
 - Les étudiants internes non hébergés à l'internat Déherain ne sont pas autorisés à accéder à l'internat lycéen.

1.1 Capacité d'hébergement

Le service hébergement est composé de 5 bâtiments d'internat.
Le site dispose d'une capacité de 320 places (216 places lycéens et 104 places étudiants).

1.2 Priorités d'accueil

- Les lycéens de l'établissement
- Les apprentis de l'établissement (niveaux IV et V)
- Les étudiants de l'établissement
- Les apprenants extérieurs liés à l'établissement par convention.
- Les personnes extérieures dans le cadre des examens (épreuves ou correction)

L'ordre est modifiable à la demande du Conseil Régional en cas de besoins prioritaires d'hébergement de lycéens d'autres établissements.

Selon les disponibilités, l'établissement pourra accueillir en période scolaire ou durant les congés des groupes selon le modèle de convention type Conseil Régional validée en Conseil d'Administration.

1.3 Changement de régime : cf. Chapitre 1 – 2.2

1.4 Tarifs : cf. chapitre 1 - 2

2 - Fonctionnement du service hébergement lycéen

- L'internat est un service que rend l'établissement aux élèves dont le domicile est éloigné. L'élève doit en accepter le règlement.

Chacun doit veiller à ce que l'internat reste un cadre de vie accueillant et reposant. En conséquence, ne sont pas tolérés les bruits intempestifs, les débordements divers et le non-respect des consignes données par l'assistant(e) d'éducation ou le(a) maître(sse) au pair.

L'internat des élèves n'est pas mixte : les garçons n'ont pas accès à l'internat des filles et réciproquement.

- Les élèves sont logés en chambre de 2 ou 3

2.1 Les horaires

L'internat est ouvert du **dimanche 20h00** au vendredi matin 7h20.

Le principe de ponctualité s'applique de la même façon qu'à l'externat :

En semaine :

A partir de 6h45 : lever

6h45 / 7h15 : ouverture des douches et préparation

A partir de 07h05 : ouverture des portes de l'internat

07h20 : fermeture de l'internat

17h30 / 17h50 : temps récréatif

17h45 ouverture de l'internat et appel en chambre

17h45 / 18h45 : étude libre à l'internat (travail, détente, douche...) ou obligatoire en salle
18h45 : fermeture de l'internat
18h45/19h50 : repas + temps récréatif
19h50 : ouverture de l'internat et appel en chambre
19h50/21h05 : étude obligatoire
21h05/ 21h55 : pause, douche, préparation au coucher
21h45 : fermeture de l'internat
21h55 : appel en chambre
22h00 : extinction des feux

Accueil le dimanche soir :

En raison de l'éloignement géographique et/ou de difficultés de transport, les élèves pourront être accueillis à l'internat dès le dimanche soir de 20h00 à 22h00. Ils seront alors pris en charge par un assistant d'éducation.

La restauration ne sera pas assurée en soirée.

Cette possibilité devra être validée par le responsable légal en début d'année lors de l'inscription de son enfant. Un tarif forfaitaire non modulable pour la nuitée et le petit déjeuner est fixé par le Conseil d'administration.

En cas d'absence ponctuelle prévue, le responsable légal le signalera par écrit auprès du service de la vie scolaire avant le vendredi 17h00. En cas d'absence inopinée, il veillera à contacter le personnel de permanence dans le week-end, au plus tard le dimanche soir à 20h00 au **06.80.67.04.90**.

2.2 Respect des lieux et du matériel

L'internat représente une collectivité où chacun doit prendre sa part de responsabilité dans le maintien des lieux en bon état. En conséquence, les internes assureront chaque matin le rangement de leur chambre, notamment la remise en ordre de leur lit.

Les Assistant(e)s d'Education et Maître(sse)s Au Pair ainsi que le personnel de ménage vérifieront quotidiennement l'état des locaux et signaleront tous dysfonctionnements.

Les sacs d'internat sont déposés le lundi matin et le vendredi matin selon les modalités prévues au règlement intérieur du lycée (partie 3.2.1)

Un état des lieux est effectué en début et en fin d'année. Toute dégradation des lieux ou du matériel mis à disposition des internes entraînera l'évaluation des dommages causés et l'obligation pour les parents de remboursement du montant chiffré à l'Agent Comptable du lycée, indépendamment des sanctions encourues.

Les élèves doivent se munir de draps, couverture ou couettes, traversins et taies. L'établissement fournit le protège matelas. En cas de disparition de ce dernier, il sera facturé à la famille.

Chaque apprenant doit se munir de cadenas pour l'ensemble du mobilier mis à sa disposition et sous sa responsabilité. Les dispositions relatives à la prévention du vol prévues au règlement intérieur du lycée (3.2.6) s'appliquent.

Seront considérés comme seuls responsables du mobilier (qu'il soit précisément affecté à un élève ou pas) les occupants de la chambre.

Le mobilier ne devra pas être déplacé. L'affichage sur les murs est autorisé avec l'aide de pâte style Pattafix (punaises et clous interdits).

En cas de dysfonctionnement constaté dans le matériel mis à disposition (ampoules, problèmes de fenêtres...) les élèves le signaleront auprès des Assistant(e)s d'Education qui effectueront une demande d'intervention.

2.3 Hygiène et sécurité

Les dispositions du règlement intérieur (parties 3.2 et 3.9) s'appliquent pleinement sur les temps d'internat.

Les élèves prendront connaissance des consignes et des plans d'évacuation en cas d'alarme incendie. Ils doivent se soumettre aux exercices d'évacuation dans le respect des consignes données en début d'année

Pour des raisons de sécurité les multiprises électriques **sont interdites, seules les rampes de prise homologuées (norme NF) sont autorisées.**

Les bougies, l'encens et les guirlandes électriques sont interdites.

Les petits appareils électriques seront débranchés après utilisation (lisseur à cheveux, chargeur de portable...)

L'apport de nourriture est interdit, toutefois, les encas sont tolérés (produits secs emballés et conservables à température ambiante)

Aucun animal ne doit être introduit.

Le linge de lit et les serviettes de toilette doivent être enlevés en fin de semaine et ramenés à la maison pour être lavés. Le vendredi, les élèves retournent les chaises sur les lits, rangent leur chambre et ferment les sacs poubelles.

2.4 Les absences à l'internat

Toute absence non signalée est considérée comme une sortie illicite et sera sanctionnée conformément au règlement intérieur de l'établissement. Les familles des élèves mineurs et majeurs seront immédiatement informées par téléphone.

Les absences de l'internat ou sorties ponctuelles exceptionnelles prévues doivent faire l'objet d'un écrit transmis au plus tard le jour de l'absence à 10h00. A défaut d'un écrit, la famille prévient téléphoniquement le bureau de la vie scolaire dans la journée et signe une prise en charge auprès des Assistants d'Education au moment du départ de l'élève.

Le départ non prévu de l'internat (retour au domicile pour maladie...) impose la signature d'une prise en charge au bureau de la vie scolaire.

2.5 Les mouvements, les sorties

2.5.1 La sortie hebdomadaire en soirée

Les internes bénéficient d'une sortie hebdomadaire de 17h30 à 18h30 sur autorisation parentale annuelle. Au retour des élèves concernés, un pointage est effectué à l'internat à 18h30.

En cas de non-respect des horaires ou de retours alcoolisés ou sous l'emprise d'autres substances des sanctions individuelles seront prises. La suppression ponctuelle ou définitive de cette autorisation pourra être également prononcée pour les élèves concernés.

Les étudiants hébergés à Déhéralin auront la possibilité de n'intégrer l'internat qu'à 21h30. A partir de cette heure, leur présence est obligatoire et un appel sera effectué. En cas d'absence sur l'un des créneaux entre 17h30 et 21h30, ils devront se signaler auprès du bureau de la vie scolaire par un système de pré-inscription.

2.5.2 La sortie du mercredi après-midi

Les élèves internes, sur autorisation parentale annuelle, ont la possibilité de sortir librement de l'établissement le mercredi après-midi. Un pointage est obligatoire avant toute sortie et au retour.

Cette sortie est possible :

- de 13h30 à 18h30 pour les élèves qui ne regagnent pas leur domicile.
- de 13h30 le mercredi à 7h55 le jeudi pour les élèves qui regagnent leur domicile.

Le rythme est établi en début d'année à partir du renseignement de la fiche d'autorisation parentale.

Les élèves non autorisés à sortir doivent se présenter toutes les heures à partir de 13h30 auprès des Assistant(e)s d'Education pour un pointage. Toute modification exceptionnelle ou ponctuelle du rythme choisi en début d'année doit faire l'objet d'un écrit de la part des responsables légaux.

2.5.3 Le système de préinscription aux différentes activités proposées le mercredi après-midi et en soirée

L'étude libre (17h45/18h45) :

Tous les élèves doivent se préinscrire avant 15h30 à la vie scolaire pour signifier l'endroit où ils se trouveront sur le temps de l'étude libre. Un tableau à fiche est mis en place à cet effet. L'élève prend sa fiche et la place dans l'activité correspondante :

- Sortie hebdomadaire ville
- Activités de clubs/options (musique, rugby, équitation...)
- Foyer
- CDI (en fonction des possibilités d'accueil préalablement vérifiées et des horaires d'ouverture)
- Salle multimédias (17h45/18h45) : les inscrits s'y rendent et y sont en autonomie et en responsabilité sous le contrôle du RTIC, dans le respect des dispositions de la charte informatique.

La présence à l'internat est constatée au moment de l'appel par les Assistant(e)s d'Education et Maître(sse)s Au Pair responsables de l'étage.

La présence des élèves sur les autres lieux est contrôlée par l'adulte encadrant et un(e) Assistant(e) d'Education et Maître(sse) Au Pair qui circule sur les différents lieux identifiés. Pour les espaces où les internes sont en autonomie (multi médias, foyer...) le surveillant s'assure, en plus de la présence effective des jeunes, du bon déroulement de l'activité.

Les élèves sont tenus de rester sur le lieu d'inscription de 17h45 à 18h45 (sauf sortie ville et CDI : pointage à 18h30 à l'internat)

En cas de non-respect de l'horaire de préinscription (15h30) ou d'absence d'inscription l'élève se rendra obligatoirement à l'internat.

Les élèves qui ne rempliront pas certaines obligations scolaires (respect des délais pour la remise des devoirs, absence de travail en étude du soir...) seront en étude obligatoire surveillée en salle de 17h45 à 18h45 pour une période déterminée par les équipes éducative et pédagogique.

- **Le mercredi après-midi :**

Le même dispositif est mis en place et est complété (UNSS...) La préinscription doit être effective à 10h00. Les élèves ont la possibilité d'accéder à l'internat à partir de 13h30 à condition qu'un élève responsable par étage se porte volontaire. Un assistant d'éducation est présent à l'internat tout l'après-midi et circule sur les 3 étages. L'élève responsable l'alertera en cas d'incident. Ceci est un service et ne constitue pas un droit. Si le service vie scolaire ne peut assurer l'encadrement dans de bonnes conditions, l'internat sera fermé.

A l'arrivée à l'internat, l'élève positionne sa fiche dans la colonne « présence » sur le tableau amovible situé à proximité de l'entrée de chaque étage. A chaque fois qu'il quitte l'internat, il la positionne dans la colonne « absence ».

A chaque changement de lieu d'activité, l'élève passe à la vie scolaire pour modifier l'emplacement de sa fiche.

- **Les soirées exceptionnelles :**

Les internes peuvent participer à des soirées exceptionnelles organisées notamment dans le cadre de l'ALESA ou de la pédagogie. Elles sont encadrées par les personnels (vie scolaire, enseignants d'ESC...) Les élèves doivent se préinscrire avant l'échéance fixée. Lorsque ces soirées ont lieu en dehors de l'établissement, les familles en sont informées par écrit.

2.5.4 Les pauses

1^{ère} partie de soirée (17h30/17h45 – 18h45/19h50). Les élèves sont autorisés à circuler aux abords du bâtiment Déherain et à se rendre au foyer. Il en va de même sur la 2^{ème} partie de soirée (21h05/21h45) Un(e) Assistant(e) d'Education circule. La montée définitive aux internats se fait à 21h45. A partir de 22h00, c'est l'extinction des feux, les déplacements d'élèves ne sont plus autorisés.

2.6 L'étude obligatoire

Cadre général :

L'étude de 19h50 à 21h05 est un temps de travail personnel obligatoire.

Elle s'effectue en chambre sous la surveillance d'un(e) Assistant(e) d'Education et Maître(sse) Au Pair.

Durant ce temps, la circulation d'une chambre à l'autre n'est pas permise. Les élèves doivent utiliser les bureaux mis à leur disposition et laisser la porte de leur chambre ouverte. Le temps de travail personnel doit se faire dans le silence et le respect des camarades de chambre. Les élèves doivent rester en tenue de travail et ne pourront se changer pour le coucher qu'à partir de 21h05. L'ordinateur portable (dont la responsabilité incombe à son propriétaire) ne peut être utilisé qu'à des fins scolaires (frappe de rapport, de fiches...)

L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée durant le temps de l'étude sauf autorisation préalable du surveillant (travail de recherche sur internet ...)

Toute demande de temps de travail supplémentaire après 22h00 est laissée à l'appréciation de l'Assistant(e) d'Education et Maître(sse) Au Pair. Il est évident qu'un élève qui n'aura pas travaillé sur l'étude obligatoire, ne pourra y prétendre. Elle s'effectue dans la salle de travail de groupe.

Le travail en salle :

En cas d'absence de travail ou sur proposition des équipes éducative et pédagogique, l'étude surveillée en salle pourra être imposée. Les élèves concernés prendront soin de prendre les affaires nécessaires pour la réalisation du travail au moment de la sortie de l'internat à 17h45. L'appel se fera directement dans la salle de classe à 19h50 et la remontée à l'internat ne sera pas autorisée avant 21h05.

Le travail de groupe :

Les élèves souhaitant travailler en groupe ou bénéficier d'un soutien devront en faire la demande avant 15h30 au bureau de la vie scolaire. L'étude s'effectue en salle avec un(e) Assistant(e)s d'Education et Maître(sse) Au Pair selon les mêmes dispositions que pour le travail en salle (appel à 19h50 en salle – remontée possible à l'internat à 21h05)

3. Le fonctionnement du service hébergement étudiant

L'internat est un service que rend l'établissement aux étudiants scolarisés au LEGTA ou au CFA et dont le domicile est éloigné. L'étudiant doit en accepter le règlement.

L'établissement se réserve le droit d'accéder à tout moment aux chambres d'internat pour des raisons évidentes de sécurité, de maintenance mais aussi pour contrôler le respect global des règles d'hygiène et des règlements intérieurs.

3.1 Accueil des étudiants

Les étudiants sont hébergés en chambre individuelle ou en chambre double

Les bâtiments réservés à l'hébergement étudiants sont ouverts en permanence durant la période scolaire (week-end compris).

Pour des raisons de sécurité, il est **obligatoire de prévenir de sa présence à l'internat le week-end et durant les vacances scolaires** une semaine à l'avance. Ainsi, un système de préinscription est mis en place de manière hebdomadaire. La liste des étudiants hébergés restant le week-end (ou les vacances) est établie par la vie scolaire chaque jeudi et remise à l'accueil. Tout étudiant présent sur site mais non signalé pourra être sanctionné. **Tous les étudiants présents même pour une soirée doivent se signaler.** Il en va en effet de la sécurité de tous de savoir qui est présent ou non (cas d'incendie par exemple). **Les apprentis doivent se signaler auprès du CFAA qui transmettra aux CPE et à l'accueil du lycée pour communiquer à la personne d'astreinte.**

Pendant les périodes de vacances scolaires les internats peuvent être fermés par décision du chef d'établissement (notamment les deux semaines des congés de Noël et d'hiver).

Durant les périodes de vacances scolaires, les étudiants peuvent être hébergés sur autorisation du chef d'établissement et être affectés dans un autre **bâtiment par nécessité de fonctionnement (ménage, chauffage).**

3.2 Respect des personnes

Les étudiants doivent garder en toutes circonstances une attitude correcte vis-à-vis de toutes personnes avec lesquelles ils peuvent se trouver en rapport.

Ils doivent observer EN SOIREE LE PLUS GRAND CALME afin de RESPECTER le TRAVAIL et le temps de REPOS DE CHACUN

Le tapage nocturne (22h – 6h) et les comportements incorrects avec l'ensemble de la communauté éducative (apprenants et personnels) seront sanctionnés.

Les chambres ne sont pas un lieu de rassemblement.

Les appareils sonores ne sont autorisés qu'avec **des écouteurs** dans la mesure où ils ne gênent personne, **les téléviseurs sont interdits.**

Respect des lieux et du matériel

Il appartient à chacun de maintenir dans un état de propreté les chambres et les communs. Les étudiants veilleront notamment :

- de manière quotidienne à une aération et au rangement de la chambre
- de manière hebdomadaire : à son nettoyage, à l'évacuation des déchets dans le respect des règles de tri sélectif, au changement du linge de lit et de toilette.

Chacun a la responsabilité du matériel mis à sa disposition (lit, armoire, bureau, chaise, consigne incendie, matériel commun...). **Toute dégradation sera facturée aux étudiants.**

L'affichage sur les murs est autorisé avec l'aide de pâte style Pattafix (punaises et clous interdits).

Aucun élément de toilette ne sera laissé dans les salles de bain.

Toute anomalie de fonctionnement doit être signalée obligatoirement à l'accueil de l'établissement ou à la vie scolaire afin que le service entretien puisse intervenir.

Un tri sélectif est à la disposition des étudiants et doit être respecté. Les déchets seront sortis des chambres au minimum une fois par semaine.

A chaque fin d'année scolaire, **un état des lieux de sortie devra obligatoirement être établi.**

3.4 Hygiène et sécurité

Les dispositions du règlement intérieur du lycée (parties 3.2 et 3.9) s'appliquent pleinement sur les temps d'internat notamment les mesures relatives à l'introduction et la consommation d'alcool, de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques et à la consommation de tabac...

L'utilisation de matériel de chauffage ou de cuisson est interdite (plaque de cuisson, micro-onde, tout appareil électroménager réchaud...), tout comme les bougies, l'encens, les guirlandes électriques et les réfrigérateurs.

Attention, l'utilisation des multiprises est interdite : seules les rampes de prise sont autorisées.

Il est interdit de prendre ses repas dans les chambres. Toutefois, les encas sont tolérés dans le respect des modes de conservation.

Aucun animal ne doit être introduit.

- **Accès et fermeture des bâtiments :**

Seuls les étudiants internes ont accès aux bâtiments d'hébergement. Aucun élève du cycle secondaire n'est autorisé à pénétrer dans les internats et espaces communs des étudiants. L'accueil de personnes extérieures à l'établissement, ou de lycéens sera sanctionné.

Afin d'empêcher l'intrusion des personnes non autorisées et de mieux maîtriser les consommations d'énergie, les **portes d'accès** aux différents bâtiments seront maintenues **fermées à clé**.

En cas d'intrusion, les étudiants préviennent immédiatement la personne de permanence de sécurité au **06.80.67.04.90**

Les règles générales **de prévention contre l'incendie** ne doivent jamais être perdues de vue. Il y a lieu de **signaler sans délai** toute anomalie. Les moyens de détection et de lutte contre les risques d'incendie doivent être respectés (centrale d'alarme, extincteurs, détecteurs, ...). **Chaque étudiant a l'obligation de consulter les plans d'évacuation et de se conformer aux dispositions en cas d'alerte.**

Lorsque l'étudiant est dans sa chambre, avec la porte fermée à clé, **il ne doit pas laisser la clé dans la serrure pour des raisons de sécurité.**

L'étudiant majeur est **civilement responsable** des dommages causés.

- **Prévention du vol :**

Il est impératif que l'étudiant ferme sa chambre **à clé avant de sortir, pour éviter que les affaires personnelles ne s'égarent**. L'établissement ne peut, en aucun cas, être **tenu responsable** des objets ou des sommes d'argent qui seraient dérobés. Mais si des faits de cette nature sont constatés, l'étudiant devra alerter la direction.

- **Stationnement des véhicules :**

Les étudiants hébergés doivent **garer leur véhicule sur les parkings** situés à proximité des bâtiments d'hébergement (O. de Serres, Nymphéas, Narcisses et Bujault). **En aucun cas devant les portes ou le long des bâtiments.**

En cas de dégradation du véhicule, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

3.5 Equipements (cuisine – laverie)

3.5.1 Règles de fonctionnement et d'utilisation de la cuisine Nymphéas :

Le lycée met à la disposition des étudiants internes un local dans le bâtiment NYMPHEAS pour prendre les repas du vendredi soir au lundi matin.

Tout étudiant susceptible de rester même un seul week-end dans l'année doit signer le paragraphe « demande d'utilisation de la cuisine Nymphéas », situé à la fin de l'état des lieux de la chambre.

Les dispositions des règlements du lycée et d'hébergement des étudiants s'appliquent dans la totalité. La consommation d'alcool et de tabac est strictement interdite sur le site, y compris le week-end.

NB : ni les lycéens, ni les étudiants demi-pensionnaires et externes, ne sont autorisés à accéder à la cuisine des nymphéas. Il est rappelé que l'accès aux locaux est interdit **à toute personne étrangère à l'établissement.**

- **Accès et horaires :**

L'ouverture de la cuisine est conditionnée à la prise en charge collective de la responsabilité du lieu. Ainsi, en début d'année, des groupes de 4 ou 5 étudiants internes concernés seront constitués. Chaque groupe sera responsable à tour de rôle selon un planning établi en début d'année en concertation avec les CPE. A cet effet les assistants d'éducation confient la clé de la cuisine à un membre du groupe responsable du bon déroulement du week-end, chaque vendredi. Ce dernier signe un document qui engage la responsabilité du groupe en cas de problème. La clé de la cuisine sera redonnée le LUNDI MATIN, avant 10 heures à la vie scolaire (clé perdue = clé et barillet facturés, environ 80 €)

L'étudiant responsable du week-end, s'engage pour le bon fonctionnement du système et à respecter les horaires d'ouverture suivants : **vendredi et samedi : 11H30/14H30 - 18H30 / 22H30 et le dimanche : 11H30/14H30 et 18H30/21H00**

- **Entretien du local et du matériel mis à disposition :**

Les étudiants maintiendront en permanence les locaux en état de propreté et penseront particulièrement à :

- nettoyer l'évier.
- entretenir le plan de travail, les plaques de cuissons avec des produits et matériels adaptés.
- assurer l'entretien du frigo, du four.
- les denrées périssables entamées doivent être jetées à l'issue du week-end. **En cas de manquement, le service ménage jettera ces denrées pour des raisons sanitaires.**

- balayer et laver le sol.
 - mettre les poubelles dans les containers situés sur le trottoir au bord de la route.
 - vider le lave-vaisselle et s'assurer que la vaisselle non mise au lave-vaisselle a bien été effectuée par l'ensemble des convives ;
 - Le lycée met à disposition les ustensiles de cuisson (casseroles, plats...). Attention ce matériel est adapté aux équipements. En cas d'utilisation de vaisselle personnelle, les étudiants veillent à ce qu'elle soit **conforme aux usages prévus** (vitrocéramique). Par ailleurs, les étudiants veilleront à apporter leurs couverts, assiette, verre et bol. Ils en sont responsables.
- Lorsque la détérioration de matériels est constatée : les étudiants le signalent dès le lundi à la vie scolaire pour permettre un remplacement éventuel selon l'origine de la dégradation.

Un état des lieux sera réalisé le lundi.

En cas de manquement à ces règles élémentaires d'hygiène, l'étudiant responsable ou les étudiants identifiés comme responsables retournera (ont) nettoyer les locaux. La fermeture de la cuisine pourra être envisagée.

3.5.2 Les laveries

Elles sont situées aux bâtiments Nymphéas et narcisses. Elles sont destinées **uniquement pour l'usage des étudiants internes de l'établissement**. Le lieu doit être maintenu dans un état de propreté et utilisé dans le cadre du respect de la vie en communauté.

- **Horaires d'utilisation :**

Les laveries sont accessibles tous les jours. Cependant, les horaires d'utilisation doivent être raisonnables afin de ne pas perturber la quiétude des étudiants hébergés à proximité (semaine : 08h00/ 20h00 – week-end : 09h00/21h30)

La laverie est un service rendu. Tout problème de propreté et de non-respect des règles d'utilisation entraînera la fermeture du local.

Si au cours du week-end des problèmes surviennent, les étudiants peuvent s'adresser à la personne d'astreinte, au **06.80.67.04.90**.

En cas de manquement aux règles instaurées, l'étudiant (scolaire ou apprenti) fautif pourra se voir notifier une sanction allant jusqu'à l'exclusion de l'internat.

3. La représentation

Une commission internat par pôle (étudiants et Lycéens) est constituée sur la base du volontariat : elle est accompagnée par le service vie scolaire et est force de proposition pour l'amélioration du cadre de vie et des dispositions et activités à mettre en œuvre. Les membres de la commission déterminent la fréquence des réunions en fonction des besoins et des événements.

ANNEXE 2

CHARTRE D'UTILISATION DU CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu pédagogique mis à la disposition de l'ensemble de la communauté éducative afin de chercher, trouver et exploiter des informations en complément de l'enseignement délivré.

Quelques règles élémentaires doivent y être appliquées :

Respect des autres usagers et des documentalistes : être poli, ne pas faire trop de bruit, remettre les documents là où vous les avez trouvés, tout document dérangé est momentanément perdu.

Respect des documents : ne pas détériorer les ouvrages mis à votre disposition et signaler leur éventuelle dégradation. Respecter les temps d'emprunts proposés. Tout dépassement fera l'objet d'un rappel, suivi d'une facturation du document si le rappel est sans effet.

Respect du lieu : interdiction de manger, boire, fumer, de téléphoner. Ne pas dégrader le matériel mis à disposition.

Respect de la recherche documentaire : vous êtes autorisé à utiliser les ordinateurs pour un travail sur traitement de texte ou tableur au CDI, mais dans ce cas, vous n'êtes **pas prioritaire** par rapport à ceux qui veulent faire une recherche.

L'utilisation d'internet en ce lieu est **exclusivement pédagogique**, dans un but de recherche documentaire.

Concernant le respect du droit d'auteur et du droit de copie, consulter le rappel des règles de bases figurant en partie 3.

1. Conditions d'accès au CDI

1.1 Respect des autres :

- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui
- Utiliser un langage correct dans la rédaction de ses messages, et les signer

1.2 Respect des valeurs humaines, de l'ordre public et de la personne privée :

- Ne pas créer, publier ou consulter de sites à caractère diffamatoire, injurieux, raciste, extrémiste, pornographique ou autre site non recommandable
- Ne pas utiliser le système dans le but d'acheter, vendre ou distribuer des substances ou des objets illégaux.

1.3 Respect du matériel :

- Ne pas modifier la configuration du système, les répertoires des signets, les fichiers etc.
 - Ne pas enregistrer de fichiers sur disque dur sans l'accord du responsable.

- Pour éviter les virus informatiques, penser au préalable à tester vos supports numériques à l'antivirus.
- Le téléchargement de programmes ou de fichiers est interdit sauf accord du responsable.
- En cas de problème technique, avertir immédiatement le responsable.

1.4 Respect du droit d'auteur :

- Ne pas publier ou distribuer des logiciels téléchargés sans la permission de leur auteur.

Ne pas omettre de citer vos sources (références bibliographiques). (voir partie 3)

2. Sanctions

Tout élève ou étudiant reconnu responsable d'une transgression à cette charte, sera susceptible d'être sanctionné. Nous vous rappelons que nous pouvons à tout instant vérifier l'utilisation faite Internet grâce à divers programmes.

Les sanctions peuvent aller :

- De l'interdiction d'accéder aux salles informatiques et au CDI pour une certaine durée ;
- Au dédommagement financier en cas de détérioration du matériel ;
- A d'éventuelles poursuites pénales ou civiles pour conduites illégales.

3. Rappel concernant le droit d'auteur et le droit de copie : la Loi

3.1 La législation du droit de l'information : le droit d'auteur, les principes fondamentaux.

Les principes généraux du droit d'auteur ont été définis lors de la Convention de Berne en 1886. Le Code de la propriété intellectuelle qui régit actuellement le droit d'auteur date de la loi de 1791, et de la loi n°92-597 du 01 juillet 1992.

Quels sont les principes du droit d'auteur ? le droit d'auteur s'applique à une œuvre originale.

Les droits moraux : perpétuels, portent sur le respect de l'œuvre, sur le droit de divulgation, droit de retrait ou de repentir.

Les droits patrimoniaux : valable 70 ans après la mort de l'auteur, porte sur la reproduction (sauf pour usage privé du copiste), la représentation (sauf dans le "cercle de famille"), le droit de suite. Seules dérogations : l'usage privé, l'exception pédagogique et l'usage public d'analyses, de courtes citations, de revues de presse, de discours d'actualité.

Le droit de copyright : défend l'éditeur, d'où mention obligatoire dans une bibliographie.

3.2 Le droit de copie, de l'usage privé au plagiat, que peut-on faire ?

Le cadre législatif : le Code de la propriété intellectuelle interdit le droit de copie, partielle ou totale d'une œuvre sans l'autorisation préalable de son auteur. Une fois l'autorisation obtenue, se pose la question de la rémunération de l'auteur. La diffusion de copies d'œuvres protégées aux élèves en complément du cours de l'enseignant constitue une pratique pédagogique répandue. **Mais pour être licites, ces reproductions doivent respecter le droit d'auteur en faisant l'objet d'une autorisation.**

Ainsi pour pouvoir **reproduire et diffuser licitement des pages de livres et des articles de presse**, pour leurs besoins pédagogiques, que ce soit **sous forme de photocopies ou de copies numériques**, chaque établissement scolaire dispose d'un **contrat avec le CF.C** (Centre français d'exploitation du droit de copie).

ANNEXE 3

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'E.P.L.E.F.P.A.

Réf : Ch.0506

PREAMBULE

Définition du terme « apprenant » : L'apprenant est l'ensemble des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires.

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Education et dans sa partie législative par l'Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000 - J.O. n° 143 du 22 juin 2000 - Page 9346 - <http://www.adminet.com/code/index-CEDUCATL.html>. Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des Utilisateurs de L'Etablissement scolaire ou de l'école, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de L'Etablissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

1 - Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et du Service de messagerie proposée vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- **la provocation de mineurs** à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptible d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites, aux crimes et délits et la provocation au suicide, à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence.
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;

- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une **prestation de droit voisins (par exemple : interprétation d'une oeuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle)** en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

2 - Description des services proposés

L'Etablissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques définies au 2-1, les services d'accès aux réseaux Internet/intranet, et dans ce cadre :

- Définit précisément les conditions de mise à disposition du site de l'Etablissement.
- Précise les procédures d'accès aux différents services proposés via le site de l'Etablissement.
- Précise les sanctions en cas de manquement au règlement.

2-1 Capacités techniques

- Accès au réseau Internet.
- Accès à un espace personnel sur les serveurs de L'Etablissement.
- Accès à un espace coopératif de travail au sein de la classe.
- Accès à un espace coopératif public au sein de L'Etablissement.
- **Seuls les serveurs de l'Etablissement** sont reconnus comme des espaces de stockage pour lesquels sont effectuées des opérations de maintenance visant à assurer la sécurité et l'intégrité des données. En aucun cas l'Etablissement ne pourra être tenu pour responsable de perte de données sur des postes clients, disquettes, clés USB ou tout autre support numérique.

2-2 Cadre d'accès

- Accès à une salle informatique aux heures de permanence dans la limite des places disponibles.
- Accès à un espace libre-service.
- Possibilité de participer au site intranet de L'Etablissement.
- Possibilité de participer au site Internet de L'Etablissement

3 - Définition et droits de l'Utilisateur

3-1 Définition de l'Utilisateur

On appelle Utilisateur, toute personne, quel que soit son statut, utilisant les ressources numériques (informatique, téléphonie, appareils nomades...)

3-1-1 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3-1-2 et 3-1-3.

3-1-2 L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des apprenants mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

3-1-3 Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre Utilisateur.

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur, l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

3-2 Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'éligibilités tels que précisés au 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

4 - Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1 Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ces services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifiée par la loi du 1er août 2000).

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public.

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 sept. 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2 Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3 Messagerie électronique

Dans le cadre des Services Intranet/Internet d'Etablissements scolaires et d'Ecoles (S2i2e), l'Etablissement met à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie interne via l'Intranet.

L'Etablissement ne garantit pas que le service de messagerie soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'Etablissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'Etablissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie interne. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Etablissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4-4 Accès au réseau Internet (Loi d'orientation du 10 juillet 1989)

L'accès au réseau Internet est soumis aux principes suivants :

- Le droit d'accès est strictement limité à des activités conformes aux missions de l'Education, telles qu'elles sont définies dans la loi d'orientation. Ce droit d'accès aux ressources informatiques est personnel, incessible et peut être temporaire. Il peut être retiré si des conditions d'accès ne sont plus respectées ou si le comportement de l'Utilisateur est contraire à la Charte.
- L'accès au réseau Internet ne peut être justifié que par son intérêt pédagogique et administratif (les ressources informatiques de l'Etablissement sont dédiées à l'enseignement et à la gestion)

L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance et donner lieu à des poursuites pénales et/ou disciplinaires.

- Le droit d'accès à des ressources informatiques relève de la responsabilité personnelle de chacun. En ce qui concerne les mineurs, ils ne peuvent accéder au réseau que sous la responsabilité d'un enseignant ou de tout adulte dûment habilité par le Chef d'Etablissement.
- Pour les apprenants, le téléchargement de fichiers (sons, vidéos, programmes...) est interdit, sauf approbation du professeur et uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.
- La connexion à des services de dialogue en direct (« Chats ») se fait uniquement dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les Utilisateurs sont avisés que les adresses des Sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs ou tout autre personne habilitée. De plus ces données sont stockées durant un an (obligation légale) à un niveau régional.

4-5 Protection des apprenants et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les apprenants en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en oeuvre les services proposés doit autant que possible être précédé d'explications ou d'instructions très précises données aux apprenants. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, par exemple le respect des règles de protection des oeuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les apprenants soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des apprenants, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité.

C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique de faire activer des mécanismes de protections supplémentaires préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations

d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages Web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

L'Etablissement a mis en place une série d'outils lui permettant de mieux protéger l'Utilisateur. Un firewall protège le réseau du lycée de l'Internet. D'autre part, un logiciel de filtrage des adresses de sites Web est mis en place. Cela permet d'interdire tout site qui porterait atteinte à l'Utilisateur. Enfin, un outil de surveillance en temps réel des connexions vers l'Internet est utilisé par le responsable informatique pour contrôler les échanges d'informations du lycée vers l'extérieur et inversement.

4-6 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données.

Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 4-8...) ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Le responsable informatique de l'Etablissement veille particulièrement à l'espace personnel de l'Utilisateur. Il pourra en contrôler le contenu mais devra observer un strict respect de confidentialité envers l'Utilisateur tant que ce contenu respecte la législation en vigueur.

4-7 Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte. L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

4-8 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

• soit dans un souci de protection des apprenants et notamment des mineurs ;

L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les apprenants afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.*

• soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

• soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

5 - Engagements de l'Utilisateur

5-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

5-1-1 L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique.
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

5-1-2 Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;

- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

5-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

5-2 Préservation de l'intégrité des Services

Sécurité du système, du réseau.

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable financièrement, à son niveau, de l'utilisation des matériels du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

5-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- Prendre soin du matériel informatique qu'il utilise, ne pas démonter ou en intervertir les composants, ne pas manipuler les câbles d'alimentation et de connexion des périphériques à l'unité centrale, et du poste au réseau.
- Respecter les procédures de mise en route et d'arrêt du matériel informatique.
- Ne pas brancher du matériel informatique extérieur à l'Etablissement sur le réseau de l'Etablissement.
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés.

- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources.
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver ...).
- Ne pas installer de logiciel sans en demander l'autorisation à un responsable informatique.
- Ne pas pirater (copier) les logiciels de L'Etablissement, ou autre non libre de droit.
- Ne pas tenter de s'introduire sur des machines informatiques ou utiliser un autre code d'accès que le sien.
- Ne pas modifier la configuration logicielle ou matérielle.
- Ne pas détruire ou modifier des données appartenant à d'autres Utilisateurs.
- Ne pas utiliser une fausse identité pour l'envoi de courrier électronique ou autre.
- Ne pas consulter ou publier des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique ou violent.
- Ne pas télécharger de logiciels, vidéos, musiques.
- Ne pas utiliser de « Chats »
- Ne pas distribuer de données protégées par un copyright commercial.

5-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relatives à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

5-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

5-3-1 L'Utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services.

L'Etablissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

5-3-2 L'Utilisateur accepte que l'Etablissement supprime les données protégées par copyright (vidéos, sons, images, programmes, etc.) sans information préalable auprès de l'Utilisateur y compris dans son espace personnel ceci dans le cadre de la protection des œuvres et de la lutte antipiratage.

5-3-3 L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

5-4 Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les Etablissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

6 - Condition d'utilisation des tablettes

Chaque Utilisateur s'engage à respecter les conditions suivantes lors d'utilisation des tablettes mises à disposition :

- Chaque Utilisateur est responsable de la tablette qui lui est confié :
 - Manipuler la tablette avec précaution et ne pas la prêter à une tierce personne.
 - Ne pas utiliser d'objets susceptibles de rayer ou de détériorer l'écran tactile.
 - Signaler toute panne ou toute détérioration du matériel et des contenus.
 - Remettre la tablette en main propre à l'enseignant après utilisation (ne pas laisser traîner sur une table).
- Ne pas modifier les paramètres de la tablette.

- Ne pas modifier son contenu (ne pas supprimer les applications proposées ni n'en télécharger de nouvelles).
- Utiliser Internet dans le respect des règles telles qu'elles sont définies dans la Charte informatique (ne pas consulter de sites contraires aux bonnes mœurs, à la morale ou portant atteinte à la dignité humaine).
- Ne pas photographier ou ne pas filmer une personne à son insu ou même avec son accord sauf dans le cas d'un projet pédagogique.

Chaque Utilisateur reconnaît être informé que dans le cas d'une mauvaise utilisation de la tablette, il sera interdit de mise à disposition de manière temporaire ou définitive.

Il reconnaît également être informé que dans le cas d'une dégradation volontaire de la tablette, la réparation ou le remplacement du matériel sera à sa charge.

7 - Utilisation des salles informatiques

Toute salle de cours contenant du matériel informatique ne peut être utilisée que sous la responsabilité et la présence d'un personnel d'éducation (enseignant, personnel d'éducation). Cette Charte s'applique à l'utilisation des ordinateurs de l'internat.

En dehors des horaires de cours, chaque Etablissement peut dédier une salle informatique en libre-service pour les Apprenants et sous la responsabilité d'un enseignant informatique ou d'un adulte dûment habilité par le Chef d'Etablissement. Les Apprenants sont informés en début d'année de la salle utilisée et de ses horaires d'accès en libre-service.

IL EST ENFIN PRECISE QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

8 – Dispositions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur dans l'Education Nationale ou dans l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

9 – Sanctions

Le droit d'accès aux ressources informatiques peut être refusé à toute personne ayant contrevenu à la Charte. Les fautes peuvent être sanctionnées disciplinairement dans le cadre des peines prévues par le statut particulier de l'Utilisateur.

Le non-respect des règles établies pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales, aux sanctions suivantes :

- Suspension d'accès aux services.
- Sanctions disciplinaires (cf. règlement intérieur).

LES DIVERSES LOIS CONCERNEES PAR CE DOCUMENT SONT PRESUMEEES CONNUES, EN PARTICULIER :

- La loi « Informatique et Liberté » 92-684 du 22/07/1992
- La loi « relative à la fraude informatique » 92-685 du 22/07/1992
- Le « code de la propriété intellectuelle » 92-597 du 01/07/1992
- La loi « relative aux infractions de presse » du 29/07/1881, modifiée, sanctionnant notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures
- La loi N° 2009-669 du 12/06/2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet
- Le décret N° 2009-1773 du 31/12/2009 institue la création de la loi HADOPI

Accusé de réception et engagement au respect de la Charte Informatique

ENTRE :

L'EPLEFPA de Saintonge

représenté par M. BREGEON, Directeur de l'Etablissement

D'UNE PART

ET

L'utilisateur et/ou apprenant

Ci-après dénommé :

NOM : Prénom :

Classe/Fonction :

D'AUTRE PART

reconnaît avoir pris connaissance de la Charte Informatique et m'engage à la respecter.

Date :

Signature de l'Utilisateur

Signature du responsable légal¹

¹ Pour les Utilisateurs mineurs

ANNEXE 4

REGLEMENT INTERIEUR DU HALL PAYSAGER ET DES ATELIERS PEDAGOGIQUES

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

VU les articles du Code de l'Education ;

VU l'avis rendu par le Conseil des Délégués des Elèves le 18 mai 2021 ;

VU l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 28 mai 2021 ;

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 21 juin 2021 portant adoption du Présent Règlement Intérieur.

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur complète celui applicable dans le centre dont relève l'apprenant.

Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adopté par le conseil d'administration de l'établissement, transmis aux autorités de tutelle, affiché dans les Ateliers et notifié.

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

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

Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet :

- D'un affichage aux ateliers sur les panneaux réservés à cet effet.
- D'une notification individuelle à l'apprenant et à sa famille.

CHAPITRE I : LES CONDITIONS D'ACCES

Certains lieux des Ateliers présentent des risques particuliers pour les apprenants, ou font l'objet pour des raisons d'hygiène et de sécurité soit d'une interdiction, soit d'une restriction d'accès.

1-1 Les interdictions d'accès : Ne peuvent accéder aux Ateliers :

- Les élèves et étudiants (es) sans la présence ou l'autorisation d'un enseignant ou personnel de l'établissement.
- Les personnes extérieures à l'établissement sauf les personnes expressément autorisées sous tutelle de l'établissement (notamment pour les stages de formation...)

1-2 Les restrictions d'accès : Les locaux suivants ne pourront être accessibles aux apprenants et stagiaires qu'en présence systématique de l'enseignant ou formateur accompagnateur ou responsable du local :

- Local carburant de l'atelier et de l'exploitation agricole
- Local phytosanitaire
- Atelier réparation de l'exploitation agricole
- Local du jardinier

L'accès à l'ensemble des locaux nécessite l'utilisation de clefs de serrure qui ne pourront en aucun cas être confiées aux apprenants ou stagiaires.

Un local de travail et d'entreposage est mis à la disposition du jardinier. Il est seul à en avoir l'usage et seul à disposer de la clef d'accès.

L'ensemble des clefs de contact des véhicules de chantier est entreposé dans une armoire située à l'entrée des ateliers. L'accès à cette armoire est assuré par une clef entreposée à l'accueil du lycée, un double restant à disposition du jardinier. Cette armoire contient également l'ensemble des cahiers d'observation de dysfonctionnement propre à chacun des véhicules.

CHAPITRE II : HYGIENE ET SECURITE

La formation aux règles de sécurité des enseignants, formateurs ou des acteurs travaillant aux Ateliers est un préalable à la prévention des accidents.

En plus des principes rappelés dans le règlement intérieur du Lycée ou du centre dont relève l'apprenant, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité énoncées ci-dessous visent plus particulièrement à protéger non seulement l'apprenant mais aussi ceux qui l'entourent.

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

2.1 PROCEDURE EN CAS DE MENACE OU D'ATTEINTE A L'ORDRE PUBLIC :

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public dans l'enceinte, les abords ou sur les installations des Ateliers, le Directeur de l'établissement pourra en cas d'urgence prendre les mesures qu'il juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès des installations à toute personne relevant ou non de la structure de formation.

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

2.2 LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE A RESPECTER

2-2-1 Les interdictions :

De façon générale, il est interdit d'introduire les objets et de consommer les produits proscrits par le règlement intérieur de l'établissement. Il s'agit notamment de l'alcool et des produits psycho-actifs.

L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes leur est strictement interdite dans l'enceinte des ateliers et à leurs abords sauf dans les endroits autorisés.

En revanche, certains biens et produits interdits dans le règlement intérieur de l'établissement pourront être autorisés dans les Ateliers, par dérogation à des fins pédagogiques à la demande de l'accompagnateur.

Il s'agit notamment de tous les outils et accessoires tranchants de taille nécessaires aux travaux pratiques (sécateurs, greffoirs, serpette, ...)

2-2-2 Les consignes en cas d'événements graves :

L'INCENDIE

Prévention du risque :

Les apprenants doivent exercer une grande vigilance vis-à-vis des risques liés aux particularités des Ateliers et des Locaux de stockage de produits inflammables.

L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes leur est strictement interdite dans tous les Ateliers. Seuls les espaces aménagés et matérialisés comme zone fumeur sont autorisés.

Les apprenants doivent participer avec toute l'attention requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention et en particulier aux exercices périodiques d'évacuation.

Conduite à tenir en cas d'incendie :

En cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux indications portées sur les plans d'évacuation affichés dans les différents endroits du centre et aux consignes données par le personnel des ateliers.

L'ACCIDENT

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

Afin de réduire au maximum ces risques, les apprenants et stagiaires seront sensibilisés, par leur formation, aux risques professionnels liés à leur futur métier ainsi qu'aux mesures de prévention à mettre en place.

2-2-3 Consignes particulières liées à l'utilisation des machines :

Les apprenants ne peuvent utiliser les véhicules et le matériel des ateliers sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement.

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

En cas d'utilisation des matériels en groupe, les non utilisateurs devront se tenir à une distance suffisante pour éviter tout risque d'accident.

Dans tous les cas, l'utilisation des matériels se fera sous la responsabilité des enseignants qui s'assureront que :

Les travaux et matériels ne sont pas interdits aux élèves et étudiants

Les élèves ont l'âge requis pour conduire (16 ans)

Les élèves, étudiants et stagiaires ont la tenue obligatoire

Les machines et outils utilisés sont munis des dispositifs de sécurité réglementaires homologués

Le nombre de personnes sur les véhicules n'est pas illicite.

L'utilisation de machines dangereuses est interdite aux jeunes de moins de 16 ans. Ceux de 16 à 18 ans ne peuvent utiliser les machines et engins usuels que dans des conditions très restrictives et sous réserve d'une dérogation délivrée après visite médicale par l'inspecteur du travail.

Dans tous les cas de figure l'accompagnateur est pleinement responsable de sa séquence de formation et, afin d'en assurer le bon déroulement, veillera à respecter les règles suivantes :

En amont de la séquence de travaux pratiques, l'enseignement réservera sur le site de réservation en ligne de l'établissement le matériel nécessaire. Il en vérifiera la disponibilité et veillera, si besoin est, à l'approvisionnement en fluides et carburants. Il prendra connaissance du classeur de suivi du matériel afin d'être informé des dysfonctionnements constatés à l'usage. Avant de débiter le travail, l'enseignant présentera toutes les consignes de sécurité nécessaires, fera la démonstration de la méthode et de la technique à utiliser et veillera à la prise de poste de chacune des machines.

En fin de séquence de formation, l'accompagnateur s'assurera du rangement et de la propreté des locaux et des équipements utilisés. Toute casse ou anomalie sera mentionnée dans le classeur prévu à cet effet et signalée au Directeur de l'établissement. Le classeur sera maintenu à disposition de l'ensemble des utilisateurs des ateliers.

Restrictions d'usage des modes d'utilisation des machines autoportées :

Ne pas se tenir sur le marche-pied d'un tracteur en marche, utiliser le siège prévu à cet effet,

Ne pas monter sur un porte-outil,

Ne pas monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement,

Ne pas monter sur les attelages,

Se tenir éloigné de toute machine qui manoeuvre, ou équipement en fonctionnement à mouvement rotatif...

2-2-4 Consignes particulières liées à l'utilisation de produits dangereux :

Les produits dangereux (carburant, fluides, produits phytosanitaires, ...) sont stockés dans des locaux fermés à clef et respectant des conditions précises définies par la réglementation.

En cas d'utilisation de produits dangereux, les apprenants doivent respecter les protocoles et modes opératoires ainsi que les consignes de sécurité données par l'encadrant. Ce dernier veillera systématiquement au bon usage de ces substances.

2-2-5 Equipements de Protection Individuelle – E.P.I. :

Les apprenants devront porter obligatoirement, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par le règlement d'hygiène et sécurité. En cas de non -respect de ces consignes, l'apprenant ne pourra accéder aux ateliers, l'enseignant en informera immédiatement le directeur du Centre et des mesures d'ordre intérieur seront prises à l'encontre de l'apprenant.

La tenue générale pour tous les ateliers :

- Chaussures de sécurité
- Vêtements de travail adaptés
- Gants de manutention
- Protections auditives

Pour des raisons d'hygiène, cette tenue est propre à l'apprenant, elle fait partie de son « trousseau » de formation. Il devra en être systématiquement pourvu lors des séances en atelier.

Certains EPI feront partie d'un lot commun mis à disposition de l'apprenant, charge à lui d'en assurer le rangement adapté (combinaison anti-coupures, gants de tronçonnage, chasuble, casque, ...)

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

2-2-6 Propreté et hygiène des matériels et locaux communs :

Les apprenants ont la responsabilité du matériel qu'ils empruntent avec l'accord de l'accompagnateur. Cette responsabilité vaut pour l'ensemble des phases de chantier et notamment :

Durant les séquences de terrain, ce matériel sera entreposé de façon à ne pas constituer un danger potentiel pour l'utilisateur lui-même et pour les usagers du site.

En fin de séquence, le matériel sera nettoyé de façon raisonnée et remis de façon organisée à son emplacement initial.

En fin de séquence de formation, l'accompagnateur s'assurera du rangement et de la propreté des locaux et des équipements utilisés. Il veillera, par ailleurs à ce qu'un tri sélectif des déchets soit effectué. Lors de chantiers conséquents, l'accompagnateur référent assurera la mise en déchetterie de ces déchets de chantier s'il estime que leur revalorisation en interne est non envisageable.

2-2-7 Consignes particulières liées à l'utilisation des box de stockage extérieurs

Les box implantés à l'extérieur des locaux ont pour vocation :

- de permettre le stockage de matériaux divers liés notamment aux activités de maçonnerie paysagère,
- d'assurer un entreposage temporaire de gravats d'origine minérale en attente d'une réutilisation ultérieure,
- de stocker temporairement des déchets d'origine végétale en attente de leur broyage.

Une attention toute particulière sera apportée au tri des déchets recyclables précédemment cités afin de permettre notamment une revalorisation des déchets de taille par broyage. L'accompagnateur s'assurera que chaque catégorie de déchets est correctement stockée dans le box attribué.

L'usage attribué à chacun des box sera clairement indiqué par panneaux signalétique afin d'éviter toute erreur d'entreposage.

2-2-8 Modalités de tri des déchets d'origine végétale :

Il convient de distinguer les déchets organiques herbacés de ceux ligneux car leur destination sera différente :

1 - Déchets herbacés - 2 destinations possibles :

Evacuation vers la fumière de l'exploitation dans une logique de revalorisation par leur introduction dans un cycle compostage. L'accompagnateur veillera avec soin à ce qu'aucun gravât minéral n'entre dans ce cycle de compostage.

Paillage de surface de massifs ornementaux et de haies bocagère dans un souci agronomique de maintien du cycle naturel de la matière organique dans les sols et de dynamisation de l'activité biologique des sols. Ce sera, dans la mesure du possible, la destination à privilégier pour les déchets de tonte et les feuilles en veillant à ne pas dépasser des épaisseurs moyennes de matériaux frais d'une dizaine de cm d'épaisseur.

2 – Déchets ligneux : 4 destinations possibles :

Elaboration de B.R.F (Bois Raméal Fragmenté) par broyage de matériaux ligneux frais dans la continuité d'opérations de taille et incorporation dans la continuité en pied de massifs. Ce B.R.F. pourra également être utilisé comme matériau de paillage organique.

Elaboration de broyat de branches sèches par entreposage temporaire de branches dans l'un des box de stockage prévu à cet effet. Le broyat obtenu sera par la suite étalé en pied de massifs comme matériau de paillage organique.

Complément de remplissage des clôtures à remplissage

Stockage en andains linéaires réguliers intercalés entre les rangées de haies bocagères. Les faits et les actes pouvant être reprochés à l'intéressé sont ceux commis sur les lieux où s'exerce les enseignements professionnels (dans l'enceinte des Ateliers, ses dépendances et annexes bâties et non- bâties ainsi que ses abords.)

CHAPITRE 3 : LES REGLES DISCIPLINAIRES APPLICABLES SUR LES ATELIERS

LES DIFFERENTES MESURES DISCIPLINAIRES :

3.1 Les sanctions disciplinaires :

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

En application des dispositions de l'article R811-47-3 du code rural, l'accompagnateur :

Informe immédiatement le Directeur de l'établissement dont relève l'intéressé fautif,

Transmet ultérieurement un rapport écrit sur les faits et les actes reprochés ainsi que sur l'implication respective de chacun en cas de pluralité d'auteurs.

Remet sans délai l'apprenant au directeur du centre dont il relève en cas de menace pour la sécurité.

Ensuite le Directeur du Centre dont relève l'apprenant engage éventuellement une procédure disciplinaire.

Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement complémentaires à la sanction peuvent être prises par le Directeur du Centre, le conseil de discipline, le Conseil de centre ou Conseil de perfectionnement.

3.2 Les mesures d'ordre intérieur :

Ce sont celles appliquées dans le règlement intérieur du Lycée agricole Georges Desclaude de Saintes.

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

REGLEMENT INTERIEUR

LPA Le Renaudin

Vu les articles du Code Rural et Forestier, livre VIII ;
Vu les articles du Code de l'Education ;
Vu l'avis rendu par le conseil des délégués élèves le 25/05/2021
Vu l'avis rendu par le conseil intérieur le 26/05/2021
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 21/06/2021 portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE :

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les apprenants. Ces règles sont édictées dans le respect des textes et des lois, qui s'appliquent au sein de l'établissement. Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités organisées par l'établissement.

Le présent règlement peut être adapté temporairement à une situation d'urgence. Ainsi, dans le cadre de la pandémie au Covid-19, l'ensemble des usagers (apprenants, personnels, ...) de l'établissement est tenu de respecter le Plan de Reprise d'Activité.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement,
- de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants (élèves, apprentis et adultes en formation) ainsi que les modalités de leur exercice,
- d'édicter les règles disciplinaires.

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

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

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

- d'une information et d'une diffusion au sein de l'établissement par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;

- d'une notification individuelle auprès de l'apprenant et de ses représentants légaux s'il est mineur.

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

CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

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

CHAPITRE 2 : LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les membres de la communauté éducative. Chacun doit être le garant de la sécurité matérielle et morale de l'ensemble des membres de la collectivité. Chacun doit donc respecter en acte et en parole les personnes présentes dans l'établissement.

1. Comportement général des apprenants :

Ils doivent conserver en toutes circonstances une attitude correcte, aussi bien vis à vis du personnel, des intervenants extérieurs, que de leurs camarades. Les apprenants sont tenus à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions et de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. Ils ne doivent se livrer en particulier à aucune brimade de quelque nature que ce soit. Ils doivent respecter le travail des autres apprenants et celui des membres du personnel, pendant les activités scolaires et en dehors de celles-ci.

En outre le bizutage est formellement interdit.

La correction s'applique aussi au respect :

- des affaires personnelles : les affaires (vêtements, documents, objets divers ...) sont rangés dans les casiers mis à disposition des apprenants ;
- du matériel, des locaux, installations et plantations appartenant à autrui ou à la collectivité. Les membres du personnel, encadrant les apprenants lors d'activités scolaires ou péri-scolaires doivent veiller à ce qu'aucune dégradation ni aucun désordre ne soient laissés par les élèves après leur passage sur le lieu de l'activité ;
- à la propreté du site. Les auteurs de dégradations sur les murs, tables, chaises, casiers ... devront assurer financièrement la remise en état du matériel.

- des autres et de soi-même. Chaque apprenant veillera à son attitude et langage. Ainsi, l'usage d'un langage (physique ou verbal) injurieux ou grossier est proscrit. Les manifestations d'amitiés entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Le port par les apprenants, de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion ou politique est incompatible avec les principes du service public d'éducation énoncés plus haut.

Les violences verbales, physiques, les dégradations des biens (personnels ou collectifs), les brimades, les vols ou tentative de vol, le bizutage, le harcèlement, le racket, les discriminations (sous toutes leurs formes : raciales, sexistes...), les violences sexuelles constituent des délits et font l'objet de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article 40 du code des procédures pénales, elles pourront faire l'objet d'un signalement auprès du procureur de la république.

2. La Sécurité et l'hygiène dans le lycée :

Les élèves et apprentis doivent avoir un **comportement responsable** s'agissant du matériel lié à la **sécurité**. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel incendie constitue une faute grave.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de travail, à l'internat et dans les locaux à usage collectif. Elles doivent être strictement respectées par chacun.

Tout port d'arme ou détention de produits dangereux quelle qu'en soit la nature est interdit. Il est interdit aux apprenants de détenir des denrées périssables ou des conserves.

Tenue vestimentaire :

Dans un souci de respect de soi et des autres, tout élève et apprenti devra avoir une tenue propre, correcte et décente, adaptée aux activités d'enseignement.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Par contre, la cotte et les chaussures/bottes de sécurité sont obligatoires à l'atelier, sur l'exploitation et dans le cadre des travaux pratiques.

Usage des boissons alcoolisées :

La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont formellement interdites dans l'établissement. En cas d'ébriété constatée d'un apprenant, les responsables légaux devront récupérer leur enfant dans l'établissement par mesure conservatoire. Une sanction pourra être prononcée par le Chef d'établissement.

Usage de produits contenant du Cannabidiol (CBD) :

La détention et la consommation de tout produit contenant du CBD sont formellement interdites dans l'établissement.

Usage de produits illicites :

La détention, l'usage, le trafic ou la production de produits illicites (cannabis, ecstasy, ...) sont strictement interdits et punis par la loi. Tout élève surpris en train de détenir, consommer ou revendre des produits illicites pourra être convoqué devant le conseil de discipline.

Le chef d'établissement en avisera les autorités compétentes.

Usage du tabac et de la cigarette électronique :

L'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement (intérieur et extérieur des bâtiments, y compris l'exploitation). Seuls les lycéens, les apprentis et les adultes sont autorisés à fumer dans une zone délimitée.

Usage du téléphone portable et de certains biens personnels

L'usage du téléphone portable est interdit dans l'ensemble des bâtiments du lycée (salles, couloirs, hall, réfectoire...), sauf sur autorisation d'un adulte de l'établissement. Son usage dans le foyer des élèves y est toléré. A l'internat il est toléré durant les temps de détente (20h-22h). Tout usage d'images ou d'enregistrement de personnes à l'insu de celles-ci est prohibé. En cas d'usage du téléphone dans des lieux ou durant des périodes non autorisés, l'élève pourra être amené à le déposer à la vie scolaire jusqu'à la fin de la journée. Ces règles s'appliquent également aux apprentis et adultes en formation.

L'usage des baladeurs, des ordinateurs portables est toléré pendant les temps de pause et en dehors des salles de cours. Les téléphones, baladeurs doivent être éteints et rangés pendant les heures de cours et les études. Les ordinateurs portables pendant les études peuvent être autorisés par l'assistant d'éducation, à condition que ce soit pour travailler.

L'utilisation d'enceintes est interdite dans l'ensemble des bâtiments du lycée.

Les apprenants qui utilisent de façon illégale ces outils de communication seront sanctionnés comme il se doit.

Objets de valeur/argent :

Le lycée ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol des objets ou de l'argent détenu par les élèves et apprentis. En conséquence, ils s'abstiendront d'amener au lycée des objets de valeur et des sommes d'argent importantes.

CHAPITRE 3 : LES RYTHMES SCOLAIRES

1. Organisation de la journée :

Horaire	Activité
7h	Lever des internes
7h30	Fermeture de l'internat
7h 15-8h	Petit déjeuner
8h10-12h05	Cours
12h05-13h	Déjeuner
13h05-17h	Cours (hormis le mercredi pour les lycéens, le vendredi pour les apprentis)
17h-17h30	Goûter pour les internes
17h30-18h30	Etude
18h30-19h30	Dîner
20h (ou 21h)	Remontée à l'internat
20h (ou 21h)-21h45	Douche, détente
22h	Coucher, extinction des feux, silence absolu

2. Les temps scolaires :

Un emploi du temps par classe est établi et affiché sur les panneaux prévus à cet effet. Les changements éventuels (absence d'un enseignant, aménagement particulier, récupération d'un cours ...) seront communiqués aux élèves et inscrits sur Pronote dès que possible.

Les cours s'organisent de la façon suivante :

Lundi: 8h10-12h05 ; 13h05-17h00

Mardi: 8h10-12h05 ; 13h05- 17h00

Mercredi: 8h10-12h00

Judi: 8h10-12h05 ; 13h05-17h00

Vendredi: 8h10-12h05 ; 13h05-17h00

Une récréation de 15 minutes est prévue à l'emploi du temps en milieu de matinée et d'après midi ; 10 minutes le mercredi matin.

3. En dehors du temps scolaire :

Des études obligatoires ont lieu après les cours : de 17h30 à 18h30. Les élèves peuvent être dispensés de cette étude pour participer à un club (une fois par semaine), ils devront alors la récupérer de 20h à 21h à l'internat.

Des activités extra scolaires peuvent être proposées par l'ALESA ou le professeur d'éducation socio-culturelle. Elles sont encadrées par celui-ci et éventuellement le personnel de la vie scolaire.

3. Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes :

Elèves externes : ils arrivent au lycée pour le premier cours de la matinée et de l'après-midi et repartent après le dernier cours de la matinée et de l'après-midi inscrits à l'emploi du temps.

Elèves demi-pensionnaires : ils arrivent au lycée pour le premier cours de la matinée et repartent après le dernier cours inscrit à l'emploi du temps de la journée.

Elèves internes : Ils doivent être présents au lycée pour le premier cours du lundi matin jusqu'au dernier cours du vendredi inscrit à l'emploi du temps.

Les apprenants internes peuvent être autorisés à sortir le mercredi dès la fin des cours et des activités programmées, avec une autorisation écrite des parents et sous l'entière responsabilité des familles. Ils doivent être de retour au lycée au plus tard à 18h.

- jusqu'au jeudi matin suite à une demande écrite pour interruption d'internat. Cette demande doit être déposée à la vie scolaire dès le lundi précédent la sortie ou faire l'objet d'une autorisation annuelle.

Autorisation de sortie en cas de cours terminés plus tôt : en cas d'absence ou d'empêchement d'un professeur, les élèves pourront quitter le lycée :

- Accompagnés de leurs responsables légaux qui signent une décharge à l'heure du départ
- S'ils ont l'autorisation de sortir à la fin des cours de la journée inscrit à l'emploi du temps (document remis dans le dossier d'inscription)
- Avec le véhicule personnel pour les apprenants majeurs à condition que la décharge annuelle ait été signée par ses responsables légaux.

4. L'organisation des études durant la journée :

Toutes les études prévues dans le temps de présence des élèves au sein de l'établissement sont obligatoires.

En cas d'absence d'un enseignant ou d'étude régulière inscrite à l'emploi du temps, les élèves se rendent dans la salle d'étude sous la responsabilité d'un Assistant d'éducation.

Avec l'accord de celui-ci, ils peuvent être autorisés à se rendre au CDI et sous certaines conditions dans un autre lieu du lycée.

Pour les DP et les externes, lorsqu'une heure d'étude est encadrée par deux séquences de cours ou de travaux pratiques, aucun élève n'est autorisé à sortir du lycée.

CHAPITRE 4 : ASSIDUITE, ABSENCES et SUIVI des élèves

1. L'obligation d'assiduité et le travail scolaire

Tous les élèves sont tenus à l'obligation de ponctualité et d'assiduité pendant toute la durée de l'année scolaire.

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

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

Pendant les cours et durant les sorties scolaires, le personnel encadrant (enseignant, Assistant d'éducation...) a autorité sur la classe. Chaque élève doit être à l'écoute, avoir une participation active et un comportement correct, s'assurant de ne déranger ni l'enseignant, ni ses camarades. Les cours devront être pris avec sérieux. Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Les travaux personnels doivent être rendus à la date demandée par les enseignants. Dans le cas contraire, l'élève devra effectuer le travail sur un temps libre, qui peut être le mercredi après-midi ou en fin de journée. Ainsi, des heures d'étude peuvent être rajoutées sur ces créneaux et le travail devra y être effectué, encadré par un personnel de la vie scolaire.

2. Conditions d'assiduité pour les élèves boursiers

Le paiement des bourses est soumis aux conditions d'assiduité aux cours, travaux pratiques ou dirigés, aux stages obligatoires et à la présence aux examens prévus dans l'année de formation. En cas d'absences injustifiées et répétées, l'autorité académique sur le rapport du chef d'établissement peut décider la suspension du paiement de la bourse.

3. Le contrôle des présences et suivi des absences

Le contrôle des présences est effectué à chaque cours, étude, ainsi qu'à l'internat. Toute absence d'un élève doit être saisie par le professeur sur Pronote ou à défaut signalée à la vie scolaire au début de chaque cours. Les absences, retards, exclusions de cours, retenues sont inscrits sur Pronote et donc consultables par les élèves et leurs responsables légaux.

3.1 Autorisation d'absence exceptionnelle prévue

Pour qu'un élève puisse s'absenter du lycée, il faut que sa famille ait au préalable demandé par écrit une autorisation d'absence précisant le motif, le jour et l'heure. Cette demande sera déposée au moins la veille au bureau de la vie scolaire ou du CPE.

3.2 Absence pour maladie, accident, fait imprévisible

La famille est tenue de prévenir la Vie scolaire par téléphone dès la première heure de cours à l'emploi du temps ou pour toute absence en stage.

Après toute absence, les élèves doivent se présenter à la vie scolaire ou au bureau du CPE pour signaler leur présence dès la première demi-journée de leur retour, munis d'un justificatif d'absence écrit.

3.3 Absence injustifiée

En cas de constat d'une absence d'un élève non signalée par la famille, celle-ci sera prévenue par SMS (ou par téléphone, en cas de non possession d'un téléphone portable) par la Vie scolaire dans la demi-journée de l'absence. Dès réception du SMS, et au plus tard avant la fin de la journée, les responsables légaux de l'élève devront appeler l'établissement. Toute absence non justifiée de 8 jours consécutifs ou de 15 jours non consécutifs, feront l'objet d'une demande de rendez-vous avec les responsables légaux et pourront faire l'objet d'une information préoccupante.

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

3.4 Les retards

Tout retard devra être justifié. Les élèves en retard ne seront acceptés en classe que munis d'un billet à récupérer au bureau de la vie scolaire ou auprès du CPE. Des retards trop fréquents seront sanctionnés.

Exclusion de cours

L'élève qui perturbe la classe et dont le maintien en salle de cours n'est pas compatible avec le bon déroulement de la séance pédagogique pourra être exclu de cours. Il doit alors se rendre au bureau de la vie scolaire ou du CPE accompagné obligatoirement par le délégué de classe (ou à défaut un camarade). Il sera pris en charge par la vie scolaire s'il est muni d'un bulletin

d'exclusion de cours préalablement rempli par le professeur indiquant le motif de l'exclusion et le travail à faire.

4. La complétude de formation

L'obtention des diplômes de l'enseignement professionnel étant conditionné au suivi des enseignements, le chef d'établissement pourra, en cas d'absentéisme récurrent, en informer le Président du Jury du diplôme préparé. Ce dernier peut ne pas autoriser l'élève à se présenter aux épreuves d'examen de la session en cours.

CHAPITRE 5 : CONTROLE SCOLAIRE ET LIAISON AVEC LES PARENTS

1. Utilisation des documents de liaison :

Les parents ou responsables légaux des élèves sont les interlocuteurs de l'administration sauf demande expresse d'un élève majeur. Ils seront destinataires de tous les documents relatifs à la scolarité de l'élève. **Ces documents, ainsi que toute information liée à la scolarité des élèves sont transmis aux parents sur Pronote. Les parents n'ayant pas accès à internet pourront demander, dans le dossier d'inscription en début d'année scolaire, d'être destinataires de courriers.**

A la fin de chaque trimestre, il leur sera transmis un bulletin comprenant :

- la moyenne des notes obtenues dans chaque discipline ou les résultats de l'évaluation ;
- les appréciations des enseignants ;
- l'appréciation d'ensemble du chef d'établissement
- les décisions d'orientation (en fin d'année).

Chaque élève de troisième dispose d'un carnet de correspondance fourni par l'établissement. En cas d'absence ou de retard, le représentant légal doit prévenir le plus tôt possible l'établissement par téléphone. A son retour, l'élève doit présenter son carnet de correspondance avec son billet de retard ou de rentrée complété et signé par les responsables légaux et visé par la vie scolaire ou un justificatif écrit sur papier libre.

Les changements d'emploi du temps ou les demandes de rendez-vous doivent être inscrits dans les pages prévues à cet effet et signés par les intéressés, ou inscrits sur Pronote.

2. Modalités de contrôle des connaissances :

Les contrôles écrits ou oraux mis en place par les enseignants font partie intégrante de la formation, y compris pour les élèves en stage sur l'exploitation, et sont donc obligatoires.

En cas de contrôle en cours de formation (CCF) : d'après la note de service DGER/POFEGTP/N2004- 2032 du 29 Mars 2004 : « Toute absence d'un candidat à une épreuve doit être justifiée. Le justificatif doit arriver au plus tard 48h ouvrables après le déroulement de l'épreuve. », sous peine de se voir attribuer la note 0. Le motif de l'absence devra être sérieux et imprévisible (certificat médical, certificat de décès d'un proche...).

Les CCF sont des parties d'examen et sont donc soumis au même règlement que les épreuves terminales.

CHAPITRE 6 : REGIME DES STAGES ET ACTIVITES EXTERIEURES PEDAGOGIQUES

1. Stages en entreprises :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type, sera conclue entre le chef d'entreprise, le directeur d'établissement, l'élève et son représentant légal s'il est mineur. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève et de son représentant légal.

Les dates sont fixées par l'établissement, validées en CA et ne peuvent être modifiées sans avenant à la convention après accord du chef d'établissement.

2. Sorties- visites à l'extérieur :

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les élèves. Le Règlement intérieur du lycée s'applique durant ces sorties ou voyage scolaire.

Dans certains cas particuliers, les élèves et étudiants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Le directeur pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'élève majeur à utiliser son propre véhicule et à y 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 passagers dans le contexte de déplacements liés à des activités scolaires.

3. Stages et travaux pratiques sur l'exploitation :

Ils font partie intégrante de la formation et sont donc obligatoires.

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation.

CHAPITRE 7 : USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

Chacun des locaux de l'établissement a une destination précise et ne peut servir à une autre fin.

1. Réfectoire

Les élèves et apprentis ne sont autorisés à pénétrer au réfectoire qu'encadrés par un surveillant ou un membre du personnel.

L'accès aux cuisines, réserves et ateliers est interdit aux personnes étrangères à ces services.

Les élèves et apprentis devront veiller à limiter au maximum le gaspillage alimentaire, en ne prenant que ce qu'ils consommeront. Ils devront adopter une tenue et un comportement correct et respectueux, tant auprès des personnels de cuisine, que de leurs camarades ou tout autre usager mais aussi respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition par l'établissement.

Les déchets alimentaires (consommables ou non) et non alimentaires devront être jetés dans les poubelles correspondantes, en veillant à respecter parfaitement le tri demandé. A la fin du repas, les plateaux et couverts devront être déposés et rangés dans les contenants prévus à cet effet.

Le non-respect de ces consignes pourra entraîner des travaux d'intérêts généraux (de façon immédiate ou différée) afin de réparer les dégâts causés, voire des punitions ou sanctions disciplinaires, en fonction des situations.

1. Salles de cours, d'étude, laboratoires, gymnase :

Les salles de cours, d'études et les laboratoires doivent être fermés à clef, fenêtres fermées et les lumières éteintes pendant les récréations et à la fin de chaque cours.

Les salles d'études sont des endroits où chaque apprenant doit pouvoir travailler sans déranger ni être dérangé ; les activités bruyantes (discussion, jeux, écoute d'un baladeur ...) devant se pratiquer au foyer.

Il est également interdit de manger ou boire dans les salles de cours ou d'étude.

2. Salle informatique :

L'entrée dans la salle doit se faire avec l'autorisation du professeur. Il est strictement interdit de copier ou d'installer les logiciels sous licence ainsi que de modifier les paramètres visuels et de configuration sur ces postes. L'élève et l'apprenti doit avoir pris connaissance des règles de bonnes conduites concernant l'utilisation du courrier électronique et du web et avoir signé la charte d'utilisation. Tout problème concernant le poste de travail doit être signalé au professeur responsable. Les documents à imprimer se font avec l'accord du professeur.

3. Les laboratoires :

Il est strictement interdit aux apprenants de rentrer dans les salles de TP sans être accompagné du professeur. De même concernant la salle de stockage des produits et matériels de laboratoire et ce quel qu'en soit le motif. Le port de la blouse est obligatoire lors des travaux pratiques aux laboratoires.

4. Centre de Documentation et d'Information :

Le CDI dispose d'un règlement spécifique proposé par la commission CDI et affiché à son entrée.

5. Foyer :

En dehors des heures de cours et d'études obligatoires, les apprenants peuvent avoir accès au foyer après autorisation de la vie scolaire et à la condition que le règlement soit respecté.

Le foyer est tenu par les élèves/apprentis membres du bureau de l'ALESA. C'est un lieu d'autonomisation et de responsabilisation, ainsi il est tenu à chacun d'y adopter une tenue correcte, de respecter les lieux et de les tenir propres. L'utilisation de la télé ou de la musique y est autorisée mais avec un volume sonore limité. Au même titre que dans les autres lieux internes du lycée, les chahuts, cris... n'y sont pas non plus autorisés.

Les membres du bureau de l'ALESA ou la vie scolaire se réservent le droit de fermer temporairement ou d'interdire l'accès au foyer à certains si les règles n'y sont pas respectées.

6. Internat :

L'accès aux dortoirs est interdit durant la journée.

Les élèves et apprentis internes ont accès à l'internat à partir de 17h30 jusqu'à 18h30 pour ceux qui bénéficient de l'étude à l'internat. Seront exclus de ce dispositif, les élèves ne respectant pas le Règlement intérieur. Les autres se rendront en salle d'étude accompagnés d'un Assistant d'éducation. L'ensemble des internes aura accès à l'internat après le repas aux horaires fixés par la surveillance entre 20h et 7h15. Les apprenants doivent se déchausser avant de monter dans les dortoirs et laisser leurs chaussures dans les rangements prévus au

rez-de-chaussée. Les internes ne sont pas autorisés à se lever avant 7H00 sauf exception (départ en voyage...).

Les internes doivent veiller à la bonne tenue de leur chambre (lits faits, affaires rangées dans l'armoire fermée à clef). Toutes leurs affaires personnelles doivent être rangées avant leur départ en fin de semaine et la literie changée au moins tous les 15 jours. Les affichages personnels (photos, posters) sont autorisés sur les armoires mais interdits sur les murs.

Un état des lieux des chambres est effectué en début de chaque année scolaire ainsi qu'un état des lieux de sortie. Toute dégradation constatée fera l'objet d'une facturation des réparations.

L'accès des garçons à l'internat des filles ou réciproquement est passible de sanctions.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit durant l'étude (en salle ou à l'internat) et après le coucher (de 22h à 7h).

7. Circulation à l'intérieur du lycée :

Les règles du code de la route s'appliquent pour la circulation à l'intérieur du lycée. Les véhicules doivent y rouler au pas. Les élèves et apprentis utiliseront les parkings qui leurs sont réservés.

Les élèves n'ont pas accès à leurs véhicules ni pendant les pauses et récréations ni le soir pour les internes. Si cette consigne n'est pas respectée, les véhicules seront, dans un premier temps, déplacés sur le parking du bas près de l'exploitation et dans un second temps interdits de stationner dans l'enceinte de l'établissement. Celui-ci ne répond pas des dommages causés aux véhicules stationnés sur le domaine.

Fréquentation des différents lieux du lycée :

En début d'année scolaire, un plan du lycée sera communiqué aux élèves, précisant les zones dans lesquelles ils sont autorisés ou non à se rendre lors des différents temps de pause. Ces zones pourront être modifiées pendant l'année en fonction du comportement des élèves et des moyens de surveillance. Les modifications éventuelles seront communiquées aux élèves.

CHAPITRE 8 : HYGIENE ET SANTE

En l'absence de personnel infirmier, les soins seront assurés par un personnel médical ou paramédical extérieur.

1. En cas de maladie ou d'accident

Un élève blessé ou malade doit impérativement prévenir ou faire prévenir la vie scolaire ou tout autre poste de responsabilité. En aucun cas pour des raisons de santé un élève ne peut quitter l'établissement sans avoir reçu l'autorisation de la vie scolaire.

C'est l'établissement qui prend contact avec la famille s'il est jugé utile ou nécessaire que l'élève regagne son domicile. Les familles ont alors l'obligation de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais et au plus tard avant la fin de journée pour les internes. Si les responsables légaux ne peuvent venir chercher l'élève, celui-ci pourra être évacué chez lui par un VSL (véhicule sanitaire léger) à la charge des familles.

2. Hospitalisation

Lorsqu'un élève est blessé, accidenté et que son état nécessite qu'il soit orienté vers un centre hospitalier (avis donné par un médecin régulateur des services de secours), il est soit pris en charge par un véhicule sanitaire, soit confié à ses responsables légaux.

Lorsqu'un élève est confié à un service de secours d'urgence, le chef d'établissement ou son représentant doit assurer la relation entre les médecins de la structure de soins qui accueillera l'élève et ses responsables légaux. Aucun personnel de l'établissement n'est tenu d'accompagner l'élève vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire. De même, le retour au lycée d'un élève orienté vers une structure de soins ne peut se faire avec un véhicule et un agent. L'élève doit être pris en charge par ses responsables légaux.

3. Traitement médical :

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis au bureau de la vie scolaire avec un duplicata de l'ordonnance.

Certaines pathologies particulières (ex : Asthme) nécessitent la prise de médicaments à tout moment. Les élèves pourront les garder sur eux après autorisation parentale.

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

4. Inscription :

Lors de l'inscription ou de la réinscription au sein de l'établissement il est préférable que les élèves aient leurs vaccinations obligatoires à jour.

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

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies, les contre-indications médicales et tout autre souci de santé particulier rencontré par l'apprenant.

En cas de conduite particulière à tenir par les personnels de santé lié à un souci de santé, un PAI doit obligatoirement être établi par le médecin traitant de l'élève et remis au chef d'établissement.

Un élève peut être exempt de la pratique de l'EPS s'il possède un certificat médical attestant de la contre indication de pratiquer des activités pratiques et sportives prévues au programme.

CHAPITRE 9 : LES DROITS DES ELEVES

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

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

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

• Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de

son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur du lycée peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

- **Modalités d'exercice du droit d'association :**

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

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

L'adhésion aux associations est facultative.

- **Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :**

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Les signes ou tenues par lesquels les élèves entendent manifester ostensiblement leur appartenance politique ou idéologique sont interdits dans l'établissement.

L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absences (s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

- **Modalités d'exercice du droit de réunion :**

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

Le droit de se réunir est reconnu :

- Aux délégués des élèves pour préparer les travaux des délégués des élèves ;
- Aux associations agréées par le conseil d'administration ;
- Aux groupes d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves.

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

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs ;
- L'autorisation peut être assortie des conditions à respecter ;
- La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants ;
- La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet contraire aux principes du service public d'enseignement.

Local mis à disposition :

Sur demande au service vie scolaire, une salle sera mise à disposition des élèves souhaitant tenir une réunion.

- **Modalités d'exercice du droit à la représentation :**

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

Dans chaque classe, il est procédé en début d'année scolaire à l'élection de deux délégués. Ceux –ci seront les porte-parole privilégiés de l'administration pour tous les problèmes concernant leur classe.

Une information sur le rôle du délégué est donnée à chaque rentrée. Une formation complète sur la fonction du délégué, la composition et le rôle des différents conseils d'établissement est mise en place chaque année scolaire.

Cette formation des délégués est une mission importante des personnels de direction, d'éducation et des enseignants. Elle doit être la préoccupation de tout membre du personnel quelle que soit sa fonction.

D'autres commissions non obligatoires pourront être créées sur l'initiative des conseils de l'établissement.

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

CHAPITRE 10 : LA DISCIPLINE

La discipline du lycée se veut prioritairement éducative. La concertation et le dialogue seront prioritairement utilisés pour permettre à l'intéressé de se justifier. Toutefois, les élèves auprès desquels l'échange ne suffirait pas, pourront faire l'objet **de punitions ou de sanctions proportionnelles à la gravité de la faute.**

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

Tout manquement au Règlement Intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

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 sur l'Exploitation Agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- la méconnaissance des devoirs et obligations

1. Les mesures

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

1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Les mesures d'ordre intérieur ou les punitions scolaires n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, **peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Elles ne peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel.**

Les punitions scolaires :

- **La remontrance**
- **L'excuse orale ou écrite**
- **Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue**
- **La retenue pour faire un exercice non fait**
- **La retenue le mercredi après-midi** (retenue de 1h à 4h). Toute retenue donnée par un membre de la communauté éducative devra s'accompagner d'un travail à réaliser.
- **La suppression des sorties libres**
- **le travail d'intérêt général** : il peut être une mesure de réparation de nettoyage,... le TIG peut être réalisé sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement.
- **l'exclusion ponctuelle de cours** : Prise dans l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité du cours, elle se justifie par un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier. Elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre du dispositif prévu.

Un courrier d'exclusion signé par l'enseignant (e) est envoyé aux familles.

L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, le jeune et l'enseignant(e)

Les mesures éducatives :

a) Les mesures ponctuelles de prévention :

- **La confiscation d'objets dangereux et /ou dont l'usage est interdit par la loi** (les objets sont placés sous la responsabilité de celui qui en a la garde)
- **L'engagement écrit de l'apprenant** : afin d'éviter la répétition de manquements, l'apprenant peut être invité à prendre par écrit un engagement avec des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement fera l'objet d'un suivi régulier effectué par le CPE référent de la classe et/ou le professeur principal et/ou tout autre personnel concerné.

b) Les mesures de régulation, de médiation et de conciliation

- **La médiation :**

Dans la perspective de résolution de conflits entre apprenants (ou entre apprenants et adultes de la communauté éducative), une médiation peut être préconisée entre les 2

parties et une tierce personne (le médiateur). Ce dernier pourra être un adulte de la communauté éducative ou un apprenant formé.

- **La commission éducative :**

La commission éducative a pour mission :

- d'examiner collectivement la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- De dialoguer avec l'élève et le cas échéant avec ses responsables légaux
- D'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.
- Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle est présidée par le Directeur de l'établissement ou son représentant, 3 personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation, 2 parents d'élèves et éventuellement, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève. Sont également convoqués l'élève concerné et ses représentants légaux s'il est mineur.

Les membres de la commission éducative ont une obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance.

Les décisions prises par la commission éducative sont expliquées à l'apprenant et ses représentants légaux s'il est mineur et leur sont notifiées par courrier.

A travers le dialogue instauré avec la famille et le jeune, elle doit favoriser la recherche d'une solution éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'apprenant, dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elle présente les attentes de l'équipe pédagogique et amène l'élève à définir des objectifs précis **et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire.**

L'équipe s'engage à mettre en place le dispositif nécessaire pour permettre à l'apprenant d'atteindre les objectifs fixés. Elle fixe les modalités d'accompagnement, les échéances et les critères d'évaluation.

1.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève :

1. l'avertissement

2. le blâme

3. Les mesures de responsabilisation :

- Ces mesures ont pour objectif d'encourager l'apprenant à s'inscrire dans une démarche constructive de responsabilisation. Elles doivent permettre à l'apprenant :
- De comprendre la portée de ses actes vis-à-vis de la victime, de la communauté éducative et de lui-même.
- De faire évoluer positivement son attitude.
- De développer une image positive de lui en réalisant une activité demandant un effort.
- Elles consistent en la réalisation d'activités (de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives) ou de tâches dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors. Elles ne peuvent excéder 20h00 et s'effectuent en dehors du temps scolaire. Elles doivent être en adéquation avec l'âge et la capacité de l'apprenant et ne peuvent porter atteinte à sa santé ou à sa dignité. La nature et les objectifs de la mesure doivent être en lien avec la faute commise et conformes aux objectifs éducatifs assignés à celle-ci.
- Elle doit être acceptée par l'élève et la famille s'il est mineur. Elle doit faire l'objet d'une convention signée par les différentes parties (proviseur, apprenant, responsable légal si mineur, et le responsable de la structure d'accueil lorsque la mesure se tient en extérieur). Cette convention doit préciser les objectifs, les conditions de réalisation, le lieu, les dates et heures, le nom du tuteur chargé du suivi, les principales activités ou tâches de nature éducative à réaliser et lieu(x) de déroulement. ...
- En cas de refus, de non-respect total ou partiel de l'engagement, l'apprenant s'expose à une sanction prévue au présent règlement.

4. L'exclusion temporaire de la classe et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement

5. l'exclusion temporaire du lycée ou de l'un des services annexes

6. l'exclusion définitive du lycée ou de l'un des services annexes.

La mesure de responsabilisation et les mesures d'exclusion temporaire ou définitive peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Il a pour effet de ne pas rendre la mesure immédiatement exécutoire sans la faire disparaître pour autant.

1.3 Les mesures alternatives à la sanction

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe avec l'accord de l'élève et de son représentant légal si il est mineur.

Au terme de l'exécution de cette mesure, la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif. Cependant, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

1.4 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- une mesure de prévention ;
- une mesure d'accompagnement ;
- une mesure de réparation.

Ces mesures peuvent être diverses, faire appel à des partenaires extérieurs et/ou des personnels de la communauté éducative. Elles s'attacheront à avoir une **portée éducative** et à être en **rapport avec la faute commise**. Lorsque les mesures d'accompagnement concernent un dispositif élaboré en partenariat avec des services externes, l'élève reste inscrit dans l'établissement et une convention individuelle avec la structure d'accueil est établie.

En fonction des sanctions appliquées, des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont mises en place (envoi des cours, prise en charge de l'élève par le service de la vie scolaire avec travail scolaire et évaluation à effectuer...)

2. Les autorités disciplinaires

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le Directeur du lycée ou par le Conseil de Discipline.

2.1 Le Directeur du lycée

La mise en oeuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de **sa compétence exclusive**.

Les mesures conservatoires :

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire interdisant l'accès à l'établissement de l'apprenant. Elle n'a pas valeur de sanction mais vise à protéger la communauté éducative ou garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Cette mesure conservatoire ne peut excéder 2 jours lorsque le directeur prend seul une sanction disciplinaire. Il peut également la prononcer dans l'attente de la réunion d'un conseil de discipline. Des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont alors mises en place.

En plus de cette mesure, il peut prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions suivantes :

- l'avertissement,
- le blâme
- une mesure de responsabilisation (de 20h maximum)
- une exclusion temporaire de la classe de 8 jours au plus
- une exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée ou d'un des services annexes

Il peut :

- Assortir les mesures de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, du lycée ou d'un des services annexes d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

2.2 Le Conseil de Discipline

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du Directeur du lycée peut :

- prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Les exclusions temporaires de la classe, du lycée et des services annexes ne peuvent excéder 15 jours.

Il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat.

- Assortir la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal et sont notifiées à l'élève et ses représentants légaux.

Le Directeur du lycée veille à l'application des sanctions prises par le Conseil de Discipline.

Le conseil de discipline présidé par le directeur ou son représentant comprend 9 membres :

- Le Directeur de l'établissement ou son représentant,
- Le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction,
- Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance dans les établissements de plus de cent élèves ou deux représentants seulement dans les établissements de moins de cent élèves,
- Un représentant du personnel non enseignant,
- Deux représentants des parents d'élèves,
- Un représentant des élèves.
- Le conseil de discipline s'adjoit, avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister au délibéré :
- Le professeur principal de la classe de l'élève en cause,
- Les deux délégués de la classe » de l'élève en cause.

Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats.

3. Les voies de recours :

3.1 Lorsque le Directeur a prononcé seul une sanction, l'apprenant ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former :

- **un recours gracieux auprès Directeur** dans un délai de deux mois à compter de la notification de la sanction..(LRAR ou remise en mains propres contre signature)

- **Un recours administratif auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction... (LRAR) qui statue seul. **Ce recours est un préalable à l'engagement d'un recours contentieux.**
- **Un recours contentieux devant le tribunal administratif** dans un délai de 2 mois après notification de la décision de la DRAAF

Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

3.2 Les décisions du conseil de discipline peuvent faire l'objet :

- **d'un recours administratif auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la décision (LRAR), qui statue après avis de la commission d'appel régionale dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction.

Le recours administratif est non suspensif de la décision rendue par le conseil de discipline et est un préalable au recours contentieux.

- **D'un recours contentieux devant le tribunal administratif** territorialement compétent dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de la DRAAF

Ce recours est non suspensif de la décision rendue.

4. L'effacement des sanctions

Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève.

Elles s'effacent :

- à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement
- à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour le blâme et la mesure de responsabilisation.
- À l'issue de de la 2ème année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour les exclusions temporaires de la classe, de l'établissement et des services annexes
- au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour les exclusions définitives de l'établissement ou des services annexes



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LPA Le Petit Chadignac

Table des matières

PREAMBULE.....	4
Chapitre 1 :Les principes du règlement intérieur.....	5
Chapitre 2 : Les règles de vie dans le lycée.....	5
2.1 Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires :.....	5
2.1.1 Accès au site.....	5
2.1.2 Sécurité générale :.....	5
2.1.3 Circulation dans l'établissement.....	6
2.1.4 L'accès aux locaux et matériels.....	6
2.2 Modalités de surveillance des élèves.....	8
2.2.1 Organisation du temps scolaire et des cours.....	8
2.2.2 En dehors du temps scolaire.....	8
2.3 Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes.....	9
2.3.1 Règles générales.....	9
2.3.2 Les élèves externes.....	10
2.3.3 Les élèves demi-pensionnaires.....	10
2.3.4 Les élèves internes (se référer à l'annexe « règlement de l'internat »).....	10
2.3.5 Changements de régime.....	10
2.4 Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée au public:.....	10
2.4.1 En semaine de période scolaire.....	10
2.4.2 Fin de semaine, jours fériés, vacances.....	10
2.5 Liaison avec les familles.....	10
2.5.1 Les interlocuteurs.....	10
2.5.2 Documents de liaison.....	10
2.6 Régime des stages et activités pédagogiques extérieures.....	11
2.6.1 Stage en entreprises.....	11
2.6.2 Sorties-Visites.....	11
2.6.3 Stages et travaux pratiques sur l'exploitation.....	11
2.7 Usage de certains biens personnels.....	11
2.7.1 Recommandations générales.....	11
2.7.2 Objets à usage réglementé.....	11
2.8 Sécurité et hygiène dans le lycée.....	12
2.8.1 Hygiène.....	12
2.8.2 Produits interdits.....	13
2.8.3 Détention d'objets dangereux.....	13
2.8.4 La santé.....	13
2.8.5 Plan Particulier de mise en Sécurité (P.P.M.S.).....	14
Chapitre 3 : Les droits et obligations des élèves.....	14
3.1 Les droits des élèves:.....	14
3.1.1 Le droit à l'enseignement.....	14
3.1.2 Les droits individuels.....	14
3.1.3 Modalités d'exercice du droit d'affichage et de publication.....	15
3.1.4 Modalités d'exercice du droit d'association.....	15
3.1.5 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle.....	15
3.1.6 Modalités d'exercice du droit de réunion.....	15
3.1.7 Modalités d'exercice du droit à la représentation.....	16
3.2 Les obligations et devoirs des apprenants:.....	16
3.2.1 L'obligation d'assiduité.....	16
3.2.2 Modalités de contrôle des connaissances.....	17
3.2.3 Respect d'autrui et du cadre de vie.....	18
Chapitre 4 : La discipline.....	19
4.1 Les mesures.....	19
4.1.1-1 Les punitions scolaires:.....	20
4.1.2 Le régime des sanctions disciplinaires.....	21
4.1.3 Les mesures alternatives à la sanction.....	22
4.1.4 Les mesures complétant la sanction disciplinaire.....	22
4.2 Les titulaires du pouvoirs disciplinaire.....	23
4.3 Le recours contre les sanctions.....	24
Chapitre 5 : Dispositions administratives et financières.....	25
5.1 Régime de l'élève- Pensions.....	25
5.1.1 Modalités de la remise d'ordre accordée de plein droit	25
5.1.2 Modalités de la remise d'ordre accordée sous circonstances	25
5.1.3 Frais de pension, mensualisation des règlements	26
5.2 Autres frais liés à la scolarité.....	27
5.2.1 Les voyages.....	27
5.2.2 Les dégradations.....	27
5.3 Aides sociales pour le secondaire au Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (M.A.A.).....	27

5.3.1 Les bourses & Primes de l'Enseignement Agricole sur Critères sociaux	27
5.3.2 La bourse au mérite élèves boursiers.....	28
5.3.3 L'assiduité contrôles élèves boursiers.....	28
5.3.4 Les aides financières des fonds sociaux de la Région Nouvelle Aquitaine (NA) & du M.A.A.....	28
5.3.5 L'aide spécifique du Conseil Régional de la Nouvelle Aquitaine.....	28

ANNEXE1 : Règlement de l'internat

ANNEXE 2:Règlement intérieur de l'exploitation agricole

VU les articles du Code rural et forestier, livre V111;
VU les articles du code de l'éducation;
VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 18 mai 2021
VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 27 mai 2021;
VU la délibération du conseil d'administration en date du 21 juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

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

Ces règles sont édictées dans le respect des textes et des lois. Elles s'appliquent sur l'ensemble du site et à l'occasion des sorties pédagogiques et des voyages d'études.

L'admission dans l'établissement ou le renouvellement d'inscription vaut adhésion à celles-ci et oblige à la constitution d'un dossier administratif complet et actualisé.

2-L'objet du règlement intérieur est donc:

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée.
- De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice.
- D'édicter les règles disciplinaires.

3-Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée.

Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

5-Des règlements propres à certains lieux ou biens de l'établissement : C.D.I., exploitation, infirmerie, service hébergement et restauration, gymnase, foyer, salle informatique, laboratoires, ateliers sont publiés par voie d'affichage.

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

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

Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants:

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et apprenants ou entre apprenants.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et l'obligation de signaler tout fait de violence dont on pourrait avoir connaissance.
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.
- L'exercice de la liberté de réunion ;

Il reproduit l'échelle des sanctions disciplinaires prévues à l'article R.811-83.3 et prévoit les mesures alternatives aux sanctions, les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de mise en œuvre de la mesure de responsabilisation.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les usagers. Tout manquement à ce règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Chapitre 2 : Les règles de vie dans le lycée

2.1 Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires :

Les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter et à faire respecter les biens individuels et collectifs, les locaux et les membres de la communauté éducative.

Le non respect de ce principe pourra entraîner l'obligation de la réparation du dommage tant sur le plan financier que disciplinaire.

2.1.1 Accès au site

Le lycée est un établissement d'enseignement public dont les accès sont contrôlés. Par conséquent, toute personne autre que les élèves et les personnels attachés au lycée ne peut pénétrer dans l'enceinte des locaux qu'avec l'autorisation de la Direction sous peine de contravention prévue à l'article R 645-12 du Code Pénal.

De plus, dans le cadre de la mise en œuvre du plan Vigipirate, les personnes hormis les apprenants ou toute personne autorisée doivent se présenter à l'accueil.

2.1.2 Sécurité générale :

Tous les membres de la communauté scolaire doivent se tenir informés des mesures d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Une attention particulière portera sur le strict respect des équipements de sécurité et des consignes de sécurité.

Tout dysfonctionnement constaté sur les installations devra être signalé dans les meilleurs délais auprès des responsables de l'établissement.

2.1.3 Circulation dans l'établissement

La vitesse de circulation des véhicules est limitée à 20km/h dans l'enceinte de l'établissement, la circulation des piétons est prioritaire. Les usagers s'engagent à respecter les emplacements de parking qui leur sont réservés.

Les apprenants possédant un véhicule, doivent se garer derrière l'internat.

Le transport d'apprenants mineurs par des apprenants majeurs doit faire l'objet d'une autorisation écrite du responsable légal.

Tout apprenant utilisant un véhicule personnel devra signaler au service d'éducation et surveillance la nature du dit véhicule, son immatriculation.

Les apprenants n'ont pas accès à leurs véhicules ni pendant les pauses et récréations ni le soir pour les internes.

Les deux roues disposent d'un espace de stationnement couvert près de l'accès donnant à l'infirmerie.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation sur les véhicules personnels stationnés au sein de l'établissement.

Le Proviseur peut interdire à tout moment la présence d'un véhicule personnel au sein de l'établissement s'il le juge nécessaire.

Certains lieux sont interdits aux apprenants : l'A.C.P.E.L, les serres ainsi que les parcelles de l'exploitation et l'espace boisé.

2.1.4 L'accès aux locaux et matériels

-Les salles et matériels informatiques: Leur accès et les conditions d'utilisation sont précisés dans la charte d'utilisation du matériel informatique et numérique.

-Les salles de classes : Les membres de la communauté éducative veilleront à maintenir en permanence ces salles dans un état de propreté et de rangement en relation avec une utilisation normale. Les usagers veilleront à éteindre les lumières en quittant les salles. Les chaises seront rangées sur les tables, les fenêtres seront fermées à la dernière heure d'utilisation de la journée. (se référer au planning affiché sur la porte)

Tout sera mis en œuvre pour faciliter le travail de nettoyage des agents.

-Casiers, circoirs: Des casiers dont le cadenas est à fournir sont mis à disposition des élèves :ils sont réservés uniquement au matériel scolaire et équipements professionnels.

Tous les objets déposés dans ces casiers restent sous l'unique responsabilité de leur propriétaire. Il est recommandé de ne pas y entreposer d'argent, d'objets de valeur.

-Foyer : Il est mis à la disposition de l'association des apprenants (A.L.E.S.A.: Association des Lycéens, Étudiants, Stagiaires et Apprentis)selon les modalités fixées par une convention.Tous les

apprenants ont accès au foyer conformément aux dispositions du règlement élaboré par le bureau de l'association, voté en AG de l'ALESA et affiché dans le foyer. Le non respect de ce lieu de convivialité et du matériel sera sanctionné.

-Amphithéâtre: L'accès à l'amphithéâtre pour les apprenants est soumis à l'autorisation du service vie scolaire ou d'un enseignant . Un système de réservation de l'amphithéâtre est mis en place auprès du secrétariat du lycée pour une utilisation ponctuelle (exposés, examens, conférences...)

-Le gymnase et la salle de musculation: L'accès au gymnase et à la salle de musculation ne peut se faire que dans le cadre d'une activité sportive sous la responsabilité de l'enseignant d'EPS. Son utilisation est définie dans une charte affichée dans la salle et portée à la connaissance des utilisateurs. Cette charte dicte également les règles liées à la pratique de l'EPS.

Toutes les installations sportives doivent être tenues en parfait état de rangement et de propreté. L'accès dans les locaux ne pourra se faire qu'avec des chaussures propres. Toute activité sportive doit être pratiquée avec une tenue adéquate (chaussures et vêtements de sport adaptés à l'activité pratiquée).

-Plateau sportif : Il est réservé aux activités pédagogiques et sportives. C'est également un lieu de détente accessible en dehors des heures de cours.

-Les laboratoires de sciences : L'accès à ces salles pour les apprenants n'est autorisé qu'en présence d'un enseignant et sous son contrôle. Chacun se doit de respecter les consignes affichées et données en début d'année. Pour des raisons de sécurité, le port d'une blouse en coton à manches longues est obligatoire pendant les travaux pratiques. Aucun manquement à cette règle ne sera toléré. Un élève sans blouse ne sera pas autorisé à accéder à ces salles et sera renvoyé au bureau de la vie scolaire.

-Le CDI : Le CDI est un outil au service de la communauté éducative : élèves, stagiaires, apprentis, enseignants, personnels. C'est un espace de travail, de lecture et d'ouverture culturelle.

Le règlement intérieur de l'établissement est applicable dans le CDI.

Une charte du CDI rédigé par le professeur documentaliste est affichée dans le CDI.

Les horaires d'ouverture ainsi que le planning hebdomadaire sont affichés sur la porte d'entrée.

Pendant la journée, les élèves en étude peuvent faire le choix de venir au CDI. Ils ont l'obligation de le signaler à la vie scolaire et de s'inscrire sur la liste de présence du CDI.

-Le CdR : Espace d'accompagnement et de soutien, destiné à tous les apprenants du site : lycéens, apprentis, stagiaires adultes. A l'aide de supports variés, il donne la possibilité de diversifier les activités d'apprentissage et d'individualiser les parcours. Le CdR se situe dans l'espace du CDI, ce qui facilite l'accès aux documents et aux postes informatiques. Les apprenants peuvent venir soit par le biais d'une prescription réalisée par un professeur, soit de leur propre initiative en mettant en place une prescription avec l'animatrice du CdR. L'espace est ouvert du lundi au vendredi midi.

-Internat : L'accès aux dortoirs est interdit durant la journée. Seuls les élèves internes ont accès aux internats aux horaires définis par le présent règlement.

-Réfectoire : seuls les élèves internes et demi-pensionnaires ont accès à la demi-pension. Les élèves ne sont autorisés à pénétrer au réfectoire qu'encadrés par un surveillant ou un membre du personnel.

-La salle de permanence :

C'est le lieu de travail où se rendent obligatoirement les élèves qui ont une heure d'étude inscrite à l'emploi du temps. Ils sont pris en charge systématiquement par un assistant d'éducation. Cet espace doit favoriser le travail collaboratif en petits groupes. Chacun veillera à créer des conditions favorables à l'apprentissage.

-L'infirmerie : La Charte de fonctionnement de l'infirmerie et les horaires d'ouverture sont affichés à l'infirmerie.

-L'exploitation

Elle constitue un lieu d'activités pédagogiques, un support d'observations, d'applications et d'acquisitions de savoir-faire. Les élèves sont appelés à réaliser des séquences de formation sur l'exploitation, organisées par les enseignants en liaison avec le Directeur de l'exploitation.

2.2 Modalités de surveillance des élèves

2.2.1 Organisation du temps scolaire et des cours

La surveillance est assurée durant le temps de présence de l'élève dans l'enceinte de l'établissement. Chaque élève est responsable de son propre comportement. L'établissement est ouvert du lundi matin 7h45 au vendredi soir à 17h.

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
	8h05-9h00			
	9h05-10h00			
9h15-10h10	10h00-10h15 Récréation			
10h15-11h10	10h15-11h10			
11h15-12h10	11h15-12h10			
12h10-13h30 REPAS				
13h30-14h25		13h30-14h25	13h30-14h25	
14h30-15h25		14h30-15h25	14h30-15h25	
15h25-15h35 Récréation			15h30-16h25	
15h35-16h30		15h35-16h30		
16h35-17h30		16h35-17h30		

Les enseignants assurent eux mêmes la surveillance des apprenants dont ils ont la charge, durant la séquence d'enseignement et les autres activités qu'ils encadrent (cours obligatoires ou facultatifs, séances de travaux pratiques, déplacements sur le lieu de l'activité scolaire, activités sportives, visites d'entreprise, voyages d'études ou activités périscolaires).

Les enseignants contrôlent obligatoirement la présence des élèves en début de chaque cours et saisissent les absents sur Pronote. Les Assistants d'Éducation contrôlent ces données chaque heure. Les absences, retards, exclusions de cours sont consultables sur Pronote par les élèves et leurs responsables légaux. **Après l'appel, les enseignants ne doivent plus accepter les apprenants en cours sans autorisation délivrée par la Vie Scolaire.**

2.2.2 En dehors du temps scolaire

Les heures de permanence :

Pendant la journée, si les élèves n'ont pas cours, ils doivent se rendre obligatoirement en salle de permanence pour travailler. Ils sont alors placés sous la responsabilité d'un surveillant. Avec l'accord de celui-ci, ils peuvent être autorisés à se rendre au CDI .

Les interours et récréations :

L'interours n'est pas une récréation mais un temps permettant aux apprenants de se rendre dans une salle de cours . Pendant l'interours, les élèves ne peuvent se trouver dans la salle en l'absence d'un enseignant. Ils doivent attendre leur professeur calmement devant la salle.

La récréation : les élèves n'ont pas l'autorisation de quitter l'établissement. Ils peuvent demeurer calmement dans les couloirs ou circuler en extérieur à proximité des bâtiments d'enseignement.

La pause méridienne :

Les élèves internes et demi-pensionnaires n'ont pas l'autorisation de quitter l'établissement. Leur présence au repas est obligatoire.

Les élèves internes et demi-pensionnaires peuvent circuler librement sur le site et accéder aux espaces de détente (foyer, le plateau multi sports pour les jeux de ballon...)

Les retenues du mercredi après-midi :

Les apprenants collés doivent se présenter à 13h30 à la vie scolaire où un appel est effectué. Ils sont pris en charge par un assistant d'éducation. Ils veilleront à avoir la tenue, le matériel et les cours adaptés à la tâche à effectuer. En cas d'absence prévue et validée par le CPE, la retenue est reportée. En cas d'absence injustifiée, la famille est prévenue et l'apprenant s'expose à une mesure disciplinaire plus lourde.

Les activités sportives et culturelles :

L'association sportive (AS) regroupe les apprenants qui souhaitent pratiquer un sport. Elle organise des activités les mardi soir et les jeudis soir de 17h30 à 19h et le mercredi après-midi au sein ou à l'extérieur de l'établissement dans le cadre de l'UNSS (**Union Nationale du Sport Scolaire**).

Pour faire partie de l'association sportive, les élèves devront s'acquitter de leur cotisation annuelle au moment de l'inscription.

L'ALESA (Association des Lycéens, Etudiants Stagiaires et Apprentis) a pour objectif de favoriser les activités culturelles et de loisirs au sein ou à l'extérieur de l'établissement, notamment le mercredi après-midi et en soirée. En outre, des sorties culturelles ou de loisirs peuvent être organisées des soirs dans la semaine, les apprenants étant accompagnés par un ou plusieurs membres du personnel.

Dans le cadre de l'ALESA ,la gestion du foyer est confiée aux apprenants qui élaborent le règlement intérieur, proposent des activités, élisent les responsables par centre d'activité. Son Assemblée Générale fixe le montant de la cotisation annuelle à régler au moment de l'inscription.

2.3 Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes

2.3.1 Règles générales

Toutes les entrées et sorties non prévues ou exceptionnelles doivent être signalées à la Vie Scolaire et validées par le CPE. Une autorisation écrite (mail ou courrier) d'un responsable légal sera demandée. L'apprenant majeur sera autorisé à faire ses mots si son responsable légal l'a autorisé lors de l'inscription.

Toute sortie sans autorisation sera sanctionnée et les familles averties.

2.3.2 Les élèves externes

Ils doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de chaque demi-journée. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée de chaque demi-journée.

2.3.3 Les élèves demi-pensionnaires

Ils doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de la journée. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée en fin de journée. Aucun élève demi-pensionnaire ne peut s'absenter au repas du midi, sans autorisation parentale écrite et l'accord de la Vie Scolaire.

2.3.4 Les élèves internes (se référer à l'annexe « règlement de l'internat »)

Ils doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de la semaine. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée en fin de semaine.

2.3.5 Changements de régime

Les changements de régime du 1^{er} trimestre pourront se faire sur demande écrite les 15 premiers jours de la rentrée.

Les changements de régime du 2nd trimestre pourront se faire sur demande écrite dans un délai de 8 jours après la rentrée des vacances de Noël .

Les changements de régime du 3^o trimestre pourront se faire sur demande écrite dans un délai de 8 jours après la rentrée des vacances de Pâques.

2.4 Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée au public:

2.4.1 En semaine de période scolaire

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi à partir de 7h45 jusqu'à 17h30 (17h le vendredi).

Le secrétariat est ouvert de 7h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au jeudi et jusqu'à 17h le vendredi.

2.4.2 Fin de semaine, jours fériés, vacances

Le lycée est fermé du vendredi 17h00 au lundi 7h45 et les jours fériés. Un calendrier annuel de fermeture est voté chaque année au Conseil d'Administration. Dans tous les cas une permanence de sécurité est assurée pendant la fermeture administrative.

2.5 Liaison avec les familles

2.5.1 Les interlocuteurs

Les familles sont invitées à participer à la vie de l'établissement en siégeant notamment dans les instances de concertation et de décision de l'établissement.

Le professeur principal et le CPE sont chargés du suivi individuel et collectif des apprenants.

2.5.2 Documents de liaison

Un bulletin trimestriel sera envoyé après chaque conseil de classe aux responsables légaux.

Une rencontre parents-professeurs est organisée une fois par an. Des RDV peuvent être individuellement demandés par l'équipe pédagogique ou les parents.

Chaque famille a accès aux différentes informations scolaires via Pronote (EDT, agenda, absences, devoirs....) Les identifiants sont remis aux parents en début d'année par l'administration.

Chaque élève dispose d'un **carnet de correspondance** fourni par l'établissement. En cas d'absence ou de retard, le représentant légal doit prévenir le plus tôt possible l'établissement par téléphone. A son retour, l'élève doit présenter son carnet de correspondance à la Vie Scolaire avec son billet de rentrée complété et signé par les responsables légaux.

2.6 Régime des stages et activités pédagogiques extérieures

2.6.1 Stage en entreprises

Il fait partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le conseil d'administration, sera conclue entre le Maître de stage, l'apprenant ou parents (si mineur) et le directeur de l'établissement.

Pendant ces périodes, le stagiaire reste sous la responsabilité administrative et pédagogique de l'Établissement qui souscrit pour lui une assurance.

2.6.2 Sorties-Visites

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont en conséquence **obligatoires pour tous les élèves**. Le RI s'applique lors des sortie pédagogiques et des voyages.

2.6.3 Stages et travaux pratiques sur l'exploitation

Les classes des filières Bac Pro Productions Horticoles et Technicien Conseil Vente de produits de Jardin auront une période de stage obligatoire sur l'exploitation. Un planning sera distribué et une convention sera signée. Un RI sera affiché sur l'exploitation. Il sera porté à la connaissance des apprenants lors de leur présence sur les lieux. (cf annexe 2)

2.7 Usage de certains biens personnels

2.7.1 Recommandations générales

Les élèves doivent s'abstenir de posséder au lycée des objets de valeur ou de grosses sommes d'argent.

Leurs effets personnels doivent être déposés dans leurs armoires ou dans leurs casiers fermés à l'aide des cadenas. **Les élèves sont seuls responsables de leurs biens et doivent être vigilants.**

2.7.2 Objets à usage réglementé

L'usage des téléphones portables par les apprenants est interdit (position éteinte obligatoire) **pendant les cours** (sauf sur autorisation de l'enseignant), **au self , dans les couloirs et dans les dortoirs après 22h**. Les apprenants peuvent utiliser leur téléphone **à l'extérieur** des bâtiments, au foyer et sur le créneau détente au dortoir uniquement de 20h à 22h et **avec des écouteurs** au CDI et en étude. Leur usage pour des fonctions annexes (regarder l'heure, utiliser la calculatrice, etc.) n'est pas autorisé pendant les cours. Le rechargement de ces appareils n'est pas autorisé pendant les cours.

En cas de non-respect de ces dispositions, des sanctions pourront être prises, l'appareil pourra être confisqué pour une durée maximale d'une journée et mis en sécurité au bureau du CPE .

En revanche l'usage de cet outil pour certains personnels est autorisé dans le cas d'urgence: personnel de direction, d'éducation, de surveillance, agent de maintenance, infirmière.

L'utilisation d'enceintes Bluetooth est interdite dans l'établissement. Elle est tolérée à l'internat durant les temps de détente (20h à 22h). Les utilisateurs veilleront à ne pas perturber la quiétude de leur entourage.

Les ordinateurs portables personnels peuvent être utilisés à des fins strictement pédagogiques pendant les heures d'étude (en journée et en soirée) et pendant les heures de cours sur autorisation.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols ou dégradations sur ces matériels, l'élève étant seul responsable de ses effets personnels

.

2.8 Sécurité et hygiène dans le lycée

Toute personne qui constaterait une anomalie susceptible de mettre en danger la sécurité des personnes doit avertir immédiatement un personnel de vie scolaire.

En cas de risque ou de suspicion caractérisé, l'équipe de Direction peut, afin d'assurer la sécurité, inviter les apprenants à présenter le contenu de leur sac, de leurs effets personnels, de leurs casiers ou armoire. En cas de refus, un appel aux forces de l'ordre pourra être demandé.

2.8.1 Hygiène

Les règles d'hygiène corporelle, vestimentaire et alimentaire sont primordiales dans la vie en collectivité. Pour des raisons de santé publique il est rappelé qu'il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement. Les sanitaires de l'établissement doivent rester propres à tout moment pour le bien être d'autrui. Les douches, dans la mesure du possible, sont obligatoires à l'issue des séances de sport ou de Travaux pratiques.

Les apprenants doivent utiliser les casiers mis à leur disposition pour ranger leur tenue professionnelle. Aucune tenue de travail professionnelle ne doit se trouver dans les classes, ou dans l'internat sous peine d'être sanctionné.

L'introduction d'animaux n'est pas autorisée dans l'établissement. Aucune denrée alimentaire périssable ne peut être détenue dans les casiers ou chambre d'internat.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène et/ou de sécurité pourront être interdites . Les apprenants veilleront donc à avoir une tenue et les chaussures correspondantes aux activités proposées à l'emploi du temps

2.8.2 Produits interdits

Le tabac et les cigarettes électroniques :

« En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'interdiction de fumer s'applique dans les bâtiments, les espaces couverts et non couverts des établissements d'enseignement et de formation, publics ou privés, destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement. » . Dans ce cadre, une seule zone « fumeurs » est matérialisée en bordure de l'établissement et accessible uniquement sur certains créneaux (7h30–8h00, 10h-10h10, 12h10-13h20, 15h25-15h35, 17h30-17h45, 19h-19h45 , 21h-21h15 et le mercredi de 12h10 à 19h45). Elle sera signifiée à chaque rentrée scolaire.

L'alcool :

L'introduction et la consommation d'alcool sont **strictement interdites** dans l'établissement, lors de voyages d'étude, des sorties et des stages. **Tout apprenant arrivant en état alcoolisé sera immédiatement remis à sa famille ou évacué vers un centre hospitalier** (frais à la charge de la famille). **De plus il s'expose à des sanctions disciplinaires.**

Les produits stupéfiants :

La loi interdit et réprime la détention, le trafic et l'usage de stupéfiants Tout apprenant surpris en possession ou en train de consommer sera **signalé aux forces de police** et évacué immédiatement de l'établissement si son état de santé le nécessite. Le contrevenant s'expose également à de **lourdes sanctions disciplinaires au niveau de l'Établissement.**

2.8.3 Détention d'objets dangereux

L'introduction ou la détention d'armes, d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature est interdite. Le non respect de cette règle entraînera pour son auteur des poursuites disciplinaires et un signalement auprès des services du Procureur.

L'usage des objet professionnels dangereux doit être strictement réservé aux travaux pratiques et seulement à la demande de l'enseignant.

2.8.4 La santé

Les soins aux élèves sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local.

En cas d'urgence, L'établissement fait appel au SAMU ou aux Pompiers. Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais. Aucun personnel de l'établissement n'est tenu d'accompagner l'élève vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire. Les mineurs ne peuvent quitter l'hôpital sans leur représentant légal.

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

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement , le ou les médicament(s) **sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance. Les apprenants ne peuvent avoir de médicaments sur eux. Ils ne peuvent non plus en donner à leurs camarades (risque d'allergie)**

En cas d'allergie alimentaire ou de régime alimentaire, l'ordonnance sera donnée par la famille à l'infirmière qui transmettra aux services concernés.

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

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

Ce plan donne lieu chaque année à des exercices.

Chapitre 3 : Les droits et obligations des élèves

Les droits et obligations des élèves et étudiants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural. L'apprentissage de la citoyenneté se fait par le respect des droits et des obligations de chacun au sein de l'établissement.

3.1 Les droits des élèves:

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

3.1.1 Le droit à l'enseignement

Chaque apprenant a droit à un enseignement qui respecte les horaires et les programmes définis par les textes officiels. L'exercice de ce droit implique nécessairement des devoirs et l'emploi de mesures adaptées en cas de circonstances particulières.

3.1.2 Les droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il possède le droit d'accepter ou de refuser des prises de vue le concernant et d'en contrôler l'utilisation.

Tout élève a le droit d'être représenté par un délégué de classe mais aussi de se présenter lui-même aux élections des délégués de classe ou des délégués élèves aux différentes instances.

Tout élève a le droit d'utiliser les moyens informatiques de l'établissement sous réserve d'avoir pris connaissance, signé et respecter la «charte informatique».

Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à condition d'en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Tout élève jouit du droit de disposer immédiatement des effets de son accès à la majorité lors de son 18ème anniversaire. Un élève majeur peut agir et décider seul, pour autant que l'obligation d'entretien de ses responsables légaux ne soit pas engagée. Toute perturbation dans sa scolarité (absences répétées, injustifiées, abandon d'études...) susceptible de mettre ses responsables

légaux en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale, leur sera signalée, à plus forte raison s'ils continuent à assurer les frais liés à la scolarité.

3.1.3 Modalités d'exercice du droit d'affichage et de publication

Ce droit a pour objet d'informer les apprenants et porte donc sur des questions d'intérêt général. Tout affichage est soumis à une autorisation préalable.

Le directeur de l'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement des contenus qui présentent un caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou qui portent une atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Il en informe le conseil d'administration.

De plus, en référence à l'article 9 du Code Civil, il est interdit de filmer, photographier ou d'enregistrer une personne à son insu et de diffuser le document sans autorisation (internet, écrit, affiche)

3.1.4 Modalités d'exercice du droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'établissement doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration après dépôt auprès du directeur de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. En cas de manquement, le directeur de l'établissement, saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.

L'adhésion aux associations est facultative.

3.1.5 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit. Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex: cours d'éducation physique).

L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

3.1.6 Modalités d'exercice du droit de réunion

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

Le droit de se réunir est reconnu : aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués élèves; aux associations agréées par le conseil d'administration; aux groupes d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes : chaque réunion doit être autorisée préalablement par le chef d'établissement à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.

L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter; la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants sauf exception. La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord du chef d'établissement; la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial religieux ou politique.

3.1.7 Modalités d'exercice du droit à la représentation

Les élèves sont électeurs et éligibles aux instances de l'établissement. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

Assumer cette responsabilité et exercer ce droit dans les meilleures conditions possibles nécessite une formation obligatoire qui réunit l'ensemble des délégués.

3.2 Les obligations et devoirs des apprenants:

3.2.1 L'obligation d'assiduité

-Absences

L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement à participer aux travaux scolaires écrits, oraux, pratiques demandés par les enseignants et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages et pour les enseignements facultatifs.

Toute absence ou retard doit être **signalé à la Vie Scolaire par téléphone dès la première heure de cours, puis confirmé par écrit le retour.**

Après une absence, tout élève doit se présenter à la Vie Scolaire avec son justificatif (certificat médical, convocation officielle, cas de force majeure, etc..) pour être autorisé à rentrer en cours.

Lorsque la vie scolaire constate l'absence d'un apprenant, elle avertit les responsables par un appel téléphonique ou un courrier si elle reste sans réponse sur la raison de l'absence.

En cas d'absence prévisible (convocation, rendez-vous médical...), **les demandes d'autorisation d'absence doivent être transmises à la Vie Scolaire** dans les meilleurs délais.

Une absence d'une heure est comptabilisée comme 1/2 journée d'absence. **Au delà de 5 demi-journées d'absences injustifiées par trimestre, un avertissement du Directeur est prononcé.**

Rappel: Décret n°2011-89 du 21 janvier 2011 relatif aux modalités de calcul de la part des allocations familiales suspendues ou supprimées en cas d'absentéisme scolaire. « En cas d'absentéisme scolaire - moins quatre demi-journées sur un mois-, le directeur de l'organisme débiteur de prestations familiales est tenu de suspendre, sur demande de l'inspecteur d'académie, le versement de la part des allocations familiales dues au titre de l'enfant absentéiste ».

-Retards

Après l'appel, l'enseignant ne doit plus accepter les apprenants en cours sans autorisation délivrée par le Service Vie Scolaire.

La répétition de retards peut se traduire par des sanctions.

-Dispenses

Les dispenses d'éducation physique et sportive, de travaux pratiques doivent être établies par un médecin ou de façon ponctuelle par l'infirmière et déposées à la Vie Scolaire.

-Manquement à l'obligation d'assiduité

Conformément au code de l'éducation, lorsque le chef d'établissement constate un manquement à l'obligation d'assiduité, celui ci peut enclencher une procédure de signalement. Il décidera par la suite des sanctions disciplinaires se traduisant par des avertissements pouvant entraîner la tenue d'un conseil de discipline.

La réglementation relative au paiement des bourses attribuées sur critères sociaux précise pour sa part qu'« elles sont subordonnées à la fréquentation assidue des cours ». Seuls les motifs médicaux dûment justifiés sont valables pour maintenir le versement de la bourse en cas d'absence de longue durée ou répétées.

3.2.2 Modalités de contrôle des connaissances

Les apprenants doivent se soumettre à l'ensemble des contrôles et des épreuves qui leur sont demandés tout au long de leur formation pour l'évaluation de leurs connaissances et la certification du diplôme auquel ils se préparent.

-Évaluations formatives et Contrôles en Cours de Formation (CCF)

Il faut distinguer deux sortes d'évaluations :

Les évaluations formatives permettent aux enseignants d'apprécier l'évolution des acquis de chaque apprenant. Les sanctions prises en cas d'absence, de retard ou de fraude sont énoncées aux apprenants par chaque enseignant organisateur de l'évaluation.

Les évaluations certificatives (CCF) permettent l'obtention du diplôme. Les candidats reçoivent une convocation individuelle aux différentes épreuves en début d'année.

Absences et retards à un CCF : Toute absence non justifiée à un CCF entraîne l'attribution de la note 0/20 au contrôle. L'absence ne peut être justifiée que **par un certificat médical dans un délai de 72h** ou en cas de force majeure. Dans tous les cas, la validité du motif reste à l'appréciation du Directeur de l'Établissement. Dans le cas où l'absence est recevable, il est organisé un CCF de remplacement dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

Le retard à une épreuve peut être toléré tant qu'aucun candidat n'est encore sorti de la salle pour une épreuve écrite (soit généralement une heure ou le tiers du temps de l'épreuve). Le temps d'absence ne peut en aucun cas être reporté après l'heure normale de fin de l'épreuve.

Fraude à un CCF : En cas de fraude ou tentative de fraude, un procès-verbal est établi selon les règles rappelées dans la note de service DGER/POFE/N2009-2122 du 15 décembre 2009. Le PV est transmis au Président de Jury de l'examen qui peut invalider l'épreuve, la totalité des CCF (passage de toutes les matières évaluées en épreuve terminale) ou interdire le passage de la totalité de l'examen pour une durée déterminée.

-Travail et évaluation

Toute activité pédagogique relève de l'autorité de l'enseignant, qui l'encadre et la contrôle dans le respect des référentiels, du règlement intérieur et des règles de sécurité.

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre aux enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence dans la matière enseignée.

3.2.3 Respect d'autrui et du cadre de vie

- Le respect d'autrui

Les élèves et étudiants doivent conserver en toutes circonstances une attitude correcte, aussi bien vis à vis du personnel, des intervenants extérieurs que de leurs camarades.

L'élève est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. Ce respect essentiel concerne tant les personnes que leurs biens.

De même, il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Tout manquement sera sanctionné de manière disciplinaire.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. De ce fait, il est rappelé que le bizutage est sanctionné par la loi du 17 juin 1998.

Le droit à l'image est réglementé et la loi punit toute prise d'images à l'intérieur de l'établissement sans autorisation préalable auprès de la Direction et des personnes concernées est interdite.

Il en est de même pour les enregistrements sonores en dehors du cadre des enseignements pédagogiques.

Toute atteinte à la vie privée d'autrui est passible de sanction et de poursuites judiciaires.

- Le respect des autres et de soi même

Chaque apprenant veille à son attitude et langage. Ainsi, l'usage d'un langage (physique ou verbal) injurieux ou grossier est pros crit.

Les élèves doivent adopter une tenue vestimentaire propre, décente, et adaptée aux activités d'enseignement. Le port de tout couvre-chef (casquettes, bonnets, chapeaux...) est interdit dans les bâtiments. Les «tongs» ne sont pas autorisées en «externat». Tout personnel d'éducation et d'enseignement peut interdire une tenue qu'il juge incompatible avec certains enseignements ou travaux pratiques.

Les apprenants doivent veiller à être discrets et à faire preuve de retenue quant à leur comportement intime. De la même façon, ils ne doivent pas être assis ou couchés dans les couloirs.

- Le respect du cadre de vie

Les apprenants sont tenus de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement et de respecter les espaces verts, les massifs.

Les auteurs de dégradations sur les murs, tables, chaises, casiers ... devront assurer la remise en état du matériel y compris financièrement.

Dans le cadre de sa politique environnementale, Il est attendu des élèves que dans une attitude citoyenne, ils utilisent correctement les outils de tri mis éventuellement à leur disposition

Si les règles élémentaires de propreté ne sont pas respectées (salle de classe, chambre d'internat..) les élèves devront nettoyer les lieux et ranger eux-mêmes les affaires.

- Sécurité des biens et des personnes

La sécurité incendie est assurée par un dispositif qui nécessite un bon fonctionnement constant. Le strict respect des installations est essentiel pour la sécurité de chacun : système de détection, extincteur..etc. La dégradation du dispositif peut mettre en danger la sécurité de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Les actes de dégradation de ces dispositifs de sécurité sont répréhensibles pénalement.

En conséquence, **tout dysfonctionnement constaté doit être immédiatement signalé à la vie scolaire.**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de travail, à l'internat et dans les locaux à usage collectif. Elles doivent être strictement respectées par chacun.

Pour des raisons de sécurité, les cartables ne seront pas déposés dans les couloirs, devant les ascenseurs, ni dans les passages d'évacuation. Les sacs et bagages d'internat seront déposés le lundi et le vendredi matin à la bagagerie.

Chapitre 4 : La discipline

La discipline du lycée se veut prioritairement éducative. La concertation et le dialogue seront prioritairement utilisés pour permettre à l'intéressé de se justifier. Toutefois, les élèves auprès desquels l'échange ne suffirait pas, pourront faire l'objet **de punitions ou de sanctions proportionnelles à la gravité de la faute.**

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

Tout manquement au Règlement Intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

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 sur l'Exploitation Agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- la méconnaissance des devoirs et obligations

4.1 Les mesures

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

4.1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Les mesures d'ordre intérieur ou les punitions scolaires n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement et sont insusceptibles de recours juridictionnel.

4.1.1-1 Les punitions scolaires:

- **La remontrance**
- **L'excuse orale ou écrite**
- **Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue**
- **La retenue pour faire un exercice non fait**
- **La retenue le mercredi après-midi** (retenue de 1h à 4h). Toute retenue donnée par un membre de la communauté éducative devra s'accompagner d'un travail à réaliser.
- **La suppression des sorties libres**
- **le travail d'intérêt général** : il peut être une mesure de réparation, de nettoyage...le suivi du TIG peut être réalisé sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement
- **l'exclusion ponctuelle de cours** : Prise dans l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité du cours, elle se justifie par un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier. Elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre du dispositif prévu à cet effet (accompagner par un élève au bureau du C.P.E)
Un courrier d'exclusion est envoyé aux familles.
L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, le jeune et l'enseignant (e).

4.1.1-2 Les mesures éducatives :

a) Les mesures ponctuelles de prévention :

- **La confiscation d'objets dangereux et /ou dont l'usage est interdit par la loi** (les objets sont placés sous la responsabilité de celui qui en a la garde)
- **L'engagement écrit de l'apprenant** : afin d'éviter la répétition de manquements, l'apprenant peut être invité à prendre par écrit un engagement avec des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement fera l'objet d'un suivi régulier effectué par le CPE référent de la classe et/ou le professeur principal et/ou tout autre personnel concerné

b) Les mesures de régulation, de médiation et de conciliation

La Commission Éducative

La commission éducative a pour mission :

- d'examiner collectivement la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- De dialoguer avec l'élève et le cas échéant avec ses responsables légaux
- D'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.
- Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle est présidée par le Directeur de l'EPL ou son représentant, 3 personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation, 2 parents d'élèves et éventuellement , toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de

l'élève. Sont également convoqués l'élève concerné et ses représentants légaux s'il est mineur.

Les membres de la commission éducative ont une obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance.

Les décisions prises par la commission éducative sont expliquées à l'apprenant et ses représentants légaux s'il est mineur et leur sont notifiées par courrier.

A travers le dialogue instauré avec la famille et le jeune, elle doit favoriser la recherche d'une solution éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'apprenant, dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elle présente les attentes de l'équipe pédagogique et amène l'élève à définir des objectifs précis et évaluables en terme de comportement et de travail scolaire.

L'équipe s'engage à mettre en place le dispositif nécessaire pour permettre à l'apprenant d'atteindre les objectifs fixés. Elle fixe les modalités d'accompagnement, les échéances et les critères d'évaluation.

Les travaux de cette commission, ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

4.1.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève

Échelle et nature des sanctions :

Le directeur peut prononcer seul à l'égard des élèves toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive:

1) L'avertissement (effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire), 1^{er} grade dans l'échelle des sanctions, il contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève .

2) Le blâme (effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire) constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. ;

3) Les mesures de responsabilisation

Ces mesures ont pour objectif d'encourager l'apprenant à s'inscrire dans une démarche constructive de responsabilisation. Elles doivent permettre à l'apprenant :

- De comprendre la portée de ses actes vis-à-vis de la victime, de la communauté éducative et de lui-même.
- De faire évoluer positivement son attitude.
- De développer une image positive de lui en réalisant une activité demandant un effort.
- Elles consistent en la réalisation d'activités (de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives) ou de tâches dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors. Elles ne peuvent excéder 20h00 et s'effectuent en dehors du temps scolaire. Elles doivent être en adéquation avec l'âge et la capacité de l'apprenant et ne peuvent porter atteinte à sa santé ou à sa dignité. La nature et les objectifs de la mesure doivent être en lien avec la faute commise et conformes aux objectifs éducatifs assignés à celle-ci.

- Elle doit être acceptée par l'élève et la famille s'il est mineur. Elle doit faire l'objet d'une convention signée par les différentes parties (proviseur, apprenant, responsable légal si mineur et le responsable de la structure d'accueil lorsque la mesure se tient en extérieur). Cette convention doit préciser les objectifs, les conditions de réalisation, le lieu, les dates et heures, le nom du tuteur chargé du suivi, les principales activités ou tâches de nature éducative à réaliser et lieu(x) de déroulement....
- En cas de refus, de non-respect total ou partiel de l'engagement, l'apprenant s'expose à une sanction prévue au présent règlement.

4) L'exclusion temporaire de la classe (jusqu'à 8 jours) peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Durant cette exclusion, l'élève demeure accueilli dans l'établissement. Elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe.(effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire)

5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'internat ou de la demi-pension . Elle est limitée à 8 jours si elle est prononcée par le chef d'établissement et limitée à 15 jours si elle est prononcée par le conseil de discipline. (effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire)

6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'internat ou de la demi-pension : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ainsi que l'exclusion définitive de l'établissement peuvent être prononcées avec sursis. Ce délai est fixé à un an de date à date. Dans le cas d'une exclusion définitive, le sursis ne pourra être levé que par le conseil de discipline qui est seul compétent pour prononcer ce degré de sanction.

4.1.3 Les mesures alternatives à la sanction

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'internat ou de la demi-pension avec l'accord de l'élève et de son représentant légal si il est mineur.

Au terme de l'exécution de cette mesure, la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif. Cependant, l'élève et son représentant légal, s'il est mineur sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

4.1.4 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- une mesure de prévention ;
- une mesure d'accompagnement ;
- une mesure de réparation.

Ces mesures peuvent être diverses, faire appel à des partenaires extérieurs et/ou des personnels de la communauté éducative. Elles s'attacheront à avoir une **portée éducative** et à être en **rapport avec la faute commise**. Lorsque les mesures d'accompagnement concernent un dispositif élaboré en partenariat avec des services externes, l'élève reste inscrit dans l'établissement et une convention individuelle avec la structure d'accueil est établie.

En fonction des sanctions appliquées, des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont mises en place (envoi des cours, prise en charge de l'élève par le service de la vie scolaire avec travail scolaire et évaluation à effectuer...)

4.2 Les titulaires du pouvoirs disciplinaire

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le Directeur du lycée ou par le Conseil de Discipline.

4.2.1 Le Directeur du lycée

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

4.2.1-1 Les mesures conservatoires :

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire interdisant l'accès à l'établissement de l'apprenant. Elle n'a pas valeur de sanction mais vise à protéger la communauté éducative ou garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Cette mesure conservatoire ne peut excéder 2 jours lorsque le directeur prend seul une sanction disciplinaire. Il peut également la prononcer dans l'attente de la réunion d'un conseil de discipline. Des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont alors mises en place.

4.2.1-2 En plus de cette mesure, il peut prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions suivantes :

- avertissement,
 - le blâme
 - une mesure de responsabilisation (de 20h00 maximum)
 - **une exclusion temporaire de la classe de 8 jours au plus**
 - une exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée ou d'un des services annexes
- Il peut :
- Assortir les mesures de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, du lycée ou d'un des services annexes d'un sursis total ou partiel.
 - Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

4.2.2 Le Conseil de discipline

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du Directeur du lycée peut :

- prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Les exclusions temporaires de la classe, du lycée et des services annexes ne peuvent excéder 15 jours.
Il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat.
- Assortir la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal et sont notifiées à l'élève et ses représentants légaux
Le directeur du lycée veille à l'application des sanctions prises par le Conseil de Discipline

Le conseil de discipline présidé par le directeur ou son représentant comprend 9 membres :

- Le Directeur de l'établissement ou son représentant,
- Le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction,
- Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance dans les établissements de plus de cent élèves ou deux représentants seulement dans les établissements de moins de cent élèves,
- Un représentant du personnel non enseignant,
- Deux représentants des parents d'élèves,
- Un représentant des élèves.
- Le conseil de discipline s'adjoit, avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister au délibéré :
 - le professeur principal de la classe de l'élève en cause
 - les deux délégués de la classe de l'élève en cause
 - toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats.

4.3 Le recours contre les sanctions

Lorsque le Directeur a prononcé seul une sanction, l'apprenant ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former :

- **un recours gracieux auprès Directeur** dans un délai de deux mois à compter de la notification de la sanction. (LRAR ou remise en mains propres contre signature)
 - **Un recours administratif auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction (LRAR) qui statue seul. **Ce recours est un préalable à l'engagement d'un recours contentieux.**
 - **Un recours contentieux devant le tribunal administratif** dans un délai de 2 mois après notification de la décision de la DRAAF
- Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

Les décisions du conseil de discipline peuvent faire l'objet :

- **d'un recours administratif auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction (LRAR), qui statue après avis de la commission d'appel régionale.

Le recours administratif est non suspensif de la décision rendue par le conseil de discipline et est un préalable au recours contentieux.

- **d' un recours contentieux devant le tribunal administratif** territorialement compétent dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de la DRAAF.

Ce recours est non suspensif de la décision rendue.

Chapitre 5 : Dispositions administratives et financières

5.1 Régime de l'élève- Pensions

Depuis la loi de décentralisation du 13 août 2004, art. 82 engage le Conseil Régional (CR) en matière d'organisation des services de restauration et hébergement. Dans ce cadre, le Conseil Régional met à disposition les moyens humains et matériels nécessaires. Après avis du Conseil d'Administration de l'Établissement, le CR détermine les prix du service hébergement-restauration

Trois régimes sont proposés au sein de l'Établissement (Éts) :

Interne, Demi-pensionnaire, Externe

Le forfait élèves : Les élèves internes ou demi-pensionnaires du LPA « Le Petit Chadignac » bénéficient de tarifs au forfait internat et demi-pension .

Différents forfaits sont proposés, 4 ou 5 jours/semaine (fiche d'engagement à remplir chaque année scolaire), ainsi que la possibilité d'un forfait nuitée le dimanche soir, sans restauration, au LEGTA de Desclaude à Saintes.

La première carte d'accès au self du lycée sera délivrée, lors de la rentrée scolaire et facturée au 1^{er} trimestre sur l'avis aux familles (facture), la première année d'entrée dans l'établissement. En cas de perte, détérioration ou vol, l'apprenant devra avertir le service de l'intendance et procéder à l'achat d'un nouveau badge par espèce ou chèque auprès de la régie de recettes du LPA.

Repas à l'unité : Les externes peuvent prendre de façon exceptionnelle et dérogatoire à un ou plusieurs repas, après autorisation délivrée par la vie scolaire, en payant avant passage au self par espèce ou chèque, le(s) repas auprès du service intendance (régie de recette) selon le tarif en vigueur d'un repas à la carte.

LES MODALITES POUR REMISE D'ORDRE

La remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement dans le respect des règles suivantes :

5.1.1 - Remise d'ordre accordée de plein droit :

Elle est attribuée sur le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Celle-ci est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service d'hébergement et de restauration,
- Stage en entreprise : la remise est automatiquement effectuée par le lycée sur la période scolaire,
- Voyage scolaire : la remise est effectuée si le budget du voyage n'englobe pas les frais de repas et d'hébergement pendant son déroulement,
- Décès .

5.1.2 - Remise d'ordre accordée sous circonstances :

A la demande écrite du responsable légal de l'élève, la réduction des frais d'hébergement et de restauration est accordée pour l'apprenant absent pour les motifs suivants :

- Maladie d'une durée supérieure à 15 jours consécutifs (hors vacances, avec justificatif certificat médical) ;
- Stage en entreprise ;
- Exclusion définitive ;

- Lorsque l'élève quitte définitivement l'Établissement et si la période à couvrir est supérieure à 15 jours ;
 - En cas d'absence pour pratiques liées aux usages d'un culte ;
 - En cas de changement de qualité de régime en cours de trimestre justifié par un changement d'adresse ou pour raisons médicales.
- La remise d'ordre est calculée comme suit 1/180ème pour le forfait 5 jours x/ jours d'absence (samedis, dimanches & jours fériés, non comptabilisés)

Durant l'année scolaire, le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donnera pas lieu à une remise d'ordre.

Sur proposition du chef d'établissement, le Conseil d'Administration peut être amené à se prononcer pour émettre un avis sur des modalités de remises d'ordres exceptionnelles.

5.1.3 Frais de pension & mensualisation

Chaque trimestre de l'année scolaire, le forfait de la pension est payable lors de l'émission des Avis aux familles (1^{er}, 2^{ème} & 3^{ème} trimestres) selon les modalités de règlement choisies par les familles sur la fiche d'engagement avec autorisation SEPA pour les prélèvements.

A chaque rentrée scolaire, une fiche d'engagement sera transmise aux familles, dans le dossier d'inscription ou de réinscription. Celle-ci devra être dûment remplie par le (s) responsable (s) légal (aux) afin de mettre en place, dès le premier trimestre, le paiement par prélèvement mensuel (RIB obligatoire) et la transmission d'un échéancier et/ou le règlement au trimestre. Ce document permettra le suivi des données financières concernant les modalités de la gestion du dossier de l'élève dans l'Éts.

Un RIB devra être fourni avec l'engagement remis par les familles, à l'administration selon toutes les options choisies. Nos opérations comptables sont gérées, uniquement, par virement bancaire à l'Agence Comptable, en cas d'avoir sur la pension ou de trop-perçu des droits aux bourses.

La mise en place du prélèvement de la pension ne pourra pas être appliquée dans le cas d'un montant prélevé inférieur à 30€/mois et/ou de dossier d'engagement incomplet à la remise du dossier d'inscription. Dans ce cas, vous ne recevrez pas d'échéancier au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire et le trimestre sera dû dans son intégralité à l'avis des familles, à l'échéance indiquée.

D'autre part, un rejet de prélèvement de votre banque, au cours de l'année scolaire, annulera la mise en place de la demande des prélèvements. Cette situation entraînera la fin de la mensualisation de la pension et **l'application d'office d'un paiement à l'échéance du trimestre pour cette année scolaire.**

Toute demande de changement de régime est soumise à l'approbation du Directeur de l'établissement et ne peut entrer en vigueur qu'à compter du trimestre suivant sauf pour le premier mois de rentrée scolaire.

Pour les autres périodes, toute demande doit être formulée par écrit au moins 15 jours avant la fin du trimestre. Les frais du trimestre en cours sont exigibles jusqu'à l'entrée du nouveau régime.

Tout changement, d'état civil, de domicile, de numéro de téléphone, d'adresse e-mail ainsi que toute décision modifiant le droit des personnes responsables de l'élève & payeurs de la pension, doit être signalé au secrétariat de la vie scolaire et auprès de la C.P.E. Le service intendance à l'administration sera informé de ces modifications par ces derniers ou directement par la famille, en cas de problèmes de mise à jour dans les données financières.

Démissions en cours d'année scolaire : Les démissions sont admises tout au long de l'année, par justificatif et donnent lieu à une réduction mensuelle ; mais tout mois commencé est dû sauf pour la première semaine de septembre.

A l'occasion de la rentrée scolaire, toute démission fera l'objet d'une facturation selon le régime mis en place dans l'Éts d'accueil. Un avis aux familles sera émis, au cours du 1^{er} trimestre, à

l'encontre de la famille pour régulariser les frais de scolarité selon la date de démission indiquée sur la lettre du responsable légal.

L'avis aux familles (TITRE) devra être réglé à la date d'échéance par chèque ou virement (réf . à rappeler) , chèque au nom de l'agent comptable de l'EPEFPA de Saintonge.

5.2 – AUTRES FRAIS LIES A LA SCOLARITÉ

5.2 AUTRES FRAIS

5.2.1 - Les voyages

Les voyages d'études faisant partis du projet pédagogique adopté en Conseil d'Administration peuvent faire l'objet d'une participation financière par les familles, dès lors que l'organisation matérielle et financière, validée par le responsable légal, engendre des dépenses dépassant le budget alloué par l'établissement. Cette participation fera l'objet d'une facture (Avis aux familles) de demande d'acompte selon le coût du voyage à titre d'engagement et d'une facture (Avis aux familles) correspondant au solde à devoir. Ces opérations pourront être comptabilisées avec la pension et autres frais du trimestre.

Le non paiement des factures peut entraîner des poursuites par l'agent comptable. En cas de difficultés financières, un entretien avec le service intendance et/ou avec l'agent comptable pourra permettre d'obtenir un étalement des paiements, préférable à tous égards à des poursuites par huissier. (justificatif à produire).

5.2.2 - Les Dégradations

Si un apprenant commet un acte de détérioration volontaire ou involontaire d'un matériel ou autres du lycée.

Les responsables légaux de l'élève devront assurer personnellement ou par le biais de leur assurance, le remboursement des frais occasionnés pour la remise en état ou le remplacement du matériel détérioré. Toute dégradation volontaire ou non entraînera la facturation des réparations au(x) responsable(s).

5.3 – AIDES SOCIALES POUR LE SECONDAIRE

5.3 LES AIDES SOCIALES

5.3.1 – Les Bourses & Primes de l'Enseignement Agricole du Secondaire sur Critères Sociaux au Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (M.A.A.)

A chaque rentrée scolaire, les droits aux bourses sont régis par une réglementation sur critères sociaux (revenus et situation familiale) **selon les textes en vigueur du M.A.A.** Les familles peuvent bénéficier des bourses et primes attribuées par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (M.A.A.) - **Imprimé demande de bourse - Cerf N°11779*** ... pour l'année scolaire – Site sur « mesdemarches.agriculture.gouv/demarches/eleves-ou-candidats ».

Pour les élèves de seconde entrant en première et terminale BAC PRO, les droits aux bourses et primes, accordés par le Ministère de l'Éducation Nationale (EN), sauf redoublement, seront reconduits sur demande de la famille et sur justificatif. La notification de droits aux bourses de l'année scolaire N-1, devra être présentée à l'Administration pour accord et enregistrement pour la gestion des droits aux bourses. Ce document sera à transmettre au plus tard la première semaine de la rentrée de septembre, au service des bourses de l'Éts.

Toute demande de bourses sur critères sociaux du secondaire ou notification de droits de l'Éducation Nationale, devra être transmise au service des bourses de l'établissement et fera l'objet un accusé réception de dépôt, à conserver par les familles, selon le calendrier de la gestion de la campagne de bourse du secondaire au M.A.A.

Si vous avez obtenu des droits sur l'année N-1, ceux-ci seront reconduits en première et en terminale sauf en cas de révision de dossier pour plusieurs cas : changement de situation familiale, baisse ou augmentation du revenu fiscal de référence de la réglementation en vigueur sur demande du responsable légal.

5.3.2 La Bourse au mérite élèves boursiers au M .A.A.

Sur demande de la famille en début d'année scolaire et selon la réglementation en vigueur, une bourse au mérite pourra être accordée aux élèves boursiers qui auront obtenu la **mention Bien ou Très Bien**, sur justificatif du relevé de notes du Brevet. La bourse au mérite sera reconduite pour la durée de la scolarité conduisant au bac pour la Première et Terminale (procédure sur 3 ans) et sous conditions : d'assiduité, du comportement de l'élève de les décisions de l'équipe pédagogique, du Directeur de l'établissement et du service académique du M.A.A. Un dossier d'engagement de l'élève et des parents devra être mis en place afin de suivre les trois années de scolarité.

5.3.3 - L'Assiduité - contrôles élèves boursiers

Chaque trimestre, les élèves boursiers sont soumis à des contrôles d'assiduité. En cas de non respect pour non-assiduité des cours et stages, les droits seront soumis à une réduction selon le principe des textes en vigueur, **soit 1/270ème de la bourse et primes sauf prime d'équipement x/ le nombre de jours comptabilisés absences**. Cette décision sera notifiée par une notification de retrait des droits et adressée aux familles concernées afin de régulariser les trop-perçus au trimestre.

5.3.4 – Les aides financières fonds sociaux de la Région Nouvelle Aquitaine et du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (M.A.A.)

En cas de difficultés financières, des demandes d'aide financière de fonds sociaux peuvent être sollicitées pour des élèves non boursiers ou boursiers. Ces aides financières sont accordées, lors de Commissions au sein de l'Ets, pour aider financièrement les familles à régler des frais de pension, de voyage, de stage/déplacements et autres. La famille pourra faire une demande sur dossier avec justificatifs selon la condition suivante : l'apprenant doit être scolarisé dans l'établissement, lors de la demande.

Les imprimés de Fonds Sociaux pour constituer le dossier seront à la disposition des familles auprès de l'administration en charge des demandes et/ou à télécharger sur le site – Lycée connecté ou logiciel « Pronotes ».

Le dossier de demande de fonds social complet devra être remis au service administratif selon un calendrier communiqué aux familles par le biais de différentes informations. Deux commissions du fonds social seront programmées au sein de l'Ets, durant l'année civile selon les subventions accordées,

L'information sur les dates des commissions est diffusée aux familles via les avis aux familles, logiciel « Pronotes » et sur le site : lycée connecté : rubrique « aides ». Vous avez la possibilité de prendre contact avec le service en charge des dossiers. Lors des commissions, l'anonymat des demandeurs est de rigueur.

5.3.5 - Aide spécifique du Conseil Régional de la Nouvelle Aquitaine

Le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine octroie une subvention d'équipement « Aide à la Scolarité » **pour les élèves entrant en seconde professionnelle**. Cette aide spécifique permet de financer les équipements vêtements de travail & chaussures de sécurité, qui seront directement remis aux élèves, lors de leur entrée dans l'établissement.

Nom et prénom de l'apprenant :

Classe :

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance du **règlement intérieur**

A.....le, ...

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

L'internat est un service rendu aux familles, il n'est pas un droit.

Tout manquement au RI de l'internat peut entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive de l'internat.

Les internats masculin et féminin sont interdits aux apprenants du sexe opposé.

Fonctionnement

1-Ouverture de l'internat

L'internat accueille les élèves du lundi (20h) au vendredi (7h30).

En revanche, il est fermé du vendredi matin au lundi matin ainsi que les jours fériés et les vacances scolaires. La présence des élèves internes y est obligatoire tous les soirs de la semaine.

Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'internat n'est pas autorisé pendant la journée et il est interdit à toute personne étrangère. Les élèves devront donc prendre leurs dispositions concernant leur matériel scolaire ou vestimentaire avant de quitter l'internat à 7h30.

Le dépôt des valises à la bagagerie est possible le lundi matin entre 9h et 9h20 et le vendredi de 7h00 à 7h30

2-La surveillance

Les élèves internes sont encadrés par le personnel de surveillance et sont sous la responsabilité du C.P.E. Un élève interne est placé sous la responsabilité du Lycée depuis son heure d'arrivée en début de semaine jusqu'à sa dernière heure de cours en fin de semaine, selon l'emploi du temps, en dehors des sorties libres autorisées.

Un membre de l'équipe de Direction assure une astreinte durant la nuit. En cas d'incident ou de difficulté particulière, le chef d'établissement prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la surveillance et la sécurité des internes. Il peut prendre la décision de «fermeture des internats» si les conditions de sécurité ne sont pas satisfaisantes.

3-Inscription et admission

L'inscription vaut acceptation du règlement de l'internat. Aucun élève ne sera admis à l'internat s'il n'a pas rempli toutes les formalités d'inscription. Il est toléré un changement de régime motivé par écrit par les responsables légaux en fin de trimestre.

Trousseau: drap housse (pour un lit de 90), un oreiller, une couette et housse de couette (90x190), une taie d'oreiller, du linge et nécessaire de toilette, 1 cadenas. Le linge de toilette et les draps devront être rapportés à chaque vacances scolaire à la maison pour nettoyage.

Chaque élève dispose d'un placard et d'un bureau pour travailler. Possibilité de laisser des objets dans les placards pendant les périodes scolaires.

4- Les appels téléphoniques

En cas d'urgence, les familles peuvent joindre la vie scolaire au **06.27.12.13.54** de 17h30 à 7h45.

5 -Les absences

L'assiduité et la ponctualité:la présence à l'internat induit la présence aux cours, aux activités,au réfectoire, aux appels.

Toute absence injustifiée ou tout départ d'un élève interne sans autorisation est assimilée à une fugue et sera sévèrement sanctionnée. **Toute absence à l'internat doit être impérativement signalée à la vie scolaire par écrit le plus rapidement possible.**

6 -Sortie des élèves

Sous aucun prétexte, un élève mineur ne sera autorisé à sortir sans autorisation écrite de ses responsables.

A tout moment, les responsables légaux des élèves peuvent interdire ces sorties en modifiant la feuille d'autorisation de sortie auprès du CPE.

- L'après-midi du mercredi est libre de 12h10 à 17h30. Les élèves devront signaler leur départ de l'établissement et leur retour obligatoirement à la vie scolaire.

Les élèves internes qui restent dans l'établissement, peuvent se rendre dans les divers lieux d'accueil (foyer des élèves, CDI, internat, association sportive..)

L'élève qui reste à l'internat doit s'inscrire obligatoirement à la vie scolaire et se noter sur le tableau situé à l'entrée de son internat.

Les élèves internes non autorisés à sortir devront se rendre à la vie scolaire toutes les heures (13h30,14h30,15h30 et 16h30)

- mercredi soir: Les élèves internes ont la possibilité de ne pas dormir à l'internat le mercredi soir à condition de fournir une demande d'autorisation écrite annuelle ou ponctuelle et d'être de retour le jeudi matin pour la première heure de cours. Il n'est pas prévu de diminution de pension pour les internes autorisés à ne pas dormir à l'internat le mercredi soir.

-sortie du mercredi pour les majeurs. La sortie peut se faire dès la fin des cours. Le retour s'effectuera au plus tard à 21h15 le mercredi ou à la première heure de cours du jeudi. L'élève majeur devra signer une décharge à la vie scolaire le mercredi avant 8h.

-Les sorties exceptionnelles: A la demande écrite des familles ou des élèves majeurs, des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées (notamment pour d'éventuels soins médicaux, permis...). Elles seront étudiées et autorisées par le CPE;

-Des sorties collectives peuvent être organisées pour assister à des spectacles, manifestations culturelles ou sportives sous réserve de personnel d'accompagnement et d'encadrement.

-Dans le cas d'un retard exceptionnel, lors du retour de l'élève à l'internat, la famille doit informer l'établissement immédiatement par téléphone et donner un mot à l'élève pour lui permettre de rentrer.

Dans le cas d'une «fermeture exceptionnelle de l'internat sur décision du chef d'établissement : les élèves ne sortiront qu'avec un justificatif écrit des représentants légaux et l'autorisation du C.P.E.

Organisation de la vie collective et des études

1-Horaires et rythme de vie à l'internat

	Lundi, Mardi et Jeudi	Mercredi
13h15-18h30		Ouverture des internats
17h30-17h45	Temps libre	
17h45	Ouverture des internats	
18h-19h	Étude obligatoire en salle ou en chambre	
17h30-18h30		Pointage à la vie scolaire
19h-19h30	Repas au Self	
19h30-19h45	Temps libre	
19h45	Ouverture des internats	
20h-21h30	Temps libre à l'internat	
21h30	Préparation au coucher	
22h	Extinction des feux	
6h45	Lever en autonomie	
7h	Ouverture des internats et du self	
7h30	Fermeture des internats	
7h45	Fermeture du service du petit-déjeuner	

19h00-19h30: tous les élèves se retrouvent au repas, téléphone portable éteint. Le respect de l'hygiène et du personnel de service est primordial. Les élèves évitent le gaspillage et laissent les tables et les lieux dans un état propre.(NB : Tous les élèves ont obligation de se rendre au self . L'accès au réfectoire n'est plus possible après 19h30. Aucun plateau ne sera gardé pour les retardataires.)

A partir de 21 h 30 : Ce moment de détente, préparation au coucher, toilette ne peut donner lieu à un défolement bruyant. Il convient de réduire le «niveau sonore» afin de respecter ceux qui se couchent avant 22 h. Les téléphones et ordinateurs portables (et autres appareils multimédias) devront être éteints: tout manquement à cette règle entraînera sa confiscation.

■A 22h00: le personnel de surveillance procède à «l'extinction des feux». Chaque interne regagne sa chambre à 21h30. Le silence est alors de rigueur. Les douches ne sont plus autorisées. Aucun rassemblement dans les chambres n'est autorisé.

2-L'étude (chambre ou salle en fonction du comportement et des résultats scolaires)

L'étude en salle :

-Les études se déroulent sans va et vient continu, sous la responsabilité d'un surveillant qui peut apporter son aide dans le cadre du travail scolaire. Elles s'effectuent dans le silence.

-Les téléphones, les jeux , la nourriture, les magazines sont interdits.L'utilisation des ordinateurs est tolérée uniquement pour un usage pédagogique.

L'étude en chambre :(en fonction du comportement et des résultats scolaires)

-Travail uniquement au bureau (pas sur les lits), chambres avec portes ouvertes + couloirs silencieux + sortie contrôlée de la chambre.

-Durant cette heure, il n'est pas autorisé aux élèves de lire des magazines, faire des jeux, utiliser son téléphone ou manger. L'utilisation des ordinateurs personnels est tolérée uniquement pour un usage pédagogique (films et jeux sont INTERDITS).

-.Les élèves qui ne sont pas assez autonomes ou ne respectent pas les conditions, feront l'étude en salle.

Santé, hygiène et sécurité

1-Santé et prévention des conduites à risques

En l'absence de l'infirmière et surtout la nuit, l'élève devra prévenir le surveillant d'étage qui prendra les dispositions nécessaires. En cas d'urgence (accident, ou maladie grave), l'élève est transporté à l'hôpital par un véhicule sanitaire (Samu, pompiers, VSL...) et les familles sont alors informées dans les plus brefs délais par téléphone. L'établissement n'assurant pas le retour de l'élève, les familles devront prendre toutes les dispositions selon l'état de l'élève pour aller chercher l'élève à l'hôpital ou encore dépêcher un V.S.L.pour assurer son retour au lycée.

Les médicaments :Les internes ne doivent pas être en possession de médicaments. L'élève qui suit un traitement doit remettre l'ordonnance et les médicaments à l'infirmière qui veille à organiser les soins prévus

Tabac, alcool et produits illicites: A l'internat comme dans l'enceinte de l'établissement, la consommation de tabac est interdite,l'introduction et la consommation de produits psychotropes (alcool, drogues illicites...) sont formellement interdites. Tout élève ne se conformant pas à cette règle impérative pourrait se voir remis à sa famille ou son correspondant. Il s'expose à des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat.

2-Hygiène et propreté :

L'hygiène de vie: Chaque élève doit avoir une hygiène corporelle et vestimentaire sans faille et faire preuve de courtoisie et de respect envers tous les membres de la communauté éducative.

L'utilisation des sacs de couchage ou de couverture chauffante est interdite.

Pour des raisons d'hygiène , la nourriture est interdite dans les internats.

Les radiateurs ne doivent pas être recouverts par des vêtements et serviettes humides.

Aucune tenue de travail professionnelle ne doit être conservée dans les chambres.

La propreté des locaux: Chaque jour le lit doit être fait, les lavabos et la douche laissés propres avant de sortir de l'internat. Les lumières doivent être éteintes, les robinets doivent être fermés, les bureaux rangés et les appareils électriques débranchés.

L'interne veille à faciliter le travail des agents de service,quotidiennement les chambres doivent être laissées propres et rangées: les élèves devront passer si nécessaire le balai dans leur chambre. Les chaises devront être montées sur les bureaux et rien ne doit être laissé sur le sol.

Chaque interne est responsable de l'ordre et de la propreté de sa chambre afin que l'entretien soit possible. Il doit maintenir le matériel qui lui a été confié dans l'état où il l'a trouvé. Il doit trier ses déchets et utiliser les bacs prévus à cet effet.

La personnalisation de la chambre : Tout affichage à caractère subversif (éloge de la drogue ou de la pornographie...) est interdit.

L'introduction d'animaux est formellement interdite. Il n'est pas possible d'amener des plantes à l'internat. Les jeux «d'eau» sont formellement interdits et seront sanctionnés

2 La sécurité :

Toute atteinte à la sécurité et la mise en danger d'autrui seront sévèrement sanctionnées.

L'usage du téléphone: Les téléphones portables ne peuvent en aucun cas rester connectés pendant les heures d'études et après 22 heures.

L'usage d'instruments de musique et d'appareils diffusant de la musique est interdit entre 22 heures et 7 heures; il est toléré le reste du temps à un volume raisonnable qui ne dérange pas les autres élèves.

Les usages des ordinateurs portables : il est admis que des élèves utilisent leur ordinateur portable personnel, mais uniquement sous leur responsabilité (il leur est conseillé de souscrire une assurance). Leur utilisation ne doit servir que pour des usages pédagogiques et il doit être éteint et rangé avant 22h00. Les utilisateurs doivent prendre connaissance de la «charte informatique» de l'établissement et la respecter. Il est interdit de se regrouper dans une chambre pour visionner des vidéos par exemple après 22h00, l'appareil pourrait être confisqué, le propriétaire sanctionné.

L'accès à l'internat est réservé aux seuls internes. Aucune personne extérieure n'est autorisée à s'introduire dans le bâtiment. Par conséquent, les élèves demi-pensionnaires ou externes ne sont pas autorisés à se rendre à l'internat sans autorisation particulière et sans être accompagnés par un responsable de l'établissement.

Objets strictement interdits: Les interdictions sont celles définies dans le règlement intérieur, en particulier

:⇒ les objets dangereux sont prohibés, l'utilisation d'engins à roulettes est interdit.

⇒ Il est interdit de détenir ou utiliser tout matériel permettant de faire du feu ou d'entreposer du matériel électrique chauffant. La préparation et /ou la cuisson de toute nourriture, l'introduction ou l'utilisation de tout appareil à flamme sont absolument proscrites

. ⇒ La vaisselle et les couverts du lycée ne doivent pas sortir du self.

⇒ Les appareils électroménagers (réfrigérateurs, bouilloires, cafetières, plaques électriques...), et les réchauds à gaz ne sont pas acceptés pour des raisons de sécurité. De même, les gros appareils hifi et vidéo (téléviseurs, lecteur dvd,...) sont interdits. Les branchements électriques doivent être conformes aux règles de sécurité (pas de multiprises).

Circulation des élèves:

Il est interdit aux apprenants de rentrer dans un dortoir du sexe opposé.

Il est interdit de s'enfermer ou de bloquer l'accès de sa chambre.

Détection incendie : Les chambres possèdent un détecteur incendie très sensible. Pour éviter le déclenchement intempestif de l'alarme incendie, il est interdit de s'amuser avec des bombes aérosols (déodorants, laques, parfums) et d'allumer des bougies dans les chambres

Évacuation Dès que l'alarme incendie se déclenche, vous devez impérativement évacuer l'internat le plus vite possible, quelle que soit son origine.

⇒ En journée et début de soirée: vous devez évacuer le bâtiment sans vous soucier de vos affaires vers les points de rassemblement.

⇒ La nuit, ne perdez pas de temps à vous habiller, mettez votre couette ou couverture autour de vous, enfiler vos chaussures et quittez le bâtiment vers les points de rassemblement.

Les dégradations et les vols: D'une manière générale, il est fortement déconseillé d'amener des objets de valeurs ou une somme d'argent importante dans l'internat, et dans l'établissement (les jeux d'argent sont prohibés). L'établissement n'est pas le gardien des biens personnels de l'élève.

Un état des lieux est fait à l'entrée à l'internat en septembre et à la sortie en juin. Ce document engage la responsabilité de chacun. Il est l'unique référence en cas de litige : dégradation de matériel, vol.

Le mobilier (lit, bureau, armoire, chaise, spot de bureau, lampe de chevet...) a été installé en état de fonctionnement. Les manques ou réclamations doivent être signalés à la vie scolaire. La disposition des meubles ne doit pas être modifiée. Elle est prévue pour faciliter l'évacuation rapide en cas d'incendie et le nettoyage des chambres.

Les internes doivent faire l'acquisition d'un cadenas pour protéger leurs affaires personnelles.

Les punitions et les sanctions

Les jeux brutaux et les brimades, les bizutages, le chahut, les insultes, le harcèlement physique ou moral, le non respect de l'intimité d'autrui, le non respect des personnels de surveillance, ainsi que tout comportement discriminatoire sont prohibés et constituent des infractions graves et seront sévèrement sanctionnés.

Toute gêne du travail scolaire, du repos d'autrui, du sommeil par le bruit et le désordre est inadmissible.

Il est rappelé qu'en cas de faute grave, le responsable légal peut être appelé pour venir chercher son enfant à n'importe quelle heure du jour et de la nuit.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPRENANTS ET SALARIÉS DE L'EXPLOITATION AGRICOLE DU PETIT CHADIGNAC

Vu le code rural et forestier et notamment les articles R811-28 ; R811-47 et R811-47-3 ;
Vu le code du travail ;
Vu la proposition faite par le conseil de l'exploitation du 20 Mai 2015 ;
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 12 juin 2015 portant adoption du présent règlement intérieur ;
Vu la dérogation accordée par la DIRECTT le 04 février 2015 ;

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'exploitation complète celui applicable dans le centre dont relève l'apprenant, et en aucun cas il ne le modifie.

Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle, affichée dans l'exploitation et notifiée.

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

Tout le personnel de l'exploitation du Petit Chadignac, quel que soit son statut veille à son application et doit constater tout manquement à ce règlement. Les enseignants et formateurs demeurent responsables des apprenants pendant les séquences pédagogiques.

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

Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet :

- d'un affichage dans l'exploitation sur les panneaux réservés à cet effet ;
- d'une notification à l'apprenant et à sa famille ;

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

1) HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La formation aux règles de sécurité des enseignants, formateurs ou des acteurs travaillant sur l'exploitation est un préalable à la prévention des accidents.

En plus des principes rappelés dans le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité énoncées ci-dessous visent plus particulièrement à protéger non seulement l'apprenant mais aussi ceux qui l'entourent (enseignants, apprenants, les salariés et divers tiers).

La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leur activités telle que prévue à l'article R811.28 du code rural nécessite que l'apprenant sur l'exploitation soit en permanence à portée de vue d'un personnel ou à défaut d'un autre apprenant (capacité d'alerte éventuelle).

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

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

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

12) Les règles d'hygiène et de sécurité à respecter

121) Les interdictions

1211) Les interdictions d'usage, de port ou de consommation.

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

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

Par ailleurs, certains biens et produits sont interdits ou réglementés spécialement dans l'exploitation.

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

Exemple : sécateur, greffoir.

Pour l'utilisation des téléphones portables, les consignes appliquées sont les mêmes que sur le site de Chadignac.

1212) Les interdictions d'accès

Ne peuvent accéder à l'exploitation :

- les animaux domestiques ;
- les personnes extérieures à l'établissement à l'exception des lieux réservés au public : salle de vente, sentier pédestre, journée technique, journée portes ouvertes.

122) Les consignes en cas d'événement grave

1221) L'incendie

Prévention du risque :

Les apprenants et les salariés doivent exercer une grande vigilance vis-à-vis des risques liés aux particularités de l'exploitation.

L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes leur est strictement interdite sur l'exploitation.

Ils doivent participer avec toute l'attention requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention.

Conduite à tenir en cas d'incendie :

En cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux indications portées sur les plans d'évacuation affichés et aux consignes données par le personnel de l'exploitation.

1222) La grêle

L'accès des serres est interdit aux apprenants en cas d'averse de grêle. En cas d'averse pendant les cours, les travaux pratiques ou le stage l'évacuation est **OBLIGATOIRE**.

1223) La tempête

L'accès des serres est interdit aux apprenants lorsque les rafales de vent dépassent 90km/h. En cas de rafales pendant les cours, les travaux pratiques ou le stage l'évacuation est **OBLIGATOIRE**.

1224) L'accident

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

123) Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation :

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

- soit une interdiction :

Salle phytosanitaire (sauf en présence d'un responsable de l'encadrement).

- soit une restriction d'accès :

Le hangar de rangement

Le local phytosanitaire

Les réfrigérateurs

La lagune

Le rucher

124) Consignes particulières à certains biens pour apprenants et salariés .

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

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

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

1241) Véhicules agricoles

Les utilisateurs, :

1. ne doivent pas se tenir sur le marche pied d'un tracteur en marche,
2. doivent utiliser le siège prévu à cet effet et utiliser la ceinture de sécurité , la présence, dans la cabine, est limitée à un apprenant.
3. il est interdit aux apprenants de circuler hors de l'enceinte de l'exploitation avec le tracteur (sauf dérogation exceptionnelle)
4. Ne doivent pas monter sur un outil ;
5. Ne doivent pas monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement ;
6. Ne doivent pas monter sur les attelages ;
7. Doivent se tenir éloignés de toute machine en mouvement ou d'un outil entraîné par une prise de force.

1242) Machines dangereuses

L'utilisation des machines dangereuses est interdite aux jeunes de moins de 16 ans, ceux de 16 à 18 ans ne peuvent utiliser les machines et engins usuels que dans des conditions très restrictives et sous réserve d'une dérogation délivrée après une visite médicale réalisée par le médecin du travail et de la dérogation accordée à l'exploitation par la DIRECTT .

Le personnel encadrant est tenu de se référer à cette dérogation, accordée par la DIRECTT à l'exploitation pour 3 ans.

1243) Produits dangereux

Les produits phytosanitaires ou de nettoyage sont stockés dans des locaux ou armoire fermés à clé respectant des conditions précises définies par la réglementation.

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

1244) Équipements de travail

Les salariés et les apprenants, en stage ou en travaux pratiques, devront porter, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité (chaussures de sécurité, combinaisons de travail).

Des équipements de protections individuelles (casque, gants), obligatoires pour certains travaux sont fournis par l'exploitation.

Les cheveux longs doivent être attachés.

En cas de non respect de ces préconisations, l'apprenant se verra interdire l'accès à l'exploitation.

- Document Unique de l'Evaluation des risques.

Ce document est présent sous forme papier dans le bureau de l'exploitation, est sous forme de fichier informatique sur le bureau de l'ordinateur.

14) le Registre Hygiène et Sécurité.

Ce document est présent sous forme papier dans le bureau de l'exploitation.

2) L'ACCES à l'EXPLOITATION..

L'accès à l'exploitation est limité aux jours et aux heures d'ouverture soit de 8 h à 12 h 15 et de 13 h 30 à 17 h 00. En dehors de ces horaires, une dérogation peut être accordée par le Directeur de l'exploitation dans des circonstances exceptionnelles.

Les visites individuelles, peuvent être accordées aux apprenants par le Directeur de l'exploitation.

Dans le cadre des stages et des travaux pratiques, les apprenants se rendent seuls sur l'exploitation en empruntant le chemin qui mène au portail sud.

L'accès des véhicules des apprenants sur l'exploitation est formellement **INTERDIT**

21) L'exploitation et le personnel (enseignants et/ou Administratif)

211) L'accès à l'exploitation

Celui ci peut s'effectuer tous les jours de la semaine, il est demandé aux personnels d'en avertir le Directeur d'exploitation et/ ou le salarié.

Pour les enseignants et leurs élèves, une fiche de projet devra parvenir au Directeur d'exploitation qui se verra informé de la venue d'une ou plusieurs classes à une date précise.

212) Les consignes de sécurité

Elles sont identiques à celles des apprenants.

213) Présence des permanents de direction et d'exploitation

Les personnels de l'exploitation et de l'équipe de direction du LPA sont amenés à faire des permanences de sécurité et techniques les week-ends et les jours fériés

Le permanent de sécurité dispose d'un numéro de téléphone sur le lequel il peut être joignable à tout moment : **05.46.74.32.77**

3) LE DEROULEMENT DES STAGES ET DES TRAVAUX PRATIQUES;

Une convention est prévue pour l'ensemble des classes passant sur l'exploitation.

La convention de stage est signée par le Directeur du lycée, le Directeur de l'exploitation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur et le professeur principal.

Ces stages sont prévus dans les référentiels de formation et sont donc **obligatoires**.

Les apprenants sont placés sous la responsabilité du Directeur de l'exploitation, excepté pour des raisons qui suspendent le stage :

- sorties sportives ;
- sorties culturelles ;
- sorties pédagogiques (visites extérieures) ;

Les enseignants concernés, en font la demande auprès du Directeur de l'exploitation qui accordera ou pas cette absence. .

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

31) Pendant les travaux pratiques

Les apprenants sont placés sous la responsabilité d'au moins un enseignant. Le Directeur d'exploitation doit être systématiquement informé de la présence d'un groupe sur l'exploitation.

Le ou les enseignants s'assureront que l'accès aux ateliers, aux cultures et aux travaux est possible.

L'utilisation des matériels et équipements de travail par les apprenants ne doit se faire que sous la responsabilité d'un enseignant qui doit s'assurer :

- que les travaux et le matériel ne soient pas interdits aux élèves ;
- que les élèves aient l'âge requis pour conduire et utiliser le matériel (16 ans) ;
- que les élèves aient la tenue de travail obligatoire ;
- que les machines et les outils utilisés soient munis de tous les dispositifs de sécurité réglementaires homologués ;

Avant de débuter un travail, l'enseignant doit présenter toutes les consignes de sécurité nécessaires pour la réalisation de la tâche et faire la démonstration de la méthode et de la technique à utiliser.

En fin de cours, il doit s'assurer du rangement et du nettoyage des locaux et des équipements.

311) Les dommages.

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

32) Pendant le stage

Les apprenants sont sous la responsabilité du directeur d'exploitation et peuvent être confiés aux personnels d'exploitation.

Les élèves en stage sont confrontés aux réalités professionnelles, au travail en grandeur nature. Ils vivent au rythme de l'exploitation agricole et participent aux tâches du moment.

Tous les matériels mis à la disposition des apprenants doivent être munis de toutes les protections réglementaires en vigueur.

L'utilisation des matériels, des machines et équipements de travail, ne doivent se faire que sous l'autorité du Directeur d'exploitation ou bien du salarié responsable.

321) Organisation des stages

La durée et les horaires du stage sont définis dans la convention de stage et ses annexes. Ils sont affichés à l'exploitation.

En cas d'absence injustifiée, les sanctions appliquées sont les mêmes que pour une absence des cours.

Activités externes : la participation à des activités externes (les foires aux fleurs, salon,) fait l'objet d'une convention qui en précise les modalités.

- **Comme tous les stages prévus au référentiel, la présence des élèves est obligatoire.**
- **Lors du stage en exploitation, il est de la responsabilité des élèves de rattraper les cours.**
- **La présence des élèves aux contrôles certificatifs et examens blancs est obligatoire.**
- Pour les contrôles formatifs, le professeur concerné informera le Directeur d'exploitation lorsque la présence de l'élève lui semble indispensable et lui fournira des dates des épreuves.
- De façon exceptionnelle, à la demande d'un enseignant et sous réserve de l'accord du directeur d'exploitation, un apprenant peut participer à une épreuve formative.
- A l'occasion d'une sortie ou de l'intervention d'une personne extérieure (technicien, commercial ou autre), le comportement du stagiaire doit être correct.

Selon les cycles, ces périodes de stage peuvent donner lieu à des évaluations formatives ou certificatives précisées à chaque classe.

322) Cas des demandes individuelles ou collectives

La demande orale ou écrite doit être adressée au CPE ou à défaut à la vie scolaire qui doit s'assurer que l'autorisation d'accéder à l'exploitation ne perturbe pas le déroulement de la scolarité.

Elle est transmise au Directeur d'exploitation pour accord, en fonction des possibilités d'accueil de l'exploitation. En cas d'absence du responsable, le CPE ou la vie scolaire doit s'assurer de l'accueil auprès des salariés.

Avant de confier à l'élève la réalisation de toute tâche, le responsable doit :

- Rappeler toutes les consignes de sécurité nécessaires ;
- Rappeler le fonctionnement des machines ;
- Faire la démonstration du travail à réaliser ;
- L'accès aux parcelles doit obligatoirement s'effectuer à partir de passages prévus à cet effet. Nul n'est autorisé à franchir les clôtures, afin d'éviter tout risque d'accident et de ne pas détériorer les clôtures.
- L'accès au lieu de stockage ne peut avoir lieu que sous contrôle d'un adulte.

323) Les dommages

- Pendant les stages, les dommages causés par l'apprenant ou à l'apprenant sont indemnisés conformément aux dispositions prévues par la convention de stage.

4) L'EXPLOITATION et ses PARTENAIRES.

41) Ouverture de l'exploitation envers les partenaires de l'EPLEFPA de Saintonge

Toutes ces personnes ou sociétés sont tenues de se conformer aux consignes de sécurité, à la propreté et à l'hygiène de l'exploitation.

Ces personnes ou sociétés ne pourront pénétrer sur l'exploitation qu'après avoir eu un accord écrit ou verbal du directeur d'exploitation.

42) Les démonstrations de matériels

Des démonstrations peuvent avoir lieu sur l'exploitation en accord avec les enseignants de matières techniques et le Directeur d'exploitation.

Ces démonstrations doivent respecter toutes les règles de sécurité et de manipulations obligatoires pour les apprenants de EPLEFPA et le public.

43) Les expérimentations

Dans le cadre des missions d'expérimentation et de développement, l'exploitation peut être amenée à réaliser des essais et/ou des démonstrations avec des partenaires professionnels.. Ces derniers pourront se rendre sur le site en informant le directeur d'exploitation de leur venue .

Ils doivent se conformer au présent règlement intérieur.

Des conventions liant l'Exploitation et les partenaires seront signées en préalable à toute mise en place.

REGLEMENT INTERIEUR LYCEE

CFA /CFPPA SITE de DESCLAUDE

VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII ;

VU les articles du Code de l'Éducation ;

VU l'avis rendu par le Conseil des Délégués des Elèves le 18 mai 2021

VU l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 28 mai 2021

VU l'avis rendu par le Conseil de centre et le Conseil de perfectionnement du 1^{er} juin 2021

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 21 juin 2021 portant adoption du présent Règlement Intérieur.

1 PREAMBULE

1.1 Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative Ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les étudiants, les apprentis et stagiaires de la formation continue.

Ces règles sont édictées dans le respect des textes et des lois. Elles s'appliquent sur l'ensemble du site et à l'occasion des sorties pédagogiques et des voyages d'études.

L'admission dans l'établissement ou le renouvellement d'inscription vaut adhésion à celles-ci et oblige à la constitution d'un dossier administratif complet et actualisé.

Le présent règlement pourra faire l'objet d'un avenant en cas de situation sanitaire exceptionnelle.

1.2 L'objet du règlement intérieur est donc :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA ET CFPPA.
- De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle continue (FPC) ainsi que les modalités de leur exercice.
- D'édicter les règles de discipline.

1.3 Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adopté par le conseil d'administration de l'établissement, transmis aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée.

Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Tout personnel de l'établissement, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

1.4 Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels Personnalisés lorsque la situation de certains apprentis et stagiaires le nécessitera.

1.5 Règlement intérieur spécifique

- Le service Hébergement et Restauration du lycée, dans lequel sont hébergés les apprentis **pour lequel le CFA utilise les services**, dispose d'un règlement intérieur spécifique qui détermine les règles de fonctionnement et d'organisation de ce service (annexes 1)
- Le service d'hébergement du Cfppa pour les stagiaires adultes disposent de son propre règlement intérieur (annexe 5)
- L'utilisation du CDI ainsi que celle de l'internet, des réseaux et des services multimédias font l'objet de chartes distinctes (annexes 2 et 3)
- Le hall paysager dispose d'un règlement intérieur spécifique (annexe 4)

1.6 Les règlements intérieurs et annexes ainsi que leurs éventuelles modifications font l'objet :

- D'une information et d'une diffusion au sein du CFA / CFPPA par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet et par les moyens multimédias existants
- D'une notification individuelle auprès de l'apprentis ou stagiaire et de ses représentants légaux s'il est mineur.

Le règlement intérieur (et ses modifications) est voté par le conseil d'Administration de l'EPLEFPA après avis du conseil de perfectionnement (CFA) et de centre (CFPPA) et du conseil des délégués élèves et apprentis du LEGTA.

2. LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

2.1 Ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité, etc....)

2.2 Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adulte et apprenants ou entre apprenants.

2.3 Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et l'obligation de signaler tout fait de violence dont on pourrait avoir connaissance.

2.4 L'obligation pour chaque apprentis ou stagiaires de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent.

2.5 La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

3. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée, le CFA et le CFPPA et les rapports entre les membres de la communauté éducative. Chacun doit être le garant de la sécurité matérielle et morale de l'ensemble des membres de la collectivité. Chacun doit donc respecter en actes et en paroles les personnes présentes dans l'établissement.

3.1 Comportement général des apprenants :

3.1.1 Les apprenants ont l'obligation de respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative et le cadre de vie :

- Les apprenants doivent conserver en toutes circonstances une attitude correcte, aussi bien vis à vis du personnel, des intervenants extérieurs que de leurs collègues
- L'apprenant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. Ce respect essentiel concerne tant les personnes que leurs biens.
- De même, il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement : lycée, CFA, CFPPA
-

Tout acte constitutif d'une infraction commis en milieu scolaire et de formation peut donner lieu à des poursuites pénales en plus de poursuites disciplinaires. Cela concerne notamment des actes à caractère dégradant ou humiliant, les violences verbales, physiques et morales, les dégradations des biens (personnels ou collectifs), les brimades, les vols ou tentative de vol, le bizutage, le harcèlement, le racket, les discriminations (sous toutes leurs formes : raciales, sexistes...) ...

Les apprenants doivent respecter le travail des autres apprenants et celui des membres du personnel, pendant les activités de formation et en dehors de celles-ci.

Ces obligations s'appliquent aussi :

- **Au respect des affaires personnelles** : les affaires (vêtements, bottes, documents, objets divers ...) devront être rangées.
- **Au respect du matériel, des locaux, installations et plantations** appartenant à autrui **ou à la collectivité** : chacun doit veiller à ce qu'aucune dégradation ni aucun désordre ne soient laissés après le passage sur le lieu de l'activité ;
- **Au respect de la propreté du site** : Les auteurs de dégradations sur les murs, tables, chaises, casiers ... devront assurer la remise en état du matériel y compris financièrement.
- **Au respect des autres et de soi-même** :

Chaque apprenant veille à son attitude et langage. Ainsi, l'usage d'un langage (physique ou verbal) injurieux ou grossier est proscrit.

Ils doivent adopter une tenue vestimentaire propre, décente, et adaptée aux activités de formation. Le port de tout couvre-chef (casquettes, bonnets, chapeaux...) est interdit dans les bâtiments.

Le port par les apprenants, de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance religieuse ou politique est incompatible avec les principes du service public d'éducation énoncés plus haut.

Dans le cadre de la formation, les apprentis et stagiaires veillent à être discrets et à faire preuve de retenue quant à leur comportement intime. De la même façon, ils ne stationnent pas assis ou couchés dans les couloirs.

3.1.2 L'usage de certains biens personnels :

- **Téléphones portables**

L'utilisation des téléphones portables est strictement interdite pendant toutes les activités pédagogiques. Pendant les séances de formation, le téléphone peut être autorisé par un formateur à des fins pédagogiques.

Lors du déroulement des examens l'utilisation du téléphone portable est strictement interdite même pour consulter l'heure.

- **Ordinateurs portables**

Les ordinateurs portables personnels peuvent être utilisés à des fins strictement pédagogiques en soirée et/ou pendant les séances de cours sur autorisation.

- **L'utilisation de tout matériel multimédia et audio** est interdite pendant les séances de cours. Elle est tolérée sur les temps libres. Les utilisateurs veilleront à ne pas perturber la quiétude de leur entourage.

L'administration du CFA ET CFPPA décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de l'ensemble de ces appareils.

3.2 L'hygiène et la sécurité

3.2.1 Matériel de sécurité :

Les apprentis et les stagiaires doivent avoir un **comportement responsable** s'agissant du matériel lié à la **sécurité**.

- Sa détérioration est une atteinte à la sécurité de la collectivité. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel incendie constitue une faute grave.
- Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de formation, à l'internat et dans les locaux à usage collectif. Elles doivent être strictement respectées par chacun.
- Pour des raisons de sécurité, aucun objet ne sera pas déposé dans les couloirs, ni dans les passages d'évacuation. Les sacs d'internat seront déposés le lundi, selon l'heure d'arrivée des apprentis : pour les groupes logés à Deherain
 - Directement dans les chambres d'internat
 - Ou à la bagagerie située au sous-sol. Les sacs d'internat y seront également entreposés le vendredi matin.

3.2.2 Objets et produits dangereux :

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature (cutter, bombes lacrymogènes, couteaux etc...).

3.2.3 Tenue vestimentaire :

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Les apprenants veilleront donc à avoir une tenue et les chaussures correspondantes aux activités proposées à l'emploi du temps.

3.2.4 Boissons alcoolisées et produits psychoactifs, nocifs ou toxiques :

- La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont formellement interdites pour les apprenants dans l'établissement.
- La détention, la consommation, le trafic ou la production de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont strictement interdits par la loi.
- L'apprenti ou le stagiaire surpris en train de détenir, de consommer ou de revendre de tels produits encourt des poursuites pénales en plus de poursuites disciplinaires
- Dans le cas où un apprenti ou un stagiaire présenterait des troubles du comportement, l'administration ou l'infirmière se réserve le droit, si elle le juge utile, de :
- Remettre l'apprenti à sa famille quels que soient les problèmes d'éloignement ou de déplacement, et/ou de faire examiner l'apprenti ou le stagiaire par des services médicaux extérieurs, les frais restants à la charge des familles

3.2.5 Tabac :

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (Lycée, CFA, CFPPA, exploitation). Dans ce cadre, des zones délimitées en bordure de l'établissement pourront être fréquentées par les apprenants. Elles seront signifiées à l'entrée en formation.

Par ailleurs, l'interdiction de fumer vaut également pour la cigarette électronique qui doit être interdite dans tous les espaces collectifs et le CBD.

3.2.6 Prévention du vol :

Il est recommandé aux apprenants de ne pas détenir de biens ni de tenues vestimentaires de valeur. Le cas échéant, ils veilleront à placer ces biens dans un endroit sécurisé. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol.

3.2.7 Circulation et parkings

- Tout membre de la communauté devra veiller à ce que le stationnement respecte la circulation et la sortie des locaux.
- Les apprentis et les stagiaires peuvent stationner leur véhicule sur les parkings qui leur sont réservés et notifiés en début d'année.
- Tout élève ou étudiant utilisant un véhicule personnel devra signaler au service d'éducation et de surveillance la nature du dit véhicule, son immatriculation.
- Les apprentis n'ont pas accès à leurs véhicules ni pendant les pauses ni le soir pour les internes.
- L'établissement déclinera toute responsabilité en cas de détérioration, de vol, d'incendie et accident pouvant survenir à des véhicules personnels en circulation ou en stationnement dans l'enceinte de l'établissement ;

Nota bene : la circulation des véhicules à l'intérieur de l'établissement et à ses abords est soumise au Code de la Route. Elle doit bien évidemment respecter la vitesse imposée par les panneaux de signalisation. Le non- respect des consignes énumérées ci-dessus, peut exposer le propriétaire à l'interdiction de stationner au sein du lycée.

3.3 L'accès à l'établissement :

3.3.1 Le lycée, CFA -CFPPA sont des établissements d'enseignements publics réservé aux seuls usagers.

En conséquence, **toute personne autre que les apprenants et personnels attachés au lycée, CFA et CFPPA ne peut pénétrer dans l'enceinte des locaux d'enseignement qu'avec l'autorisation des directions sous peine de contravention prévue à l'article R 645-12 du Code Pénal.**

De plus, dans le cadre de la mise en œuvre du plan Vigipirate, les personnes hormis les apprenants ou toute personne autorisée doivent se présenter à l'accueil.

3.3.2 Ouverture et fermeture du lycée :

- L'établissement public est ouvert toute l'année, cinq jours complets par semaine sauf cas particulier de l'exploitation agricole.
Les périodes de fermeture de l'établissement seront précisées annuellement. Cette décision fera l'objet d'une délibération qui sera prise lors du premier Conseil d'Administration de l'année scolaire.

- Les horaires d'accueil de lycée sont les suivants :
 - En période de présence des apprenants : du lundi 7h45 au vendredi 17h30
 - Hors période de présence des apprenants : du lundi 8h00 au vendredi 16h30

En cas de force majeure qui affecterait l'accueil et/ou la sécurité des élèves, le Proviseur peut être amené à fermer l'établissement et à renvoyer les élèves dans leur famille.

3.4 L'usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

Chacun des locaux de l'établissement a une destination précise et ne peut servir à une autre fin sauf autorisation expresse du directeur.

3.4.1 L'utilisation des locaux et des installations du lycée et du centre de formation en dehors du temps de formation est soumise à l'approbation des Directions ou de leur représentant.

3.4.2 Chaque membre de la communauté éducative se doit de respecter et de faire respecter les locaux, le matériel et les installations de l'établissement. Dans le cas d'une dégradation volontaire la réparation du matériel, son remplacement ou la remise en état du lieu sera facturé à la famille, qui pourra faire intervenir son assurance le cas échéant.

3.4.3 Chaque usager du site (apprenants, personnels.) doit se sentir responsable de son cadre de vie et de la qualité de son environnement :

- **Chacun est tenu de trier les déchets qu'il produit** en les déposant dans des contenants prévus à cet effet.
- L'eau est un bien précieux. Les membres de la communauté se doivent de l'utiliser à bon escient et de s'assurer que les robinets sont fermés après utilisation. Tout dysfonctionnement entraînant des fuites d'eau doit être signalé.
- La consommation d'énergie doit être raisonnée. Dès que la luminosité le permet et lorsqu'une pièce n'est pas utilisée, **les lumières doivent être éteintes. Les portes et fenêtres doivent être fermées en période de chauffage.**

3.4.4 Le régime d'internat et de demi-pension régit l'accès à l'internat et à la demi-pension : seuls les apprenants internes ont accès aux internats aux horaires définis par le présent règlement pour les lycéens et apprentis. Seuls les apprenants internes et demi-pensionnaires ont accès à la demi-pension (annexe 1)

3.4.5. Pour le lycée et le CFA /CFPPA, les laboratoires, le gymnase, les vestiaires, les salles informatiques, le CDI, le foyer, la salle d'examen, les salles de réunion, l'amphithéâtre, la salle de permanence, le hall paysage et le hall hydraulique, l'exploitation sont soumis à des règles d'accès et d'usage spécifiques. Certains lieux ne sont accessibles qu'avec l'autorisation de la Direction ou de l'équipe.

3.4.5-1 Le CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert du lundi 10h00 au vendredi 16h30.

Il remplit une mission pédagogique en présence des professeurs documentalistes, des assistants de documentation et/ou des autres formateurs.

Il permet aussi d'effectuer des recherches et du travail personnel en dehors des heures de cours et **en accord avec les formateurs.** Toute présence doit être motivée par un travail personnel de recherches, de lectures, etc....

Son utilisation est précisée par une charte - annexe 2

3.4.5-2 La salle informatique CFA/CFPPA

La fréquentation et l'utilisation de la salle informatique est réglementée. Les apprenants ne peuvent s'y rendre qu'accompagné d'un formateur.

Une charte informatique est donnée en annexe 3

3.4.5.3 L'exploitation

Elle constitue un lieu d'activités pédagogiques, un support d'observations, d'applications et d'acquisition de savoir-faire. Certains apprenants sont appelés à vivre des séquences de formation sur l'exploitation, organisées par les formateurs en liaison avec le Directeur de l'exploitation.

3.4.5-4 Les salles de cours pour le lycée et le CFA/CFPPA :

Chaque fois que cela est possible les apprentis et stagiaires se verront affecter la même salle de cours durant l'année scolaire. Chaque formateur veillera à ouvrir les 2 portes de la salle en début de séance et à les refermer à clé en fin La deuxième porte étant une issue de secours, pour des raisons de sécurité il est formellement interdit d'obstruer son passage par du mobilier. L'accès à la salle par les apprenants ne peut se faire sans la présence d'un formateur.

En fin de journée, les chaises seront montées sur les tables afin de faciliter le travail de l'agent d'entretien et veiller à ce que les volets, les fenêtres soient fermées et que la lumière soit éteinte.

3.4.5-5 Le foyer :

Pour les apprentis logés à Deherain : Le foyer est un lieu de détente mis à disposition des apprenants. Il peut être ouvert sur le temps libre des élèves sous la responsabilité des membres de l'ALESA . Les apprenants peuvent accéder à la pièce de vie commune sous la responsabilité d'un pair volontaire. Ce dernier donnera son nom aux surveillants qui ouvriront l'espace de vie. L'apprenant responsable signalera tout incident au bureau de la vie scolaire. A la fin de l'heure, il sera présent avec le surveillant pour vérifier l'état du lieu et le fermer. Sur ces temps, les apprenants sont autonomes. Les assistants d'éducation y circulent régulièrement pour prévenir tout débordement.

Pour le CFA/ CFPPAH : le foyer sera ouvert toute de la journée , les apprenants ne peuvent y séjourner seulement pendant les pauses .

3.4.5-6 Le gymnase et les vestiaires :

Toute activité sportive ou de loisirs ne pourra être pratiquée en dehors des installations prévues à cet effet.

3.5 Modalités de surveillances des apprentis et des stagiaires :

3.5.1 Ouverture et fermeture du CFA/CFPPA :

Le centre de formation est ouvert toute l'année cinq jours complets par semaine. Les périodes de fermeture de l'établissement seront précisées annuellement. Cette décision fera l'objet d'une délibération qui sera prise lors du premier Conseil d'Administration de l'année scolaire.

- Les horaires d'accueil du CFA / CFPPA sont les suivants :
 - En période de présence des apprentis et des stagiaires :
Du lundi au jeudi de 7h50- 12h30 et 13h30 -17h30 le vendredi de 7h50 à 12h10
 - Hors période de présence des apprentis et stagiaires :
Certains jours Du lundi 8h00-12h30 et 13h30-17h30
- **Les horaires d'accueil et de permanence sont affichés à l'entrée du centre de formation**
- En cas de force majeure qui affecterait l'accueil et/ou la sécurité des apprenants, le Directeur peut être amené à fermer le centre de formation et à renvoyer les apprenants après en avoir informé les familles et les entreprises pour les apprentis sous contrat et les financeurs pour les stagiaires de la formation professionnelle.

3.5.1.1 L'organisation du temps de Formation :

La présence des apprentis et des stagiaires est obligatoire pour 35 h par semaine selon l'organisation de l'emploi du temps qui change chaque semaine. Un accès à Net Yparéo permet d'en prendre connaissance. Un code de connexion sera attribué en début de formation.

Le nombre de semaine de présence et d'alternance sur chaque formation est conditionné par le dossier d'habilitation validée par l'autorité académique (DRAAF) et la convention de formation établie avec le financeur (OPCO ...)

- **La répartition des séances de formation dans la journée se fait ainsi :**

	<i>les lundis et les jours de rentrée après des vacances scolaires ou des jours fériés</i>	<i>les mardis, mercredis et jeudis</i>	<i>les vendredis</i>
<i>matin</i>	9h00 – 9h55 Pause : 9h55 – 10h05 10h05 – 11h00 11h05 – 12h00	8h00 – 8h55 9h00 – 9h55 Pause : 9h55 – 10h05 10h05 – 11h00 11h05 – 12h00	8h00 – 8h55 9h00 – 9h55 Pause : 9h55 – 10h05 10h05 – 11h00 11h05 – 12h00
<i>après-midi</i>	13h30 – 14h25 14h30 – 15h25 Pause : 15h25 – 15h35 15h35 – 16h30 16h35 – 17h30	13h30 – 14h25 14h30 – 15h25 Pause : 15h25 – 15h35 15h35 – 16h30 16h35 – 17h30	

Attention lors des rentrées jours fériés :

- Les apprentis rentreront à 9h00
- Les stagiaires de la formation professionnelle rentreront à 8h00

NB : les pauses pourront être décalées lorsque la séance de cours se déroule sur une demi-journée par le même formateur, à sa convenance selon ses besoins pédagogiques.

3.5.1.2 Organisation de la formation :

La formation est organisée à partir :

- D'une proposition de contrat individuel de formation transmise en amont de la formation aux candidats inscrits dans les différents cycles de formation. Ce contrat précise :
- Les engagements des 3 acteurs concernés : centre, apprenti et maître d'apprentissage
- Le parcours proposé en termes de modules de formation et d'épreuves à passer pour obtenir le diplôme.
- D'un calendrier de formation qui spécifie les sessions au centre de formation et en entreprise.
- D'un tableau de stratégie de formation mentionnant à chaque phase de formation les objectifs ou thèmes à traiter au centre et en entreprise.
- De l'annexe pédagogique de chaque cycle de formation validée par l'autorité académique et figurant dans la convention portant création du CFAA 17 et CFPPA. Ces annexes précisent le rythme d'alternance, la durée de la formation au centre et le découpage horaire des modules de formation ou des disciplines du domaine général et du domaine professionnel.

Suivi des dossiers de protection sociale et rémunération des stagiaires :

- Le stagiaire doit fournir au directeur, lors de son inscription à une formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale et de rémunération. Si certaines pièces manquaient, le service des conseillers en formation informerait le stagiaire des pièces manquantes et ne pourra assurer la transmission immédiate des éléments auprès du service rémunérateur. Le stagiaire sera informé des pièces manquantes afin de compléter le dossier et le service ne pourra être tenu responsable des retards.

Les conventions de stage :

- Les stages sont obligatoires pour les stagiaires de la formation professionnelle. Une convention de stage doit être signée en trois exemplaires avant le début de la période de stage par le stagiaire,

l'entreprise et le centre de formation. Le pilote de la formation s'assure que les conventions sont remises aux stagiaires et que ces derniers les ont retournées avant de partir en stage. Le suivi de la période de stage est effectué soit par le pilote de la formation soit par le tuteur. Aucun stagiaire ne pourra se rendre en stage sans avoir en sa possession une convention signée par les trois parties. Chacun devra posséder un exemplaire de cette convention

Le Contrat d'apprentissage :

- **Pour les apprentis un contrat d'apprentissage sera signé entre l'entreprise, l'apprenti (ou le responsable légal si mineur) et le CFA avant la première période en entreprise pour enregistrement auprès de l'OPCO et dépôt auprès du ministère en charge de la formation professionnelle. Le contrat définit les conditions d'emploi. La rémunération sera calculée selon des critères conformes au code du travail art D6224-2 et D6222-26.**

Les conventions de formations complémentaires

La convention de formation prévue par le Code du Travail et conclue entre l'employeur et l'entreprise d'accueil est un préalable obligatoire. Cette convention permet de compléter la formation de l'apprenti lorsque les structures de l'entreprise de l'employeur ne permettent pas d'assurer la totalité des objectifs de formation du référentiel du diplôme.

La convention de formation devra être rédigée, signée par l'employeur, le chef d'entreprise d'accueil, l'apprenti et éventuellement les parents (cas des apprentis mineurs). La convention devra être transmise au centre pour avis et visa du directeur au plus tard un mois et demi avant la date de début de stage.

Le centre transmettra cette convention à l'autorité académique (DRAAF/SRFD) pour avis et visa. Aucun apprenti ne pourra effectuer son stage de formation complémentaire sans avoir en sa possession une convention signée par toutes les parties. Le maître de stage et l'établissement devront posséder ce même document.

3.6 Liaison avec les familles et l'entreprise

Les parents ou responsables légaux des apprenants sont les interlocuteurs de l'administration sauf demande expresse d'un apprenant majeur. Ils seront destinataires de tous les documents relatifs à la formation de l'apprenant. Un bulletin semestriel est adressé à chaque famille à l'issue des bilans de formation.

Chaque famille et entreprise a accès aux différentes informations via Net Yparéo (EDT, agenda, absences, notes ...) Les identifiants sont remis aux parents en début d'année par l'administration.

Les parents sont invités, chaque fois qu'ils le jugent utile, à prendre contact avec le pilote ou le tuteur de la formation de l'apprenant.

Les documents de liaison

- Le carnet de liaison ou de bord

Il permet de suivre la progression de l'apprenti tout au long de sa formation. C'est un document qui est remis à chaque apprenti en début de cycle pour faciliter le lien entre le centre et l'entreprise ou la collectivité. Il doit être complété par l'apprenti à chaque fin de période au centre et en entreprise. Il constitue un support au lancement de phase et à la restitution des vécus. A chaque phase de formation l'apprenti se doit de faire viser son carnet à son maître d'apprentissage et au représentant du centre

- Les fiches de liaisons

Elles permettent aux maîtres d'apprentissage et aux maîtres de stage d'évaluer les compétences attendues des apprenants au travers de l'exécution de tâches représentatives du métier. La validation de ces fiches permettra aux apprenants de réussir les épreuves de SPE destinées à l'obtention des Unités Capitalisables.

- Les bulletins semestriels pour les apprentis

A chaque fin de semestre un bilan semestriel permet d'apprécier l'évolution, la progression, les résultats et le comportement de chaque apprenti. A l'issue du bilan, un bulletin de notes est envoyé au responsable légal de l'apprenti, ou à l'apprenti et à l'employeur.

3.7 Travail personnel et modalités de contrôle des connaissances

3.7-1 Travail personnel :

L'apprenant est responsable de son travail. Il devra effectuer les travaux demandés par les formateurs dans les délais impartis et se munira du matériel nécessaire à chaque séance (y compris les vêtements spécifiques aux cours en laboratoires, aux travaux sur l'exploitation ou espaces verts, aux sorties sur le terrain...). Une attitude positive, basée sur l'attention et la participation est attendue.

3.7-2 Évaluations :

Les évaluations formatives écrites ou orales mis en place par les formateurs font partie intégrante de la formation, et sont donc obligatoires.

Par conséquent, la note 0 pourra être attribuée à l'apprenti en cas de :

- Devoir non remis sans excuse valable
- Copie blanche rendue le jour de l'évaluation
- Copie entachée de tricherie
- Un travail dont le résultat est objectivement nul

L'évaluation du travail de l'apprenant demeure de l'entière responsabilité pédagogique du formateur.

En cas d'absence justifiée à une évaluation de connaissances, un devoir de remplacement pourra être mis en place.

L'absence injustifiée à un contrôle impliquera une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées

Pour les stagiaires de la FPC pourront être orales ou écrites. Elles participeront à l'évaluations des acquis dans le parcours individualisé du stagiaire

3.7-3 Les épreuves blanches

Le centre peut être amené à organiser des épreuves blanches pour les apprenants. La présence des élèves est dans ce cas **obligatoire**.

3.7.4 Les CCF et SPE (UC) sont des parties d'examen et sont donc soumis au même règlement que les épreuves terminales (absence en CCF cf partie 3.5.2-3 - f)

3.7.8 Les fraudes aux épreuves de CCF ou à une épreuve terminale sont régies par le décret n°92-433 du 7 mai 1992.

3.5.2 Le régime des entrées et des sorties des apprenants

3.5.2.1 Les sorties de l'établissement :

Elles sont conditionnées par le régime de l'apprenant :

- Régime interne et demi-pensionnaire/ **internat Deherain et mineurs** sont soumis au règlement des lycéens pour le fonctionnement de l'hébergement (voir annexe 1) **Ils ne sont pas autorisés à sortir à la pause méridienne de 12h à 13h30. Les sorties seront autorisées seulement entre 17h30 et 18h30, pour les mineurs une autorisation parentale sera nécessaire.** Les apprenants devront être présent pour le repas du soir. Après le repas les apprenants resteront dans leur chambre sans bruit.
- Régime interne/ Internat libre et Régime demi pensionnaire : les apprentis étudiants (BTS) et les stagiaires peuvent sortir de l'établissement à la pause méridienne. Le régime de restauration étant au réel, il sera demandé aux apprenants de réserver leur repas, au plus tard la veille pour le lendemain, sur la borne à l'entrée du centre, afin d'éviter le gaspillage alimentaire. Il est indispensable de prévenir l'AGAP à l'accueil pour toutes modifications de présence à l'internat pour des raisons de sécurité incendie.
- Régime externe : sortie autorisée en journée seulement pendant la pause méridienne

En cas d'absence exceptionnelle d'un formateur :

- L'absence a fait l'objet d'une modification d'emploi du temps dûment validée par la Responsable pédagogique. Les apprenants seront avertis des changements par le biais de NET YPAREO, du pilote de formation ou de l'Assistante pédagogique
- **En cas d'absence inopinée d'un formateur :** le groupe de formation doit se présenter auprès de l'assistante de gestion administrative et pédagogique (AGAP) en charge de l'accueil au CFA/CFPPA. Sans solution immédiate les apprentis logés à Deherain seront pris en charge par la vie scolaire du lycée.
- Lors de l'absence prolongée d'un formateur sans possibilité de trouver un remplaçant sur plusieurs jours, les apprentis pourront être amenés à retourner en entreprise, après en avoir informé l'entreprise signataire du contrat et avec son accord.

Les sorties non autorisées de l'établissement :

En cas de sortie non signalée, l'apprenant engage pleinement sa responsabilité et encourt une mesure disciplinaire pour sortie illicite. Qu'il soit majeur ou mineur pour les apprentis et mineur pour les stagiaires, la famille sera toujours prévenue ainsi que l'entreprise. L'entreprise en sera informée pour les apprentis. Tout départ anticipé d'un apprenant doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la famille pour les mineurs ou de la signature d'une prise en charge préalable auprès de l'assistante pédagogique.

Les sorties de l'établissement en journée :

Les déplacements pour les visites sont réalisés avec des véhicules réservés par le centre.

Les apprentis et les stagiaires pourront être amenés à sortir du centre de formation pour des visites pédagogiques, des cours ou des travaux pratiques à l'extérieur du centre de formation ou sur le site CFA/CFPPA du petit Chadignac ou du Renaudin. Ces séances sont obligatoires et font partie intégrante de la formation. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGER/SDPOFE/C210-2004 du 22 février 2010.

Parfois pour ce type d'activités les stagiaires ou les apprentis majeurs pourront se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Pour ce faire ils seront autorisés à utiliser leur véhicule personnel seulement s'ils remplissent le document prévu à cet effet disponible auprès de l'Assistante pédagogique ou le formateur responsable de la sortie. Le directeur pourra alors autoriser l'élève majeur à utiliser son propre véhicule et à y 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 passagers. Sous réserve d'avoir une assurance à jour.

L'apprenant pourra être indemnisé sous réserve de pouvoir produire un état de frais complet, les dépenses engendrées seront remboursées au tarif kilométrique réglementaire.

Les apprenants sont informés qu'en cas d'accident, la réparation des accidents corporels se fait suivant la loi n° 76-622 du 10 juillet 1976, que la réparation des accidents du travail est indépendante du moyen de déplacement, qu'il n'appartient pas à l'administration d'accorder une autorisation quelconque concernant le véhicule. L'apprenant doit être son propre assureur pour tous les risques non prévus dans l'assurance obligatoire. En cas de sinistre aucune demande d'indemnisation, y compris pour la franchise ne pourra être demandée au centre de formation ou à l'état.

3.5.2-2 Changements de régime demi pensionnaire -interne pour les apprentis

- **Le changement de régime de l'apprenti doit rester exceptionnel et justifié. Il doit être demandé par mail auprès de l'AGAP et ne sera possible qu'entre deux périodes d'alternance.** Le changement de régime n'est pas anodin et demande un recalcul des prises en charge par l'OPCO concerné. L'AGAP se réserve le droit d'accéder ou pas à la demande et notamment en fonction de la disponibilité de l'hébergement.

- En ce qui concerne les stagiaires, l'hébergement se réserve du lundi au vendredi. Le changement de régime pourra être s'effectuer d'une semaine sur l'autre en prévenant l'AGAP le mercredi de la semaine précédant la semaine suivante. Les changements intempestifs provoqueront le règlement des nuitées non consommées de la semaine (sauf pour des raisons de force majeure).
- Pour les dispositifs HSP (financement région) l'hébergement est prévu sur l'année pour les personnes qui en font la demande. Toutefois pendant les périodes de stage, la chambre devra être libérée (Cf : **annexe sur l'hébergement CFPPA**)

Le centre de formation n'a pas l'obligation de fournir la même chambre à un apprenant à chaque période de formation au centre

3.5.3 Le contrôle des présences et le suivi des absences sur le temps de formation

3.5.3-1 L'obligation d'assiduité -

a) Rappel de l'obligation (art. R 811-83 du Code Rural) : Tous les apprenants sont tenus à l'obligation de ponctualité et d'assiduité pendant toute la durée de la formation.

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant consiste à se soumettre aux horaires de formation définis par l'emploi du temps du centre de formation, à participer au travail proposé par le contenu de la formation, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Ainsi toutes les activités organisées dans le cadre de la formation sont obligatoires : cours, activités pluridisciplinaires, séances de travaux pratiques, visites, stages en entreprise (pour les stagiaires de la formation continue) et présence en entreprise (pour les apprentis dans le cadre de l'alternance), voyages d'étude, devoirs, évaluations, examens blancs, révisions pour les examens, entretien et suivi du parcours individualisé.

b) Non complétude de formation

Rappel de l'article R811-83 du Code Rural : s'il est constaté que le temps de formation prévu n'a pas été respecté, le Directeur s'adressera à l'autorité académique pour demander une radiation de l'inscription aux épreuves terminales pour « **non-complétude de la formation** ».

3.5.3-2 Modalités du contrôle des présences :

a) L'appel :

L'appel est effectué en début de chaque changement de séances de formation sur Net Yparéo par le formateur qui engage sa responsabilité. Pour les stagiaires de la formation professionnelle, l'appel est complété par une feuille d'émargement chaque demi-journée qui contrôle leur présence. L'AGAP et la responsable pédagogique sont tenues informées des absences par les formateurs. Les absences, retards, exclusions de cours sont reportés sur Net Yparéo et donc consultables par les apprenants, leurs responsables légaux et les entreprises pour les apprentis

Les Formateurs sont responsables des apprenants qui sont à leur charge. Ils peuvent ne pas accepter en cours des apprenants qui n'auraient pas produit un justificatif écrit visé par l'AGAP suite à un retard ou une absence. Par la suite, les absences non régularisées sont visées par ce service.

b) Les sorties exceptionnelles de la salle de cours :

• Sorties non autorisées de cours

En cas de sortie non autorisée de cours, Le formateur fait prévenir immédiatement l'AGAP ou La responsable pédagogique afin que l'apprenant concerné fasse l'objet d'une prise en charge appropriée. A l'issue du cours, le formateur fera un rapport écrit des faits qu'il remettra à la responsable pédagogique et ou au responsable de site qui assure le suivi du groupe. L'apprenant s'expose à une mesure disciplinaire.

- **Exclusion ponctuelle de cours (seulement pour les apprentis)**

L'exclusion de la séance de cours pour les apprentis doit être exceptionnelle. Il doit se rendre à l'accueil du centre de formation, accompagné obligatoirement par le délégué de classe (ou à défaut un collègue). Il sera pris en charge par l'AGAP s'il est muni d'un bulletin d'exclusion de cours préalablement rempli par le formateur indiquant le motif de l'exclusion et le travail à faire. L'exclusion de cours fait l'objet d'une information écrite à la famille et à l'entreprise.

Les stagiaires de la formation professionnelle ne peuvent être exclus de séance de formation seulement dans un cas de force majeure et de mise en danger d'autrui.

- **Départs de cours pour raisons médicales**

L'apprenant souffrant demande au formateur l'autorisation de sortir de la séance de cours. Il est accompagné systématiquement par un collègue. Ils passent à l'accueil du centre qui s'enquiert de la présence de l'infirmière et délivre un billet pour se rendre à l'espace santé. En cas d'absence de l'infirmière, l'AGAP engage les démarches définies au chapitre 3.9 « hygiène et santé ».

Les stagiaires de la FPC devront remplir un formulaire de demande d'autorisation d'absence afin de se rendre dans un établissement de soins ou auprès d'un médecin

L'accompagnateur regagnera sa salle de formation sitôt l'apprenant conduit à l'infirmerie. Lorsque l'apprenant souffrant peut réintégrer la séance de cours, l'infirmière lui délivre un billet à l'attention de l'AGAP qui atteste du temps passé à l'espace santé et valide sa réintégration en formation.

3.5.3-3 La gestion des absences et retards :

- **RETARDS**

L'apprenant est en retard dès l'instant où le formateur a fermé la porte de la classe.

Un apprenant retardataire ne doit pas être admis en séance de cours sans avoir fourni un billet de retard par l'AGAP.

Des retards trop fréquents seront sanctionnés et décomptés du temps de présence.

- **Autorisation d'absence exceptionnelle**

Toute absence prévue devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite précisant le motif, la date et l'heure. Cette demande sera déposée au moins deux jours avant au bureau d'accueil de L'AGAP. Le centre de formation se réserve le droit de l'accorder ou de la refuser.

Toute absence injustifiée aura un impact sur le calcul de la rémunération des stagiaires et des apprentis.

Les absences autorisées sont

- Les raisons de santé : justifiée par un arrêt de travail.
- Les raisons de force majeure empêchant la présence : (accident, décès, grève des transports....
- Les examens, concours, convocation journée appel ou militaire, convocations des tribunaux : justifiée par une copie de la convocation
- Les raisons familiales motivées et détaillées. Les motifs « absents pour raisons familiales et personnelles » ne seront pas acceptés comme absences justifiées

Toutes demandes d'absence visant à conserver l'apprenti au sein de l'entreprise sur la période de présence en centre ne pourra pas être accordée par la direction (Article L 6223-4 du code du travail : l'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci et la formation en entreprise.

- **Absence pour maladie, accident, fait imprévisible**

La famille (pour l'apprenant mineur) ou l'apprenant majeur est tenu de prévenir l'AGAP ou la responsable pédagogique au début de la demi-journée par téléphone. Après toute absence, les apprenants doivent se présenter à l'accueil pour signaler leur présence munis d'un justificatif d'absence écrit.

- **Absence non signalée**

Pour l'internat Deherain La famille sera prévenue par téléphone, au numéro renseigné sur les documents administratifs fournis, par le service de la Vie scolaire du lycée.

Dans la demi-journée de l'absence aux responsable légal, par téléphone, par l'AGAP du centre de formation et Notifié sur Net Yparéo

- **Absences non justifiées**

Une absence non justifiée est celle qui n'est pas motivée par écrit ni les parents ni même de l'élève majeur, au moment du retour dans l'établissement.

Les motifs invoqués seront toujours assortis du justificatif s'y rapportant

Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que le justificatif fourni est réputé non valable, le directeur du centre peut engager des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

- **Absences des apprentis ou des stagiaires pour les rendez-vous en entreprise :**

Les absences destinées à se rendre en entreprise pour des motifs d'ordre pédagogique ou professionnel sont conservées. Celles-ci ne sont toutefois pas un droit acquis et ne peuvent en aucun cas servir d'absences de complaisance.

Elles sont accordées après accord du pilote ou du tuteur de la formation. Avant son départ, l'apprenant se présente au bureau de l'AGAP, fournit la demande d'autorisation d'absence **visée par le pilote ou tuteur**. A son retour, il doit remettre une **attestation tamponnée par l'entreprise** à l'accueil. A défaut, l'absence sera considérée comme injustifiée.

- **Absence en CCF ou en SPE (UC)**

Toute absence d'un candidat à une épreuve doit être justifiée. Le justificatif (un arrêt de travail) doit arriver au plus tard deux jours ouvrables (48h) après le déroulement de l'épreuve sous peine de se voir attribuer la note 0 pour les CCF ou une épreuve non validée pour les SPE. Il sera alors laissé à l'appréciation du responsable pédagogique et du formateur d'autoriser la tenue d'une nouvelle épreuve CCF afin d'éliminer le zéro ainsi obtenu d'organiser un nouveau passage d'épreuve. Pour les SPE dans le cadre des formations par UC le formateur planifiera un nouveau passage d'épreuve.

- **Dispense d'EPS ou d'enseignement pratique**

Tous les apprentis doivent assister aux activités physiques. En cas d'inaptitude partielle ou totale, un certificat médical doit être fourni précisant la durée et les contre-indications. L'apprenti doit se présenter auprès du pilote de sa formation, de la responsable pédagogique ou le responsable de site afin de lui faire viser son certificat médical de dispense. Il le communiquera ensuite à L'AGAP qui le conservera dans son dossier administratif. Le pilote informera le formateur EPS. Seuls les certificats à l'année dispensent les apprentis d'assister à la séance de cours. L'avis de l'infirmière en l'absence de certificat sera demandé. **L'apprenti dispensé ponctuellement est tenu de se présenter en cours d'EPS.**

Durant l'année scolaire, une partie des activités peuvent se dérouler ponctuellement sur les espaces sportifs de proximité mis à disposition par une convention (stade Yvon Chevalier). Les apprenants effectueront l'aller et le retour à pied, accompagnés par leur enseignant d'EPS.

- **Absences pour PIC et actions professionnelles**

Dans le cadre de leur formation, les apprentis BTS doivent effectuer un Projet d'Initiative et de Communication. Ils disposent pour la préparation d'un certain nombre de demi-journées d'absences et doivent impérativement utiliser le document mis à leur disposition.

Ce document devra être signé conjointement par la formatrice responsable du PIC, par la personne « visitée » et remis ensuite au pilote de formation et L'AGAP. Les apprenants veillent à fixer ces rendez-vous en dehors des heures de cours. Dans le cas contraire, ils sont tenus d'en informer préalablement les pilotes concernés. Les actions professionnelles doivent faire l'objet d'une convention spécifique entre l'établissement et l'organisme d'accueil.

3.5.4 La surveillance des apprenants en dehors des heures de cours :

3.5.4-1 Les intercours et récréations :

- **L'intercours** est un temps permettant aux apprenants ou aux formateurs de changer de salle ou de se rendre en travaux pratiques. Pendant l'intercours, les apprenants ne peuvent se trouver dans la salle en l'absence d'un formateur.
- **La pause : les apprenants n'ont pas l'autorisation de quitter l'établissement.** Ils peuvent demeurer calmement dans les couloirs ou circuler en extérieur à proximité des bâtiments de formation. Ils peuvent se rendre au foyer lorsque celui-ci est ouvert sous la responsabilité d'un membre de l'ALESA.

3.5.4-2 La pause méridienne :

Les internes et demi-pensionnaires peuvent circuler librement sur le site et accéder aux espaces de détente (foyer cf partie 3.4.5-5, le plateau multisports pour les jeux de ballon...)

3.5.4-3 Les activités sportives et culturelles :

- **L'association sportive (AS)** regroupe les apprenants qui souhaitent pratiquer un sport. Elle organise des activités en soirée à partir de 17h30 dans le cadre de clubs et le mercredi après-midi au sein ou à l'extérieur de l'établissement dans le cadre de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire). Pour faire partie de l'association sportive, les élèves et étudiants devront s'acquitter de leur cotisation annuelle au moment de l'inscription, fournir un certificat médical. Les élèves mineurs devront avoir l'autorisation des parents.

- **L'ALESA (Association des Lycéens, Etudiants Stagiaires et Apprentis)** a pour objectif de favoriser les activités culturelles et de loisirs au sein ou à l'extérieur de l'établissement, notamment le mercredi après-midi et en soirée. En outre, des sorties culturelles ou de loisirs peuvent être organisées des soirs dans la semaine, les apprenants étant accompagnés par un ou plusieurs membres du personnel. Dans le cadre de l'ALESA (association des lycéens, étudiants, et apprentis) et sous la responsabilité du chef d'établissement, la gestion du foyer est confiée aux apprenants qui élaborent le règlement intérieur, proposent des activités, élisent les responsables par centre d'activité. Le projet est soumis au conseil d'administration de l'ALESA au début de chaque année scolaire. Son Assemblée Générale fixe le montant de la cotisation annuelle à régler au moment de l'inscription.

La participation à ces activités sportives, culturelles et de loisirs supposent une préinscription des apprenants (annuelle ou ponctuelle selon l'activité) **En cas d'absence non signalée d'un apprenant inscrit, le responsable de l'activité le signale au centre de formation.**

3.8 L'HYGIENE ET LA SANTE

3.8.1 La santé :

3.8.1-1 Les soins aux apprenants sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte de l'Espace Santé.

3.8.1-2 En cas d'urgence, il est fait appel au SAMU ou aux Pompiers. Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais.

3.8.1-3 En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) **sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance.**

Le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

En dehors de ce cas de figure, les apprenants ne peuvent avoir de médicaments sur eux. Ils ne peuvent non plus en donner à leurs camarades (risque d'allergie)

3.8.1-4 Au moment de l'inscription l'apprenant ou sa famille s'il est mineur remet au lycée une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

3.8.1-5 Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les apprenants ayant **leurs vaccinations obligatoires à jour**.

3.8.1-6 Un apprenant pour lequel une contre-indication médicale est établie peut toutefois être exclu des cours d'EPS eu égard aux risques de contamination tellurique qu'une plaie lui ferait subir en cas d'accident.

3.8.1-7 Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre-indications médicales de l'apprenant. **La fiche d'information médicale doit obligatoirement être dûment complétée et mise à jour**

En cas de conduite particulière à tenir par les personnels de santé lié à un souci de santé, un PAI doit obligatoirement être établi par le médecin traitant de l'élève et remis au chef d'établissement.

En cas d'allergie alimentaire ou de régime alimentaire, l'ordonnance sera donnée par la famille à l'infirmière qui transmettra aux services concernés.

3.8.1-8 Apprenants malades en cas d'absence de l'infirmière :

Un apprenant blessé ou malade doit impérativement prévenir ou faire prévenir l'AGAP ou tout autre poste de responsabilité. En aucun cas pour des raisons de santé un élève ne peut quitter le centre de formation sans avoir reçu l'autorisation de la direction, de la responsable pédagogique ou responsable de site.

C'est le centre de formation qui prend contact avec la famille s'il est jugé utile ou nécessaire que l'apprenant regagne son domicile. Les familles ont alors l'obligation de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais et au plus tard avant la fin de journée pour les internes. Si les responsables légaux ne peuvent venir chercher l'élève, celui-ci pourra être évacué chez lui par un VSL (véhicule sanitaire léger) à la charge des familles.

3.8.1-9 Hospitalisation

Lorsqu'un apprenant est blessé, accidenté et que son état nécessite qu'il soit orienté vers un centre hospitalier (avis donné par un médecin régulateur des services de secours), il est soit pris en charge par un véhicule sanitaire, soit confié à ses responsables légaux.

Lorsqu'un apprenant est confié à un service de secours d'urgence, le Directeur ou son représentant doit assurer la relation entre les médecins de la structure de soins qui accueillera l'apprenant et ses responsables légaux. Aucun personnel du centre de formation n'est tenu d'accompagner l'apprenant vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire. Les mineurs ne peuvent quitter l'hôpital sans leur représentant légal.

3.8.1-10 Apprenants victimes d'un accident du travail :

En cas d'accident du travail, les parents sont immédiatement prévenus. Le régime d'assurance maladie prend en charge l'ensemble des soins y compris le transport. La famille n'engage aucun frais et présente aux praticiens la feuille bleue d'accident du travail (remise à l'apprenant ou aux parents). Au retour de l'apprenant, ce dernier présente obligatoirement le certificat initial à l'AGAP et à l'infirmière.

3.8.1-11 L'espace santé :

Est un lieu d'accueil et d'écoute. L'infirmière, tenue à la confidentialité, joue un rôle de relais et peut aider à prendre contact avec des structures spécialisées.

Les personnels constituant le « groupe adultes relais » (enseignants, ATOSS, surveillants, CPE...) peuvent se rendre disponibles pour aider et écouter les apprenants. Une information sera faite en début d'année afin que les familles et les jeunes puissent identifier des personnes ressources.

3.8.2 L'hygiène

Les règles d'hygiène corporelle quotidienne, vestimentaire et alimentaire sont nécessaires dans la vie en collectivité.

4. LES DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

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

4.1 Les droits des apprenants :

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

4.1.1 les droits individuels :

4.1.1-1 Tout apprenant a droit au **respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience**.

4.1.1-2 Il a également droit au **respect de son travail et de ses biens**.

4.1.1-3 Tout apprenant a droit à des conseils ou une écoute spécifique : si un apprenant connaît un problème psychologique, familial, de santé, d'orientation ou d'insertion, il a le **droit de solliciter une écoute et un accompagnement** auprès des adultes de l'établissement. Ces derniers se chargeront éventuellement de mettre l'apprenant en relation avec un partenaire extérieur compétent, suivant la nature du problème rencontré.

4.1.1-4 L'apprenant a le droit de **connaître** dès le début d'année les **termes du contrat pédagogique**, notamment sur les points suivants :

- Le contenu du programme, les objectifs visés par l'examen du diplôme préparé ou le contenu du référentiel,
- La fréquence et la nature des évaluations et travaux à réaliser,
- Le mode d'évaluation des travaux et le mode de calcul de la moyenne semestrielle.

4.1.1-5 Il dispose de la **liberté d'exprimer** son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il doit en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement.
- L'apprenant en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion qui si cette absence est compatible avec le cursus de sa formation et l'accomplissement des tâches pédagogiques.
- Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

4.1.2 Les droits collectifs

4.1.2-1 Le droit de publication et d'affichage

Les publications des apprenants peuvent librement être diffusées dans l'établissement.

- Elles engagent toujours la responsabilité de leur(s) auteur(s).
- En aucun cas, elles ne doivent présenter des caractères injurieux, diffamatoires, calomnieux ou mensongers.
- Elles ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui ou troubler l'ordre public.
- Le Directeur peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement de toute publication ne respectant pas ces conditions et en informer le Conseil d'Administration.
- La diffusion à l'extérieur de l'établissement n'est possible que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

Les apprenants disposent du **droit d'affichage non anonyme** sur des questions d'intérêt général.

- Le panneau situé dans l'entrée du bâtiment Deherain et ceux situés aux entrées du bâtiment Bashard sont réservés à cet effet et le panneau à l'entrée du CFA/ CFPPA
- Tout document faisant l'objet d'un affichage sera au préalable visé par le Directeur ou son représentant.

4.1.2-2 Le droit d'association

Le **droit d'association** s'exerce dans les conditions prévues par l'Article R811-78 du Code Rural. Il est reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble des usagers de l'EPLEFPA. Il peut être pratiqué dans le cadre de l'ALESA du Lycée Georges Desclauze, ou dans le cadre d'autres associations déclarées conformément à la Loi du 1 juillet 1901 (ex : l'Association sportive)

- ❖ Les élèves ou étudiants majeurs et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement peuvent créer une association ouverte à tous et domiciliée au lycée.
- ❖ L'objet et l'activité de chaque association devront être conformes aux principes du Service Public.
- ❖ Ces associations ne pourront avoir aucun caractère politique ou religieux (Décret du 18 décembre 1991).
- ❖ Toute demande de création d'association devra être motivée auprès du Chef d'Etablissement et validée en Conseil d'Administration.
- ❖ Dans la mesure du possible une salle ou un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'établissement.
- ❖ L'adhésion aux associations est facultative.

4.1.2-3 le droit de réunion

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

Le droit de réunion est reconnu :

- ❖ Aux délégués des apprenants pour préparer les travaux du conseil des délégués.
- ❖ Aux associations agréées par le conseil d'administration
- ❖ Aux groupes d'apprenants pour les réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants.

Il s'exerce dans les conditions suivantes :

- ❖ Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le Directeur du centre à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- ❖ L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter :
- ❖ La réunion doit se tenir en dehors des heures de cours des participants.
- ❖ Elle ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.
- ❖ Les organisateurs veilleront à stipuler dans leur demande la mise à disposition d'un local.

- ❖ Devront être respectées les règles de réservation et d'utilisation du lieu identifié ainsi que les modalités d'emprunt et de restitution des clés.
- ❖ La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur du centre de formation.

4.1.2-4 Le droit à la représentation :

Le lycée fonctionne avec des instances de concertation et de décision où siègent des représentants des apprenants élus.

Tous les apprentis et stagiaires sont électeurs et éligibles au conseil d'administration, au conseil de centre et perfectionnement, au conseil d'exploitation.

- ❖ L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séance de formation.
- ❖ Les apprenants élus participent à une formation obligatoire.

4.2 Les devoirs et obligations

4.2.1 Le respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative et du cadre de vie (Cf parties 2.1 / 2.3 et 3.1)

4.2.2 L'obligation d'assiduité et de ponctualité (Cf partie 3.5.3)

4.2.3 L'obligation de travail (Cf partie 3.7)

- Chaque apprenant **est tenu d'accomplir le travail pédagogique demandé par les formateurs.**
- Ils doivent obligatoirement participer aux stages inscrits dans leur cursus de formation ainsi qu'aux visites et aux voyages d'études organisés à leur intention.
- Chaque apprenant doit tenter de construire progressivement **son projet personnel**
- Chaque apprenant doit assister à toutes les séances d'information organisées dans son intérêt.

4.2.4 Les contrôles et examens de santé

- Ces examens ont **un caractère obligatoire** dans le cadre de l'entreprise pour les apprentis
- Chaque apprenant doit se soumettre aux contrôles de santé organisés à son encontre.

4.2.5. Immatriculation à la sécurité sociale

- Les apprentis ouvrent de fait un droit à la sécurité sociale de par leur contrat de travail et la caisse dont ils dépendent est en fonction de l'activité de l'entreprise
- Les stagiaires de la formation professionnelle sont affiliés à la caisse de sécurité sociale de par leur statut de demandeur d'emploi

Apprentis et stagiaires devront présenter ce document lors de leur inscription en centre de formation

5. La discipline

La discipline au centre de formation se veut prioritairement éducative. La concertation et le dialogue seront prioritairement utilisés pour permettre à l'intéressé de se justifier. Toutefois, les apprenants auprès desquels l'échange ne suffirait pas, pourront faire l'objet **de punitions ou de sanctions proportionnelles à la gravité de la faute.**

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'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

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 sur l'Exploitation Agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- La méconnaissance des devoirs et obligations

5.1 Les mesures

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

5.1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Les mesures d'ordre intérieur ou les punitions scolaires n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, peuvent **être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Elles ne peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel**

5.1.1-1 Les punitions scolaires :

- **La remontrance**
- **L'excuse orale ou écrite**
- **La suppression des sorties libres**
- **L'exclusion ponctuelle de cours** : Prise dans l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité du cours, elle se justifie par un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier. Elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au responsable de site, la responsable pédagogique et à la direction du centre. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant par l'AGAP ou la vie scolaire du lycée. Un courrier d'exclusion signé par le formateur (trice) est envoyé aux familles. L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, l'apprenant et le tuteur et/ou le formateur.

5.1.1-2 Les mesures éducatives :

a) Les mesures ponctuelles de prévention :

La confiscation d'objets dangereux et /ou dont l'usage est interdit par la loi (les objets sont placés sous la responsabilité de celui qui en a la garde)

- **L'engagement écrit de l'apprenant** : afin d'éviter la répétition de manquements, l'apprenant peut être invité à prendre par écrit un engagement avec des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement fera l'objet d'un suivi régulier effectué par le tuteur référent de l'apprenant et/ou le pilote et/ou tout autre personnel concerné.

b) Les mesures de régulation, de médiation et de conciliation

- **La médiation** :
Dans la perspective de résolution de conflits entre apprenants (ou entre apprenants et adultes de la communauté éducative), une médiation peut être préconisée entre les 2 parties et une tierce personne (le médiateur). Ce dernier pourra être un adulte de la communauté éducative ou un apprenant formé.
- **La commission éducative** :
La commission éducative a pour mission :
 - ❖ D'examiner collectivement la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations de formations.

- ❖ De dialoguer avec l'apprenant et le cas échéant avec ses responsables légaux
- ❖ D'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement ainsi que les mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.
- ❖ Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle est présidée par le Directeur du centre ou son représentant, 3 personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation, 2 parents d'élèves et éventuellement, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève. Sont également convoqués l'apprenant concerné et ses représentants légaux s'il est mineur.

- ❖ **Les membres de la commission éducative ont une obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance.**
- ❖ **Les décisions prises par la commission éducative sont expliquées à l'apprenant et ses représentants légaux s'il est mineur et leur sont notifiées par courrier.**

A travers le dialogue instauré avec l'apprenant, la famille et l'entreprise (pour les apprentis), elle doit favoriser la recherche d'une solution éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'apprenant, dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elle présente les attentes de l'équipe pédagogique et amène l'apprenant à définir des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail pour l'atteinte des objectifs pédagogiques.

L'équipe s'engage à mettre en place le dispositif nécessaire pour permettre à l'apprenant d'atteindre les objectifs fixés. Elle fixe les modalités d'accompagnement, les échéances et les critères d'évaluation.

Les travaux de cette commission ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

5.1.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'apprenant :

1. l'avertissement

2. le blâme

3. l'exclusion temporaire de la classe durant laquelle l'apprenant demeure accueilli dans l'établissement (seulement pour les apprentis cette mesure ne s'applique pas aux stagiaires de la formation continue)

4. l'exclusion temporaire du centre de formation ou de l'un des services annexes (pour tous les apprenants)

5. l'exclusion définitive du centre de formation ou de l'un des services annexes (pour tous les apprenants)

Les mesures d'exclusion temporaire ou définitive peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Il a pour effet de ne pas rendre la mesure immédiatement exécutoire sans la faire disparaître pour autant.

5.1.3 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- ❖ Une mesure de prévention ;
- ❖ Une mesure d'accompagnement ;
- ❖ Une mesure de réparation. **(Financière pour les apprentis et stagiaires)**

Ces mesures peuvent être diverses, faire appel à des partenaires extérieurs et/ou des personnels de la communauté éducative. Elles s'attacheront à avoir une portée éducative et à être en rapport avec la faute

commise. Lorsque les mesures d'accompagnement concernent un dispositif élaboré en partenariat avec des services externes, l'apprenant reste inscrit dans l'établissement et une convention individuelle avec la structure d'accueil est établie.

En fonction des sanctions appliquées, des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont mises en place (envoi des cours, prise en charge de l'apprenant par le tuteur ou le pilote de formation, dossier à réaliser, évaluation à effectuer...)

5.2 Les autorités disciplinaires

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le Directeur du centre de formation ou par le Conseil de Discipline.

5.2.1 Le Directeur du centre de formation

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un apprenant relève de **sa compétence exclusive**.

5.2.1-1 Les mesures conservatoires :

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire interdisant l'accès à l'établissement de l'apprenant. Elle n'a pas valeur de sanction mais vise à protéger la communauté éducative ou garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Cette mesure conservatoire ne peut excéder **2 jours** lorsque le directeur prend seul une sanction disciplinaire. Il peut également la prononcer dans l'attente de la réunion d'un conseil de discipline. Des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont alors mises en place.

5.2.1-2 En plus de cette mesure, il peut prononcer seul selon la gravité des faits les mesures suivantes :

- ❖ Avertissement
 - ❖ Blâme
 - ❖ Une exclusion temporaire de la classe de **8 jours maximum**
 - ❖ Une exclusion temporaire de **8 jours maximum** du centre ou d'un des services annexes
- Il peut :
- Assortir les mesures d'exclusion temporaire de la classe, du centre ou d'un des services annexes d'un sursis total ou partiel.
 - Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

5.2.2 Le Conseil de centre érigé en conseil de discipline :

Le conseil de centre réuni à l'initiative du Directeur peut :

- Prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Les exclusions temporaires de la classe, du centre et des services annexes ne peuvent pas excéder **15 jours**.
- Il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive du centre de formation, de la demi-pension ou de l'internat.
- Assortir l'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment

Les décisions du conseil de centre prennent la forme d'un procès-verbal et sont notifiées à l'élève et ses représentants légaux.

Le directeur du centre de formation veille à l'application des sanctions prises par le Conseil de centre

La composition du Conseil de centre pour le CFA et pour le CFPPA

- Le président du conseil de centre
- Le directeur de centre et/ou son représentant
- Le directeur de l'EPLEFPA
- La responsable pédagogique et le responsable de site
- Les représentants élus des personnels administratifs et pédagogiques
- Les représentants élus des apprentis
- Les représentants des organismes syndicaux
- Les représentants des organismes professionnels

S'adjoit sans délibéré le :

- Pilote de formation ou le tuteur
- Le représentant de l'entreprise (MA)
- Toutes les personnes de l'établissement susceptibles de fournir des éléments d'informations sur l'apprenant de nature à éclairer les débats

5.3. Les voies de recours :

5.3.1 Lorsque le **Directeur a prononcé seul une sanction**, l'apprenant ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former :

- **Un recours gracieux auprès Directeur** dans un délai de deux mois à compter de la notification de la sanction. (LRAR ou remise en mains propres contre signature)
- **Un recours administratif auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction (LRAR qui statue seul). **Ce recours est un préalable à l'engagement d'un recours contentieux.**
- **Un recours contentieux devant le tribunal administratif** dans un délai de 2 mois après notification de la décision de la DRAAF

Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

5.3.2 **Les décisions du conseil de discipline** peuvent faire l'objet :

- **D'un recours administratif** auprès de la DRAAF dans un délai de 8 jours à compter de la notification de décision (LRAR) qui statue après avis de la commission d'appel régional

Le recours administratif est non suspensif de la décision rendue par le conseil de discipline et est un préalable au recours contentieux.

- **D'un recours contentieux devant le tribunal administratif** territorialement compétent dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de la DRAAF

Ce recours est non suspensif de la décision rendue.

5.4 L'effacement des sanctions

Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'apprenant.

Elles s'effacent :

- A l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement
- A l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme du cycle de formation pour le blâme
- À l'issue de de la 2ème année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme du cycle de formation pour les exclusions temporaires de la classe, de l'établissement et des services annexes
- Au terme du cycle de formation pour les exclusions définitives de l'établissement ou des services annexes

Nom et prénom de l'apprenant :

Classe :

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance du **règlement intérieur**

A.....le, ...

Signature de l'apprenant :

Signature du responsable légal :

Signature et cachet de l'entreprise :

ANNEXE 1 - règlement intérieur du service d'hébergement et de restauration

***VU** les articles du Code rural et forestier, livre VIII : CR-R811-23-2 ; CR – R 811-28, CR – R 811-47-2*

***VU** la circulaire EER/ENS n°2834 du 26 mars 1975 ;*

***VU** la nomenclature comptable des établissements publics M99 ; titre 1 – chapitre 4*

***VU** les articles du Code de l'Éducation ;*

***VU** l'avis rendu par le Conseil des Délégués des Elèves le 18 mai 2021*

***VU** l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 28 mai 2021*

***VU** la délibération du Conseil d'Administration en date du 21 juin 2021 portant adoption du présent Règlement Intérieur.*

PREAMBULE :

En complémentarité du règlement intérieur, le règlement intérieur du service hébergement et restauration contient les règles qui concernent l'ensemble des usagers du service hébergement et restauration du lycée agricole G. DESCLAUDE.

Son objet est d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de ce service.

Le service d'hébergement n'est pas une obligation mais un service rendu.

Compte tenu des nécessités de la vie en collectivité, les apprenants s'engagent à ne pas transgresser les règles qui garantissent les bonnes conditions de vie et de travail, leur santé, leur sécurité et celles de leurs camarades. De la même façon, ils auront à cœur de faciliter le travail des personnels de service et d'entretien.

Depuis la loi de décentralisation du 13 août 2004, l'article 82 engage le Conseil Régional en matière d'organisation des services restauration et hébergement

Dans ce cadre, le conseil Régional met à disposition les moyens humains et matériels nécessaires.

Après avis du conseil d'Administration de l'établissement, le Conseil Régional détermine les prix du service hébergement et restauration (SHR)

CHAPITRE 1 : RESTAURATION

1-Fonctionnement du service restauration :

1.1 Horaires d'ouverture et de passage :

1.1.1 Le service restauration est ouvert en période scolaire du lundi matin au vendredi midi pendant les jours ouvrés

1.1.2 Horaires de passage du self :

	Petit déjeuner	déjeuner	goûter	dîner
lundi	07h20 -08h00			
mardi			15h20-15h30	
mercredi	07h05-07h25	11h50-13h00	(distribué dans le hall 18h45-19h20 DR1)	
jeudi			09h55-10h10	
vendredi				

1.2 Réservation des repas et passage :

Une carte magnétique est remise gracieusement aux usagers lors de leur arrivée dans l'établissement.

- Ils l'utilisent pour réserver leurs repas à l'une des bornes situées à l'entrée du bâtiment administratif et dans le hall du bâtiment Deherain.
- Les élèves et étudiants demi-pensionnaires et internes réservent l'ensemble des repas le lundi avant 10h00. Dans un souci de lutte contre le gaspillage alimentaire, ils veilleront à déréserver les repas non-pris en cas de départ anticipé de l'établissement (maladie...) ou de sortie ponctuelle (sortie pédagogique, convocation extérieure...)

Les autres usagers veilleront à réserver les repas selon les mêmes modalités au plus tard à 10h00 le jour du passage prévu.

- Il n'existe pas d'ordre de passage (sauf circonstances exceptionnelles communiquées par la Direction). Les apprenants veilleront à se présenter au self suffisamment tôt afin d'assurer leur obligation de ponctualité en cours.
- Les usagers doivent se présenter aux horaires de passage définis ci-dessus munis de leur carte magnétique.

En cas d'oubli de la carte ou de défaut de réservation, ils se présenteront à la fin du service (entre 12h50 et 13h00 le midi et entre 19h10 et 19h20 le soir).

- En cas d'oublis répétés, le service vie scolaire peut prendre les mesures qu'il jugera utiles. En cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte, l'utilisateur devra avertir le service d'intendance et procéder à l'achat d'une nouvelle carte (selon tarification prise par délibération du Conseil d'administration)

2. Tarification :

Après avis du conseil d'administration, le Conseil Régional détermine les prix applicables pour le service Hébergement Restauration. La délibération proposée par le Conseil d'Administration prévoit des tarifs et des prestations annexes d'hébergement différents selon le public accueilli.

Le service restauration accueille en priorité :

- Les lycéens de l'établissement
- Les apprentis de l'établissement
- Les étudiants de l'établissement
- Les apprenants extérieurs liés à l'établissement par convention, les apprenants de la formation continue
- Les commensaux de droits puis les personnels de l'établissement
- Les groupes extérieurs selon convention

2.1 Le forfait élève et étudiants lycéens :

2.1.1 Les élèves étudiants bénéficient de tarifs forfaitaires non modulables pour la pension et la demi-pension (forfait 4 jours ou 5 jours)

2.1.2 Une demande d'autorisation de ne pas se restaurer exceptionnellement au Lycée pourra être accordée.

Elle devra être faite par écrit et remise à la vie scolaire. La restauration étant soumise au régime forfaitaire annuel, les repas non pris ne pourront être remboursés.

2.1.3 Le passage à l'unité : les externes peuvent prendre de façon exceptionnelle et dérogatoire un ou plusieurs repas, après autorisation délivrée par la vie scolaire, en payant le repas auprès du service intendance. Cette disposition s'applique également à titre exceptionnel pour les demi-pensionnaires en soirée notamment en cas de sorties ou d'activités pédagogiques ou associatives organisées et auxquelles ils sont inscrits.

2.2 Les changements de régime :

cf règlement intérieur du lycée 3.5.1.-4

L'accès au service hébergement et restauration implique le paiement des prestations. Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent contacter l'agence comptable ou le gestionnaire.

2.3 Remise d'ordre :

A la demande du responsable légal de l'apprenant, la réduction des frais d'hébergement et de restauration est accordée pour l'apprenant absent pour les motifs suivants :

- Maladie d'une durée supérieure à 15 jours consécutifs (hors vacances)
- Stage en entreprise, voyage scolaire
- Exclusion définitive
- Décès
- Lorsque l'apprenant quitte définitivement l'établissement et si la période à couvrir est supérieure à 15 jours.
- En cas d'absence pour pratiques religieuses (ramadan)
- En cas de changement de qualité en cours de trimestre justifié par un changement d'adresse ou pour raisons médicales.

Les cas ci-dessus sont exclusifs d'autres cas. La remise d'ordre est calculée comme suit : 70% des 1/270^{ème} du forfait par jour d'absence (les samedis et dimanches sont comptabilisés).

2.4 Mensualisation :

Compte tenu des règles de la comptabilité publique et de la séparation ordonnateur/agent comptable, le paiement des pensions et demi-pensions par mensualisation est possible sous réserve de l'accord préalable de l'agent comptable. Pour toutes questions relatives aux paiements contacter l'agence comptable.

2.5 Apprentis

**Les internes ou demi-pensionnaires du CFA sont titulaires d'une carte de self remise par le CFA.
Les apprentis bénéficient de la tarification au réel de leur repas.**

2.6 Commensaux et stagiaires :

Peuvent prendre leur repas en créditant leur carte de la somme de leur choix. Les repas sont débités au moment du passage.

3. La représentation

Tous les ans une commission restauration est constituée sur la base du volontariat. Accompagnée par le service vie scolaire, l'infirmière, le chef cuisinier et le gestionnaire, cette commission est force de proposition pour l'amélioration du service restauration.

Les parents d'élèves et les élèves volontaires sont invités à contacter le gestionnaire, l'économe, l'infirmière ou la vie scolaire. Les membres de la commission déterminent la fréquence des réunions suivant les événements et les besoins.

Chapitre 2 : Internat

1 Généralités :

- Les règles élémentaires de la vie en collectivité reposent sur le respect des autres, des locaux et des espaces mis à disposition.
- Seuls les élèves et étudiants internes ont accès aux bâtiments d'hébergement, de plus :
 - Aucun élève interne du cycle secondaire n'est autorisé à pénétrer dans les internats et espaces communs des étudiants.
 - Les étudiants internes non hébergés à l'internat Déherain ne sont pas autorisés à accéder à l'internat lycéen.

1.1 Capacité d'hébergement :

Le service hébergement est composé de 5 bâtiments d'internat.

Le site dispose d'une capacité de 320 places (216 places lycéens et 104 places étudiants)

1.2 Priorités d'accueil :

- a Les lycéens de l'établissement
- b Les apprentis de l'établissement (niveaux IV et V)
- c Les étudiants de l'établissement
- d Les apprenants extérieurs liés à l'établissement par convention.
- e Les personnes extérieures dans le cadre des examens (épreuves ou correction)

L'ordre est modifiable à la demande du Conseil Régional en cas de besoins prioritaires d'hébergement de lycéens d'autres établissements.

Selon les disponibilités, l'établissement pourra accueillir en période scolaire ou durant les congés des groupes selon le modèle de convention type Conseil Régional validée en Conseil d'Administration.

1.3 Changement de régime : cf Chapitre 1 – 2.2

1.4 Tarifs : cf chapitre 1 - 2

2 Fonctionnement du service hébergement lycéen :

- L'internat est un service que rend l'établissement aux élèves dont le domicile est éloigné. L'élève doit en accepter le règlement.
- Chacun doit veiller à ce que l'internat reste un cadre de vie accueillant et reposant. En conséquence, ne sont pas tolérés les bruits intempestifs, les débordements divers et le non-respect des consignes données par l'assistant(e) d'éducation (AE) ou le(a) maître(sse) au pair (MAP).
L'internat des élèves n'est pas mixte : les garçons n'ont pas accès à l'internat des filles et Réciproquement.
- Les élèves sont logés en chambre de 2 ou 3

2.1 Les horaires :

L'internat est ouvert du dimanche 20h00 au vendredi matin 7h20.

Le principe de ponctualité s'applique de la même façon qu'à l'externat :

en semaine :

A partir de 6h45 : lever

6h45 / 7h15 : ouverture des douches et préparation

A partir de 07h05 : ouverture des portes de l'internat

07h20 : fermeture de l'internat

17h30 / 17h50 : temps récréatif
17h45 ouverture de l'internat et appel en chambre
17h45 / 18h45 : étude libre à l'internat (travail, détente, douche...) ou obligatoire en salle
18h45 : fermeture de l'internat
18h45/19h50 : repas + temps récréatif
19h50 : ouverture de l'internat et appel en chambre
19h50/21h05 : étude obligatoire
21h05/ 21h55 : pause, douche, préparation au coucher
21h45 : fermeture de l'internat
21h55 : appel en chambre
22h00 : extinction des feux

Accueil le dimanche soir :

En raison de l'éloignement géographique et/ou de difficultés de transport, les apprenants pourront être accueillis à l'internat dès le dimanche soir de 20h00 à 22h00. Ils seront alors pris en charge par un assistant d'éducation.

La restauration ne sera pas assurée en soirée.

Cette possibilité devra être validée par le responsable légal en début d'année lors de l'inscription de son enfant. Un tarif forfaitaire non modulable pour la nuitée et le petit déjeuner est fixé par le Conseil d'administration.

En cas d'absence ponctuelle prévue, le responsable légal le signalera par écrit auprès du service de la vie scolaire avant le vendredi 17h00. En cas d'absence inopinée, il veillera à contacter le personnel de permanence dans le WE, au plus tard le dimanche soir à 20h00 au **06.80.67.04.90**.

2.2 Respect des lieux et du matériel :

L'internat représente une collectivité où chacun doit prendre sa part de responsabilité dans le maintien des lieux en bon état. En conséquence, les internes assureront chaque matin le rangement de leur chambre, notamment la remise en ordre de leur lit.

Les AE et MAP ainsi que le personnel de ménage vérifieront quotidiennement l'état des locaux et signaleront tous dysfonctionnements.

Les sacs d'internat sont déposés le lundi matin et le vendredi matin selon les modalités prévues au règlement intérieur du lycée (partie 3.2.1)

Un état des lieux est effectué en début et en fin d'année. Toute dégradation des lieux ou du matériel mis à disposition des internes entraînera l'évaluation des dommages causés et l'obligation pour les parents de remboursement du montant chiffré à l'Agent Comptable du lycée, indépendamment des sanctions encourues.

Les élèves doivent se munir de draps, couverture ou couettes, traversins et taies. L'établissement fournit le protège matelas. En cas de disparition de ce dernier, il sera facturé à la famille.

Chaque apprenant doit se munir de cadenas pour l'ensemble du mobilier mis à sa disposition et sous sa responsabilité. Les dispositions relatives à la prévention du vol prévues au règlement intérieur du lycée (3.2.6) s'appliquent.

Seront considérés comme seuls responsables du mobilier (qu'il soit précisément affecté à un élève ou pas) les occupants de la chambre.

Le mobilier ne devra pas être déplacé. L'affichage sur les murs est autorisé avec l'aide de pâte style Pattafix (punaises et clous interdits).

En cas de dysfonctionnement constaté dans le matériel mis à disposition (ampoules, problèmes de fenêtres...) les élèves le signaleront auprès des AE qui effectueront une demande d'intervention.

2.3 Hygiène et sécurité :

Les dispositions du règlement intérieur (parties 3.2 et 3.9) s'appliquent pleinement sur les temps d'internat.

Les élèves prendront connaissance des consignes et des plans d'évacuation en cas d'alarme incendie. Ils doivent se soumettre aux exercices d'évacuation dans le respect des consignes données en début d'année.

Pour des raisons de sécurité les multiprises électriques **sont interdites, seules les rampes de prise homologuées (norme NF) sont autorisées.**

Les bougies, l'encens et les guirlandes électriques sont interdites.

Les petits appareils électriques seront débranchés après utilisation (lisseur à cheveux, chargeur de portable...)

L'apport de nourriture est interdit, toutefois, les encas sont tolérés (produits secs emballés et conservables à température ambiante)

Aucun animal ne doit être introduit.

Le linge de lit **et les serviettes de toilette** doivent être enlevés en fin de semaine et ramenés à la maison pour être lavés. Le vendredi, les élèves **retournent les chaises sur les lits, rangent leur chambre** et ferment les sacs poubelles.

2.4 Les absences à l'internat :

Toute absence non signalée est considérée comme une sortie illicite et sera sanctionnée conformément au règlement intérieur de l'établissement. Les familles des élèves mineurs et majeurs seront immédiatement informées par téléphone.

Les absences de l'internat ou sorties ponctuelles exceptionnelles prévues doivent faire l'objet d'un écrit transmis au plus tard le jour de l'absence à 10h00. A défaut d'un écrit, la famille prévient téléphoniquement le bureau de la vie scolaire dans la journée et signe une prise en charge auprès des assistants d'éducation au moment du départ de l'élève.

Le départ non prévu de l'internat (retour au domicile pour maladie...) impose la signature d'une prise en charge au bureau de la vie scolaire.

2.5 Les mouvements, les sorties :

2.5.1 La sortie hebdomadaire en soirée :

Les apprentis internes bénéficient d'une sortie hebdomadaire de 17h30 à 18h30 sur autorisation parentale annuelle. Au retour des élèves concernés, un pointage est effectué à l'internat à 18h30.

En cas de non-respect des horaires ou de retours alcoolisés ou sous l'emprise d'autres substances des sanctions individuelles seront prises. La suppression ponctuelle ou définitive de cette autorisation pourra être également prononcée pour les élèves concernés.

2.5.2 La sortie du mercredi après-midi : pour les lycéens

Les élèves internes, sur autorisation parentale annuelle, ont la possibilité de sortir librement de l'établissement le mercredi après-midi. Un pointage est obligatoire avant toute sortie et au retour.

Cette sortie est possible :

- de 13h30 à 18h30 pour les élèves qui ne regagnent pas leur domicile.
- De 13h30 le mercredi à 7h55 le jeudi pour les élèves qui regagnent leur domicile.

Le rythme est établi en début d'année à partir du renseignement de la fiche d'autorisation parentale.

Les élèves non autorisés à sortir doivent se présenter toutes les heures à partir de 13h30 auprès des AE pour un pointage.

Toute modification exceptionnelle ou ponctuelle du rythme choisi en début d'année doit faire l'objet d'un écrit de la part des responsables légaux.

2.5.3 Le système de préinscription aux différentes activités proposées le mercredi après-midi et en soirée : pour les lycéens

- L'étude libre (17h45/18h45) : pour les lycéens et les apprentis sans autorisation de sortie

Tous les élèves doivent se préinscrire avant 15h30 à la vie scolaire pour signifier l'endroit où ils se trouveront sur le temps de l'étude libre. Un tableau à fiche est mis en place à cet effet. L'élève prend sa fiche et la place dans l'activité correspondante :

- Sortie hebdomadaire ville
- Activités de clubs/options (musique, rugby, équitation...)
- Foyer
- CDI (en fonction des possibilités d'accueil préalablement vérifiées et des horaires d'ouverture)

Salle multimédias (17h45/18h45) : les inscrits s'y rendent et y sont en autonomie et en responsabilité sous le contrôle du RTIC, dans le respect des dispositions de la charte informatique.

La présence à l'internat est constatée au moment de l'appel par l'AE ou le MAP responsable de l'étage. La présence des élèves sur les autres lieux est contrôlée par l'adulte encadrant et un AE ou un MAP qui circule sur les différents lieux identifiés. Pour les espaces où les internes sont en autonomie (multi médias, foyer...) le surveillant s'assure, en plus de la présence effective des jeunes, du bon déroulement de l'activité. Les élèves sont tenus de rester sur le lieu d'inscription de 17h45 à 18h45 (sauf sortie ville et CDI : pointage à 18h30 à l'internat)

En cas de non-respect de l'horaire de préinscription (15h30) ou d'absence d'inscription l'élève se rendra obligatoirement à l'internat.

Les élèves qui ne rempliront pas certaines obligations scolaires (respect des délais pour la remise des devoirs, absence de travail en étude du soir...) seront en étude obligatoire surveillée en salle de 17h45 à 18h45 pour une période déterminée par les équipes éducative et pédagogique.

• **Le mercredi après-midi : pour les lycéens**

Le même dispositif est mis en place et est complété (UNSS...) La préinscription doit être effective à 10h00. Les élèves ont la possibilité d'accéder à l'internat à partir de 13h30 à condition qu'un élève responsable par étage se porte volontaire. Un assistant d'éducation est présent à l'internat tout l'après-midi et circule sur les 3 étages. L'élève responsable l'alertera en cas d'incident. Ceci est un service et ne constitue pas un droit. Si le service vie scolaire ne peut assurer l'encadrement dans de bonnes conditions, l'internat sera fermé.

À l'arrivée à l'internat, l'élève positionne sa fiche dans la colonne « présence » sur le tableau amovible situé à proximité de l'entrée de chaque étage. À chaque fois qu'il quitte l'internat, il la positionne dans la colonne « absence ».

À chaque changement de lieu d'activité, l'élève passe à la vie scolaire pour modifier l'emplacement de sa fiche.

• **Les soirées exceptionnelles :**

Les internes peuvent participer à des soirées exceptionnelles organisées notamment dans le cadre de l'ALESA ou de la pédagogie. Elles sont encadrées par les personnels (vie scolaire, enseignants d'ESC...) Les élèves doivent se préinscrire avant l'échéance fixée. Lorsque ces soirées ont lieu en dehors de l'établissement, les familles en sont informées par écrit.

2.5.4 Les Pausas :

1^{ère} partie de soirée (17h30/17h45 – 18h45/19h50). Les élèves sont autorisés à circuler aux abords du bâtiment Déherain et à se rendre au foyer. Il en va de même sur la 2^{ème} partie de soirée (21h05/21h45) Un assistant d'éducation circule. La montée définitive aux internats se fait à 21h45. À partir de 22h00, c'est l'extinction des feux, les déplacements d'élèves ne sont plus autorisés.

2.6 L'étude obligatoire :

Cadre général :

L'étude de 19h50 à 21h05 est un temps de travail personnel obligatoire.

Elle s'effectue en chambre sous la surveillance d'un AE ou d'un MAP.

Durant ce temps, la circulation d'une chambre à l'autre n'est pas permise. Les élèves doivent utiliser les bureaux mis à leur disposition et laisser la porte de leur chambre ouverte. Le temps de travail personnel doit se faire dans le silence et le respect des camarades de chambre. Les élèves doivent rester en tenue de travail et ne pourront se changer pour le coucher qu'à partir de 21h05. L'ordinateur portable (dont la

responsabilité incombe à son propriétaire) ne peut être utilisé qu'à des fins scolaires (frappe de rapport, de fiches...)

L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée durant le temps de l'étude sauf autorisation préalable du surveillant (travail de recherche sur internet ...)

Toute demande de temps de travail supplémentaire après 22h00 est laissée à l'appréciation de l'AE ou du MAP. Il est évident qu'un élève qui n'aura pas travaillé sur l'étude obligatoire, ne pourra y prétendre. Elle s'effectue dans la salle de travail de groupe.

Le travail en salle :

En cas d'absence de travail ou sur proposition des équipes éducative et pédagogique, l'étude surveillée en salle pourra être imposée. Les élèves concernés prendront soin de prendre les affaires nécessaires pour la réalisation du travail au moment de la sortie de l'internat à 17h45. L'appel se fera directement dans la salle de classe à 19h50 et la remontée à l'internat ne sera pas autorisée avant 21h05.

Le travail de groupe :

Les élèves souhaitant travailler en groupe ou bénéficier d'un soutien devront en faire la demande avant 15h30 au bureau de la vie scolaire. L'étude s'effectue en salle avec un AE ou un MAP selon les mêmes dispositions que pour le travail en salle (appel à 19h50 en salle – remontée possible à l'internat à 21h05)

3. Le fonctionnement du service hébergement étudiant :

L'internat est un service que rend l'établissement aux étudiants scolarisés au LEGTA ou au CFA et dont le domicile est éloigné. L'étudiant doit en accepter le règlement.

L'établissement se réserve le droit d'accéder à tout moment aux chambres d'internat pour des raisons évidentes de sécurité, de maintenance mais aussi pour contrôler le respect global des règles d'hygiène et des règlements intérieurs.

3.1 Accueil des étudiants :

Les étudiants sont hébergés en chambre individuelle ou en chambre double

Les bâtiments réservés à l'hébergement étudiants sont ouverts en permanence durant la période scolaire (week-end compris).

Pour des raisons de sécurité, il est **obligatoire de prévenir de sa présence à l'internat le week-end et durant les vacances scolaires** une semaine à l'avance. Ainsi, un système de préinscription est mis en place de manière hebdomadaire. La liste des étudiants hébergés restant le week-end (ou les vacances) est établie par la vie scolaire chaque jeudi et remise à l'accueil. Tout étudiant présent sur site mais non signalé pourra être sanctionné. **Tous les étudiants présents même pour une soirée doivent se signaler.** Il en va en effet de la sécurité de tous de savoir qui est présent ou non (cas d'incendie par exemple). **Les apprentis doivent se signaler auprès du CFAA qui transmettra aux CPE et à l'accueil du lycée pour communiquer à la personne d'astreinte.**

Pendant les périodes de vacances scolaires les internats peuvent être fermés par décision du chef d'établissement (notamment les deux semaines des congés de Noël et d'hiver).

Durant les périodes de vacances scolaires, les étudiants peuvent être hébergés sur autorisation du chef d'établissement et être affectés dans un autre **bâtiment par nécessité de fonctionnement (ménage, chauffage).**

3.2 Respect des personnes :

Les étudiants doivent garder en toutes circonstances une attitude correcte vis-à-vis de toutes personnes avec lesquelles ils peuvent se trouver en rapport.

Ils doivent observer EN SOIREE LE PLUS GRAND CALME afin de RESPECTER le TRAVAIL et le temps de REPOS DE CHACUN

Le tapage nocturne (22h – 6h) et les comportements incorrects avec l'ensemble de la communauté éducative (apprenants et personnels) seront sanctionnés.

Les chambres ne sont pas un lieu de rassemblement.

Les appareils sonores ne sont autorisés qu'avec **des écouteurs** dans la mesure où ils ne gênent personne, **les téléviseurs sont interdits**.

3.3 Respect des lieux et du matériel :

Il appartient à chacun de maintenir dans un état de propreté les chambres et les communs. Les étudiants veilleront notamment :

- De manière quotidienne à une aération et au rangement de la chambre
- De manière hebdomadaire : à son nettoyage, à l'évacuation des déchets dans le respect des règles de tri sélectif, au changement du linge de lit et de toilette.

Chacun a la responsabilité du matériel mis à sa disposition (lit, armoire, bureau, chaise, consigne incendie, matériel commun...). **Toute dégradation sera facturée aux étudiants.**

L'affichage sur les murs est autorisé avec l'aide de pâte style Patafix (punaises et clous interdits).

Aucun élément de toilette ne sera laissé dans les salles de bain.

Toute anomalie de fonctionnement doit être signalée obligatoirement à l'accueil de l'établissement ou à la vie scolaire afin que le service entretien puisse intervenir.

Un tri sélectif est à la disposition des étudiants et doit être respecté. Les déchets seront sortis des chambres au minimum une fois par semaine.

A chaque fin d'année scolaire, **un état des lieux de sortie devra obligatoirement être établi.**

3.4 Hygiène et sécurité :

Les dispositions du règlement intérieur du lycée (parties 3.2 et 3.9) s'appliquent pleinement sur les temps d'internat notamment les mesures relatives à l'introduction et la consommation d'alcool, de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques et à la consommation de tabac...

L'utilisation de matériel de chauffage ou de cuisson est interdite (plaque de cuisson, micro-onde, tout appareil électroménager réchaud...), tout comme les bougies, l'encens, les guirlandes électriques et les réfrigérateurs.

Attention, l'utilisation **DES multiprises est interdite** : seules les rampes de prise sont autorisées

Il est interdit de prendre ses repas dans les chambres. Toutefois, les encas sont tolérés dans le respect des modes de conservation.

Aucun animal ne doit être introduit.

• Accès et fermeture des bâtiments :

Seuls les étudiants internes ont accès aux bâtiments d'hébergement. Aucun élève du cycle secondaire n'est autorisé à pénétrer dans les internats et espaces communs des étudiants. L'accueil de personnes extérieures à l'établissement, ou de lycéens sera sanctionné.

Afin d'empêcher l'intrusion des personnes non autorisées et de mieux maîtriser les consommations d'énergie, les **portes d'accès** aux différents bâtiments seront maintenues **fermées à clé**.

En cas d'intrusion, les étudiants préviennent immédiatement la personne de permanence de sécurité au **06.80.67.04.90**

Les règles générales **de prévention contre l'incendie** ne doivent jamais être perdues de vue. Il y a lieu de **signaler sans délai** toute anomalie. Les moyens de détection et de lutte contre les risques d'incendie doivent être respectés (centrale d'alarme, extincteurs, détecteurs, ...). **Chaque étudiant à l'obligation de consulter les plans d'évacuation et de se conformer aux dispositions en cas d'alerte.**

Lorsque l'étudiant est dans sa chambre, avec la porte fermée à clef, **il ne doit pas laisser la clef dans la serrure pour des raisons de sécurité.**

L'étudiant majeur est **civilement responsable** des dommages causés.

- **Prévention du vol :**

Il est impératif que l'étudiant ferme sa chambre **à clé avant de sortir, pour éviter que les affaires personnelles ne s'égarent**. L'établissement ne peut, en aucun cas, être **tenu responsable** des objets ou des sommes d'argent qui seraient dérobés. Mais si des faits de cette nature sont constatés, l'étudiant devra alerter la direction.

- **Stationnement des véhicules :**

Les étudiants hébergés doivent **garer leur véhicule sur les parkings** situés à proximité des bâtiments d'hébergement (O. de Serres, Nymphéas, Narcisses et Bujault). **En aucun cas devant les portes ou le long des bâtiments.**

En cas de dégradation du véhicule, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

3.5 Equipements (cuisine – laverie) :

3.5.1 Règles de fonctionnement et d'utilisation de la cuisine Nymphéas :

Le lycée met à la disposition des étudiants internes un local dans le bâtiment NYMPHEAS pour prendre les repas du vendredi soir au lundi matin.

Tout étudiant susceptible de rester même un seul week-end dans l'année doit signer le paragraphe « demande d'utilisation de la cuisine nymphéas », situé à la fin de l'état des lieux de la chambre.

Les dispositions des règlements du lycée et d'hébergement des étudiants s'appliquent dans la totalité. La consommation d'alcool et de tabac est strictement interdite sur le site, y compris le weekend.

NB : ni les lycéens, ni les étudiants demi-pensionnaires et externes, ne sont autorisés à accéder à la cuisine des nymphéas. Il est rappelé que l'accès aux locaux est interdit **à toute personne étrangère à l'établissement.**

- **Accès et horaires :**

L'ouverture de la cuisine est conditionnée à la prise en charge collective de la responsabilité du lieu. Ainsi, en début d'année, des groupes de 4 ou 5 étudiants internes concernés seront constitués. Chaque groupe sera responsable à tour de rôle selon un planning établi en début d'année en concertation avec les CPE. A cet effet les assistants d'éducation confient la clef de la cuisine à un membre du groupe responsable du bon déroulement du week-end, chaque vendredi. Ce dernier signe un document qui engage la responsabilité du groupe en cas de problème. La clef de la cuisine sera redonnée le LUNDI MATIN, avant 10 heures à la vie scolaire (clef perdue = clef et barillet facturés, environ 80 €)

L'étudiant responsable du week-end, s'engage pour le bon fonctionnement du système et à respecter les horaires d'ouverture suivants : **vendredi et samedi : 11H30/14H30 - 18H30 / 22H30 et le dimanche : 11H30/14H30 et 18H30/21H00**

- **Entretien du local et du matériel mis à disposition :**

Les étudiants maintiendront en permanence les locaux en état de propreté et penseront particulièrement à :

- nettoyer l'évier.
- entretenir le plan de travail, les plaques de cuissons avec des produits et matériels adaptés.
- assurer l'entretien du frigo, du four.
- les denrées périssables entamées doivent être jetées à l'issue du week-end. **En cas de manquement, le service ménage jettera ces denrées pour des raisons sanitaires.**
- balayer et laver le sol.

- mettre les poubelles dans les containers situés sur le trottoir au bord de la route.
- vider le lave-vaisselle et s'assurer que la vaisselle non mise au lave-vaisselle a bien été effectuée par l'ensemble des convives ;
- Le lycée met à disposition les ustensiles de cuisson (casseroles, plats...). Attention ce matériel est adapté aux équipements. En cas d'utilisation de vaisselle personnelle, les étudiants veillent à ce qu'elle soit **conforme aux usages prévus** (vitrocéramique). Par ailleurs, les étudiants veilleront à apporter leurs couverts, assiette, verre et bol. Ils en sont responsables.

Lorsque la détérioration de matériels est constatée : les étudiants le signalent dès le lundi à la vie scolaire pour permettre un remplacement éventuel selon l'origine de la dégradation.

Un état des lieux sera réalisé le lundi.

En cas de manquement à ces règles élémentaires d'hygiène, l'étudiant responsable ou les étudiants identifiés comme responsables retournera (ont) nettoyer les locaux. La fermeture de la cuisine pourra être envisagée.

3.5.2 Les laveries

Elles sont situées aux bâtiments Nymphéas et narcisses. Elles sont destinées **uniquement pour l'usage des étudiants internes de l'établissement**. Le lieu doit être maintenu dans un état de propreté et utilisé dans le cadre du respect de la vie en communauté.

- **Horaires d'utilisation :**

Les laveries sont accessibles tous les jours. Cependant, les horaires d'utilisation doivent être raisonnables afin de ne pas perturber la quiétude des étudiants hébergés à proximité (semaine : 08h00/ 20h00 – week-end : 09h00/21h30)

La laverie est un service rendu. Tout problème de propreté et de non-respect des règles d'utilisation entraînera la fermeture du local.

Si au cours du week-end des problèmes surviennent, les étudiants peuvent s'adresser à la personne d'astreinte, au **06.80.67.04.90**.

En cas de manquement aux règles instaurées, l'étudiant (scolaire ou apprenti) fautif pourra se voir notifier une sanction allant jusqu'à l'exclusion de l'internat.

La représentation :

Une commission internat par pôle (étudiants et Lycéens) est constituée sur la base du volontariat : elle est accompagnée par le service vie scolaire et est force de proposition pour l'amélioration du cadre de vie et des dispositions et activités à mettre en œuvre. Les membres de la commission déterminent la fréquence des réunions en fonction des besoins et des événements

ANNEXE 2 : Charte d'utilisation du CDI au lycée Georges Desclaude

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu pédagogique mis à la disposition de l'ensemble de la communauté éducative afin de chercher, trouver et exploiter des informations en complément de l'enseignement délivré.

Quelques règles élémentaires doivent y être appliquées :

Respect des autres usagers et des documentalistes : être poli, ne pas faire trop de bruit, remettre les documents là où vous les avez trouvés, tout document dérangé est momentanément perdu.

Respect des documents : ne pas détériorer les ouvrages mis à votre disposition et signaler leur éventuelle dégradation. Respecter les temps d'emprunts proposés. Tout dépassement fera l'objet d'un rappel, suivi d'une facturation du document si le rappel est sans effet.

Respect du lieu : interdiction de manger, boire, fumer, de téléphoner. Ne pas dégrader le matériel mis à disposition.

- **Respect de la recherche documentaire** : vous êtes autorisé à utiliser les ordinateurs pour un travail sur traitement de texte ou tableur au CDI, mais dans ce cas, vous n'êtes **pas prioritaire** par rapport à ceux qui veulent faire une recherche.

L'utilisation d'internet en ce lieu est **exclusivement pédagogique**, dans un but de recherche documentaire.

Concernant le respect du droit d'auteur et du droit de copie, consulter le rappel des règles de bases figurant en partie 3.

1. Conditions d'accès au CDI

1.1 Respect des autres :

- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui
- Utiliser un langage correct dans la rédaction de ses messages, et les signer

1.2 Respect des valeurs humaines, de l'ordre public et de la personne privée :

- Ne pas créer, publier ou consulter de sites à caractère diffamatoire, injurieux, raciste, extrémiste, pornographique ou autre site non recommandable
- Ne pas utiliser le système dans le but d'acheter, vendre ou distribuer des substances ou des objets illégaux.

1.3 Respect du matériel :

- Ne pas modifier la configuration du système, les répertoires des signets, les fichiers etc.
- Ne pas enregistrer de fichiers sur disque dur sans l'accord du responsable.
- Pour éviter les virus informatiques, penser au préalable à tester vos supports numériques à l'antivirus.

- Le téléchargement de programmes ou de fichiers est interdit sauf accord du responsable.
- En cas de problème technique, avertir immédiatement le responsable.

1.4 Respect du droit d'auteur :

- Ne pas publier ou distribuer des logiciels téléchargés sans la permission de leur auteur.
- Ne pas omettre de citer vos sources (références bibliographiques). (voir partie 3)

2. Sanctions

Tout élève ou étudiant reconnu responsable d'une transgression à cette charte, sera susceptible d'être sanctionné. Nous vous rappelons que nous pouvons à tout instant vérifier l'utilisation faite Internet grâce à divers programmes.

Les sanctions peuvent aller :

- De l'interdiction d'accéder aux salles informatiques et au CDI pour une certaine durée ;
- Au dédommagement financier en cas de détérioration du matériel ;
- A d'éventuelles poursuites pénales ou civiles pour conduites illégales.

3. Rappel concernant le droit d'auteur et le droit de copie : la Loi

3.1 La législation du droit de l'information : le droit d'auteur, les principes fondamentaux.

Les principes généraux du droit d'auteur ont été définis lors de la Convention de Berne en 1886. Le Code de la propriété intellectuelle qui régit actuellement le droit d'auteur date de la loi de 1791, et de la loi n°92-597 du 01 juillet 1992.

Quels sont les principes du droit d'auteur ? le droit d'auteur s'applique à une œuvre originale.

Les droits moraux : perpétuels, portent sur le respect de l'œuvre, sur le droit de divulgation, droit de retrait ou de repentir.

Les droits patrimoniaux : valable 70 ans après la mort de l'auteur, porte sur la reproduction (sauf pour usage privé du copiste), la représentation (sauf dans le "cercle de famille"), le droit de suite. Seules dérogations : l'usage privé, l'exception pédagogique et l'usage public d'analyses, de courtes citations, de revues de presse, de discours d'actualité.

Le droit de copyright : défend l'éditeur, d'où mention obligatoire dans une bibliographie.

3.2 Le droit de copie, de l'usage privé au plagiat, que peut-on faire ?

Le cadre législatif : le Code de la propriété intellectuelle interdit le droit de copie, partielle ou totale d'une œuvre sans l'autorisation préalable de son auteur. Une fois l'autorisation obtenue, se pose la question de la rémunération de l'auteur.

La diffusion de copies d'œuvres protégées aux élèves en complément du cours de l'enseignant constitue une pratique pédagogique répandue. **Mais pour être licites, ces reproductions doivent respecter le droit d'auteur en faisant l'objet d'une autorisation.**

Ainsi pour pouvoir **reproduire et diffuser licitement des pages de livres et des articles de presse**, pour leurs besoins pédagogiques, que ce soit **sous forme de photocopies ou de copies numériques**, chaque établissement scolaire dispose d'un **contrat avec le CFC** (Centre français d'exploitation du droit de copie).

Annexe 3

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'E.P.L.E.F.P.A.

Réf : Ch.0506

PREAMBULE

Définition du terme « apprenant » : L'apprenant est l'ensemble des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Education et dans sa partie législative par l'Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000 - J.O. n° 143 du 22 juin 2000 - Page 9346 - <http://www.adminet.com/code/index-CEDUCATL.html>.

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des Utilisateurs de L'Etablissement scolaire ou de l'école, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de L'Etablissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

1 Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et du Service de messagerie proposée vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- La diffamation et l'injure ;
- **La provocation de mineurs** à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptible d'être perçus par un mineur ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites, aux crimes et délits et la provocation au suicide, à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence.

- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- La contrefaçon de marque ;

La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une **prestation de droit voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle)** en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;

- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

2 Description des services proposés

L'Etablissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques définies au 2-1, les services d'accès aux réseaux Internet/intranet, et dans ce cadre :

- Définit précisément les conditions de mise à disposition du site de l'Etablissement.
- Précise les procédures d'accès aux différents services proposés via le site de l'Etablissement.
- Précise les sanctions en cas de manquement au règlement.

2-1 Capacités techniques

- Accès au réseau Internet.
- Accès à un espace personnel sur les serveurs de L'Etablissement.
- Accès à un espace coopératif de travail au sein de la classe.
- Accès à un espace coopératif public au sein de L'Etablissement.
- **Seuls les serveurs de l'Etablissement** sont reconnus comme des espaces de stockage pour lesquels sont effectuées des opérations de maintenance visant à assurer la sécurité et l'intégrité des données. En aucun cas l'Etablissement ne pourra être tenu pour responsable de perte de données sur des postes clients, disquettes, clés USB ou tout autre support numérique.

2-2 Cadre d'accès

- Accès à une salle informatique aux heures de permanence dans la limite des places disponibles.
- Accès à un espace libre-service.
- Possibilité de participer au site intranet de L'Etablissement.
- Possibilité de participer au site Internet de L'Etablissement

3 Définition et droits de l'Utilisateur

3-1 Définition de l'Utilisateur

On appelle Utilisateur, toute personne, quel que soit son statut, utilisant les ressources numériques (informatique, téléphonie, appareils nomades...)

3-1-1 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3-1-2 et 3-1-3.

3-1-2 L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des apprenants mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

3-1-3 Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre Utilisateur.

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur, l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

3-2 Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'éligibilités tels que précisés au 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

4 Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1 Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ces services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifiée par la loi du 1er août 2000).

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public.

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 sept. 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2 Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3 Messagerie électronique

Dans le cadre des Services Intranet/Internet d'Etablissements scolaires et d'Ecoles (S2i2e), l'Etablissement met à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie internet via l'Intranet.

L'Etablissement ne garantit pas que le service de messagerie soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'Etablissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'Etablissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie interne. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Etablissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4-4 Accès au réseau Internet

(Loi d'orientation du 10 juillet 1989)

L'accès au réseau Internet est soumis aux principes suivants :

- Le droit d'accès est strictement limité à des activités conformes aux missions de l'Education, telles qu'elles sont définies dans la loi d'orientation. Ce droit d'accès aux ressources informatiques est personnel, incessible et peut être temporaire. Il peut être retiré si des conditions d'accès ne sont plus respectées ou si le comportement de l'Utilisateur est contraire à la Charte.
- L'accès au réseau Internet ne peut être justifié que par son intérêt pédagogique et administratif (les ressources informatiques de l'Etablissement sont dédiées à l'enseignement et à la gestion)

L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance **et donner lieu** à des poursuites pénales et/ou disciplinaires.

- Le droit d'accès à des ressources informatiques relève de la responsabilité personnelle de chacun. En ce qui concerne les mineurs, ils ne peuvent accéder au réseau que sous la responsabilité d'un enseignant ou de tout adulte dûment habilité par le Chef d'Etablissement.
- Pour les apprenants, le téléchargement de fichiers (sons, vidéos, programmes...) est interdit, sauf approbation du professeur et uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.
- La connexion à des services de dialogue en direct (« Chats ») se fait uniquement dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les Utilisateurs sont avisés que les adresses des Sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs ou tout autre personne habilitée. De plus ces données sont stockées durant un an (obligation légale) à un niveau régional.

4-5 Protection des apprenants et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les apprenants en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en œuvre les services proposés doit autant que possible être précédé d'explications ou d'instructions très précises données aux apprenants. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les apprenants soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des apprenants, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une **organisation de ces activités** offrant de bonnes conditions de sécurité.

C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique de faire activer des mécanismes de protections supplémentaires préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages Web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

L'Etablissement a mis en place une série d'outils lui permettant de mieux protéger l'Utilisateur. Un firewall protège le réseau du lycée de l'Internet. D'autre part, un logiciel de filtrage des adresses de sites Web est mis en place. Cela permet d'interdire tout site qui porterait atteinte à l'Utilisateur. Enfin, un outil de surveillance en temps réel des connexions vers l'Internet est utilisé par le responsable informatique pour contrôler les échanges d'informations du lycée vers l'extérieur et inversement.

4-6 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données.

Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- De n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 4-8...) ;
- De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- De lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Le responsable informatique de l'Etablissement veille particulièrement à l'espace personnel de l'Utilisateur. Il pourra en contrôler le contenu mais devra observer un strict respect de confidentialité envers l'Utilisateur tant que ce contenu respecte la législation en vigueur.

4-7 Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte. L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

4-8 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **Soit dans un souci de protection des apprenants et notamment des mineurs ;**

L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les apprenants afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.*

- **Soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

- Soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

5 Engagements de l'Utilisateur

5-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

5-1-1 L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

- Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique.
- Dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.
- En s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

5-1-2 Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- **À respecter les procédures** préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
- À procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- À n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel ;
- À procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

5-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

5-2 Préservation de l'intégrité des Services

Sécurité du système, du réseau.

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable financièrement, à son niveau, de l'utilisation des matériels du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

5-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- Prendre soin du matériel informatique qu'il utilise, ne pas démonter ou en intervertir les composants, ne pas manipuler les câbles d'alimentation et de connexion des périphériques à l'unité centrale, et du poste au réseau.
- Respecter les procédures de mise en route et d'arrêt du matériel informatique.

- Ne pas brancher du matériel informatique extérieur à l'Etablissement sur le réseau de l'Etablissement.
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés.
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources.
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ; cheval de Troie, ver ...).
- Ne pas installer de logiciel sans en demander l'autorisation à un responsable informatique.
- Ne pas pirater (copier) les logiciels de L'Etablissement, ou autre non libre de droit.
- Ne pas tenter de s'introduire sur des machines informatiques ou utiliser un autre code d'accès que le sien.
- Ne pas modifier la configuration logicielle ou matérielle.
- Ne pas détruire ou modifier des données appartenant à d'autres Utilisateurs.
- Ne pas utiliser une fausse identité pour l'envoi de courrier électronique ou autre.
- Ne pas consulter ou publier des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique ou violent.
- Ne pas télécharger de logiciels, vidéos, musiques.
- Ne pas utiliser de « Chats »
- Ne pas distribuer de données protégées par un copyright commercial.

5-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relatives à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

5-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

5-3-1 L'Utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services.

L'Etablissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

5-3-2 L'Utilisateur accepte que l'Etablissement supprime les données protégées par copyright (vidéos, sons, images, programmes, etc) sans information préalable auprès de l'Utilisateur y compris dans son espace personnel ceci dans le cadre de la protection des œuvres et de la lutte antipiratage.

5-3-3 L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

5-4 Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les Etablissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

6 Condition d'utilisation des tablettes

Chaque Utilisateur s'engage à respecter les conditions suivantes lors d'utilisation des tablettes mises à disposition :

- Chaque Utilisateur est responsable de la tablette qui lui est confié :
 - Manipuler la tablette avec précaution et ne pas la prêter à une tierce personne.
 - Ne pas utiliser d'objets susceptibles de rayer ou de détériorer l'écran tactile.

- Signaler toute panne ou toute détérioration du matériel et des contenus.
- Remettre la tablette en main propre à l'enseignant après utilisation (ne pas laisser traîner sur une table).
- Ne pas modifier les paramètres de la tablette.
- Ne pas modifier son contenu (ne pas supprimer les applications proposées ni n'en télécharger de nouvelles).
- Utiliser Internet dans le respect des règles telles qu'elles sont définies dans la Charte informatique (ne pas consulter de sites contraires aux bonnes mœurs, à la morale ou portant atteinte à la dignité humaine).
- Ne pas photographier ou ne pas filmer une personne à son insu ou même avec son accord sauf dans le cas d'un projet pédagogique.

Chaque Utilisateur reconnaît être informé que dans le cas d'une mauvaise utilisation de la tablette, il sera interdit de mise à disposition de manière temporaire ou définitive.

Il reconnaît également être informé que dans le cas d'une dégradation volontaire de la tablette, la réparation ou le remplacement du matériel sera à sa charge.

7 Utilisation des salles informatiques

Toute salle de cours contenant du matériel informatique ne peut être utilisée que sous la responsabilité et la présence d'un personnel d'éducation (enseignant, personnel d'éducation). Cette Charte s'applique à l'utilisation des ordinateurs de l'internat.

En dehors des horaires de cours, chaque Etablissement peut dédier une salle informatique en libre-service pour les Apprenants et sous la responsabilité d'un enseignant informatique ou d'un adulte dûment habilité par le Chef d'Etablissement. Les Apprenants sont informés en début d'année de la salle utilisée et de ses horaires d'accès en libre-service.

IL EST ENFIN PRECISE QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

8 Dispositions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur dans l'Education Nationale ou dans l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

9 Sanctions

Le droit d'accès aux ressources informatiques peut être refusé à toute personne ayant contrevenu à la Charte. Les fautes peuvent être sanctionnées disciplinairement dans le cadre des peines prévues par le statut particulier de l'Utilisateur.

Le non-respect des règles établies pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales, aux sanctions suivantes :

- Suspension d'accès aux services.
- Sanctions disciplinaires (cf. règlement intérieur).

LES DIVERSES LOIS CONCERNEES PAR CE DOCUMENT SONT PRESUMEEES CONNUES, EN PARTICULIER :

- La loi « Informatique et Liberté » 92-684 du 22/07/1992
- La loi « relative à la fraude informatique » 92-685 du 22/07/1992
- Le « code de la propriété intellectuelle » 92-597 du 01/07/1992
- La loi « relative aux infractions de presse » du 29/07/1881, modifiée, sanctionnant notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures
- La loi N° 2009-669 du 12/06/2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet
- Le décret N° 2009-1773 du 31/12/2009 institue la création de la loi HADOPI

**Accusé de réception et engagement
au respect de la Charte Informatique**

ENTRE :

L'EPLEFPA de Saintonge

Représenté par M. BREGEON, Directeur de l'Etablissement

D'UNE PART

ET

L'utilisateur et/ou apprenant

Ci-après dénommé :

NOM : Prénom :

Classe/Fonction :

D'AUTRE PART

reconnait avoir pris connaissance de la Charte Informatique

et m'engage à la respecter.

Date :

Signature de l'Utilisateur

Signature du responsable légal¹

¹ Pour les Utilisateurs mineurs

ANNEXE 4 - REGLEMENT INTERIEUR DU HALL PAYSAGER DES ATELIERS PEDAGOGIQUES

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

VU les articles du Code de l'Education;

VU l'avis rendu par le Conseil des Délégués des Elèves le 17 mai 2018;

VU l'avis rendu par le Conseil Intérieur le 22 mai 2018;

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 20 juin 2018 portant adoption du Présent Règlement Intérieur.

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur complète celui applicable dans le centre dont relève l'apprenant.

Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adopté par le conseil d'administration de l'établissement, transmis aux autorités de tutelle, affiché dans les Ateliers et notifié.

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

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

Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet :

- D'un affichage aux ateliers sur les panneaux réservés à cet effet.
- D'une notification individuelle à l'apprenant et à sa famille.

CHAPITRE I : LES CONDITIONS D'ACCES

Certains lieux des Ateliers présentent des risques particuliers pour les apprenants, ou font l'objet pour des raisons d'hygiène et de sécurité soit d'une interdiction, soit d'une restriction d'accès.

1-1 Les interdictions d'accès : Ne peuvent accéder aux Ateliers :

- Les élèves et étudiants (es) sans la présence ou l'autorisation d'un enseignant ou personnel de l'établissement.
- Les personnes extérieures à l'établissement sauf les personnes expressément autorisées sous tutelle de l'établissement (notamment pour les stages de formation...)

1-2 Les restrictions d'accès : Les locaux suivants ne pourront être accessibles aux apprenants et stagiaires qu'en présence systématique de l'enseignant ou formateur accompagnateur ou responsable du local :

- Local carburant de l'atelier et de l'exploitation agricole
- Local phytosanitaire
- Atelier réparation de l'exploitation agricole

- Local du jardinier

L'accès à l'ensemble des locaux nécessite l'utilisation de clefs de serrure qui ne pourront en aucun cas être confiées aux apprenants ou stagiaires.

Un local de travail et d'entreposage est mis à la disposition du jardinier. Il est seul à en avoir l'usage et seul à disposer de la clef d'accès.

L'ensemble des clefs de contact des véhicules de chantier est entreposé dans une armoire située à l'entrée des ateliers. L'accès à cette armoire est assurée par une clef entreposée à l'accueil du lycée, un double restant à disposition du jardinier. Cette armoire contient également l'ensemble des cahiers d'observation de dysfonctionnement propre à chacun des véhicules.

CHAPITRE II : HYGIENE ET SECURITE

La formation aux règles de sécurité des enseignants, formateurs ou des acteurs travaillant aux Ateliers est un préalable à la prévention des accidents.

En plus des principes rappelés dans le règlement intérieur du Lycée ou du centre dont relève l'apprenant, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité énoncées ci-dessous visent plus particulièrement à protéger non seulement l'apprenant mais aussi ceux qui l'entourent.

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

2.1 PROCEDURE EN CAS DE MENACE OU D'ATTEINTE A L'ORDRE PUBLIC :

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public dans l'enceinte, les abords ou sur les installations des Ateliers, le Directeur de l'établissement pourra en cas d'urgence prendre les mesures qu'il juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès des installations à toute personne relevant ou non de la structure de formation.

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

2.2 LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE A RESPECTER

2-2-1 Les interdictions :

De façon générale, il est interdit d'introduire les objets et de consommer les produits proscrits par le règlement intérieur de l'établissement. Il s'agit notamment de l'interdiction de l'alcool et des produits psychoactifs.

L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes leur est strictement interdite dans l'enceinte des ateliers et à leurs abords sauf dans les endroits autorisés.

En revanche, certains biens et produits interdits dans le règlement intérieur de l'établissement pourront être autorisés dans les Ateliers, par dérogation à des fins pédagogiques à la demande de l'accompagnateur. Il s'agit notamment de tous les outils et accessoires tranchants de taille nécessaires aux travaux pratiques (sécateurs, greffoirs, serpette, ...)

2-2-2 Les consignes en cas d'événements graves :

L'INCENDIE

Prévention du risque :

Les apprenants doivent exercer une grande vigilance vis-à-vis des risques liés aux particularités des Ateliers et des Locaux de stockage de produits inflammables.

L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes leur est strictement interdite dans tous les Ateliers. Seuls les espaces aménagés et matérialisés comme zone fumeur sont autorisés.

Les apprenants doivent participer avec toute l'attention requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention et en particulier aux exercices périodiques d'évacuation.

Conduite à tenir en cas d'incendie :

En cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux indications portées sur les plans d'évacuation affichés dans les différents endroits du centre et aux consignes données par le personnel des ateliers.

L'ACCIDENT

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

Afin de réduire au maximum ces risques, les apprenants et stagiaires seront sensibilisés, par leur formation, aux risques professionnels liés à leur futur métier ainsi qu'aux mesures de prévention à mettre en place.

2-2-3 Consignes particulières liées à l'utilisation des machines :

Les apprenants ne peuvent utiliser les véhicules et le matériel des ateliers sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement.

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

En cas d'utilisation des matériels en groupe, les non utilisateurs devront se tenir à une distance suffisante pour éviter tout risque d'accident.

Dans tous les cas, l'utilisation des matériels se fera sous la responsabilité des enseignants qui s'assureront que :

Les travaux et matériels ne sont pas interdits aux élèves et étudiants

Les élèves ont l'âge requis pour conduire (16 ans)

Les élèves, étudiants et stagiaires ont la tenue obligatoire

Les machines et outils utilisés sont munis des dispositifs de sécurité réglementaires homologués

Le nombre de personnes sur les véhicules n'est pas illicite.

L'utilisation de machines dangereuses est interdite aux jeunes de moins de 16 ans. Ceux de 16 à 18 ans ne peuvent utiliser les machines et engins usuels que dans des conditions très restrictives et sous réserve d'une dérogation délivrée après visite médicale par l'inspecteur du travail.

Dans tous les cas de figure l'accompagnateur est pleinement responsable de sa séquence de formation et, afin d'en assurer le bon déroulement, veillera à respecter les règles suivantes :

En amont de la séquence de travaux pratiques, l'enseignement réservera sur le site de réservation en ligne de l'établissement le matériel nécessaire. Il en vérifiera la disponibilité et veillera, si besoin est, à l'approvisionnement en fluides et carburants. Il prendra connaissance du classeur de suivi du matériel afin d'être informé des dysfonctionnements constatés à l'usage.

Avant de débiter le travail, l'enseignant présentera toutes les consignes de sécurité nécessaires, fera la démonstration de la méthode et de la technique à utiliser et veillera à la prise de poste de chacune des machines.

En fin de séquence de formation, l'accompagnateur s'assurera du rangement et de la propreté des locaux et des équipements utilisés. Toute casse ou anomalie sera mentionnée dans le classeur prévu à cet effet et signalée au Directeur de l'établissement. Le classeur sera maintenu à disposition de l'ensemble des utilisateurs des ateliers.

Restrictions d'usage des modes d'utilisation des machines autoportées :

- Ne pas se tenir sur le marchepied d'un tracteur en marche, utiliser le siège prévu à cet effet,
- Ne pas monter sur un porte-outil,
- Ne pas monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement,
- Ne pas monter sur les attelages,

Se tenir éloigné de toute machine qui manoeuvre, ou équipement en fonctionnement à mouvement rotatif....

2-2-4 Consignes particulières liées à l'utilisation de produits dangereux :

Les produits dangereux (carburant, fluides, produits phytosanitaires,) sont stockés dans des locaux fermés à clef et respectant des conditions précises définies par la réglementation.

En cas d'utilisation de produits dangereux, les apprenants doivent respecter les protocoles et modes opératoires ainsi que les consignes de sécurité données par l'encadrant. Ce dernier veillera systématiquement au bon usage de ces substances.

2-2-5 Equipements de Protection Individuelle – E.P.I. :

Les apprenants devront porter obligatoirement, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par le règlement d'hygiène et sécurité. En cas de non -respect de ces consignes, l'apprenant ne pourra accéder aux ateliers, l'enseignant en informera immédiatement le directeur du Centre et des mesures d'ordre intérieur seront prises à l'encontre de l'apprenant.

La tenue générale pour tous les ateliers :

- Chaussures de sécurité
- Vêtements de travail adaptés
- Gants de manutention
- Protection auditive

Pour des raisons d'hygiène, cette tenue est propre à l'apprenant, elle fait partie de son « trousseau » de formation. Il devra en être systématiquement pourvu lors des séances en atelier.

Certains EPI feront partie d'un lot commun mis à disposition de l'apprenant, charge à lui d'en assurer le rangement adapté (combinaison anti-coupures, gants de tronçonnage, chasuble, casque, ...)

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

2-2-6 Propreté et hygiène des matériels et locaux communs :

Les apprenants ont la responsabilité du matériel qu'ils empruntent avec l'accord de l'accompagnateur. Cette responsabilité vaut pour l'ensemble des phases de chantier et notamment :

Durant les séquences de terrain, ce matériel sera entreposé de façon à ne pas constituer un danger potentiel pour l'utilisateur lui-même et pour les usagers du site.

En fin de séquence, le matériel sera nettoyé de façon raisonnée et remis de façon organisée à son emplacement initial.

En fin de séquence de formation, l'accompagnateur s'assurera du rangement et de la propreté des locaux et des équipements utilisés. Il veillera, par ailleurs à ce qu'un tri sélectif des déchets soit effectué. Lors de chantiers conséquents, l'accompagnateur référent assura la mise en déchetterie de ces déchets de chantier s'il estime que leur revalorisation en interne est non envisageable.

2-2-7 Consignes particulières liées à l'utilisation des box de stockage extérieurs

Les box implantés à l'extérieur des locaux ont pour vocation :

- De permettre le stockage de matériaux divers liés notamment aux activités de maçonnerie paysagère,
- D'assurer un entreposage temporaire de gravats d'origine minérale en attente d'une réutilisation ultérieure,
- De stocker temporairement des déchets d'origine végétale en attente de leur broyage.

Une attention toute particulière sera apportée au tri des déchets recyclables précédemment cités afin de permettre notamment une revalorisation des déchets de taille par broyage. L'accompagnateur s'assurera que chaque catégorie de déchets est correctement stockée dans le box attribué.

L'usage attribué à chacun des box sera clairement indiqué par panneaux signalétique afin d'éviter toute erreur d'entreposage.

2-2-8 Modalités de tri des déchets d'origine végétale :

Il convient de distinguer les déchets organiques herbacés de ceux ligneux car leur destination sera différente :

1 - Déchets herbacés - 2 destinations possibles :

Evacuation vers la fumière de l'exploitation dans une logique de revalorisation par leur introduction dans un cycle compostage. L'accompagnateur veillera avec soin à ce qu'aucun gravât minéral n'entre dans ce cycle de compostage.

Paillage de surface de massifs ornementaux et de haies bocagère dans un souci agronomique de maintien du cycle naturel de la matière organique dans les sols et de dynamisation de l'activité biologique des sols. Ce sera, dans la mesure du possible, la destination à privilégier pour les déchets de tonte et les feuilles en veillant à ne pas dépasser des épaisseurs moyennes de matériaux frais d'une dizaine de cm d'épaisseur.

2 – Déchets ligneux : 4 destinations possibles :

Elaboration de B.R.F (Bois Raméal Fragmenté) par broyage de matériaux ligneux frais dans la continuité d'opérations de taille et incorporation dans la continuité en pied de massifs. Ce B.R.F. pourra également être utilisé comme matériau de paillage organique.

Elaboration de broyat de branches sèches par entreposage temporaire de branches dans l'un des box de stockage prévu à cet effet. Le broyat obtenu sera par la suite étalé en pied de massifs comme matériau de paillage organique.

Complément de remplissage des clôtures à remplissage

Stockage en andains linéaires réguliers intercalés entre les rangées de haies bocagères. Les faits et les actes pouvant être reprochés à l'intéressé sont ceux commis sur les lieux où s'exerce les enseignements professionnels (dans l'enceinte des Ateliers, ses dépendances et annexes bâties et non- bâties ainsi que ses abords.)

CHAPITRE 3 : LES REGLES DISCIPLINAIRES APPLICABLES SUR LES ATELIERS

LES DIFFERENTES MESURES DISCIPLINAIRES :

3.1 Les sanctions disciplinaires :

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

En application des dispositions de l'article R811-47-3 du code rural, l'accompagnateur :

- Informe immédiatement le Directeur de l'établissement dont relève l'intéressé fautif,
- Transmet ultérieurement un rapport écrit sur les faits et les actes reprochés ainsi que sur l'implication respective de chacun en cas de pluralité d'auteurs.
- Remet sans délai l'apprenant au directeur du centre dont il relève en cas de menace pour la sécurité.
- Ensuite le Directeur du Centre dont relève l'apprenant engage éventuellement une procédure disciplinaire.

Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement complémentaires à la sanction peuvent être prises par le Directeur du Centre, le conseil de discipline, le Conseil de centre ou Conseil de perfectionnement.

3.2 Les mesures d'ordre intérieur :

Ce sont celles appliquées dans le règlement intérieur du Lycée agricole Georges Desclaude de Saintes.

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

ANNEXE 5

REGLEMENT DE L'HEBERGEMENT Apprenants majeurs

Bâtiment CFPPA de DESCLAUDE

Vu les délibérations au conseil de centre du 1^{er} juin 2021

Vu les délibérations au conseil d'administration du 21 juin 2021

Chapitre 1 : Régime d'occupation

L'établissement dispose d'un hébergement pour apprenants majeurs (stagiaires, apprentis) en chambre simple.

L'hébergement est un service que rend l'établissement aux stagiaires du CFPPA et aux apprentis du CFA dont le domicile est éloigné du lieu de formation.

Le droit d'occupation est strictement personnel et incessible. Il est précaire et révocable. L'entrée de l'hébergement est interdite aux non résidents. Toute sous location ou hébergement d'une tierce personne est interdite.

En aucune façon, l'occupant de la chambre n'a pas la possibilité d'interdire l'entrée au Directeur du CFA/CFPPA (même en son absence) ou à ses représentants, pour les besoins de maintenance, pour des questions de sécurité des biens et des personnes ou pour la bonne application du règlement.

Entrée :

- Chaque occupant doit remplir un état des lieux d'entrée, préalablement donné par l'AGAP, et la lui remettre.
- Durant les heures de formation (8h00-12h00 et 13h30-17h30), la présence dans les chambres n'est pas autorisée
- L'apprenant devra signaler toutes anomalies dans l'hébergement à l'AGAP pendant son séjour

Sortie :

- A chaque fin de période en centre la chambre devra être libérée à 8h00 le vendredi matin pour permettre à l'agent d'entretien de nettoyer et désinfecter les locaux. Vérifier que les fenêtres sont fermées, notamment pour le départ en Week-end
- Un état des lieux de sortie devra être établi lors des sorties avant les périodes en entreprise
- Le nettoyage de la chambre par l'apprenant est obligatoire pendant l'occupation et avant tout départ. Le matériel est fourni par l'établissement à chaque étage.

A nettoyer :

- ❖ Le lavabo et le miroir
- ❖ Le dessus du bureau, la chaise sera retournée sur le bureau
- ❖ Le passage de l'aspirateur et le nettoyage du sol
- ❖ Vider les poubelles et trier ce qui est recyclable (poubelles sur le palier)
- ❖ Aérer la chambre
- ❖ L'alèse sera déposée devant la porte
- La clé devra être déposée à l'accueil auprès de l'AGAP ou dans la boîte aux lettres située devant le centre de formation en ayant soin de prévenir l'AGAP par sms ou mail.

- Lors des périodes de fermeture administrative (le calendrier sera communiqué à l'entrée en formation), l'accès à l'internat n'est pas autorisé. Dans la mesure du possible les formations HSP devront trouver un stage proche de leur domicile. Dans le cas contraire ils pourront être hébergés sur un autre internat.

Les apprenants doivent souscrire une assurance en responsabilité civile

Chapitre 2 : Régime financier

- Les apprenants doivent remettre un chèque de caution de 150 euros à leur arrivée. Il sera encaissé à réception. Le remboursement de la caution sera effectif en fin de formation ou à la suite d'un changement de régime interne définitif sous réserve de non détérioration des matériels et locaux.
- Les apprenants sous le dispositif HSP (Financement région) n'ont pas à remettre de chèque de caution.
- Les apprentis sont facturés au trimestre et au réel. En cas d'absence, la nuitée sera facturée sauf si l'apprenti fournit un justificatif d'absence pour cause majeure auprès de l'AGAP
- Les stagiaires sont facturés au mois, ils devront informer la comptable du CFPPA ou l'AGAP, de leur absence, au moins la veille de l'absence sous couvert d'être facturés pour la nuitée

Chapitre 3 : Les règles de vie en résidence

Chaque chambre se compose d'un lit de 90 cm, d'une armoire, d'un meuble de rangement, d'une chaise, d'un lavabo et d'un miroir.

Les draps, taie d'oreiller et les couvertures ne sont pas fournis, tout occupant doit apporter son linge de lit

Chaque étage comprend un bloc sanitaire avec douches et WC

Règles de vie en résidence :

- Conformément à la loi en vigueur, il est strictement interdit d'introduire dans l'hébergement des produits dangereux ou prohibés par la loi, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou toute autre substance toxique
- L'état d'ébriété n'est pas toléré dans les locaux
- Les locaux sont des espaces non-fumeurs
- Les nuisances sonores sont strictement interdites, le calme sera exigé de 22 heures à 6 heures
- Les résidents doivent garder une attitude correcte vis-à-vis de toutes les personnes avec lesquelles ils sont en contact
- Les appareils sonores ne sont autorisés qu'avec des écouteurs dans la mesure où ils ne gênent pas les autres résidents
- La préparation des repas dans les chambres est strictement interdite
- Les plaques de cuissons, bouilloires, bougies, encens ne sont pas autorisées
- Les animaux ne sont pas acceptés
- Tout résident est responsable des incidents qui se produisent dans sa chambre
- Le centre ne peut être tenu responsable des objets ou des sommes d'argent dérobés
- L'affichage sur les murs est autorisé à l'aide de Pattafix
- Le résident ne devra pas laisser la clé de sa chambre sur la porte à l'intérieur. En effet en cas de sortie de la chambre et de claquement de la porte, il ne sera plus possible de l'ouvrir et l'agent d'entretien devra casser la porte.
- En cas de perte ou de non remise de la clé en fin de période d'occupation de la chambre, le résident prendra à sa charge les frais de reproduction ou sera déduit de sa caution.

- La porte d'accès à l'internat devra être fermée à clé après chaque passage, les résidents doivent particulièrement veiller à fermer la nuit, le vendredi matin après le départ, et les Week end
- La porte d'entrée doit être retenue pour éviter de claquer et de déranger les autres résidents
- Les lumières des couloirs et sanitaires doivent veiller à être éteintes
- Les sanitaires doivent être laisser propre et décent pour l'agent d'entretien
- Toutes dégradations sera facturée aux résidents
- Les résidents doivent garer leur véhicule sur le parking devant le CFA/CFPPA. Le parking à l'arrière étant réservé aux employés du centre.

Toute anomalie de fonctionnement doit être obligatoirement signalée à l'accueil du centre afin que le service d'entretien puisse intervenir. En dehors des heures d'ouverture de l'accueil, prévenir le service de permanence de 17h30 à 8 h00 au **06 80 67 04 90**

Accès au self :

Petit déjeuner : 7h05-7h35 Déjeuner : 11h50-12h50 Diner : 18h45-19h30

Equipements (cuisine, laverie)

- Durant le Week end, une cuisine et ses équipements (hébergement Nymphéas) sont laissés à disposition sur le site, la clé sera remise au responsable le Week end
- Chaque semaine, pour des raisons de sécurité, la liste des stagiaires et apprentis restant le Week-end sera remise à Mme FAURE par l'AGAP du CFA/CFPPA
- Cette cuisine doit être maintenue dans un état de propreté acceptable (poubelles sorties, sol, plan de travail et réfrigérateur nettoyés)
-

Chapitre 4 : Sécurité /consigne en cas d'incendie

- Les prises multiples ne sont pas autorisées dans les chambres seules les multiprises à rampe sont autorisées pour des questions de sécurité incendie
- En cas de découverte d'un incendie, vous devez appuyer sur le boîtier d'alarme le plus proche situé dans les couloirs et avertir la personne de permanence au 06 80 67 04 90
- En cas d'alarme incendie, laisser les portes et fenêtre fermées, évacuer les locaux selon le fléchage indiqué sur les plans affichés dans le couloir ou en suivant les blocs lumineux de secours. Le point de ralliement se situe sur le parking de l'internat CFPPA. Dès le retentissement de l'alarme vous devez évacuer les locaux.
- Les règles générales de prévention contre l'incendie ne doivent jamais être perdues de vue. Il y a lieu de signaler sans délai toute anomalie. Les moyens de détection et de lutte contre les risques d'incendie doivent être respectés (centrale d'alarme, extincteurs, détecteurs ...)
- L'apprenant majeur est **civilement responsable** des dommages causés

Le directeur du centre GIRARD David

Nom et prénom de l'apprenant :
Classe :

Année de formation :

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance du **règlement intérieur**

A.....le, ...

Signature de l'apprenant :

REGLEMENT INTERIEUR

LPA Le Renaudin

Annexe CFA/CFPPA

Vu les articles du Code Rural et Forestier, livre VIII ;

Vu les articles du Code de l'Education ;

Vu l'avis rendu par le conseil des délégués élèves le 25/05/2021

Vu l'avis rendu par le conseil intérieur le 26/05/2021

Vu l'avis rendu par le conseil de centre le 1^{er} juin 2021

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 21 juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE :

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les apprenants. Ces règles sont édictées dans le respect des textes et des lois, qui s'appliquent au sein de l'établissement. Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités organisées par l'établissement.

Le présent règlement peut être adapté temporairement à une situation d'urgence. Ainsi, dans le cadre de la pandémie au Covid-19, l'ensemble des usagers (apprenants, personnels, ...) de l'établissement est tenu de respecter le Plan de Reprise d'Activité.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement,
- de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants (élèves, apprentis et adultes en formation) ainsi que les modalités de leur exercice,
- d'édicter les règles disciplinaires.

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

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

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

- d'une information et d'une diffusion au sein de l'établissement par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet
- d'une notification individuelle auprès de l'apprenant et de ses représentants légaux s'il est mineur.

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

CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

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

CHAPITRE 2 : LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les membres de la communauté éducative. Chacun doit être le garant de la sécurité matérielle et morale de l'ensemble des membres de la collectivité. Chacun doit donc respecter en acte et en parole les personnes présentes dans l'établissement.

1. Comportement général des apprenants :

Ils doivent conserver en toutes circonstances une attitude correcte, aussi bien vis à vis du personnel, des intervenants extérieurs, que de leurs camarades. Les apprenants sont tenus à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions et de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. Ils ne doivent se livrer en particulier à aucune brimade de quelque nature que ce soit. Ils doivent respecter le travail des autres apprenants et celui des membres du personnel, pendant les activités scolaires et en dehors de celles-ci.

En outre le bizutage est formellement interdit.

La correction s'applique aussi au respect :

- des affaires personnelles : les affaires (vêtements, documents, objets divers ...) sont rangés dans les casiers mis à disposition des apprenants ;
- du matériel, des locaux, installations et plantations appartenant à autrui ou à la collectivité. Les membres du personnel, encadrant les apprenants lors d'activités scolaires ou péri-scolaires doivent veiller à ce qu'aucune dégradation ni aucun désordre ne soient laissés par les élèves après leur passage sur le lieu de l'activité ;

- à la propreté du site. Les auteurs de dégradations sur les murs, tables, chaises, casiers ... devront assurer financièrement la remise en état du matériel.
- des autres et de soi-même. Chaque apprenant veillera à son attitude et langage. Ainsi, l'usage d'un langage (physique ou verbal) injurieux ou grossier est proscrit. Les manifestations d'amitiés entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Le port par les apprenants, de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion ou politique est incompatible avec les principes du service public d'éducation énoncés plus haut.

Les violences verbales, physiques, les dégradations des biens (personnels ou collectifs), les brimades, les vols ou tentative de vol, le bizutage, le harcèlement, le racket, les discriminations (sous toutes leurs formes : raciales, sexistes...), les violences sexuelles constituent des délits et font l'objet de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article 40 du code des procédures pénales, elles pourront faire l'objet d'un signalement auprès du procureur de la république.

2. La Sécurité et l'hygiène dans le lycée :

Les élèves et apprentis doivent avoir un **comportement responsable** s'agissant du matériel lié à la **sécurité**. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel incendie constitue une faute grave.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de travail, à l'internat et dans les locaux à usage collectif. Elles doivent être strictement respectées par chacun.

Tout port d'arme ou détention de produits dangereux quelle qu'en soit la nature est interdit. Il est interdit aux apprenants de détenir des denrées périssables ou des conserves.

Tenue vestimentaire :

Dans un souci de respect de soi et des autres, tout élève et apprenti devra avoir une tenue propre, correcte et décente, adaptée aux activités d'enseignement.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Par contre, la cotte et les chaussures/bottes de sécurité sont obligatoires à l'atelier, sur l'exploitation et dans le cadre des travaux pratiques.

Usage des boissons alcoolisées :

La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont formellement interdites dans l'établissement. En cas d'ébriété constatée d'un apprenant, les responsables légaux devront récupérer leur enfant dans l'établissement par mesure conservatoire. Une sanction pourra être prononcée par le Chef d'établissement.

Usage de produits contenant du Cannabidiol (CBD) :

La détention et la consommation de tout produit contenant du CBD sont formellement interdites dans l'établissement.

Usage de produits illicites :

La détention, l'usage, le trafic ou la production de produits illicites (cannabis, ecstasy, ...) sont strictement interdits et punis par la loi. Tout élève surpris en train de détenir, consommer ou revendre des produits illicites pourra être convoqué devant le conseil de discipline.

Le chef d'établissement en avisera les autorités compétentes.

Usage du tabac et de la cigarette électronique :

L'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement (intérieur et extérieur des bâtiments, y compris l'exploitation). Seuls les lycéens, les apprentis et les adultes sont autorisés à fumer dans une zone délimitée.

Usage du téléphone portable et de certains biens personnels

L'usage du téléphone portable est interdit dans l'ensemble des bâtiments du lycée (salles, couloirs, hall, réfectoire...), sauf sur autorisation d'un adulte de l'établissement. Son usage dans le foyer des élèves y est toléré. A l'internat il est toléré durant les temps de détente (20h-22h). Tout usage d'images ou d'enregistrement de personnes à l'insu de celles-ci est prohibé. En cas d'usage du téléphone dans des lieux ou durant des périodes non autorisés, l'élève pourra être amené à le déposer à la vie scolaire jusqu'à la fin de la journée. Ces règles s'appliquent également aux apprentis et adultes en formation.

L'usage des baladeurs, des ordinateurs portables est toléré pendant les temps de pause et en dehors des salles de cours. Les téléphones, baladeurs doivent être éteints et rangés pendant les heures de cours et les études. Les ordinateurs portables pendant les études peuvent être autorisés par l'assistant d'éducation, à condition que ce soit pour travailler.

L'utilisation d'enceintes est interdite dans l'ensemble des bâtiments du lycée.

Les apprenants qui utilisent de façon illégale ces outils de communication seront sanctionnés comme il se doit.

Objets de valeur/argent :

Le lycée ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol des objets ou de l'argent détenu par les élèves et apprentis. En conséquence, ils s'abstiendront d'amener au lycée des objets de valeur et des sommes d'argent importantes.

CHAPITRE 3 : LES RYTHMES SCOLAIRES

1. Organisation de la journée :

Horaire	Activité
7h	Lever des internes
7h30	Fermeture de l'internat
7h 15-8h	Petit déjeuner
8h10-12h05	Cours
12h05-13h	Déjeuner
13h05-17h	Cours (hormis le mercredi pour les lycéens, le vendredi pour les apprentis)
17h-17h30	Goûter pour les internes
17h30-18h30	Etude
18h30-19h30	Dîner
20h (ou 21h)	Remontée à l'internat
20h (ou 21h)-21h45	Douche, détente
22h	Coucher, extinction des feux, silence absolu

2. Les temps scolaires : pour les lycéens

Un emploi du temps par classe est établi et affiché sur les panneaux prévus à cet effet. Les changements éventuels (absence d'un enseignant, aménagement particulier, récupération d'un cours ...) seront communiqués aux élèves et inscrits sur Pronote dès que possible.

Les cours s'organisent de la façon suivante :

Lundi: 8h10-12h05 ; 13h05-17h00

Mardi: 8h10-12h05 ; 13h05- 17h00

Mercredi: 8h10-12h00

Judi: 8h10-12h05 ; 13h05-17h00

Vendredi: 8h10-12h05 ; 13h05-17h00

Une récréation de 15 minutes est prévue à l'emploi du temps en milieu de matinée et d'après midi ; 10 minutes le mercredi matin.

2.1 Les temps de formation pour les apprentis

Lund: 8h10-12h05 ; 13h05-17h00

Mardi: 8h10-12h05 ; 13h05- 17h00

Mercredi : 8h10-12h05; 13h05- 17h00

Judi: 8h10-12h05 ; 13h05-17h00

Vendredi: 8h10-12h00

Une pause de 15 minutes est prévue à l'emploi du temps en milieu de matinée et d'après midi ; 10 minutes le mercredi matin

3. En dehors du temps scolaire :

Des études obligatoires ont lieu après les cours : de 17h30 à 18h30. Les élèves peuvent être dispensés de cette étude pour participer à un club (une fois par semaine), ils devront alors la récupérer de 20h à 21h à l'internat.

Des activités extra scolaires peuvent être proposées par l'ALESA ou le professeur d'éducation socio-culturelle. Elles sont encadrées par celui-ci et éventuellement le personnel de la vie scolaire

3. Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes :

Elèves externes : ils arrivent au lycée pour le premier cours de la matinée et de l'après-midi et repartent après le dernier cours de la matinée et de l'après-midi inscrits à l'emploi du temps.

Elèves demi-pensionnaires : ils arrivent au lycée pour le premier cours de la matinée et repartent après le dernier cours inscrit à l'emploi du temps de la journée.

Elèves internes : Ils doivent être présents au lycée pour le premier cours du lundi matin jusqu'au dernier cours du vendredi inscrit à l'emploi du temps.

Pour les lycéens : Les apprenants internes peuvent être autorisés à sortir le mercredi dès la fin des cours et des activités programmées, avec une autorisation écrite des parents et sous l'entière responsabilité des familles. Ils doivent être de retour au lycée au plus tard à 18h.

- jusqu'au jeudi matin suite à une demande écrite pour interruption d'internat. Cette demande doit être déposée à la vie scolaire dès le lundi précédent la sortie ou faire l'objet d'une autorisation annuelle.

Autorisation de sortie en cas de cours terminés plus tôt : en cas d'absence ou d'empêchement d'un professeur, les élèves pourront quitter le lycée :

- Accompagnés de leurs responsables légaux qui signent une décharge à l'heure du départ

- S'ils ont l'autorisation de sortir à la fin des cours de la journée inscrit à l'emploi du temps (document remis dans le dossier d'inscription)
- Avec le véhicule personnel pour les apprenants majeurs à condition que la décharge annuelle ait été signée par ses responsables légaux.

4. L'organisation des études durant la journée :

Toutes les études prévues dans le temps de présence des élèves au sein de l'établissement sont obligatoires.

En cas d'absence d'un enseignant ou d'étude régulière inscrite à l'emploi du temps, les élèves se rendent dans la salle d'étude sous la responsabilité d'un Assistant d'éducation.

Avec l'accord de celui-ci, ils peuvent être autorisés à se rendre au CDI et sous certaines conditions dans un autre lieu du lycée.

Pour les DP et les externes, lorsqu'une heure d'étude est encadrée par deux séquences de cours ou de travaux pratiques, aucun élève n'est autorisé à sortir du lycée.

CHAPITRE 4 : ASSIDUITE, ABSENCES et SUIVI des élèves

1. L'obligation d'assiduité et le travail scolaire

Tous les élèves sont tenus à l'obligation de ponctualité et d'assiduité pendant toute la durée de l'année scolaire.

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

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

Pendant les cours et durant les sorties scolaires, le personnel encadrant (enseignant, Assistant d'éducation...) a autorité sur la classe. Chaque élève doit être à l'écoute, avoir une participation active et un comportement correct, s'assurant de ne déranger ni l'enseignant, ni ses camarades. Les cours devront être pris avec sérieux. Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Les travaux personnels doivent être rendus à la date demandée par les enseignants. Dans le cas contraire, l'élève devra effectuer le travail sur un temps libre, qui peut être le mercredi après-midi ou en fin de journée. Ainsi, des heures d'étude peuvent être rajoutées sur ces créneaux et le travail devra y être effectué, encadré par un personnel de la vie scolaire.

2. Conditions d'assiduité pour les élèves boursiers

Le paiement des bourses est soumis aux conditions d'assiduité aux cours, travaux pratiques ou dirigés, aux stages obligatoires et à la présence aux examens prévus dans l'année de formation. En cas d'absences injustifiées et répétées, l'autorité académique sur le rapport du chef d'établissement peut décider la suspension du paiement de la bourse.

3. Le contrôle des présences et suivi des absences

Le contrôle des présences est effectué à chaque cours, étude, ainsi qu'à l'internat. Toute absence d'un élève doit être saisie par le professeur sur Pronote ou à défaut signalée à la vie

scolaire au début de chaque cours. Les absences, retards, exclusions de cours, retenues sont inscrits sur Pronote et donc consultables par les élèves et leurs responsables légaux.

Pour les apprentis et stagiaires : le contrôle des présences est effectué à chaque cours sur Net Ypareo . Un code sera fourni aux apprenants, aux familles et au maitre d'apprentissage en début d'année

3.1 Autorisation d'absence exceptionnelle prévue

Pour qu'un élève puisse s'absenter du lycée, il faut que sa famille ait au préalable demandé par écrit une autorisation d'absence précisant le motif, le jour et l'heure. Cette demande sera déposée au moins la veille au bureau de la vie scolaire ou du CPE.

3.2 Absence pour maladie, accident, fait imprévisible

La famille est tenue de prévenir la Vie scolaire par téléphone dès la première heure de cours à l'emploi du temps ou pour toute absence en stage.

Après toute absence, les élèves doivent se présenter à la vie scolaire ou au bureau du CPE pour signaler leur présence dès la première demi-journée de leur retour, munis d'un justificatif d'absence écrit.

3.3 Absence injustifiée

En cas de constat d'une absence d'un élève non signalée par la famille, celle-ci sera prévenue par SMS (ou par téléphone, en cas de non possession d'un téléphone portable) par la Vie scolaire dans la demi-journée de l'absence. Dès réception du SMS, et au plus tard avant la fin de la journée, les responsables légaux de l'élève devront appeler l'établissement. Toute absence non justifiée de 8 jours consécutifs ou de 15 jours non consécutifs, feront l'objet d'une demande de rendez-vous avec les responsables légaux et pourront faire l'objet d'une information préoccupante.

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

3.4 Les retards

Tout retard devra être justifié. Les élèves en retard ne seront acceptés en classe que munis d'un billet à récupérer au bureau de la vie scolaire ou auprès du CPE. Des retards trop fréquents seront sanctionnés.

Exclusion de cours

L'élève qui perturbe la classe et dont le maintien en salle de cours n'est pas compatible avec le bon déroulement de la séance pédagogique pourra être exclu de cours. Il doit alors se rendre au bureau de la vie scolaire ou du CPE accompagné obligatoirement par le délégué de classe (ou à défaut un camarade). Il sera pris en charge par la vie scolaire s'il est muni d'un bulletin d'exclusion de cours préalablement rempli par le professeur indiquant le motif de l'exclusion et le travail à faire.

4. La complétude de formation

L'obtention des diplômes de l'enseignement professionnel étant conditionné au suivi des enseignements, le chef d'établissement pourra, en cas d'absentéisme récurrent, en informer le Président du Jury du diplôme préparé. Ce dernier peut ne pas autoriser l'élève à se présenter aux épreuves d'examen de la session en cours.

CHAPITRE 5 : CONTROLE SCOLAIRE ET LIAISON AVEC LES PARENTS

1. Utilisation des documents de liaison :

Les parents ou responsables légaux des élèves sont les interlocuteurs de l'administration sauf demande expresse d'un élève majeur. Ils seront destinataires de tous les documents relatifs à la scolarité de l'élève. **Ces documents, ainsi que toute information liée à la scolarité des élèves sont transmis aux parents sur Pronote. Les parents n'ayant pas accès à internet pourront demander, dans le dossier d'inscription en début d'année scolaire, d'être destinataires de courriers.**

A la fin de chaque trimestre, il leur sera transmis un bulletin comprenant :

- la moyenne des notes obtenues dans chaque discipline ou les résultats de l'évaluation ;
- les appréciations des enseignants ;
- l'appréciation d'ensemble du chef d'établissement
- les décisions d'orientation (en fin d'année).

Chaque élève de troisième dispose d'un carnet de correspondance fourni par l'établissement. En cas d'absence ou de retard, le représentant légal doit prévenir le plus tôt possible l'établissement par téléphone. A son retour, l'élève doit présenter son carnet de correspondance avec son billet de retard ou de rentrée complété et signé par les responsables légaux et visé par la vie scolaire ou un justificatif écrit sur papier libre.

Les changements d'emploi du temps ou les demandes de rendez-vous doivent être inscrits dans les pages prévues à cet effet et signés par les intéressés, ou inscrits sur Pronote.

1.1 Documents de liaison pour le CFA/CFPPA

Pour les apprentis

- Un bulletin semestriel est édité après chaque bilan semestriel disponible sur Net Yparéo pour les responsables légaux et l'entreprise du contrat d'apprentissage
- Un carnet de liaison entre l'entreprise et le CFA et l'apprenant permet d'échanger sur la progression de l'apprenti qui sera complété à chaque période en centre et entreprise
- Une réunion des maîtres d'apprentissage est organisée une fois par an dans le centre de formation

Pour les stagiaires

- Des fiches de liaison permettront de s'assurer que les apprenants ont atteint les objectifs pédagogiques de formation visées lors des périodes de stage
- Les stagiaires de la formation professionnelle continue (FPC) réaliseront des stages obligatoires durant leur formation, pour ce faire une convention de stage sera établie, entre le CFPPA, l'entreprise d'accueil et le stagiaire, en trois exemplaires. Elles seront obligatoirement signées en amont des périodes de stage.

2. Modalités de contrôle des connaissances :

Les contrôles écrits ou oraux mis en place par les enseignants font partie intégrante de la formation, y compris pour les élèves en stage sur l'exploitation, et sont donc obligatoires.

En cas de contrôle en cours de formation (CCF) et SPE(UC) : d'après la note de service DGER/POFEGTP/N2004- 2032 du 29 Mars 2004 : « Toute absence d'un candidat à une épreuve doit être justifiée. Le justificatif doit arriver au plus tard 48h ouvrables après le déroulement de l'épreuve. », sous peine de se voir attribuer la note 0. Le motif de l'absence devra être sérieux et imprévisible (certificat médical, certificat de décès d'un proche...). **Il sera alors proposé une épreuve de remplacement**

Les CCF sont des parties d'examen et sont donc soumis au même règlement que les épreuves terminales.

CHAPITRE 6 : REGIME DES STAGES ET ACTIVITES EXTERIEURES PEDAGOGIQUES

1. Stages en entreprises : pour les lycéens

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type, sera conclue entre le chef d'entreprise, le directeur d'établissement, l'élève et son représentant légal s'il est mineur. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève et de son représentant légal.

Les dates sont fixées par l'établissement, validées en CA et ne peuvent être modifiées sans avenant à la convention après accord du chef d'établissement.

2. Sorties- visites à l'extérieur :

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les élèves. Le Règlement intérieur du lycée s'applique durant ces sorties ou voyage scolaire.

Dans certains cas particuliers, les élèves et étudiants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Le directeur pourra alors à titre exceptionnel autoriser l'élève majeur à utiliser son propre véhicule et à y 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 passagers dans le contexte de déplacements liés à des activités scolaires.

Les sorties de l'établissement en journée : pour les apprentis et stagiaires

Les déplacements pour les visites sont réalisés avec des véhicules réservés par le centre.

Les apprentis et les stagiaires pourront être amenés à sortir du centre de formation pour des visites pédagogiques, des cours ou des travaux pratiques à l'extérieur du centre de formation ou sur le site CFA/CFPPA du petit Chadignac ou de Desclauze. Ces séances sont obligatoires et font partie intégrante de la formation. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGER/SDPOFE/C210-2004 du 22 février 2010.

Parfois pour ce type d'activités les stagiaires ou les apprentis majeurs pourront se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Pour ce faire Ils seront autorisés à utiliser leur véhicule personnel seulement s'ils remplissent le document prévu à cet effet disponible auprès de l'Assistante pédagogique ou le formateur responsable de la sortie. Le directeur pourra alors autoriser l'élève majeur à utiliser son propre véhicule et à y

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 passagers. Sous réserve d'avoir une assurance à jour.

L'apprenant pourra être indemnisé sous réserve de pouvoir produire un état de frais complet, les dépenses engendrées seront remboursées au tarif kilométrique réglementaire.

Les apprenants sont informés qu'en cas d'accident, la réparation des accidents corporels se fait suivant la loi n° 76-622 du 10 juillet 1976, que la réparation des accidents du travail est indépendante du moyen de déplacement, qu'il n'appartient pas à l'administration d'accorder une autorisation quelconque concernant le véhicule. L'apprenant doit être son propre assureur pour tous les risques non prévus dans l'assurance obligatoire. En cas de sinistre aucune demande d'indemnisation, y compris pour la franchise ne pourra être demandée au centre de formation ou à l'état.

3. Stages et travaux pratiques sur l'exploitation :

Ils font partie intégrante de la formation et sont donc obligatoires.

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation.

CHAPITRE 7: USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

Chacun des locaux de l'établissement a une destination précise et ne peut servir à une autre fin.

1. Réfectoire

Les élèves et apprentis ne sont autorisés à pénétrer au réfectoire qu'encadrés par un surveillant ou un membre du personnel.

L'accès aux cuisines, réserves et ateliers est interdit aux personnes étrangères à ces services.

Les élèves et apprentis devront veiller à limiter au maximum le gaspillage alimentaire, en ne prenant que ce qu'ils consommeront. Ils devront adopter une tenue et un comportement correct et respectueux, tant auprès des personnels de cuisine, que de leurs camarades ou tout autre usager mais aussi respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition par l'établissement.

Les déchets alimentaires (consommables ou non) et non alimentaires devront être jetés dans les poubelles correspondantes, en veillant à respecter parfaitement le tri demandé. A la fin du repas, les plateaux et couverts devront être déposés et rangés dans les contenants prévus à cet effet.

Le non-respect de ces consignes pourra entraîner des travaux d'intérêts généraux (de façon immédiate ou différée) afin de réparer les dégâts causés, voire des punitions ou sanctions disciplinaires, en fonction des situations.

1. Salles de cours, d'étude, laboratoires, gymnase :

Les salles de cours, d'études et les laboratoires doivent être fermés à clef, fenêtres fermées et les lumières éteintes pendant les récréations et à la fin de chaque cours.

Les salles d'études sont des endroits où chaque apprenant doit pouvoir travailler sans déranger ni être dérangé ; les activités bruyantes (discussion, jeux, écoute d'un baladeur ...) devant se pratiquer au foyer.

Il est également interdit de manger ou boire dans les salles de cours ou d'étude.

2. Salle informatique :

L'entrée dans la salle doit se faire avec l'autorisation du professeur. Il est strictement interdit de copier ou d'installer les logiciels sous licence ainsi que de modifier les paramètres visuels et de configuration sur ces postes. L'élève et l'apprenti doit avoir pris connaissance des règles de bonnes conduites concernant l'utilisation du courrier électronique et du web et avoir signé la charte d'utilisation. Tout problème concernant le poste de travail doit être signalé au professeur responsable. Les documents à imprimer se font avec l'accord du professeur.

3. Les laboratoires :

Il est strictement interdit aux apprenants de rentrer dans les salles de TP sans être accompagné du professeur. De même concernant la salle de stockage des produits et matériels de laboratoire et ce quel qu'en soit le motif. Le port de la blouse est obligatoire lors des travaux pratiques aux laboratoires.

4. Centre de Documentation et d'Information :

Le CDI dispose d'un règlement spécifique proposé par la commission CDI et affiché à son entrée.

5. Foyer :

En dehors des heures de cours et d'études obligatoires, les apprenants peuvent avoir accès au foyer après autorisation de la vie scolaire et à la condition que le règlement soit respecté.

Le foyer est tenu par les élèves/apprentis membres du bureau de l'ALESA. C'est un lieu d'autonomisation et de responsabilisation, ainsi il est tenu à chacun d'y adopter une tenue correcte, de respecter les lieux et de les tenir propres. L'utilisation de la télé ou de la musique y est autorisée mais avec un volume sonore limité. Au même titre que dans les autres lieux internes du lycée, les chahuts, cris... n'y sont pas non plus autorisés.

Les membres du bureau de l'ALESA ou la vie scolaire se réservent le droit de fermer temporairement ou d'interdire l'accès au foyer à certains si les règles n'y sont pas respectées.

6. Internat :

L'accès aux dortoirs est interdit durant la journée.

Les élèves et apprentis internes ont accès à l'internat à partir de 17h30 jusqu'à 18h30 pour ceux qui bénéficient de l'étude à l'internat. Seront exclus de ce dispositif, les élèves ne respectant pas le Règlement intérieur. Les autres se rendront en salle d'étude accompagnés d'un Assistant d'éducation. L'ensemble des internes aura accès à l'internat après le repas aux horaires fixés par la surveillance entre 20h et 7h15. Les apprenants doivent se déchausser avant de monter dans les dortoirs et laisser leurs chaussures dans les rangements prévus au rez-de-chaussée. Les internes ne sont pas autorisés à se lever avant 7H00 sauf exception (départ en voyage...).

Les internes doivent veiller à la bonne tenue de leur chambre (lits faits, affaires rangées dans l'armoire fermée à clef). Toutes leurs affaires personnelles doivent être rangées avant leur départ en fin de semaine et la literie changée au moins tous les 15 jours. Les affichages personnels (photos, posters) sont autorisés sur les armoires mais interdits sur les murs.

Un état des lieux des chambres est effectué en début de chaque année scolaire ainsi qu'un état des lieux de sortie. Toute dégradation constatée fera l'objet d'une facturation des réparations.

L'accès des garçons à l'internat des filles ou réciproquement est passible de sanctions.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit durant l'étude (en salle ou à l'internat) et après le coucher (de 22h à 7h).

7. Circulation à l'intérieur du lycée :

Les règles du code de la route s'appliquent pour la circulation à l'intérieur du lycée. Les véhicules doivent y rouler au pas. Les élèves et apprentis utiliseront les parkings qui leurs sont réservés.

Les élèves n'ont pas accès à leurs véhicules ni pendant les pauses et récréations ni le soir pour les internes. Si cette consigne n'est pas respectée, les véhicules seront, dans un premier temps, déplacés sur le parking du bas près de l'exploitation et dans un second temps interdits de stationner dans l'enceinte de l'établissement. Celui-ci ne répond pas des dommages causés aux véhicules stationnés sur le domaine.

Fréquentation des différents lieux du lycée :

En début d'année scolaire, un plan du lycée sera communiqué aux élèves, précisant les zones dans lesquelles ils sont autorisés ou non à se rendre lors des différents temps de pause. Ces zones pourront être modifiées pendant l'année en fonction du comportement des élèves et des moyens de surveillance. Les modifications éventuelles seront communiquées aux élèves.

CHAPITRE 8 : HYGIENE ET SANTE

En l'absence de personnel infirmier, les soins seront assurés par un personnel médical ou paramédical extérieur.

1. En cas de maladie ou d'accident

Un élève blessé ou malade doit impérativement prévenir ou faire prévenir la vie scolaire ou tout autre poste de responsabilité. En aucun cas pour des raisons de santé un élève ne peut quitter l'établissement sans avoir reçu l'autorisation de la vie scolaire.

C'est l'établissement qui prend contact avec la famille s'il est jugé utile ou nécessaire que l'élève regagne son domicile. Les familles ont alors l'obligation de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais et au plus tard avant la fin de journée pour les internes. Si les responsables légaux ne peuvent venir chercher l'élève, celui-ci pourra être évacué chez lui par un VSL (véhicule sanitaire léger) à la charge des familles.

2. Hospitalisation

Lorsqu'un élève est blessé, accidenté et que son état nécessite qu'il soit orienté vers un centre hospitalier (avis donné par un médecin régulateur des services de secours), il est soit pris en charge par un véhicule sanitaire, soit confié à ses responsables légaux.

Lorsqu'un élève est confié à un service de secours d'urgence, le chef d'établissement ou son représentant doit assurer la relation entre les médecins de la structure de soins qui accueillera l'élève et ses responsables légaux. Aucun personnel de l'établissement n'est tenu d'accompagner l'élève vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire.

De même, le retour au lycée d'un élève orienté vers une structure de soins ne peut se faire avec un véhicule et un agent. L'élève doit être pris en charge par ses responsables légaux.

3. Traitement médical :

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis au bureau de la vie scolaire avec un duplicata de l'ordonnance.

Certaines pathologies particulières (ex : Asthme) nécessitent la prise de médicaments à tout moment. Les élèves pourront les garder sur eux après autorisation parentale.

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

4. Inscription :

Lors de l'inscription ou de la réinscription au sein de l'établissement il est préférable que les élèves aient leurs vaccinations obligatoires à jour.

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

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies, les contre-indications médicales et tout autre souci de santé particulier rencontré par l'apprenant.

En cas de conduite particulière à tenir par les personnels de santé lié à un souci de santé, un PAI doit obligatoirement être établi par le médecin traitant de l'élève et remis au chef d'établissement.

Un élève peut être exempt de la pratique de l'EPS s'il possède un certificat médical attestant de la contre indication de pratiquer des activités pratiques et sportives prévues au programme.

CHAPITRE 9 : LES DROITS DES ELEVES et DES APPRENANTS

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

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

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

• Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

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

• Modalités d'exercice du droit d'association :

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

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

L'adhésion aux associations est facultative

- **Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :**

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Les signes ou tenues par lesquels les élèves entendent manifester ostensiblement leur appartenance politique ou idéologique sont interdits dans l'établissement.

L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absences (s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

- **Modalités d'exercice du droit de réunion :**

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

Le droit de se réunir est reconnu :

- Aux délégués des élèves pour préparer les travaux des délégués des élèves ;
- Aux associations agréées par le conseil d'administration ;
- Aux groupes d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves.

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

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du lycée à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs ;
- L'autorisation peut être assortie des conditions à respecter ;
- La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants ;
- La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet contraire aux principes du service public d'enseignement.

Local mis à disposition :

Sur demande au service vie scolaire, une salle sera mise à disposition des élèves souhaitant tenir une réunion.

- **Modalités d'exercice du droit à la représentation :**

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

Dans chaque classe, il est procédé en début d'année scolaire à l'élection de deux délégués. Ceux-ci seront les porte-parole privilégiés de l'administration pour tous les problèmes concernant leur classe.

Une information sur le rôle du délégué est donnée à chaque rentrée. Une formation complète sur la fonction du délégué, la composition et le rôle des différents conseils d'établissement est mise en place chaque année scolaire.

Cette formation des délégués est une mission importante des personnels de direction, d'éducation et des enseignants. Elle doit être la préoccupation de tout membre du personnel quelle que soit sa fonction.

D'autres commissions non obligatoires pourront être créées sur l'initiative des conseils de l'établissement.

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

CHAPITRE 10 : LA DISCIPLINE concerne tous les apprenants

La discipline du lycée se veut prioritairement éducative. La concertation et le dialogue seront prioritairement utilisés pour permettre à l'intéressé de se justifier. Toutefois, les élèves auprès desquels l'échange ne suffirait pas, pourront faire l'objet **de punitions ou de sanctions proportionnelles à la gravité de la faute.**

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

Tout manquement au Règlement Intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

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 sur l'Exploitation Agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- la méconnaissance des devoirs et obligations

1. Les mesures

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

1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Les mesures d'ordre intérieur ou les punitions scolaires n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, **peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Elles ne peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel.**

Les punitions scolaires : pour les lycéens

- **La remontrance**
- **L'excuse orale ou écrite**
- **Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue**
- **La retenue pour faire un exercice non fait**
- **La retenue le mercredi après-midi** (retenue de 1h à 4h). Toute retenue donnée par un membre de la communauté éducative devra s'accompagner d'un travail à réaliser.
- **La suppression des sorties libres**
- **le travail d'intérêt général** : il peut être une mesure de réparation de nettoyage,... le TIG peut être réalisé sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement.
- **l'exclusion ponctuelle de cours** : Prise dans l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité du cours, elle se justifie par un comportement inadapté au bon

déroulement de ce dernier. Elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre du dispositif prévu.

Un courrier d'exclusion signé par l'enseignant (e) est envoyé aux familles.

L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, le jeune et l'enseignant(e)

Pour les apprenants CFA/ CFPPA

Les punitions scolaires : pour les APPRENANTS du CFA/CFPPA

- **La remontrance**
 - **L'excuse orale ou écrite**
 - **La suppression des sorties libres**
 - **L'exclusion ponctuelle de cours :** Prise dans l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité du cours, elle se justifie par un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier. Elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre du dispositif prévu à cet effet (accompagner par un élève au bureau du C.P.E)
- Un courrier d'exclusion est envoyé aux familles.

L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, le jeune et l'enseignant (e).

Les mesures éducatives :

a) Les mesures ponctuelles de prévention :

- **La confiscation d'objets dangereux et /ou dont l'usage est interdit par la loi** (les objets sont placés sous la responsabilité de celui qui en a la garde)
- **L'engagement écrit de l'apprenant :** afin d'éviter la répétition de manquements, l'apprenant peut être invité à prendre par écrit un engagement avec des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement fera l'objet d'un suivi régulier effectué par le CPE référent de la classe et/ou le professeur principal et/ou tout autre personnel concerné.

b) Les mesures de régulation, de médiation et de conciliation

- **La médiation :**

Dans la perspective de résolution de conflits entre apprenants (ou entre apprenants et adultes de la communauté éducative), une médiation peut être préconisée entre les 2 parties et une tierce personne (le médiateur). Ce dernier pourra être un adulte de la communauté éducative ou un apprenant formé.

- **La commission éducative :**

La commission éducative a pour mission :

- d'examiner collectivement la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- De dialoguer avec l'élève et le cas échéant avec ses responsables légaux

- D'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.
- Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle est présidée par le Directeur de l'établissement ou son représentant, 3 personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation, 2 parents d'élèves et éventuellement, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève. Sont également convoqués l'élève concerné et ses représentants légaux s'il est mineur.

Les membres de la commission éducative ont une obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance.

Les décisions prises par la commission éducative sont expliquées à l'apprenant et ses représentants légaux s'il est mineur et leur sont notifiées par courrier.

A travers le dialogue instauré avec la famille et le jeune, elle doit favoriser la recherche d'une solution éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'apprenant, dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elle présente les attentes de l'équipe pédagogique et amène l'élève à définir des objectifs précis et **évaluables en termes de comportement et de travail scolaire.**

L'équipe s'engage à mettre en place le dispositif nécessaire pour permettre à l'apprenant d'atteindre les objectifs fixés. Elle fixe les modalités d'accompagnement, les échéances et les critères d'évaluation.

1.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève :

1. l'avertissement

2. le blâme

3. Les mesures de responsabilisation : ne concerne pas les apprentis et les stagiaires

- Ces mesures ont pour objectif d'encourager l'apprenant à s'inscrire dans une démarche constructive de responsabilisation. Elles doivent permettre à l'apprenant :
- De comprendre la portée de ses actes vis-à-vis de la victime, de la communauté éducative et de lui-même.
- De faire évoluer positivement son attitude.

- De développer une image positive de lui en réalisant une activité demandant un effort.
- Elles consistent en la réalisation d'activités (de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives) ou de tâches dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors. Elles ne peuvent excéder 20h00 et s'effectuent en dehors du temps scolaire. Elles doivent être en adéquation avec l'âge et la capacité de l'apprenant et ne peuvent porter atteinte à sa santé ou à sa dignité. La nature et les objectifs de la mesure doivent être en lien avec la faute commise et conformes aux objectifs éducatifs assignés à celle-ci.
- Elle doit être acceptée par l'élève et la famille s'il est mineur. Elle doit faire l'objet d'une convention signée par les différentes parties (proveur, apprenant, responsable légal si mineur, et le responsable de la structure d'accueil lorsque la mesure se tient en extérieur). Cette convention doit préciser les objectifs, les conditions de réalisation, le lieu, les dates et heures, le nom du tuteur chargé du suivi, les principales activités ou tâches de nature éducative à réaliser et lieu(x) de déroulement. ...
- En cas de refus, de non-respect total ou partiel de l'engagement, l'apprenant s'expose à une sanction prévue au présent règlement.

4. L'exclusion temporaire de la classe et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement cette mesure ne concerne pas les stagiaires de la formation continue

5. l'exclusion temporaire du lycée ou de l'un des services annexes

6. l'exclusion définitive du lycée ou de l'un des services annexes.

La mesure de responsabilisation et les mesures d'exclusion temporaire ou définitive peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Il a pour effet de ne pas rendre la mesure immédiatement exécutoire sans la faire disparaître pour autant.

1.3 Les mesures alternatives à la sanction

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe avec l'accord de l'élève et de son représentant légal si il est mineur.

Au terme de l'exécution de cette mesure, la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif. Cependant, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

1.4 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- une mesure de prévention ;
- une mesure d'accompagnement ;
- une mesure de réparation. (Financière pour les apprentis et stagiaires)

Ces mesures peuvent être diverses, faire appel à des partenaires extérieurs et/ou des personnels de la communauté éducative. Elles s'attacheront à avoir une **portée éducative** et à être en **rapport avec la faute commise**. Lorsque les mesures d'accompagnement concernent un dispositif élaboré en partenariat avec des services externes, l'élève reste inscrit dans l'établissement et une convention individuelle avec la structure d'accueil est établie.

En fonction des sanctions appliquées, des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont mises en place (envoi des cours, prise en charge de l'élève par le service de la vie scolaire avec travail scolaire et évaluation à effectuer...)

2. Les autorités disciplinaires

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le Directeur du lycée ou par le Conseil de Discipline.

2.1 Le Directeur du lycée ou le directeur du CFA/CFPPA pour les apprentis et les stagiaires

La mise en oeuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de **sa compétence exclusive**.

Les mesures conservatoires :

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire interdisant l'accès à l'établissement de l'apprenant. Elle n'a pas valeur de sanction mais vise à protéger la communauté éducative ou garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Cette mesure conservatoire ne peut excéder 2 jours lorsque le directeur prend seul une sanction disciplinaire. Il peut également la prononcer dans l'attente de la réunion d'un conseil de discipline. Des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont alors mises en place.

En plus de cette mesure, il peut prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions suivantes :

- l'avertissement,
- le blâme
- une mesure de responsabilisation (de 20h maximum) **ne concerne pas les apprentis et les stagiaires de de la formation professionnelle**
- une exclusion temporaire de la classe de 8 jours au plus
- une exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée ou d'un des services annexes

Il peut :

- Assortir les mesures de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, du lycée ou d'un des services annexes d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

2.2 Le Conseil de Discipline pour le lycée

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du Directeur du lycée peut :

- prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Les exclusions temporaires de la classe, du lycée et des services annexes ne peuvent excéder 15 jours.

Il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat.

- Assortir la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal et sont notifiées à l'élève et ses représentants légaux.

Le Directeur du lycée veille à l'application des sanctions prises par le Conseil de Discipline.

Le conseil de discipline présidé par le directeur ou son représentant comprend 9 membres :

- Le Directeur de l'établissement ou son représentant,
- Le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction,
- Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance dans les établissements de plus de cent élèves ou deux représentants seulement dans les établissements de moins de cent élèves,
- Un représentant du personnel non enseignant,
- Deux représentants des parents d'élèves,
- Un représentant des élèves.
- Le conseil de discipline s'adjoit, avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister au délibéré :
- Le professeur principal de la classe de l'élève en cause,
- Les deux délégués de la classe » de l'élève en cause.

Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats.

2.2.1 Le Conseil de centre érigé en conseil de discipline **Pour le CFA/CFPPA**

Le directeur du centre de formation veille à l'application des sanctions prises par le Conseil de centre

La composition du Conseil de centre pour le CFA et pour le CFPPA

- Le président du conseil de centre
- Le directeur de centre et/ou son représentant
- Le directeur de l'EPLEFPA
- La responsable pédagogique et le responsable de site
- Les représentants élus des personnels administratifs et pédagogiques
- Les représentants élus des apprentis
- Les représentants des organismes syndicaux
- Les représentants des organismes professionnels

S'adjoit sans délibéré le :

- Pilote de formation ou le tuteur
- Le représentant de l'entreprise (MA)
- Toutes les personnes de l'établissement susceptibles de fournir des éléments d'informations sur l'apprenant de nature à éclairer les débats

3. Les voies de recours :

3.1 Lorsque le Directeur a prononcé seul une sanction, l'apprenant ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former :

- **un recours gracieux auprès Directeur** dans un délai de deux mois à compter de la notification de la sanction..(LRAR ou remise en mains propres contre signature)
- **Un recours administratif auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction... (LRAR) qui statue seul. **Ce recours est un préalable à l'engagement d'un recours contentieux.**
- **Un recours contentieux devant le tribunal administratif** dans un délai de 2 mois après notification de la décision de la DRAAF

Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

3.2 Les décisions du conseil de discipline peuvent faire l'objet :

- **d'un recours administratif auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la décision (LRAR), qui statue après avis de la commission d'appel régionale dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction.

Le recours administratif est non suspensif de la décision rendue par le conseil de discipline et est un préalable au recours contentieux.

- **D'un recours contentieux devant le tribunal administratif** territorialement compétent dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de la DRAAF

Ce recours est non suspensif de la décision rendue.

4. L'effacement des sanctions

Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève.

Elles s'effacent :

- à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement
- à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour le blâme et la mesure de responsabilisation.
- À l'issue de de la 2ème année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction et au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour les exclusions temporaires de la classe, de l'établissement et des services annexes
- au terme de la scolarité ou du cycle de formation pour les exclusions définitives de l'établissement ou des services annexes



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LPA Le Petit Chadignac
Annexe CFA /CFPPA

Table des matières

PREAMBULE	4
Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur	5
Chapitre 2 : Les règles de vie dans le lycée	5
2.1 Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires :	5
2.1.1 Accès au site	5
2.1.2 Sécurité générale :	5
2.1.3 Circulation dans l'établissement	6
2.1.4 L'accès aux locaux et matériels	6
2.2 Modalités de surveillance des élèves	8
2.2.1 Organisation du temps scolaire et des cours	8
2.2.2 En dehors du temps scolaire	8
2.3 Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes	9
2.3.1 Règles générales	9
2.3.2 Les élèves externes	10
2.3.3 Les élèves demi-pensionnaires	10
2.3.4 Les élèves internes (se référer à l'annexe « règlement de l'internat »)	10
2.3.5 Changements de régime	10
2.4 Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée au public:	10
2.4.1 En semaine de période scolaire	10
2.4.2 Fin de semaine, jours fériés, vacances	10
2.5 Liaison avec les familles	10
2.5.1 Les interlocuteurs	10
2.5.2 Documents de liaison	10
2.6 Régime des stages et activités pédagogiques extérieures	11
2.6.1 Stage en entreprises	11
2.6.2 Sorties-Visites	11
2.6.3 Stages et travaux pratiques sur l'exploitation	11
2.7 Usage de certains biens personnels	11
2.7.1 Recommandations générales	11
2.7.2 Objets à usage réglementé	11
2.8 Sécurité et hygiène dans le lycée	12
2.8.1 Hygiène	12
2.8.2 Produits interdits	13
2.8.3 Détention d'objets dangereux	13
2.8.4 La santé	13
2.8.5 Plan Particulier de mise en Sécurité (P.P.M.S.)	14
Chapitre 3 : Les droits et obligations des élèves	14
3.1 Les droits des élèves:	14
3.1.1 Le droit à l'enseignement	14
3.1.2 Les droits individuels	14
3.1.3 Modalités d'exercice du droit d'affichage et de publication	15
3.1.4 Modalités d'exercice du droit d'association	15
3.1.5 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle	15
3.1.6 Modalités d'exercice du droit de réunion	15
3.1.7 Modalités d'exercice du droit à la représentation	16
3.2 Les obligations et devoirs des apprenants:	16
3.2.1 L'obligation d'assiduité	16
3.2.2 Modalités de contrôle des connaissances	17
3.2.3 Respect d'autrui et du cadre de vie	18
Chapitre 4 : La discipline	19
4.1 Les mesures	19
4.1.1-1 Les punitions scolaires:	20
4.1.2 Le régime des sanctions disciplinaires	21
4.1.3 Les mesures alternatives à la sanction	22
4.1.4 Les mesures complétant la sanction disciplinaire	22
4.2 Les titulaires du pouvoirs disciplinaire	23
4.3 Le recours contre les sanctions	24
Chapitre 5 : Dispositions administratives et financières	25
5.1 Régime de l'élève- Pensions	25
5.1.1 Modalités de la remise d'ordre accordée de plein droit	25
5.1.2 Modalités de la remise d'ordre accordée sous circonstances	25
5.1.3 Frais de pension, mensualisation des	26
règlements	26
5.2 Autres frais liés à la scolarité	27
5.2.1 Les	27
voyages	27
5.2.2 Les	27
dégradations	27
5.3 Aides sociales pour le secondaire au Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (M.A.A.)	27

5.3.1 Les bourses & Primes de l'Enseignement Agricole sur Critères sociaux	27
5.3.2 La bourse au mérite élèves boursiers.....	28
5.3.3 L'assiduité contrôles élèves boursiers.....	28
5.3.4 Les aides financières des fonds sociaux de la Région Nouvelle Aquitaine (NA) & du M.A.A.....	28
5.3.5 L'aide spécifique du Conseil Régional de la Nouvelle Aquitaine.....	28

ANNEXE1 : Règlement de l'internat

ANNEXE 2:Règlement intérieur de l'exploitation agricole

VU les articles du Code rural et forestier, livre V111;
VU les articles du code de l'éducation;
VU l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves le 18 mai 2021
VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 27 mai 2021;
VU l'avis rendu par le conseil de centre **CFA/CFPPA du 1^{ER} juin 2021 pour annexe**
VU la délibération du conseil d'administration en date du 21 juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

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

Ces règles sont édictées dans le respect des textes et des lois. Elles s'appliquent sur l'ensemble du site et à l'occasion des sorties pédagogiques et des voyages d'études.

L'admission dans l'établissement ou le renouvellement d'inscription vaut adhésion à celles-ci et oblige à la constitution d'un dossier administratif complet et actualisé.

2-L'objet du règlement intérieur est donc:

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée.
- De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice.
- D'édicter les règles disciplinaires.

3-Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée.

Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

5-Des règlements propres à certains lieux ou biens de l'établissement : C.D.I., exploitation, infirmerie, service hébergement et restauration, gymnase, foyer, salle informatique, laboratoires, ateliers sont publiés par voie d'affichage.

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

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

Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants:

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et apprenants ou entre apprenants.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et l'obligation de signaler tout fait de violence dont on pourrait avoir connaissance.
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.
- L'exercice de la liberté de réunion ;

Il reproduit l'échelle des sanctions disciplinaires prévues à l'article R.811-83.3 et prévoit les mesures alternatives aux sanctions, les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de mise en œuvre de la mesure de responsabilisation.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les usagers. Tout manquement à ce règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Chapitre 2 : Les règles de vie dans le lycée

2.1 Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires :

Les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter et à faire respecter les biens individuels et collectifs, les locaux et les membres de la communauté éducative.

Le non respect de ce principe pourra entraîner l'obligation de la réparation du dommage tant sur le plan financier que disciplinaire.

2.1.1 Accès au site

Le lycée est un établissement d'enseignement public dont les accès sont contrôlés. Par conséquent, toute personne autre que les élèves et les personnels attachés au lycée ne peut pénétrer dans l'enceinte des locaux qu'avec l'autorisation de la Direction sous peine de contravention prévue à l'article R 645-12 du Code Pénal.

De plus, dans le cadre de la mise en œuvre du plan Vigipirate, les personnes hormis les apprenants ou toute personne autorisée doivent se présenter à l'accueil.

2.1.2 Sécurité générale :

Tous les membres de la communauté scolaire doivent se tenir informés des mesures d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Une attention particulière portera sur le strict respect des équipements de sécurité et des consignes de sécurité.

Tout dysfonctionnement constaté sur les installations devra être signalé dans les meilleurs délais auprès des responsables de l'établissement.

2.1.3 Circulation dans l'établissement

La vitesse de circulation des véhicules est limitée à 20km/h dans l'enceinte de l'établissement, la circulation des piétons est prioritaire. Les usagers s'engagent à respecter les emplacements de parking qui leur sont réservés.

Les apprenants possédant un véhicule, doivent se garer derrière l'internat.

Le transport d'apprenants mineurs par des apprenants majeurs doit faire l'objet d'une autorisation écrite du responsable légal.

Tout apprenant utilisant un véhicule personnel devra signaler au service d'éducation et surveillance la nature du dit véhicule, son immatriculation.

Les apprenants n'ont pas accès à leurs véhicules ni pendant les pauses et récréations ni le soir pour les internes.

Les deux roues disposent d'un espace de stationnement couvert près de l'accès donnant à l'infirmerie.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation sur les véhicules personnels stationnés au sein de l'établissement.

Le Proviseur peut interdire à tout moment la présence d'un véhicule personnel au sein de l'établissement s'il le juge nécessaire.

Certains lieux sont interdits aux apprenants : l'A.C.P.E.L, les serres ainsi que les parcelles de l'exploitation et l'espace boisé.

2.1.4 L'accès aux locaux et matériels

-Les salles et matériels informatiques : Leur accès et les conditions d'utilisation sont précisés dans la charte d'utilisation du matériel informatique et numérique.

-Les salles de classes : Les membres de la communauté éducative veilleront à maintenir en permanence ces salles dans un état de propreté et de rangement en relation avec une utilisation normale. Les usagers veilleront à éteindre les lumières en quittant les salles. Les chaises seront rangées sur les tables, les fenêtres seront fermées à la dernière heure d'utilisation de la journée.(se référer au planning affiché sur la porte)

Tout sera mis en œuvre pour faciliter le travail de nettoyage des agents.

-Casiers, circoirs: Des casiers dont le cadenas est à fournir sont mis à disposition des élèves :ils sont réservés uniquement au matériel scolaire et équipements professionnels.

Tous les objets déposés dans ces casiers restent sous l'unique responsabilité de leur propriétaire. Il est recommandé de ne pas y entreposer d'argent, d'objets de valeur.

-Foyer : Il est mis à la disposition de l'association des apprenants (A.L.E.S.A.: Association des Lycéens, Étudiants, Stagiaires et Apprentis)selon les modalités fixées par une convention.Tous les apprenants ont accès au foyer conformément aux dispositions du règlement élaboré par le bureau de l'association, voté en AG de l'ALESA et affiché dans le foyer. Le non respect de ce lieu de convivialité et du matériel sera sanctionné.

-Amphithéâtre : L'accès à l'amphithéâtre pour les apprenants est soumis à l'autorisation du service vie scolaire ou d'un enseignant. Un système de réservation de l'amphithéâtre est mis en place auprès du secrétariat du lycée pour une utilisation ponctuelle (exposés, examens, conférences...)

-Le gymnase et la salle de musculation: L'accès au gymnase et à la salle de musculation ne peut se faire que dans le cadre d'une activité sportive sous la responsabilité de l'enseignant d'EPS. Son utilisation est définie dans une charte affichée dans la salle et portée à la connaissance des utilisateurs. Cette charte dicte également les règles liées à la pratique de l'EPS.

Toutes les installations sportives doivent être tenues en parfait état de rangement et de propreté. L'accès dans les locaux ne pourra se faire qu'avec des chaussures propres. Toute activité sportive doit être pratiquée avec une tenue adéquate (chaussures et vêtements de sport adaptés à l'activité pratiquée).

-Plateau sportif : Il est réservé aux activités pédagogiques et sportives. C'est également un lieu de détente accessible en dehors des heures de cours.

-Les laboratoires de sciences : L'accès à ces salles pour les apprenants n'est autorisé qu'en présence d'un enseignant et sous son contrôle. Chacun se doit de respecter les consignes affichées et données en début d'année. Pour des raisons de sécurité, le port d'une blouse en coton à manches longues est obligatoire pendant les travaux pratiques. Aucun manquement à cette règle ne sera toléré. Un élève sans blouse ne sera pas autorisé à accéder à ces salles et sera renvoyé au bureau de la vie scolaire.

-Le CADI :

- Le CDI est un outil au service de la communauté éducative : élèves, stagiaires, apprentis, enseignants, personnels. C'est un espace de travail, de lecture et d'ouverture culturelle. Le règlement intérieur de l'établissement est applicable dans le CDI.

Une charte du CADI rédigé par le professeur documentaliste est affichée dans le CDI. Les horaires d'ouverture ainsi que le planning hebdomadaire sont affichés sur la porte d'entrée. Pendant la journée, les élèves en étude peuvent faire le choix de venir au CDI. Ils ont l'obligation de le signaler à la vie scolaire et de s'inscrire sur la liste de présence du CDI.

- Le CDR Espace d'accompagnement et de soutien, destiné à tous les apprenants du site : lycéens, apprentis, stagiaires adultes. A l'aide de supports variés, il donne la possibilité de diversifier les activités d'apprentissage et d'individualiser les parcours. Le CdR se situe dans l'espace du CDI, ce qui facilite l'accès aux documents et aux postes informatiques. Les apprenants peuvent venir soit par le biais d'une prescription réalisée par un professeur, soit de leur propre initiative en mettant en place une prescription avec l'animatrice du CdR. L'espace est ouvert du lundi au vendredi midi.

-Internat : L'accès aux dortoirs est interdit durant la journée. Seuls les élèves internes ont accès aux internats aux horaires définis par le présent règlement.

-Réfectoire : seuls les élèves internes et demi-pensionnaires ont accès à la demi-pension. Les élèves ne sont autorisés à pénétrer au réfectoire qu'encadrés par un surveillant ou un membre du personnel.

-La salle de permanence :

C'est le lieu de travail où se rendent obligatoirement les élèves qui ont une heure d'étude inscrite à l'emploi du temps. Ils sont pris en charge systématiquement par un assistant d'éducation. Cet espace doit favoriser le travail collaboratif en petits groupes. Chacun veillera à créer des conditions favorables à l'apprentissage.

-L'infirmerie : La Charte de fonctionnement de l'infirmerie et les horaires d'ouverture sont affichés à l'infirmerie.

-L'exploitation

Elle constitue un lieu d'activités pédagogiques, un support d'observations, d'applications et d'acquisitions de savoir-faire. Les élèves sont appelés à réaliser des séquences de formation sur l'exploitation, organisées par les enseignants en liaison avec le Directeur de l'exploitation.

2.2 Modalités de surveillance des élèves

2.2.1 Organisation du temps scolaire et des cours

La surveillance est assurée durant le temps de présence de l'élève dans l'enceinte de l'établissement. Chaque élève est responsable de son propre comportement. L'établissement est ouvert du lundi matin 7h45 au vendredi soir à 17h.

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
	8h05-9h00			
	9h05-10h00			
9h15-10h10	10h00-10h15 Récréation			
10h15-11h10	10h15-11h10			
11h15-12h10	11h15-12h10			
12h10-13h30 REPAS				
13h30-14h25			13h30-14h25	13H30-14H25
14h30-15h25			14h30-15h25	14h30-15h25
15h25-15h35 Récréation				15h30-16h25
15h35-16h30			15h35-16h30	
16h35-17h30			16h35-17h30	

2.2.1-1 Horaire pour les apprenants CFA/CFPPA

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
	8h05-9h00			
	9h05-10h00			
9h15-10h10	10h00-10h15 Récréation			
10h15-11h10	10h15-11h10			
11h15-12h10	11h15-12h10			
12h10-13h30 REPAS				
13h30-14h25		13H30-14H25	13h30-14h25	
14h30-15h25		14h30-15h25	14h30-15h25	
15h25-15h35 Récréation				
15h35-16h30		15h35-16h30	15h35-16h30	
16h35-17h30		16h35-17h30	16h35-17h30	

Les informations concernant les apprenants CFA/CFPPA sont disponibles sur NET YPAREO, à partir duquel, la famille, l'apprenant, l'entreprise peut consulter le suivi (présences, absences, horaires, EDT, suivi pédagogique de l'apprenant)

Les enseignants assurent eux-mêmes la surveillance des apprenants dont ils ont la charge, durant la séquence d'enseignement et les autres activités qu'ils encadrent (cours obligatoires ou facultatifs, séances de travaux pratiques, déplacements sur le lieu de l'activité scolaire, activités sportives, visites d'entreprise, voyages d'études ou activités périscolaires).

Les enseignants contrôlent obligatoirement la présence des élèves en début de chaque cours et saisissent les absents sur Pronote. Les Assistants d'Éducation contrôlent ces données chaque heure. Les absences, retards, exclusions de cours sont consultables sur Pronote par les élèves et leurs responsables légaux. **Après l'appel, les enseignants ne doivent plus accepter les apprenants en cours sans autorisation délivrée par la Vie Scolaire.**

2.2.2 En dehors du temps scolaire

Les heures de permanence :

Pendant la journée, si les élèves n'ont pas cours, ils doivent se rendre obligatoirement en salle de permanence pour travailler. Ils sont alors placés sous la responsabilité d'un surveillant. Avec l'accord de celui-ci, ils peuvent être autorisés à se rendre au CDI .

Les intercours et récréations :

L'intercours n'est pas une récréation mais un temps permettant aux apprenants de se rendre dans une salle de cours. Pendant l'intercours, les élèves ne peuvent se trouver dans la salle en l'absence d'un enseignant. Ils doivent attendre leur professeur calmement devant la salle.

La récréation : les élèves n'ont pas l'autorisation de quitter l'établissement. Ils peuvent demeurer calmement dans les couloirs ou circuler en extérieur à proximité des bâtiments d'enseignement.

La pause méridienne :

Les élèves internes et demi-pensionnaires n'ont pas l'autorisation de quitter l'établissement. Leur présence au repas est obligatoire.

Les élèves internes et demi-pensionnaires peuvent circuler librement sur le site et accéder aux espaces de détente (foyer, le plateau multi sports pour les jeux de ballon...)

Les retenues du mercredi après-midi : **seulement pour les lycéens**

Les apprenants collés doivent se présenter à 13h30 à la vie scolaire où un appel est effectué. Ils sont pris en charge par un assistant d'éducation. Ils veilleront à avoir la tenue, le matériel et les cours adaptés à la tâche à effectuer. En cas d'absence prévue et validée par le CPE, la retenue est reportée. En cas d'absence injustifiée, la famille est prévenue et l'apprenant s'expose à une mesure disciplinaire plus lourde.

Les activités sportives et culturelles :

L'association sportive (AS) regroupe les apprenants qui souhaitent pratiquer un sport. Elle organise des activités les mardi soir et les jeudis soir de 17h30 à 19h et le mercredi après-midi au sein ou à l'extérieur de l'établissement dans le cadre de l'UNSS (**U**nion **N**ationale du **S**port **S**colaire). Pour faire partie de l'association sportive, les élèves devront s'acquitter de leur cotisation annuelle au moment de l'inscription.

L'ALESA (**A**ssociation des **L**ycéens, **E**tudiants **S**tagiaires et **A**pprentis) a pour objectif de favoriser les activités culturelles et de loisirs au sein ou à l'extérieur de l'établissement, notamment le mercredi après-midi et en soirée. En outre, des sorties culturelles ou de loisirs peuvent être organisées des soirs dans la semaine, les apprenants étant accompagnés par un ou plusieurs membres du personnel.

Dans le cadre de l'ALESA ,la gestion du foyer est confiée aux apprenants qui élaborent le règlement intérieur, proposent des activités, élisent les responsables par centre d'activité. Son Assemblée Générale fixe le montant de la cotisation annuelle à régler au moment de l'inscription.

2.3 Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes

2.3.1 Règles générales

Toutes les entrées et sorties non prévues ou exceptionnelles doivent être signalées à la Vie Scolaire et validées par le CPE. Une autorisation écrite (mail ou courrier) d'un responsable légal sera demandée. L'apprenant majeur sera autorisé à faire ses mots si son responsable légal l'a autorisé lors de l'inscription.

Toute sortie sans autorisation sera sanctionnée et les familles averties.

2.3.2 Les élèves externes

Ils doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de chaque demi-journée. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée de chaque demi-journée.

2.3.3 Les élèves demi-pensionnaires

Ils doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de la journée. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée en fin de journée. Aucun élève demi-pensionnaire ne peut s'absenter au repas du midi, sans autorisation parentale écrite et l'accord de la Vie Scolaire.

2.3.4 Les élèves internes (se référer à l'annexe « règlement de l'internat »)

Ils doivent arriver au lycée pour la première heure effective de cours de la semaine. Ils peuvent quitter l'établissement à l'issue de la dernière heure d'enseignement assurée en fin de semaine.

2.3.5 Changements de régime pour les lycéens

Les changements de régime du 1^{er} trimestre pourront se faire sur demande écrite les 15 premiers jours de la rentrée.

Les changements de régime du 2nd trimestre pourront se faire sur demande écrite dans un délai de 8 jours après la rentrée des vacances de Noël .

Les changements de régime du 3^e trimestre pourront se faire sur demande écrite dans un délai de 8 jours après la rentrée des vacances de Pâques.

2.4 Les horaires d'ouverture et de fermeture du lycée au public:

2.4.1 En semaine de période scolaire

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi à partir de 7h45 jusqu'à 17h30 (17h le vendredi).

Le secrétariat est ouvert de 7h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au jeudi et jusqu'à 17h le vendredi.

Les horaires d'accueil DU CFA / CFPPA seront affichés sur la porte des bureaux d'accueil

Lundi, mardi, mercredi, jeudi : Matin : 8h00 –12h00 Après midi : 13h00-17h30

Vendredi matin 8h00-12h00 après midi 13h00-15h00

2.4.2 Fin de semaine, jours fériés, vacances

Le lycée est fermé du vendredi 17h00 au lundi 7h45 et les jours fériés. Un calendrier annuel de fermeture est voté chaque année au Conseil d'Administration. Dans tous les cas une permanence de sécurité est assurée pendant la fermeture administrative.

2.5 Liaison avec les familles

2.5.1 Les interlocuteurs

Les familles sont invitées à participer à la vie de l'établissement en siégeant notamment dans les instances de concertation et de décision de l'établissement.

Le professeur principal et le CPE sont chargés du suivi individuel et collectif des apprenants.

2.5.2 Documents de liaison

Un bulletin trimestriel sera envoyé après chaque conseil de classe aux responsables légaux.

Une rencontre parents-professeurs est organisée une fois par an. Des RDV peuvent être individuellement demandés par l'équipe pédagogique ou les parents.

Chaque famille a accès aux différentes informations scolaires via Pronote (EDT, agenda, absences, devoirs...) Les identifiants sont remis aux parents en début d'année par l'administration.

Chaque élève dispose d'un **carnet de correspondance** fourni par l'établissement. En cas d'absence ou de retard, le représentant légal doit prévenir le plus tôt possible l'établissement par téléphone. A son retour, l'élève doit présenter son carnet de correspondance à la Vie Scolaire avec son billet de rentrée complété et signé par les responsables légaux.

2.5.2-1 Documents de liaison pour le CFA/CFPPA

Pour les apprentis

- Un bulletin semestriel est édité après chaque bilan semestriel disponible sur Net Yparéo pour les responsables légaux et l'entreprise du contrat d'apprentissage
- Un carnet de liaison entre l'entreprise et le CFA et l'apprenant permet d'échanger sur la progression de l'apprenti qui sera complété à chaque période en centre et entreprise
- Une réunion des maîtres d'apprentissage est organisée une fois par an dans le centre de formation

Pour les stagiaires

- Des fiches de liaison permettront de s'assurer que les apprenants ont atteint les objectifs pédagogiques de formation visés lors des périodes de stage
- Les stagiaires de la formation professionnelle continue (FPC) réaliseront des stages obligatoires durant leur formation, pour ce faire une convention de stage sera établie, entre le CFPPA, l'entreprise d'accueil et le stagiaire, en trois exemplaires. Elles seront obligatoirement signées en amont des périodes de stage.

2.6 Régime des stages et activités pédagogiques extérieures

2.6.1 Stage en entreprises **pour les lycéens**

Il fait partie intégrante de la formation dispensée aux élèves. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le conseil d'administration, sera conclue entre le Maître de stage, l'apprenant ou parents (si mineur) et le directeur de l'établissement.

Pendant ces périodes, le stagiaire reste sous la responsabilité administrative et pédagogique de l'Établissement qui souscrit pour lui une assurance.

2.6.2 Sorties-Visites

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont en conséquence **obligatoires pour tous les élèves**. Le RI s'applique lors des sorties pédagogiques et des voyages.

2.6.3 Les sorties de l'établissement en journée : pour les apprentis et stagiaires

Les déplacements pour les visites sont réalisés avec des véhicules réservés par le centre.

Les apprentis et les stagiaires pourront être amenés à sortir du centre de formation pour des visites pédagogiques, des cours ou des travaux pratiques à l'extérieur du centre de formation ou sur le site CFA/CFPPA de Desclauze ou du Renaudin. Ces séances sont obligatoires et font partie intégrante de la formation. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGER/SDPOFE/C210-2004 du 22 février 2010.

Parfois pour ce type d'activités les stagiaires ou les apprentis majeurs pourront se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Pour ce faire ils seront autorisés à utiliser leur véhicule personnel seulement s'ils remplissent le document prévu à cet effet disponible auprès de l'Assistante pédagogique ou le formateur responsable de la sortie. Le directeur pourra alors autoriser l'élève majeur à utiliser son propre véhicule et à y 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 passagers. Sous réserve d'avoir une assurance à jour.

L'apprenant pourra être indemnisé sous réserve de pouvoir produire un état de frais complet, les dépenses engendrées seront remboursées au tarif kilométrique réglementaire.

Les apprenants sont informés qu'en cas d'accident, la réparation des accidents corporels se fait suivant la loi n° 76-622 du 10 juillet 1976, que la réparation des accidents du travail est indépendante du moyen de déplacement, qu'il n'appartient pas à l'administration d'accorder une autorisation quelconque concernant le véhicule. L'apprenant doit être son propre assureur pour tous les risques non prévus dans l'assurance obligatoire. En cas de sinistre aucune demande d'indemnisation, y compris pour la franchise ne pourra être demandée au centre de formation ou à l'état.

2.6.4 Stages et travaux pratiques sur l'exploitation

Les classes des filières Bac Pro Productions Horticoles et Technicien Conseil Vente de produits de Jardin auront une période de stage obligatoire sur l'exploitation. Un planning sera distribué et une convention sera signée. Un RI sera affiché sur l'exploitation. Il sera porté à la connaissance des apprenants lors de leur présence sur les lieux. (cf annexe 2)

2.7 Usage de certains biens personnels

2.7.1 Recommandations générales

Les élèves doivent s'abstenir de posséder au lycée des objets de valeur ou de grosses sommes d'argent.

Leurs effets personnels doivent être déposés dans leurs armoires ou dans leurs casiers fermés à l'aide des cadenas. **Les élèves sont seuls responsables de leurs biens et doivent être vigilants.**

2.7.2 Objets à usage réglementé

L'usage des téléphones portables par les apprenants est interdit (position éteinte obligatoire) **pendant les cours** (sauf sur autorisation de l'enseignant), **au self, dans les couloirs et dans les dortoirs après 22h**. Les apprenants peuvent utiliser leur téléphone **à l'extérieur** des bâtiments, au

foyer et sur le créneau détente au dortoir uniquement de 20h à 22h et **avec des écouteurs** au CDI et en étude. Leur usage pour des fonctions annexes (regarder l'heure, utiliser la calculatrice, etc.) n'est pas autorisé pendant les cours. Le rechargement de ces appareils n'est pas autorisé pendant les cours.

En cas de non-respect de ces dispositions, des sanctions pourront être prises, l'appareil pourra être confisqué pour une durée maximale d'une journée et mis en sécurité au bureau du CPE .

En revanche l'usage de cet outil pour certains personnels est autorisé dans le cas d'urgence: personnel de direction, d'éducation, de surveillance, agent de maintenance, infirmière.

L'utilisation d'enceintes Bluetooth est interdite dans l'établissement. Elle est tolérée à l'internat durant les temps de détente (20h à 22h). Les utilisateurs veilleront à ne pas perturber la quiétude de leur entourage.

Les ordinateurs portables personnels peuvent être utilisés à des fins strictement pédagogiques pendant les heures d'étude (en journée et en soirée) et pendant les heures de cours sur autorisation.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols ou dégradations sur ces matériels, l'élève étant seul responsable de ses effets personnels

2.8 Sécurité et hygiène dans le lycée

Toute personne qui constaterait une anomalie susceptible de mettre en danger la sécurité des personnes doit avertir immédiatement un personnel de vie scolaire.

En cas de risque ou de suspicion caractérisé, l'équipe de Direction peut, afin d'assurer la sécurité, inviter les apprenants à présenter le contenu de leur sac, de leurs effets personnels, de leurs casiers ou armoire. En cas de refus, un appel aux forces de l'ordre pourra être demandé.

2.8.1 Hygiène

Les règles d'hygiène corporelle, vestimentaire et alimentaire sont primordiales dans la vie en collectivité. Pour des raisons de santé publique il est rappelé qu'il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement. Les sanitaires de l'établissement doivent rester propres à tout moment pour le bien être d'autrui. Les douches, dans la mesure du possible, sont obligatoires à l'issue des séances de sport ou de Travaux pratiques.

Les apprenants doivent utiliser les casiers mis à leur disposition pour ranger leur tenue professionnelle. Aucune tenue de travail professionnelle ne doit se trouver dans les classes, ou dans l'internat sous peine d'être sanctionné.

L'introduction d'animaux n'est pas autorisée dans l'établissement. Aucune denrée alimentaire périssable ne peut être détenue dans les casiers ou chambre d'internat.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène et/ou de sécurité pourront être interdites . Les apprenants veilleront donc à avoir une tenue et les chaussures correspondantes aux activités proposées à l'emploi du temps

2.8.2 Produits interdits

Le tabac et les cigarettes électroniques :

« En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'interdiction de fumer s'applique dans les bâtiments, les espaces couverts et non couverts des établissements d'enseignement et de formation, publics ou privés, destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement. » . Dans ce cadre, une seule zone « fumeurs » est matérialisée en bordure de l'établissement et accessible uniquement sur certains créneaux (7h30–8h00, 10h-10h10, 12h10-13h20, 15h25-15h35, 17h30-17h45, 19h-19h45 , 21h-21h15 et le mercredi de 12h10 à 19h45). Elle sera signifiée à chaque rentrée scolaire.

L'alcool :

L'introduction et la consommation d'alcool sont **strictement interdites** dans l'établissement, lors de voyages d'étude, des sorties et des stages. **Tout apprenant arrivant en état alcoolisé sera immédiatement remis à sa famille ou évacué vers un centre hospitalier** (frais à la charge de la famille). **De plus il s'expose à des sanctions disciplinaires.**

Les produits stupéfiants :

La loi interdit et réprime la détention, le trafic et l'usage de stupéfiants Tout apprenant surpris en possession ou en train de consommer sera **signalé aux forces de police** et évacué immédiatement de l'établissement si son état de santé le nécessite. Le contrevenant s'expose également à de **lourdes sanctions disciplinaires au niveau de l'Établissement.**

2.8.3 Détention d'objets dangereux

L'introduction ou la détention d'armes, d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature est interdite. Le non respect de cette règle entraînera pour son auteur des poursuites disciplinaires et un signalement auprès des services du Procureur.

L'usage des objet professionnels dangereux doit être strictement réservé aux travaux pratiques et seulement à la demande de l'enseignant.

2.8.4 La santé

Les soins aux élèves sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées sur la porte du local.

En cas d'urgence, L'établissement fait appel au SAMU ou aux Pompiers. Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais. Aucun personnel de l'établissement n'est tenu d'accompagner l'élève vers la structure de soins dans un véhicule de transport sanitaire. Les mineurs ne peuvent quitter l'hôpital sans leur représentant légal.

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

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement , le ou les médicament(s) **sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance. Les apprenants ne peuvent avoir de médicaments sur eux. Ils ne peuvent non plus en donner à leurs camarades (risque d'allergie)**

En cas d'allergie alimentaire ou de régime alimentaire, l'ordonnance sera donnée par la famille à l'infirmière qui transmettra aux services concernés.

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

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

Ce plan donne lieu chaque année à des exercices.

Chapitre 3 : Les droits et obligations des apprenants

Les droits et obligations des élèves et étudiants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural. L'apprentissage de la citoyenneté se fait par le respect des droits et des obligations de chacun au sein de l'établissement.

3.1 Les droits des apprenants :

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

3.1.1 Le droit à l'enseignement

Chaque apprenant a droit à un enseignement qui respecte les horaires et les programmes définis par les textes officiels. L'exercice de ce droit implique nécessairement des devoirs et l'emploi de mesures adaptées en cas de circonstances particulières.

3.1.2 Les droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il possède le droit d'accepter ou de refuser des prises de vue le concernant et d'en contrôler l'utilisation.

Tout élève a le droit d'être représenté par un délégué de classe mais aussi de se présenter lui-même aux élections des délégués de classe ou des délégués élèves aux différentes instances.

Tout élève a le droit d'utiliser les moyens informatiques de l'établissement sous réserve d'avoir pris connaissance, signé et respecter la «charte informatique».

Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à condition d'en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Tout élève jouit du droit de disposer immédiatement des effets de son accès à la majorité lors de son 18ème anniversaire. Un élève majeur peut agir et décider seul, pour autant que l'obligation d'entretien de ses responsables légaux ne soit pas engagée. Toute perturbation dans sa scolarité (absences répétées, injustifiées, abandon d'études...) susceptible de mettre ses responsables légaux en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale, leur sera signalée, à plus forte raison s'ils continuent à assurer les frais liés à la scolarité.

3.1.3 Modalités d'exercice du droit d'affichage et de publication

Ce droit a pour objet d'informer les apprenants et porte donc sur des questions d'intérêt général. Tout affichage est soumis à une autorisation préalable.

Le directeur de l'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement des contenus qui présentent un caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou qui portent une atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Il en informe le conseil d'administration.

De plus, en référence à l'article 9 du Code Civil, il est interdit de filmer, photographier ou d'enregistrer une personne à son insu et de diffuser le document sans autorisation (internet, écrit, affiche)

3.1.4 Modalités d'exercice du droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'établissement doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration après dépôt auprès du directeur de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. En cas de manquement, le directeur de l'établissement, saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.

L'adhésion aux associations est facultative.

3.1.5 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le port par les élèves de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit. Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex: cours d'éducation physique).

L'élève en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

3.1.6 Modalités d'exercice du droit de réunion

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

Le droit de se réunir est reconnu : aux délégués des élèves pour préparer les travaux du conseil des délégués élèves; aux associations agréées par le conseil d'administration; aux groupes d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des autres élèves.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes : chaque réunion doit être autorisée préalablement par le chef d'établissement à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.

L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter; la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants sauf exception. La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord du chef d'établissement; la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial religieux ou politique.

3.1.7 Modalités d'exercice du droit à la représentation

Les élèves sont électeurs et éligibles aux instances de l'établissement. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

Assumer cette responsabilité et exercer ce droit dans les meilleures conditions possibles nécessite une formation obligatoire qui réunit l'ensemble des délégués.

3.2 Les obligations et devoirs des apprenants :

3.2.1 L'obligation d'assiduité

-Absences

L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement à participer aux travaux scolaires écrits, oraux, pratiques demandés par les enseignants et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages et pour les enseignements facultatifs.

Toute absence ou retard doit être signalé **à la Vie Scolaire par téléphone dès la première heure de cours, puis confirmé par écrit le retour.**

Après une absence, tout élève doit se présenter à la Vie Scolaire avec son justificatif (certificat médical, convocation officielle, cars de force majeure, etc..) pour être autorisé à rentrer en cours.

Lorsque la vie scolaire constate l'absence d'un apprenant, elle avertit les responsables par un appel téléphonique ou un courrier si elle reste sans réponse sur la raison de l'absence.

En cas d'absence prévisible (convocation, rendez-vous médical...), **les demandes d'autorisation d'absence doivent être transmises à la Vie Scolaire** dans les meilleurs délais.

Une absence d'une heure est comptabilisée comme 1/2 journée d'absence. **Au delà de 5 demi-journées d'absences injustifiées par trimestre, un avertissement du Directeur est prononcé.**

Rappel: Décret n°2011-89 du 21 janvier 2011 relatif aux modalités de calcul de la part des allocations familiales suspendues ou supprimées en cas d'absentéisme scolaire. « En cas d'absentéisme scolaire - moins quatre demi-journées sur un mois-, le directeur de l'organisme débiteur de prestations familiales est tenu de suspendre, sur demande de l'inspecteur d'académie, le versement de la part des allocations familiales dues au titre de l'enfant absentéiste ».

-Retards

Après l'appel, l'enseignant ne doit plus accepter les apprenants en cours sans autorisation délivrée par le Service Vie Scolaire.

La répétition de retards peut se traduire par des sanctions.

-Dispenses

Les dispenses d'éducation physique et sportive, de travaux pratiques doivent être établies par un médecin ou de façon ponctuelle par l'infirmière et déposées à la Vie Scolaire.

-Manquement à l'obligation d'assiduité

Conformément au code de l'éducation, lorsque le chef d'établissement constate un manquement à l'obligation d'assiduité, celui-ci peut enclencher une procédure de signalement. Il décidera par la suite des sanctions disciplinaires se traduisant par des avertissements pouvant entraîner la tenue d'un conseil de discipline ou d'un conseil de centre pour le CFA/CFPPA.

La réglementation relative au paiement des bourses attribuées sur critères sociaux précise pour sa part qu'« elles sont subordonnées à la fréquentation assidue des cours ». Seuls les motifs médicaux dûment justifiés sont valables pour maintenir le versement de la bourse en cas d'absence de longue durée ou répétées.

3.2.2 Modalités de contrôle des connaissances

Les apprenants doivent se soumettre à l'ensemble des contrôles et des épreuves qui leur sont demandés tout au long de leur formation pour l'évaluation de leurs connaissances et la certification du diplôme auquel ils se préparent.

-Évaluations formatives et Contrôles en Cours de Formation (CCF) et **SPE (UC)**

Il faut distinguer deux sortes d'évaluations :

Les évaluations formatives permettent aux enseignants d'apprécier l'évolution des acquis de chaque apprenant. Les sanctions prises en cas d'absence, de retard ou de fraude sont énoncées aux apprenants par chaque enseignant organisateur de l'évaluation.

Les évaluations certificatives (CCF) et les SPE (UC) permettent l'obtention du diplôme. Les candidats reçoivent une convocation individuelle aux différentes épreuves en début d'année.

Absences et retards à un CCF : Toute absence non justifiée à un CCF entraîne l'attribution de la note 0/20 au contrôle. L'absence ne peut être justifiée que **par un certificat médical dans un délai de 72h** ou en cas de force majeure. Dans tous les cas, la validité du motif reste à l'appréciation du Directeur de l'Établissement. Dans le cas où l'absence est recevable, il est organisé un CCF de remplacement dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

Pour les apprentis et stagiaires un arrêt de travail sera nécessaire lors d'une absence à un CCF ou une épreuve SPE pour les UC sous 48h. Il sera alors proposé une épreuve de remplacement

Le retard à une épreuve peut être toléré tant qu'aucun candidat n'est encore sorti de la salle pour une épreuve écrite (soit généralement une heure ou le tiers du temps de l'épreuve). Le temps d'absence ne peut en aucun cas être reporté après l'heure normale de fin de l'épreuve.

Fraude à un CCF : En cas de fraude ou tentative de fraude, un procès-verbal est établi selon les règles rappelées dans la note de service DGER/POFE/N2009-2122 du 15 décembre 2009. Le PV est transmis au Président de Jury de l'examen qui peut invalider l'épreuve, la totalité des CCF (passage de toutes les matières évaluées en épreuve terminale) ou interdire le passage de la totalité de l'examen pour une durée déterminée.

-Travail et évaluation

Toute activité pédagogique relève de l'autorité de l'enseignant, qui l'encadre et la contrôle dans le respect des référentiels, du règlement intérieur et des règles de sécurité.

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre aux enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence dans la matière enseignée.

3.2.3 Respect d'autrui et du cadre de vie

- Le respect d'autrui

Les élèves et étudiants doivent conserver en toutes circonstances une attitude correcte, aussi bien vis à vis du personnel, des intervenants extérieurs que de leurs camarades.

L'élève est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. Ce respect essentiel concerne tant les personnes que leurs biens.

De même, il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Tout manquement sera sanctionné de manière disciplinaire.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. De ce fait, il est rappelé que le bizutage est sanctionné par la loi du 17 juin 1998.

Le droit à l'image est réglementé et la loi punit toute prise d'images à l'intérieur de l'établissement sans autorisation préalable auprès de la Direction et des personnes concernées est interdite.

Il en est de même pour les enregistrements sonores en dehors du cadre des enseignements pédagogiques.

Toute atteinte à la vie privée d'autrui est passible de sanction et de poursuites judiciaires.

- Le respect des autres et de soi même

Chaque apprenant veille à son attitude et langage. Ainsi, l'usage d'un langage (physique ou verbal) injurieux ou grossier est proscrit.

Les élèves doivent adopter une tenue vestimentaire propre, décente, et adaptée aux activités d'enseignement. Le port de tout couvre-chef (casquettes, bonnets, chapeaux...) est interdit dans les bâtiments. Les «tongs» ne sont pas autorisées en «externat». Tout personnel d'éducation et d'enseignement peut interdire une tenue qu'il juge incompatible avec certains enseignements ou travaux pratiques.

Les apprenants doivent veiller à être discrets et à faire preuve de retenue quant à leur comportement intime. De la même façon, ils ne doivent pas être assis ou couchés dans les couloirs.

- Le respect du cadre de vie

Les apprenants sont tenus de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement et de respecter les espaces verts, les massifs.

Les auteurs de dégradations sur les murs, tables, chaises, casiers ... devront assurer la remise en état du matériel y compris financièrement.

Dans le cadre de sa politique environnementale, Il est attendu des élèves que dans une attitude citoyenne, ils utilisent correctement les outils de tri mis éventuellement à leur disposition

Si les règles élémentaires de propreté ne sont pas respectées (salle de classe, chambre d'internat..) les élèves devront nettoyer les lieux et ranger eux-mêmes les affaires.

- Sécurité des biens et des personnes

La sécurité incendie est assurée par un dispositif qui nécessite un bon fonctionnement constant. Le strict respect des installations est essentiel pour la sécurité de chacun : système de détection, extincteur..etc. La dégradation du dispositif peut mettre en danger la sécurité de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Les actes de dégradation de ces dispositifs de sécurité sont répréhensibles pénalement.

En conséquence, **tout dysfonctionnement constaté doit être immédiatement signalé à la vie scolaire.**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de travail, à l'internat et dans les locaux à usage collectif. Elles doivent être strictement respectées par chacun.

Pour des raisons de sécurité, les cartables ne seront pas déposés dans les couloirs, devant les ascenseurs, ni dans les passages d'évacuation. Les sacs et bagages d'internat seront déposés le lundi et le vendredi matin à la bagagerie.

Chapitre 4 : La discipline

La discipline du lycée se veut prioritairement éducative. La concertation et le dialogue seront prioritairement utilisés pour permettre à l'intéressé de se justifier. Toutefois, les élèves auprès desquels l'échange ne suffirait pas, pourront faire l'objet **de punitions ou de sanctions proportionnelles à la gravité de la faute**.

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

Tout manquement au Règlement Intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève ou l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

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 sur l'Exploitation Agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- la méconnaissance des devoirs et obligations

4.1 Les mesures

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

4.1.1 Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires

Les mesures d'ordre intérieur ou les punitions scolaires n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement et sont insusceptibles de recours juridictionnel.

4.1.1-1 Les punitions scolaires: pour les élèves du lycée

- **La remontrance**
- **L'excuse orale ou écrite**
- **Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue**
- **une retenue pour faire un exercice non fait**
- **La retenue le mercredi après-midi** (retenue de 1h à 4h). Toute retenue donnée par un membre de la communauté éducative devra s'accompagner d'un travail à réaliser.
- **La suppression des sorties libres**
- **le travail d'intérêt général** : il peut être une mesure de réparation ou de nettoyage...le suivi du TIG peut être réalisé sous la responsabilité d'un agent d'entretien ou de cuisine
- **l'exclusion ponctuelle de cours** : Prise dans l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité du cours, elle se justifie par un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier. Elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre du dispositif prévu à cet effet (accompagner par un élève au bureau du C.P.E) Un courrier d'exclusion est envoyé aux familles.
L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, le jeune et l'enseignant (e).

Pour les apprenants CFA/ CFPPA

Les punitions scolaires : pour les APPRENANTS du CFA/CFPPA

- **La remontrance**
- **L'excuse orale ou écrite**
- **La suppression des sorties libres**
- **L'exclusion ponctuelle de cours** : Prise dans l'intérêt général de la classe et pour assurer la continuité du cours, elle se justifie par un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier. Elle doit demeurer exceptionnelle et toujours donner lieu à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre du dispositif prévu à cet effet (accompagner par un autre apprenant au bureau du C.P.E)
Un courrier d'exclusion est envoyé aux familles.
L'exclusion pourra déclencher un entretien entre la famille, le jeune et le formateur(trice).

4.1.1-2 Les mesures éducatives : concerne tous les apprenants

a) Les mesures ponctuelles de prévention :

- **La confiscation d'objets dangereux et /ou dont l'usage est interdit par la loi** (les objets sont placés sous la responsabilité de celui qui en a la garde)
- **L'engagement écrit de l'apprenant** : afin d'éviter la répétition de manquements, l'apprenant peut être invité à prendre par écrit un engagement avec des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement fera l'objet d'un suivi régulier effectué par le CPE référent de la classe et/ou le professeur principal et/ou tout autre personnel concerné

b) Les mesures de régulation, de médiation et de conciliation

La Commission Éducative

La commission éducative a pour mission :

- d'examiner collectivement la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- De dialoguer avec l'élève et le cas échéant avec ses responsables légaux
- D'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.
- Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle est présidée par le Directeur de l'EPL ou son représentant, 3 personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation, 2 parents d'élèves et éventuellement, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève. Sont également convoqués l'élève concerné et ses représentants légaux s'il est mineur.

Les membres de la commission éducative ont une obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance.

Les décisions prises par la commission éducative sont expliquées à l'apprenant et ses représentants légaux s'il est mineur et leur sont notifiées par courrier.

A travers le dialogue instauré avec la famille et le jeune, elle doit favoriser la recherche d'une solution éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'apprenant, dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elle présente les attentes de l'équipe pédagogique et amène l'élève à définir des objectifs précis et évaluable en terme de comportement et de travail scolaire.

L'équipe s'engage à mettre en place le dispositif nécessaire pour permettre à l'apprenant d'atteindre les objectifs fixés. Elle fixe les modalités d'accompagnement, les échéances et les critères d'évaluation.

Les travaux de cette commission, ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

4.1.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'élève

Échelle et nature des sanctions :

Le directeur peut prononcer seul à l'égard des élèves toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive:

1) L'avertissement (effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire), 1^{er} grade dans l'échelle des sanctions, il contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève .

2) Le blâme (effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire) constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. ;

3) Les mesures de responsabilisation **Seulement pour les lycéens.**
Les apprentis et les stagiaires ne sont pas concernés par cette mesure

Ces mesures ont pour objectif d'encourager l'apprenant à s'inscrire dans une démarche constructive de responsabilisation. Elles doivent permettre à l'apprenant :

- De comprendre la portée de ses actes vis-à-vis de la victime, de la communauté éducative et de lui-même.
- De faire évoluer positivement son attitude.
- De développer une image positive de lui en réalisant une activité demandant un effort.
- Elles consistent en la réalisation d'activités (de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives) ou de tâches dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors. Elles ne peuvent excéder 20h00 et s'effectuent en dehors du temps scolaire. Elles doivent être en adéquation avec l'âge et la capacité de l'apprenant et ne peuvent porter atteinte à sa santé ou à sa dignité. La nature et les objectifs de la mesure doivent être en lien avec la faute commise et conformes aux objectifs éducatifs assignés à celle-ci.
- Toute mesure de responsabilisation doit faire l'objet d'une information au chef d'établissement.
- Elle doit être acceptée par l'élève et la famille s'il est mineur. Elle doit faire l'objet d'un écrit signé par les différentes parties (proviseur, apprenant, responsable légal si mineur, le tuteur et le responsable de la structure d'accueil lorsque la mesure se tient en extérieur). Cet écrit doit préciser les objectifs, les conditions de réalisation, le lieu, les dates et heures, le nom du tuteur chargé du suivi.
- En cas de refus, de non-respect total ou partiel de l'engagement, l'apprenant s'expose à une punition ou une sanction prévue au présent règlement.

4) L'exclusion temporaire de la classe (jusqu'à 8 jours) **Cette mesure concerne les élèves et les apprentis mais ne concerne pas les stagiaires de la formation professionnelle continue.** Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Durant cette exclusion, l'élève demeure accueilli dans l'établissement. Elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. (effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire)

5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'internat ou de la demi-pension . Elle est limitée à 8 jours si elle est prononcée par le chef d'établissement et limitée à 15 jours si elle est prononcée

par le conseil de discipline. (effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire)

6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'internat ou de la demi-pension : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ainsi que l'exclusion définitive de l'établissement peuvent être prononcées avec sursis. Ce délai est fixé à un an de date à date. Dans le cas d'une exclusion définitive, le sursis ne pourra être levé que par le conseil de discipline qui est seul compétent pour prononcer ce degré de sanction.

4.1.3 Les mesures alternatives à la sanction

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'internat ou de la demi-pension avec l'accord de l'élève et de son représentant légal si il est mineur.

Au terme de l'exécution de cette mesure, la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif. Cependant, l'élève et son représentant légal, s'il est mineur sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

4.1.4 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- une mesure de prévention ;
- une mesure d'accompagnement ;
- une mesure de réparation. **(Financière pour les apprentis et stagiaires)**

Ces mesures peuvent être diverses, faire appel à des partenaires extérieurs et/ou des personnels de la communauté éducative. Elles s'attacheront à avoir une **portée éducative** et à être en **rapport avec la faute commise**. Lorsque les mesures d'accompagnement concernent un dispositif élaboré en partenariat avec des services externes, l'élève reste inscrit dans l'établissement et une convention individuelle avec la structure d'accueil est établie.

En fonction des sanctions appliquées, des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont mises en place (envoi des cours, prise en charge de l'élève par le service de la vie scolaire avec travail scolaire et évaluation à effectuer...)

4.2 Les titulaires du pouvoirs disciplinaire

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le Directeur du lycée et par le Conseil de Discipline.

4.2.1 Le Directeur du lycée (lycée) et le directeur du centre de formation (pour le CFA/CFPPA)

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

4.2.1-1 Les mesures conservatoires :

En cas d'urgence et par mesure de sécurité, le directeur du lycée peut prendre une mesure conservatoire interdisant l'accès à l'établissement de l'apprenant. Elle n'a pas valeur de sanction mais vise à protéger la communauté éducative ou garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Cette mesure conservatoire ne peut excéder 2 jours lorsque le directeur prend seul une sanction disciplinaire. Il peut également la prononcer dans l'attente de la réunion d'un conseil de discipline.

Des mesures d'accompagnement garantissant la continuité des apprentissages sont alors mises en place.

4.2.1-2 En plus de cette mesure, il peut prononcer seul selon la gravité des faits :

- les sanctions de l'avertissement, du blâme
- une mesure de responsabilisation (de 20h00 maximum) **cette mesure ne concerne pas les apprentis et les stagiaires**
- **une exclusion temporaire de la classe de 8 jours au plus**
- une exclusion temporaire de huit jours au plus du lycée ou d'un des services annexes

Il peut :

- Assortir les mesures de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, du lycée ou d'un des services annexes d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.

Il veille à l'application des sanctions prises par le Conseil de Discipline

4.2.2 Le Conseil de discipline : pour le lycée

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du Directeur du lycée peut :

- prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Les exclusions temporaires de la classe, du lycée et des services annexes ne peuvent excéder 15 jours.

Il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat.

- Assortir la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au Directeur du lycée de déterminer ces dernières.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal et sont notifiées à l'élève et ses représentants légaux.

Le conseil de discipline présidé par le directeur ou son représentant comprend 9 membres :

- Le Directeur de l'établissement ou son représentant,
- Le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction,
- Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance dans les établissements de plus de cent élèves ou deux représentants seulement dans les établissements de moins de cent élèves,
- Un représentant du personnel non enseignant,
- Deux représentants des parents d'élèves,
- Un représentant des élèves.
- Le conseil de discipline s'adjoit, avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister au délibéré :
 - le professeur principal de la classe de l'élève en cause
 - les deux délégués de la classe de l'élève en cause
 - toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats.

4.2.3 le conseil de centre érigé en conseil de discipline (pour le CFA/CFPPA)

Le directeur du centre de formation veille à l'application des sanctions prises par le Conseil de centre

La composition du Conseil de centre pour le CFA et pour le CFPPA

- Le président du conseil de centre
- Le directeur de centre et/ou son représentant
- Le directeur de l'EPLEFPA
- La responsable pédagogique et le responsable de site
- Les représentants élus des personnels administratifs et pédagogiques
- Les représentants élus des apprentis
- Les représentants des organismes syndicaux
- Les représentants des organismes professionnels

S'adjoit sans délibéré le :

- Pilote de formation ou le tuteur
- Le représentant de l'entreprise (MA)
- Toutes les personnes de l'établissement susceptibles de fournir des éléments d'informations sur l'apprenant de nature à éclairer les débats

4.3 Le recours contre les sanctions **concerne tous les apprenants**

Lorsque le Directeur a prononcé seul une sanction, l'apprenant ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former :

- **un recours gracieux auprès Directeur** dans un délai de deux mois suivant la décision. (LRAR ou remise en mains propres contre signature)
- **un recours hiérarchique auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours suivant la décision. (LRAR ou remise en mains propres contre signature)
- **Un recours administratif auprès de la DRAAF** dans un délai de 8 jours suivant la décision (LRAR ou remise en mains propres contre signature). **Ce recours est un préalable à l'engagement d'un recours contentieux.**
- **Un recours contentieux devant le tribunal administratif** dans un délai de 2 mois après notification de la décision de la DRAAF

Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

Les décisions du conseil de discipline peuvent faire l'objet :

- **d'un recours administratif** devant une commission d'appel régionale dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction.

Suite à la réunion de la commission d'appel régionale, la DRAAF rendra sa décision dans un délai de 1 mois.

Le recours administratif est non suspensif de la décision rendue par le conseil de discipline et est un préalable au recours contentieux.

- **d' un recours contentieux devant le tribunal administratif** territorialement compétent dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de la DRAAF suite à la tenue de la commission régionale d'appel.

Ce recours est non suspensif de la décision rendue.

Chapitre 5 : Dispositions administratives et financières

5.1 Régime de l'élève- Pensions

Depuis la loi de décentralisation du 13 août 2004, art. 82 engage le Conseil Régional (CR) en matière d'organisation des services de restauration et hébergement. Dans ce cadre, le Conseil Régional met à disposition les moyens humains et matériels nécessaires. Après avis du Conseil d'Administration de l'Établissement, le CR détermine les prix du service hébergement-restauration

Trois régimes sont proposés au sein de l'Établissement (Éts) :

Interne, Demi-pensionnaire, Externe

Le forfait élèves : Les élèves internes ou demi-pensionnaires du LPA « Le Petit Chadignac » bénéficient de tarifs au forfait internat et demi-pension.

Différents forfaits sont proposés, 4 ou 5 jours/semaine pour les lycéens (fiche d'engagement à remplir chaque année scolaire), ainsi que la possibilité d'un forfait nuitée le dimanche soir, sans restauration, au LEGTA de Desclauze à Saintes.

Les apprentis et les stagiaires sont facturés au réel des prestations consommées sur la base des tarifs votés en Conseil d'Administration chaque année. Ils doivent respecter la procédure afin d'informer les services lors des absences, dans le cas contraire les repas et les nuitées seront facturés.

La première carte d'accès au self du lycée sera délivrée, lors de la rentrée scolaire et facturée au 1^{er} trimestre sur l'avis aux familles (facture), la première année d'entrée dans l'établissement. En cas de perte, détérioration ou vol, l'apprenant devra avertir le service de l'intendance et procéder à l'achat d'un nouveau badge par espèce ou chèque auprès de la régie de recettes du LPA.

Repas à l'unité : Les externes peuvent prendre de façon exceptionnelle et dérogatoire à un ou plusieurs repas, après autorisation délivrée par la vie scolaire, en payant avant passage au self par espèce ou chèque, le(s) repas auprès du service intendance (régie de recette) selon le tarif en vigueur d'un repas à la carte.

LES MODALITES POUR REMISE D'ORDRE

La remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement dans le respect des règles suivantes :

5.1.1 - Remise d'ordre accordée de plein droit :

Elle est attribuée sur le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Celle-ci est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service d'hébergement et de restauration,
- Stage en entreprise : la remise est automatiquement effectuée par le lycée sur la période scolaire,

- Voyage scolaire : la remise est effectuée si le budget du voyage n'englobe pas les frais de repas et d'hébergement pendant son déroulement,
- Décès .

5.1.2 - Remise d'ordre accordée sous circonstances :

A la demande écrite du responsable légal de l'élève, la réduction des frais d'hébergement et de restauration est accordée pour l'apprenant absent pour les motifs suivants :

- Maladie d'une durée supérieure à 15 jours consécutifs (hors vacances, avec justificatif certificat médical) ;
- Stage en entreprise ;
- Exclusion définitive ;
- Lorsque l'élève quitte définitivement l'Établissement et si la période à couvrir est supérieur à 15 jours ;
- En cas d'absence pour pratiques liées aux usages d'un culte ;
- En cas de changement de qualité de régime en cours de trimestre justifié par un changement d'adresse ou pour raisons médicales.

La remise d'ordre est calculée comme suit 1/180ème pour le forfait 5 jours x/ jours d'absence (samedis, dimanches & jours fériés, non comptabilisés)

Durant l'année scolaire, le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donnera pas lieu à une remise d'ordre.

Sur proposition du chef d'établissement, le Conseil d'Administration peut être amené à se prononcer pour émettre un avis sur des modalités de remises d'ordres exceptionnelles.

5.1.3 Frais de pension & mensualisation

Chaque trimestre de l'année scolaire, le forfait de la pension est payable lors de l'émission des Avis aux familles (1^{er}, 2^{ème} & 3^{ème} trimestres) selon les modalités de règlement choisies par les familles sur la fiche d'engagement avec autorisation SEPA pour les prélèvements.

A chaque rentrée scolaire, une fiche d'engagement sera transmise aux familles, dans le dossier d'inscription ou de réinscription. Celle-ci devra être dûment remplie par le (s) responsable (s) légal (aux) afin de mettre en place, dès le premier trimestre, le paiement par prélèvement mensuel (RIB obligatoire) et la transmission d'un échéancier et/ou le règlement au trimestre. Ce document permettra le suivi des données financières concernant les modalités de la gestion du dossier de l'élève dans l'Éts.

Un RIB devra être fourni avec l'engagement remis par les familles, à l'administration selon toutes les options choisies. Nos opérations comptables sont gérées, uniquement, par virement bancaire à l'Agence Comptable, en cas d'avoir sur la pension ou de trop-perçu des droits aux bourses.

La mise en place du prélèvement de la pension ne pourra pas être appliquée dans le cas d'un montant prélevé inférieur à 30€/mois et/ou de dossier d'engagement incomplet à la remise du dossier d'inscription. Dans ce cas, vous ne recevrez pas d'échéancier au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire et le trimestre sera dû dans son intégralité à l'avis des familles, à l'échéance indiquée.

D'autre part, un rejet de prélèvement de votre banque, au cours de l'année scolaire, annulera la mise en place de la demande des prélèvements. Cette situation entraînera la fin de la mensualisation de la pension et **l'application d'office d'un paiement à l'échéance du trimestre pour cette année scolaire.**

Toute demande de changement de régime est soumise à l'approbation du Directeur de l'établissement et ne peut entrer en vigueur qu'à compter du trimestre suivant sauf pour le premier mois de rentrée scolaire.

Pour les autres périodes, toute demande doit être formulée par écrit au moins 15 jours avant la fin du trimestre. Les frais du trimestre en cours sont exigibles jusqu'à l'entrée du nouveau régime.

Tout changement, d'état civil, de domicile, de numéro de téléphone, d'adresse e-mail ainsi que toute décision modifiant le droit des personnes responsables de l'élève & payeurs de la pension, doit être signalé au secrétariat de la vie scolaire et auprès de la C.P.E. Le service intendance à

l'administration sera informé de ces modifications par ces derniers ou directement par la famille, en cas de problèmes de mise à jour dans les données financières.

Démissions en cours d'année scolaire : Les démissions sont admises tout au long de l'année, par justificatif et donnent lieu à une réduction mensuelle ; mais tout mois commencé est dû sauf pour la première semaine de septembre.

A l'occasion de la rentrée scolaire, toute démission fera l'objet d'une facturation selon le régime mis en place dans l'Ets d'accueil. Un avis aux familles sera émis, au cours du 1^{er} trimestre, à l'encontre de la famille pour régulariser les frais de scolarité selon la date de démission indiquée sur la lettre du responsable légal.

L'avis aux familles (TITRE) devra être réglé à la date d'échéance par chèque ou virement (réf . à rappeler) , chèque au nom de l'agent comptable de l'EPLFPA de Saintonge.

5.2 – AUTRES FRAIS LIES A LA SCOLARITÉ

5.2 AUTRES FRAIS concerne les lycéens

5.2.1 - Les voyages

Les voyages d'études faisant partis du projet pédagogique adopté en Conseil d'Administration peuvent faire l'objet d'une participation financière par les familles, dès lors que l'organisation matérielle et financière, validée par le responsable légal, engendre des dépenses dépassant le budget alloué par l'établissement. Cette participation fera l'objet d'une facture (Avis aux familles) de demande d'acompte selon le coût du voyage à titre d'engagement et d'une facture (Avis aux familles) correspondant au solde à devoir. Ces opérations pourront être comptabilisées avec la pension et autres frais du trimestre.

Le non paiement des factures peut entraîner des poursuites par l'agent comptable. En cas de difficultés financières, un entretien avec le service intendance et/ou avec l'agent comptable pourra permettre d'obtenir un étalement des paiements, préférable à tous égards à des poursuites par huissier. (justificatif à produire).

5.2.2 - Les Dégradations

Si un apprenant commet un acte de détérioration volontaire ou involontaire d'un matériel ou autres du lycée.

Les responsables légaux de l'élève devront assurer personnellement ou par le biais de leur assurance, le remboursement des frais occasionnés pour la remise en état ou le remplacement du matériel détérioré. Toute dégradation volontaire ou non entraînera la facturation des réparations au(x) responsable(s).

5.3 – AIDES SOCIALES POUR LE SECONDAIRE ne concerne que les lycéens

5.3 LES AIDES SOCIALES

5.3.1 – Les Bourses & Primes de l'Enseignement Agricole du Secondaire sur Critères Sociaux au Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (M.A.A.)

A chaque rentrée scolaire, les droits aux bourses sont régis par une réglementation sur critères sociaux (revenus et situation familiale) **selon les textes en vigueur du M.A.A.** Les familles peuvent bénéficier des bourses et primes attribuées par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (M.A.A.) - **Imprimé demande de bourse - Cerf N°11779*** ... pour l'année scolaire – Site sur « **mes démarches.agriculture.gouv/demarches/eleves-ou-candidats** ».

Pour les élèves de seconde entrant en première et terminale BAC PRO, les droits aux bourses et primes, accordés par le Ministère de l'Éducation Nationale (EN), sauf redoublement, seront reconduits sur demande de la famille et sur justificatif. La notification de droits aux bourses de l'année scolaire N-1, devra être présentée à l'Administration pour accord et enregistrement pour la

gestion des droits aux bourses. Ce document sera à transmettre au plus tard la première semaine de la rentrée de septembre, au service des bourses de l'Éts.

Toute demande de bourses sur critères sociaux du secondaire ou notification de droits de l'Éducation Nationale, devra être transmise au service des bourses de l'établissement et fera l'objet d'un accusé réception de dépôt, à conserver par les familles, selon le calendrier de la gestion de la campagne de bourse du secondaire au M.A.A.

Si vous avez obtenu des droits sur l'année N-1, ceux-ci seront reconduits en première et en terminale sauf en cas de révision de dossier pour plusieurs cas : changement de situation familiale, baisse ou augmentation du revenu fiscal de référence de la réglementation en vigueur sur demande du responsable légal.

5.3.2 La Bourse au mérite élèves boursiers au M .A.A.

Sur demande de la famille en début d'année scolaire et selon la réglementation en vigueur, une bourse au mérite pourra être accordée aux élèves boursiers qui auront obtenu la **mention Bien ou Très Bien**, sur justificatif du relevé de notes du Brevet. La bourse au mérite sera reconduite pour la durée de la scolarité conduisant au bac pour la Première et Terminale (procédure sur 3 ans) et sous conditions : d'assiduité, du comportement de l'élève de les décisions de l'équipe pédagogique , du Directeur de l'établissement et du service académique du M.A.A. Un dossier d'engagement de l'élève et des parents devra être mis en place afin de suivre les trois années de scolarité.

5.3.3 - L'Assiduité - contrôles élèves boursiers

Chaque trimestre , les élèves boursiers sont soumis à des contrôles d'assiduité. En cas de non respect pour non-assiduité des cours et stages, les droits seront soumis à une réduction selon le principe des textes en vigueur, **soit 1/270ème de la bourse et primes sauf prime d'équipement x/ le nombre de jours comptabilisés absences**. Cette décision sera notifiée par une notification de retrait des droits et adressée aux familles concernées afin de régulariser les trop-perçus au trimestre.

5.3.4 – Les aides financières fonds sociaux de la Région Nouvelle Aquitaine et du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (M.A.A.)

En cas de difficultés financières, des demandes d'aide financière de fonds sociaux peuvent être sollicitées pour des élèves non boursiers ou boursiers. Ces aides financières sont accordées, lors de Commissions au sein de l'Ets, pour aider financièrement les familles à régler des frais de pension, de voyage, de stage/déplacements et autres. La famille pourra faire une demande sur dossier avec justificatifs selon la condition suivante : l'apprenant doit être scolarisé dans l'établissement, lors de la demande.

Les imprimés de Fonds Sociaux pour constituer le dossier seront à la disposition des familles auprès de l'administration en charge des demandes et/ou à télécharger sur le site – Lycée connecté ou logiciel « Pronotes ».

Le dossier de demande de fonds social complet devra être remis au service administratif selon un calendrier communiqué aux familles par le biais de différentes informations. Deux commissions du fonds social seront programmées au sein de l'Ets, durant l'année civile selon les subventions accordées,

L'information sur les dates des commissions est diffusée aux familles via les avis aux familles, logiciel « Pronotes » et sur le site : lycée connecté : rubrique « aides ». Vous avez la possibilité de prendre contact avec le service en charge des dossiers. Lors des commissions, l'anonymat des demandeurs est de rigueur.

5.3.5 - Aide spécifique du Conseil Régional de la Nouvelle Aquitaine

Le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine octroie une subvention d'équipement « Aide à la Scolarité » **pour les élèves entrant en seconde professionnelle**. Cette aide spécifique permet de financer les équipements vêtements de travail & chaussures de sécurité, qui seront directement remis aux élèves, lors de leur entrée dans l'établissement.

Nom et prénom de l'apprenant :

Classe :

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance du **règlement intérieur**

A.....le, ...

Signature de l'apprenant :

Signature du responsable légal :

Annexe1

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

L'internat est un service rendu aux familles, il n'est pas un droit.

Tout manquement au RI de l'internat peut entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive de l'internat.

Les internats masculin et féminin sont interdits aux apprenants du sexe opposé.

Fonctionnement

1-Ouverture de l'internat

L'internat accueille les élèves du lundi (20h) au vendredi (7h30).

En revanche, il est fermé du vendredi matin au lundi matin ainsi que les jours fériés et les vacances scolaires. La présence des élèves internes y est obligatoire tous les soirs de la semaine.

Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'internat n'est pas autorisé pendant la journée et il est interdit à toute personne étrangère. Les élèves devront donc prendre leurs dispositions concernant leur matériel scolaire ou vestimentaire avant de quitter l'internat à 7h30.

Le dépôt des valises à la bagagerie est possible le lundi matin entre 9h et 9h20 et le vendredi de 7h00 à 7h30

2-La surveillance

Les élèves internes sont encadrés par le personnel de surveillance et sont sous la responsabilité du C.P.E. Un élève interne est placé sous la responsabilité du Lycée depuis son heure d'arrivée en début de semaine jusqu'à sa dernière heure de cours en fin de semaine, selon l'emploi du temps, en dehors des sorties libres autorisées.

Un membre de l'équipe de Direction assure une astreinte durant la nuit. En cas d'incident ou de difficulté particulière, le chef d'établissement prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la surveillance et la sécurité des internes. Il peut prendre la décision de « fermeture des internats » si les conditions de sécurité ne sont pas satisfaisantes.

3-Inscription et admission

L'inscription vaut acceptation du règlement de l'internat. Aucun élève ne sera admis à l'internat s'il n'a pas rempli toutes les formalités d'inscription. Il est toléré un changement de régime motivé par écrit par les responsables légaux en fin de trimestre.

Trousseau: drap housse (pour un lit de 90), un oreiller, une couette et housse de couette (90x190), une taie d'oreiller, du linge et nécessaire de toilette, 1 cadenas .Le linge de toilette et les draps devront être rapportés à chaque vacances scolaire à la maison pour nettoyage .

Chaque élève dispose d'un placard et d'un bureau pour travailler. Possibilité de laisser des objets dans les placards pendant les périodes scolaires.

4- Les appels téléphoniques

En cas d'urgence, les familles peuvent joindre la vie scolaire au **06.27.12.13.54** de 17h30 à 7h45.

5 -Les absences

L'assiduité et la ponctualité: la présence à l'internat induit la présence aux cours, aux activités, au réfectoire, aux appels.

Toute absence injustifiée ou tout départ d'un élève interne sans autorisation est assimilée à une fugue et sera sévèrement sanctionnée. **Toute absence à l'internat doit être impérativement signalée à la vie scolaire par écrit le plus rapidement possible.**

6 -Sortie des élèves

Sous aucun prétexte, un élève mineur ne sera autorisé à sortir sans autorisation écrite de ses responsables.

À tout moment, les responsables légaux des élèves peuvent interdire ces sorties en modifiant la feuille d'autorisation de sortie auprès du CPE.

- L'après-midi du mercredi est libre de 12h10 à 17h30. Les élèves devront signaler leur départ de l'établissement et leur retour obligatoirement à la vie scolaire.

Les élèves internes qui restent dans l'établissement, peuvent se rendre dans les divers lieux d'accueil (foyer des élèves, CDI, internat, association sportive.)

L'élève qui reste à l'internat doit s'inscrire obligatoirement à la vie scolaire et se noter sur le tableau situé à l'entrée de son internat.

Les élèves internes non autorisés à sortir devront se rendre à la vie scolaire toutes les heures (13h30,14h30,15h30 et 16h30)

- **mercredi soir**:Les élèves internes ont la possibilité de ne pas dormir à l'internat le mercredi soir à condition de fournir une demande d'autorisation écrite annuelle ou ponctuelle et d'être de retour le jeudi matin pour la première heure de cours. Il n'est pas prévu de diminution de pension pour les internes autorisés à ne pas dormir à l'internat le mercredi soir.

-**sortie du mercredi pour les majeurs**. La sortie peut se faire dès la fin des cours. Le retour s'effectuera au plus tard à 21h15 le mercredi ou à la première heure de cours du jeudi. L'élève majeur devra signer une décharge à la vie scolaire le mercredi avant 8h.

-**Les sorties exceptionnelles**: A la demande écrite des familles ou des élèves majeurs, des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées (notamment pour d'éventuels soins médicaux, permis...). Elles seront étudiées et autorisées par le CPE;

-**Des sorties collectives** peuvent être organisées pour assister à des spectacles, manifestations culturelles ou sportives sous réserve de personnel d'accompagnement et d'encadrement.

-**Dans le cas d'un retard exceptionnel**, lors du retour de l'élève à l'internat, la famille doit informer l'établissement immédiatement par téléphone et donner un mot à l'élève pour lui permettre de rentrer.

Dans le cas d'une « fermeture exceptionnelle de l'internat sur décision du chef d'établissement : les élèves ne sortiront qu'avec un justificatif écrit des représentants légaux et l'autorisation du C.P.E.

Organisation de la vie collective et des études

1-Horaires et rythme de vie à l'internat

	Lundi, Mardi et Jeudi	Mercredi
13h15-18h30		Ouverture des internats
17h30-17h45	Temps libre	
17h45	Ouverture des internats	
18h-19h	Étude obligatoire en salle ou en chambre	
17h30-18h30		Pointage à la vie scolaire
19h-19h30	Repas au Self	
19h30-19h45	Temps libre	
19h45	Ouverture des internats	
20h-21h30	Temps libre à l'internat	
21h30	Préparation au coucher	
22h	Extinction des feux	

6h45	Lever en autonomie
7h	Ouverture des internats et du self
7h30	Fermeture des internats
7h45	Fermeture du service du petit-déjeuner

19h00-19h30: tous les élèves se retrouvent au repas, téléphone portable éteint. Le respect de l'hygiène et du personnel de service est primordial. Les élèves évitent le gaspillage et laissent les tables et les lieux dans un état propre.(NB : Tous les élèves ont obligation de se rendre au self . L'accès au réfectoire n'est plus possible après 19h30. Aucun plateau ne sera gardé pour les retardataires.)

A partir de 21 h 30 : Ce moment de détente, préparation au coucher, toilette ne peut donner lieu à un défolement bruyant. Il convient de réduire le « niveau sonore» afin de respecter ceux qui se couchent avant 22 h. Les téléphones et ordinateurs portables (et autres appareils multimédias) devront être éteints : tout manquement à cette règle entraînera sa confiscation.

□A 22h00: le personnel de surveillance procède à «l'extinction des feux». Chaque interne regagne sa chambre à 21h30. Le silence est alors de rigueur. Les douches ne sont plus autorisées. Aucun rassemblement dans les chambres n'est autorisé.

2-L'étude (chambre ou salle en fonction du comportement et des résultats scolaires)

L'étude en salle :

-Les études se déroulent sans va et vient continu, sous la responsabilité d'un surveillant qui peut apporter son aide dans le cadre du travail scolaire. Elles s'effectuent dans le silence.

-Les téléphones, les jeux, la nourriture, les magazines sont interdits. L'utilisation des ordinateurs est tolérée uniquement pour un usage pédagogique.

L'étude en chambre :(en fonction du comportement et des résultats scolaires)

-Travail uniquement au bureau (pas sur les lits), chambres avec portes ouvertes + couloirs silencieux + sortie contrôlée de la chambre.

-Durant cette heure, il n'est pas autorisé aux élèves de lire des magazines, faire des jeux, utiliser son téléphone ou manger. L'utilisation des ordinateurs personnels est tolérée uniquement pour un usage pédagogique (films et jeux sont INTERDITS).

-.Les élèves qui ne sont pas assez autonomes ou ne respectent pas les conditions, feront l'étude en salle.

Santé, hygiène et sécurité

1-Santé et prévention des conduites à risques

En l'absence de l'infirmière et surtout la nuit, l'élève devra prévenir le surveillant d'étage qui prendra les dispositions nécessaires. En cas d'urgence (accident, ou maladie grave), l'élève est transporté à l'hôpital par un véhicule sanitaire (Samu, pompiers, VSL...) et les familles sont alors informées dans les plus brefs délais par téléphone. L'établissement n'assurant pas le retour de l'élève, les familles devront prendre toutes les dispositions selon l'état de l'élève pour aller chercher l'élève à l'hôpital ou encore dépêcher un V.S.L. pour assurer son retour au lycée.

Les médicaments : Les internes ne doivent pas être en possession de médicaments. L'élève qui suit un traitement doit remettre l'ordonnance et les médicaments à l'infirmière qui veille à organiser les soins prévus

Tabac, alcool et produits illicites: A l'internat comme dans l'enceinte de l'établissement, la consommation de tabac est interdite, l'introduction et la consommation de produits psychotropes (alcool, drogues illicites...) sont formellement interdites. Tout élève ne se conformant pas à cette règle impérative pourrait se voir remis à sa famille ou son correspondant. Il s'expose à des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat.

2-Hygiène et propreté :

L'hygiène de vie: Chaque élève doit avoir une hygiène corporelle et vestimentaire sans faille et faire preuve de courtoisie et de respect envers tous les membres de la communauté éducative.

L'utilisation des sacs de couchage ou de couverture chauffante est interdite.

Pour des raisons d'hygiène, la nourriture est interdite dans les internats.

Les radiateurs ne doivent pas être recouverts par des vêtements et serviettes humides.

Aucune tenue de travail professionnelle ne doit être conservée dans les chambres.

La propreté des locaux: Chaque jour le lit doit être fait, les lavabos et la douche laissés propres avant de sortir de l'internat. Les lumières doivent être éteintes, les robinets doivent être fermés, les bureaux rangés et les appareils électriques débranchés.

L'interne veille à faciliter le travail des agents de service, quotidiennement les chambres doivent être laissées propres et rangées : les élèves devront passer si nécessaire le balai dans leur chambre. Les chaises devront être montées sur les bureaux et rien ne doit être laissé sur le sol.

Chaque interne est responsable de l'ordre et de la propreté de sa chambre afin que l'entretien soit possible. Il doit maintenir le matériel qui lui a été confié dans l'état où il l'a trouvé. Il doit trier ses déchets et utiliser les bacs prévus à cet effet.

La personnalisation de la chambre : Tout affichage à caractère subversif (éloge de la drogue ou de la pornographie...) est interdit.

L'introduction d'animaux est formellement interdite. Il n'est pas possible d'amener des plantes à l'internat. Les jeux « d'eau » sont formellement interdits et seront sanctionnés

2 La sécurité :

Toute atteinte à la sécurité et la mise en danger d'autrui seront sévèrement sanctionnées.

L'usage du téléphone : Les téléphones portables ne peuvent en aucun cas rester connectés pendant les heures d'études et après 22 heures.

L'usage d'instruments de musique et d'appareils diffusant de la musique est interdit entre 22 heures et 7 heures; il est toléré le reste du temps à un volume raisonnable qui ne dérange pas les autres élèves.

Les usages des ordinateurs portables : il est admis que des élèves utilisent leur ordinateur portable personnel, mais uniquement sous leur responsabilité (il leur est conseillé de souscrire une assurance). Leur utilisation ne doit servir que pour des usages pédagogiques et il doit être éteint et rangé avant 22h00. Les utilisateurs doivent prendre connaissance de la « charte informatique » de

l'établissement et la respecter. Il est interdit de se regrouper dans une chambre pour visionner des vidéos par exemple après 22h00, l'appareil pourrait être confisqué, le propriétaire sanctionné.

L'accès à l'internat est réservé aux seuls internes. Aucune personne extérieure n'est autorisée à s'introduire dans le bâtiment. Par conséquent, les élèves demi-pensionnaires ou externes ne sont pas autorisés à se rendre à l'internat sans autorisation particulière et sans être accompagnés par un responsable de l'établissement.

Objets strictement interdits: Les interdictions sont celles définies dans le règlement intérieur, en particulier

: ☐ les objets dangereux sont prohibés, l'utilisation d'engins à roulettes est interdite.

☐ Il est interdit de détenir ou utiliser tout matériel permettant de faire du feu ou d'entreposer du matériel électrique chauffant. La préparation et /ou la cuisson de toute nourriture, l'introduction ou l'utilisation de tout appareil à flamme sont absolument prosrites

. ☐ La vaisselle et les couverts du lycée ne doivent pas sortir du self.

☐ Les appareils électroménagers (réfrigérateurs, bouilloires, cafetières, plaques électriques...), et les réchauds à gaz ne sont pas acceptés pour des raisons de sécurité. De même, les gros appareils hifi et vidéo (téléviseurs, lecteur dvd,...) sont interdits. Les branchements électriques doivent être conformes aux règles de sécurité (pas de multiprises).

Circulation des élèves:

Il est interdit aux apprenants de rentrer dans un dortoir du sexe opposé.

Il est interdit de s'enfermer ou de bloquer l'accès de sa chambre.

Détection incendie : Les chambres possèdent un détecteur incendie très sensible. Pour éviter le déclenchement intempestif de l'alarme incendie, il est interdit de s'amuser avec des bombes aérosols (déodorants, laques, parfums) et d'allumer des bougies dans les chambres

Évacuation Dès que l'alarme incendie se déclenche, vous devez impérativement évacuer l'internat le plus vite possible, quelle que soit son origine.

☐ En journée et début de soirée vous devez évacuer le bâtiment sans vous soucier de vos affaires vers les points de rassemblement.

☐ La nuit, ne perdez pas de temps à vous habiller, mettez votre couette ou couverture autour de vous, enfilez vos chaussures et quittez le bâtiment vers les points de rassemblement.

Les dégradations et les vols: D'une manière générale, il est fortement déconseillé d'amener des objets de valeurs ou une somme d'argent importante dans l'internat, et dans l'établissement (les jeux d'argent sont prohibés). L'établissement n'est pas le gardien des biens personnels de l'élève.

Un état des lieux est fait à l'entrée à l'internat en septembre et à la sortie en juin. Ce document engage la responsabilité de chacun. Il est l'unique référence en cas de litige : dégradation de matériel, vol.

Le mobilier (lit, bureau, armoire, chaise, spot de bureau, lampe de chevet...) a été installé en état de fonctionnement. Les manques ou réclamations doivent être signalés à la vie scolaire. La disposition des meubles ne doit pas être modifiée. Elle est prévue pour faciliter l'évacuation rapide en cas d'incendie et le nettoyage des chambres.

Les internes doivent faire l'acquisition d'un cadenas pour protéger leurs affaires personnelles.

Les punitions et les sanctions

Les jeux brutaux et les brimades, les bizutages, le chahut, les insultes, le harcèlement physique ou moral, le non-respect de l'intimité d'autrui, le non-respect des personnels de surveillance, ainsi que tout comportement discriminatoire sont prohibés et constituent des infractions graves et seront sévèrement sanctionnés.

Toute gêne du travail scolaire, du repos d'autrui, du sommeil par le bruit et le désordre est inadmissible.

Il est rappelé qu'en cas de faute grave, le responsable légal peut être appelé pour venir chercher son enfant à n'importe quelle heure du jour et de la nuit.

Annexe2

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPRENANTS ET SALARIÉS DE L'EXPLOITATION AGRICOLE DU PETIT CHADIGNAC

Vu le code rural et forestier et notamment les articles R811-28 ; R811-47 et R811-47-3 ;
Vu le code du travail ;
Vu la proposition faite par le conseil de l'exploitation du 20 Mai 2015 ;
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 12 juin 2015 portant adoption du présent règlement intérieur ;
Vu la dérogation accordée par la DIRECTT le 04 février 2015 ;

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'exploitation complète celui applicable dans le centre dont relève l'apprenant, et en aucun cas il ne le modifie.

Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle, affichée dans l'exploitation et notifiée.

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

Tout le personnel de l'exploitation du Petit Chadignac, quel que soit son statut veille à son application et doit constater tout manquement à ce règlement. Les enseignants et formateurs demeurent responsables des apprenants pendant les séquences pédagogiques.

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

Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet :

- d'un affichage dans l'exploitation sur les panneaux réservés à cet effet ;
- d'une notification à l'apprenant et à sa famille ;

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

1) HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La formation aux règles de sécurité des enseignants, formateurs ou des acteurs travaillant sur l'exploitation est un préalable à la prévention des accidents.

En plus des principes rappelés dans le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité énoncées ci-dessous visent plus particulièrement à protéger non seulement l'apprenant mais aussi ceux qui l'entourent (enseignants, apprenants, les salariés et divers tiers).

La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leur activités telle que prévue à l'article R811.28 du code rural nécessite que l'apprenant sur l'exploitation soit en permanence à portée de vue d'un personnel ou à défaut d'un autre apprenant (capacité d'alerte éventuelle).

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

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

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

12) Les règles d'hygiène et de sécurité à respecter

121) Les interdictions

1211) Les interdictions d'usage, de port ou de consommation.

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

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

Par ailleurs, certains biens et produits sont interdits ou réglementés spécialement dans l'exploitation.

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

Exemple : sécateur, greffoir.

Pour l'utilisation des téléphones portables, les consignes appliquées sont les mêmes que sur le site de Chadignac.

1212) Les interdictions d'accès

Ne peuvent accéder à l'exploitation :

- les animaux domestiques ;
- les personnes extérieures à l'établissement à l'exception des lieux réservés au public : salle de vente, sentier pédestre, journée technique, journée portes ouvertes.

122) Les consignes en cas d'événement grave

1221) L'incendie

Prévention du risque :

Les apprenants et les salariés doivent exercer une grande vigilance vis-à-vis des risques liés aux particularités de l'exploitation.

L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes leur est strictement interdite sur l'exploitation.

Ils doivent participer avec toute l'attention requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention.

Conduite à tenir en cas d'incendie :

En cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux indications portées sur les plans d'évacuation affichés et aux consignes données par le personnel de l'exploitation.

1222) La grêle

L'accès des serres est interdit aux apprenants en cas d'averse de grêle. En cas d'averse pendant les cours, les travaux pratiques ou le stage l'évacuation est **OBLIGATOIRE**.

1223) La tempête

L'accès des serres est interdit aux apprenants lorsque les rafales de vent dépassent 90km/h. En cas de rafales pendant les cours, les travaux pratiques ou le stage l'évacuation est **OBLIGATOIRE**.

1224) L'accident

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

123) Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation :

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

- soit une interdiction :

Salle phytosanitaire (sauf en présence d'un responsable de l'encadrement).

- soit une restriction d'accès :

Le hangar de rangement

Le local phytosanitaire

Les réfrigérateurs

La lagune

Le rucher

124) Consignes particulières à certains biens pour apprenants et salariés .

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

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

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

1241) Véhicules agricoles

Les utilisateurs, :

1. ne doivent pas se tenir sur le marche pied d'un tracteur en marche,
2. doivent utiliser le siège prévu à cet effet et utiliser la ceinture de sécurité, la présence, dans la cabine, est limitée à un apprenant.
3. il est interdit aux apprenants de circuler hors de l'enceinte de l'exploitation avec le tracteur (sauf dérogation exceptionnelle)
4. Ne doivent pas monter sur un outil ;
5. Ne doivent pas monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement ;
6. Ne doivent pas monter sur les attelages ;
7. Doivent se tenir éloignés de toute machine en mouvement ou d'un outil entraîné par une prise de force.

1242) Machines dangereuses

L'utilisation des machines dangereuses est interdite aux jeunes de moins de 16 ans, ceux de 16 à 18 ans ne peuvent utiliser les machines et engins usuels que dans des conditions très restrictives et sous réserve d'une dérogation délivrée après une visite médicale réalisée par le médecin du travail et de la dérogation accordée à l'exploitation par la DIRECTT .

Le personnel encadrant est tenu de se référer à cette dérogation, accordée par la DIRECTT à l'exploitation pour 3 ans.

1243) Produits dangereux

Les produits phytosanitaires ou de nettoyage sont stockés dans des locaux ou armoire fermés à clé respectant des conditions précises définies par la réglementation.

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

1244) Équipements de travail

Les salariés et les apprenants, en stage ou en travaux pratiques, devront porter, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité (chaussures de sécurité, combinaisons de travail).

Des équipements de protections individuelles (casque, gants), obligatoires pour certains travaux sont fournis par l'exploitation.

Les cheveux longs doivent être attachés.

En cas de non respect de ces préconisations, l'apprenant se verra interdire l'accès à l'exploitation.

- Document Unique de l'Evaluation des risques.

Ce document est présent sous forme papier dans le bureau de l'exploitation, est sous forme de fichier informatique sur le bureau de l'ordinateur.

14) le Registre Hygiène et Sécurité.

Ce document est présent sous forme papier dans le bureau de l'exploitation.

2) L'ACCES à l'EXPLOITATION.. concerne tous les apprenants

L'accès à l'exploitation est limité aux jours et aux heures d'ouverture soit de 8 h à 12 h 15 et de 13 h 30 à 17 h 00. En dehors de ces horaires, une dérogation peut être accordée par le Directeur de l'exploitation dans des circonstances exceptionnelles.

Les visites individuelles, peuvent être accordées aux apprenants par le Directeur de l'exploitation.

Dans le cadre des stages et des travaux pratiques, les apprenants se rendent seuls sur l'exploitation en empruntant le chemin qui mène au portail sud.

L'accès des véhicules des apprenants sur l'exploitation est formellement **INTERDIT**

21) L'exploitation et le personnel (enseignants et/ou Administratif)

211) L'accès à l'exploitation

Celui ci peut s'effectuer tous les jours de la semaine, il est demandé aux personnels d'en avvertir le Directeur d'exploitation et/ ou le salarié.

Pour les enseignants et leurs élèves, une fiche de projet devra parvenir au Directeur d'exploitation qui se verra informé de la venue d'une ou plusieurs classes à une date précise.

212) Les consignes de sécurité

Elles sont identiques à celles des apprenants.

213) Présence des permanents de direction et d'exploitation

Les personnels de l'exploitation et de l'équipe de direction du LPA sont amenés à faire des permanences de sécurité et techniques les week-ends et les jours fériés

Le permanent de sécurité dispose d'un numéro de téléphone sur le lequel il peut être joignable à tout moment : **05.46.74.32.77**

3) LE DEROULEMENT DES STAGES ET DES TRAVAUX PRATIQUES;

Une convention est prévue pour l'ensemble des classes passant sur l'exploitation.

La convention de stage est signée par le Directeur du lycée, le Directeur de l'exploitation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur et le professeur principal.

Ces stages sont prévus dans les référentiels de formation et sont donc **obligatoires**.

Les apprenants sont placés sous la responsabilité du Directeur de l'exploitation, excepté pour des raisons qui suspendent le stage :

- sorties sportives ;
- sorties culturelles ;
- sorties pédagogiques (visites extérieures) ;

Les enseignants concernés, en font la demande auprès du Directeur de l'exploitation qui accordera ou pas cette absence. .

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

31) Pendant les travaux pratiques (pour tous les apprenants)

Les apprenants sont placés sous la responsabilité d'au moins un enseignant. Le Directeur d'exploitation doit être systématiquement informé de la présence d'un groupe sur l'exploitation.

Le ou les enseignants s'assureront que l'accès aux ateliers, aux cultures et aux travaux est possible.

L'utilisation des matériels et équipements de travail par les apprenants ne doit se faire que sous la responsabilité d'un enseignant qui doit s'assurer :

- que les travaux et le matériel ne soient pas interdits aux élèves ;
- que les élèves aient l'âge requis pour conduire et utiliser le matériel (16 ans) ;
- que les élèves aient la tenue de travail obligatoire ;
- que les machines et les outils utilisés soient munis de tous les dispositifs de sécurité réglementaires homologués ;

Avant de débiter un travail, l'enseignant doit présenter toutes les consignes de sécurité nécessaires pour la réalisation de la tâche et faire la démonstration de la méthode et de la technique à utiliser.

En fin de cours, il doit s'assurer du rangement et du nettoyage des locaux et des équipements.

311) Les dommages.

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

32) Pendant le stage (ne concerne que les lycéens)

Les apprenants sont sous la responsabilité du directeur d'exploitation et peuvent être confiés aux personnels d'exploitation.

Les élèves en stage sont confrontés aux réalités professionnelles, au travail en grandeur nature. Ils vivent au rythme de l'exploitation agricole et participent aux tâches du moment.

Tous les matériels mis à la disposition des apprenants doivent être munis de toutes les protections réglementaires en vigueur.

L'utilisation des matériels, des machines et équipements de travail, ne doivent se faire que sous l'autorité du Directeur d'exploitation ou bien du salarié responsable.

321) Organisation des stages

La durée et les horaires du stage sont définis dans la convention de stage et ses annexes. Ils sont affichés à l'exploitation.

En cas d'absence injustifiée, les sanctions appliquées sont les mêmes que pour une absence des cours.

Activités externes : la participation à des activités externes (les foires aux fleurs, salon,) fait l'objet d'une convention qui en précise les modalités.

- **Comme tous les stages prévus au référentiel, la présence des élèves est obligatoire.**
- **Lors du stage en exploitation, il est de la responsabilité des élèves de rattraper les cours.**
- **La présence des élèves aux contrôles certificatifs et examens blancs est obligatoire.**
- Pour les contrôles formatifs, le professeur concerné informera le Directeur d'exploitation lorsque la présence de l'élève lui semble indispensable et lui fournira des dates des épreuves.
- De façon exceptionnelle, à la demande d'un enseignant et sous réserve de l'accord du directeur d'exploitation, un apprenant peut participer à une épreuve formative.
- A l'occasion d'une sortie ou de l'intervention d'une personne extérieure (technicien, commercial ou autre), le comportement du stagiaire doit être correct.

Selon les cycles, ces périodes de stage peuvent donner lieu à des évaluations formatives ou certificatives précisées à chaque classe.

322) Cas des demandes individuelles ou collectives

La demande orale ou écrite doit être adressée au CPE ou à défaut à la vie scolaire qui doit s'assurer que l'autorisation d'accéder à l'exploitation ne perturbe pas le déroulement de la scolarité.

Elle est transmise au Directeur d'exploitation pour accord, en fonction des possibilités d'accueil de l'exploitation. En cas d'absence du responsable, le CPE ou la vie scolaire doit s'assurer de l'accueil auprès des salariés.

Avant de confier à l'élève la réalisation de toute tâche, le responsable doit : (**concerne tous les apprenants**)

- Rappeler toutes les consignes de sécurité nécessaires ;
- Rappeler le fonctionnement des machines ;
- Faire la démonstration du travail à réaliser ;
- L'accès aux parcelles doit obligatoirement s'effectuer à partir de passages prévus à cet effet. Nul n'est autorisé à franchir les clôtures, afin d'éviter tout risque d'accident et de ne pas détériorer les clôtures.
- L'accès au lieu de stockage ne peut avoir lieu que sous contrôle d'un adulte.

323) Les dommages

- Pendant les stages, les dommages causés par l'apprenant ou à l'apprenant sont indemnisés conformément aux dispositions prévues par la convention de stage.

4) L'EXPLOITATION et ses PARTENAIRES.

41) Ouverture de l'exploitation envers les partenaires de l'EPLEFPA de Saintonge

Toutes ces personnes ou sociétés sont tenues de se conformer aux consignes de sécurité, à la propreté et à l'hygiène de l'exploitation.

Ces personnes ou sociétés ne pourront pénétrer sur l'exploitation qu'après avoir eu un accord écrit ou verbal du directeur d'exploitation.

42) Les démonstrations de matériels

Des démonstrations peuvent avoir lieu sur l'exploitation en accord avec les enseignants de matières techniques et le Directeur d'exploitation.

Ces démonstrations doivent respecter toutes les règles de sécurité et de manipulations obligatoires pour les apprenants de EPLEFPA et le public.

43) Les expérimentations

Dans le cadre des missions d'expérimentation et de développement, l'exploitation peut être amenée à réaliser des essais et/ou des démonstrations avec des partenaires professionnels.. Ces derniers pourront se rendre sur le site en informant le directeur d'exploitation de leur venue .

Ils doivent se conformer au présent règlement intérieur.

Des conventions liant l'Exploitation et les partenaires seront signées en préalable à toute mise en place.

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-53

Année 2021

n° du CA 2

n° de l'acte 53

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

**OBJET : Composition et modalités de fonctionnement
de la commission éducative de l'EPLEFPA**

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime et notamment son article R.811-83-5 ;
Vu le code de l'éducation ;
Vu l'instruction comptable M99 ;
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 ;

Vu l'avis rendu par le conseil de l'éducation et de la formation le 11/06/2021 ;
Vu l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves du LEGTA Desclauze et du LPA de Chadignac le 18/05/2021, du LPA le Renaudin le 25/05/2021 ;
Vu l'avis rendu par le conseil intérieur du LEGTA Georges Desclauze le 28/05/2021 ; du LPA Le Renaudin le 26/05/2021, du LPA Le Petit Chadignac le 27/05/2021 ;
Vu l'avis rendu par le conseil de perfectionnement et de centre le 01/06/2021 ;

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration ;

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé :

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

Approuve la composition et les modalités de fonctionnement de la commission éducative de l'EPLEFPA comme suit :

• **Composition** :

Elle est présidée par le Directeur de l'établissement ou son représentant, 3 personnels de l'établissement dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation, 2 parents d'élèves et éventuellement, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève.

• **Fonctionnement** :

- Réunie selon les modalités prévues par le CA
- Le règlement intérieur fixe les modalités de son fonctionnement
- Obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance
- Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire

- Le représentant légal de l'élève est informé de la tenue de la commission, entendu et associé

Vote de la délibération

Votants :

Pour :

Contre :

Pièce jointe : -

Le Président du Conseil d'Administration,
Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-54

Année 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 54

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

**OBJET : Mesures de responsabilisation applicables aux élèves :
convention type**

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime et notamment son article R.811-83-3 ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu l'instruction comptable M99 ;

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

Vu l'arrêté du 5 novembre 2020 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R.811-83-3 du code rural et de la pêche maritime ;

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

Vu l'avis rendu par le conseil de l'éducation et de la formation le 11/06/2021 ;

Vu l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves du LEGTA Desclaude et du LPA de Chadignac le 18/05/2021, du LPA le Renaudin le 25/05/2021 ;

Vu l'avis rendu par le conseil intérieur du LEGTA Georges Desclaude le 28/05/2021 ; du LPA Le Renaudin le 26/05/2021, du LPA Le Petit Chadignac le 27/05/2021 ;

Rappel : la mesure de responsabilisation n'est pas applicable aux apprentis et aux stagiaires.

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration ;

Sur proposition du directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé :

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

Approuve la convention type prévue à l'article R.811-83-3 du code rural et de la pêche maritime dans le cadre des mesures de responsabilisation applicables aux élèves.

**Vote de la
délibération**

Votants :

Pour :

Contre :

Pièce jointe : convention type

Le Président du Conseil d'Administration,
Michel AMBLARD

CONVENTION RELATIVE À L'ORGANISATION DE MESURES DE RESPONSABILISATION PRÉVUES À L'ARTICLE R. 811-83-3 DU CODE RURAL

Arrêté du 5 novembre 2020 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R. 811-83-3 du code rural

Entre, d'une part :

L'(ou les) établissement(s) public d'enseignement agricole
(Dénomination, adresse),
représenté(s) par M / (Mme.) en qualité de directeur(s) de l'établissement
après accord du conseil d'administration de l'(ou des) établissement(s) en date du (date de délibération),

Et, d'autre part :

La structure d'accueil (nom, raison sociale et adresse),
représentée par (nom) en qualité de responsable.

Préambule

La présente convention, prise en application du paragraphe II de l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir les élèves et étudiants, ci-après dénommés élèves, dans le cadre des mesures de responsabilisation retenues par le conseil d'administration de l'établissement.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que l'établissement scolaire et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation s'engagent à respecter pour la mise en œuvre d'une telle mesure.

La mesure de responsabilisation est mise en place pour éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte fautif tant à l'égard des éventuelles victimes que de la communauté éducative. Cette mesure est destinée à aider l'élève à prendre conscience de ses potentialités et à favoriser un processus de responsabilisation.

Article 2 : Nature et finalités des activités et tâches

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

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

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

Article 3 : Modalités d'exécution

Préalablement à la mise en œuvre de chaque mesure de responsabilisation, un document précisant les modalités d'exécution de la mesure (cf. modèle ci-après) est signé par le directeur du lycée, le responsable de la structure accueillante, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur.

Il comprend les éléments suivants :

- nom de l'élève concerné ;
- date de naissance ;
- nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur ;

- nom et qualité de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil ;
- nom du personnel de l'établissement en charge de suivre le déroulement de la mesure ;
- dates, durée et modalités d'exécution de la mesure ;
- objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- activités (liste exhaustive) à réaliser et lieu (x) d'exécution.

Il précise, autant que nécessaire, les conditions de transport. Il mentionne les assurances souscrites par l'établissement et la structure d'accueil.

Le temps consacré à la mesure de responsabilisation ne peut excéder trois heures par jour en dehors des heures d'enseignement, ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine. Elle est limitée à 20 heures.

Article 4 : Statut de l'élève

L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du directeur de son établissement.

Article 5 : Obligations du responsable de l'organisme d'accueil

Les obligations du responsable de l'organisme d'accueil sont notamment de :

- présenter à l'élève la structure d'accueil ;
- faire accomplir à l'élève l'intégralité des activités énoncées dans le document cité à l'article 2 de la présente convention, ces tâches et activités correspondant à la fois à ses aptitudes et aux objectifs strictement éducatifs de la mesure de responsabilisation ;
- diriger, accompagner et contrôler l'exécution de l'activité ;
- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

Article 6 : Assurances

Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à la structure d'accueil à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit responsabilité civile un avenant relatif à l'accueil des élèves.

Le directeur de l'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de la mesure de responsabilisation, en dehors de la structure d'accueil ou sur le trajet menant soit au lieu où se déroule la mesure de responsabilisation, soit au domicile, soit au retour vers l'établissement.

Article 7 : En cas d'accident

En cas d'accident survenu à l'élève soit au cours de la réalisation de la mesure de responsabilisation, soit au cours du trajet, le responsable de la structure d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

Article 8 : Suivi du dispositif

Le directeur de l'établissement d'enseignement et le responsable de la structure d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de la mesure, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le directeur du lycée ou son représentant se rend ou échange avec la structure d'accueil de l'élève au moins une fois au cours de la période pendant laquelle il s'y trouve.

Le directeur de l'établissement d'enseignement met fin à la mesure de responsabilisation à tout moment lorsque les activités confiées à l'élève ne correspondent pas à celles convenues ou que, la structure d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de la mesure ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés.

Le responsable de la structure d'accueil informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève, et notamment de son absence éventuelle.

Article 9 : Communication

Un exemplaire de la présente convention est remis à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur, ainsi qu'au personnel de l'établissement et de la structure d'accueil en charge de suivre la réalisation de la mesure.

Article 10 : Durée de la convention, modification, renouvellement et résiliation

La présente convention est signée pour une durée de XXX ans à compter de la date de sa signature. Elle est tacitement reconductible. Elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'un ou l'autre des signataires. Avant la date d'échéance, la convention peut être dénoncée à la condition de respecter un délai de trois mois précédant la rentrée scolaire.

Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre qui récapitule les manquements constatés.

Un rapport d'activité est établi par les signataires. Il comporte une évaluation du dispositif avec les indicateurs associés. Ce rapport est joint au dossier de l'élève et transmis pour information au conseil de discipline ayant prononcé la sanction.

Fait à, le

Le (s) directeur (s) d'établissement
public d'enseignement agricole,

Le responsable de la structure d'accueil.

DOCUMENT PRÉCISANT LES MODALITÉS DE RÉALISATION D'UNE MESURE DE RESPONSABILISATION

L'établissement d'enseignement :

Nom :
N° UAI :
Adresse :
N° téléphone :
Représenté par (nom), directeur d'établissement :
Mél. :

Nom de la structure d'accueil :

Adresse :
Domaine d'activité :
N° téléphone :
Représenté (e) par (nom), responsable de la structure d'accueil :
Mél. :

L'élève :

Prénom :
Nom :
Date de naissance :
Classe :
Nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur :
Adresse personnelle :
N° téléphone :

Annexe pédagogique

Nom de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil :
Fonction :
Nom du membre du personnel de l'établissement d'enseignement chargé de suivre le déroulement de la mesure de responsabilisation :
Fonction :
Dates du début et de fin de la mesure de responsabilisation :
Durée de la mesure de responsabilisation :
Horaires journaliers de l'élève (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :

Jours	Matin	Après-midi
Lundi	de.....à.....	de.....à.....
Mardi	de.....à.....	de.....à.....
Mercredi	de.....à.....	de.....à.....
Jeudi	de.....à.....	de.....à.....
Vendredi	de.....à.....	de.....à.....

1° Modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation (déplacement) :

2° Objectifs éducatifs de la mesure de responsabilisation :

3° Principales activités ou tâches de nature éducative à réaliser et lieu(x) de déroulement :

Assurances :

Pour la structure d'accueil :		Pour l'établissement d'enseignement :	
Nom de l'assureur :	N° du contrat :	Nom de l'assureur :	N° du contrat :

Fait à le

Le directeur de d'établissement d'enseignement.

Le responsable de la structure d'accueil

L'élève

Son représentant légal, s'il est mineur.

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-55

Année 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 55

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : Principes directeurs qui président aux choix des punitions

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime ;
Vu le code de l'éducation ;
Vu l'instruction comptable M99 ;
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 ;

Vu l'avis rendu par le conseil de l'éducation et de la formation le 11/06/2021 ;
Vu l'avis rendu par le conseil de délégués des élèves du LEGTA Desclaude et du LPA de Chadignac le 18/05/2021, du LPA le Renaudin le 25/05/2021 ;
Vu l'avis rendu par le conseil intérieur du LEGTA Georges Desclaude le 28/05/2021 ; du LPA Le Renaudin le 26/05/2021, du LPA Le Petit Chadignac le 27/05/2021 ;
Vu l'avis rendu par le conseil de perfectionnement et de centre le 01/06/2021 ;

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration ;

Sur proposition du directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé :

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

**Vote de la
délibération**

Votants :

Pour :

Contre :

Approuve les principes directeurs qui président au choix des punitions :
proportionnalité, individualisation, équité, respect de la personne et de sa dignité...

Pièce jointe :

Le Président du Conseil d'Administration,
Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de

Délibération N° 21-56

Année 2021

CA n°2

N° 56

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : Calendrier des stages des lycées
pour l'année scolaire 2021-2022

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation des Conseils intérieur du LEGTA Georges Desclaude, du LPA Le Renaudin et du LPA Le Petit Chadignac, en dates respectives des 28/05/2021, 26/05/2021, 27/05/2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

**Début de
séance**
CA installé
Quorum :
Présents :

**Absents
ou Excusés :**

Approuve les calendriers des stages pour l'année scolaire 2021-2022.

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Pièces-jointes : calendriers pour chaque site.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

Mise à jour 07 06 21

Classes de 2nde GT :

Stages en entreprise :

2nde GT : stage 1 semaine du 13/06/22 au 17/06/22

(1 semaine – 1/scolarité)

Bac STAV :

Stage individuel en entreprise : 5 semaines dont 3 semaines sur la scolarité sur le cycle de 2ans

❖ Promotion 2020-2022

Stages en entreprise :

Tle STAV : stage 2 semaines entre le 18/10/21 et le 05/11/21

(2 semaines – 1/scolarité)

Stages collectifs :

Stage Education à la Santé et au DD => du 21/09/21 au 24/09/21

Stage Etude d'une activité dans un territoire => 3 jours à définir

❖ Promotion 2021-2023

Stages en entreprise

1^{ère} STAV : stage 1 semaine entre le 14/02/22 et le 25/2/22 ou entre 18/04/22 et le 29/04/22

(1 semaine - 0/scolarité)

1^{ère} STAV : stage 2 semaines du 20/06/22 au 1/07/22

(2 semaines -2/scolarité)

Stages collectifs :

Stage Etude d'une activité dans un territoire => 2 jours à définir

Stage Territoires => du 4/04/22 au 8/04/22

BTSA Aménagements Paysagers :

Stage individuel en entreprise : 12 à 16 semaines dont 10 semaines prises sur la scolarité sur le cycle de 2ans

❖ Promotion 2020 - 2022

Stages en entreprise :

AP 2 : 4 semaines du 25/10/21 au 19/11/21

(4 semaines - 3/scolarité)

Stages collectifs :

AP2 : M11 - Stage de détermination - projet professionnel 1 semaine du 17 au 21 janvier 2022

(1 semaine - 1 /scolarité)

AP2 : 1 semaine répartie sur le cycle de formation / Chantier Espaces verts

(1 semaine - 1 /scolarité)

❖ Promotion 2021 - 2023

Stages en entreprise :

AP 1 : 3 semaines du 28/03/22 au 15/04/22 - Stage principal

(3 semaines - 2/ scolarité)

AP 1 : 5 semaines du 13/06/22 au 15/07/22 - Stage principal

(5 semaines - 4/ scolarité)

Stages collectifs :

AP1 : Stage de positionnement du 8/09/21 au 14/09/21

(1 semaine - 1/scolarité)

AP1 : Stage chantier jardin historique du 11 au 17 novembre 2021

(1 semaine - 1 /scolarité)

AP1 : M11 - improvisation théâtrale du 17/01/22 au 21/01/22

(1 semaine - 1 /scolarité)

AP1 : 1 semaine répartie sur le cycle de formation / Chantier Espaces verts

(1 semaine - 1/ scolarité)

BTSA Gemeau :

Stage individuel en entreprise : 12 à 16 semaines dont 10 semaines prises sur la scolarité sur le cycle de 2ans

❖ Promotion 2020-2022

Stage en entreprise :

Gemeau 2 : stage 4 semaines du 24/01/22 au 18/02/22

(4 semaines - 3/ scolarité)

Stages collectifs :

Stage coopération internationale avril – mai 2022

(1 semaine - 1/ scolarité)

❖ Promotion 2021-2023

Stage en entreprise :

Gemeau 1 : stage long 7 à 9 semaines du 30/05/22 au 26/08/22

(7 à 9 semaines - 6/ scolarité)

Stages collectifs :

1 semaine bassin versant du 06/09/21 au 10/09/21

(1 semaine - 1/ scolarité)

BTSA Technico-Commercial Jardins Végétaux d'Ornement :

Stage individuel en entreprise : 12 à 16 semaines dont 10 semaines prises sur la scolarité sur le cycle de 2ans

❖ Promotion 2020-2022

Stage en entreprise :

TC 2 : 1 semaine « thèmes commerciaux » du 24/10/21 au 06/11/21

(1 semaine - 0/ scolarité)

TC 2 : 8 semaines « thèmes commerciaux » du 4/04/22 au 27/05/22

(8 semaines - 6/ scolarité)

Stage collectif :

1 semaine - Voyage pédagogique : octobre 2021 (dates à définir)

(1 semaine - 1/ scolarité)

❖ Promotion 2021-2023

Stage en entreprise :

TC 1 : 2 semaines « thèmes techniques » entre le 7/02/22 et le 25/02/22

(2 semaines - 1/ scolarité)

TC 1 : 2 semaines « thème commercial » du 11/04/22 au 29/04/22

(2 semaines - 1/ scolarité)

PROCAP

Animation commerciales s/ temps libre et Week-end

(1 semaine - 0/ scolarité)

Actions commerciales réparties sur l'ensemble de l'année

(1 semaine - 1/ scolarité)

LPA Le RENAUDIN
CALENDRIER STAGES ET TRIMESTRES 2021-2022

	2021																2022																																NBRE SEMAINES							
	SEPTEMBRE				OCTOBRE					NOVEMBRE					DECEMBRE				JANVIER					FEVRIER				MARS				AVRIL					MAI				JUN				JUILLET			AOÛT								
	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26												
	30/08 au 4/09	6 au 11/09	13 au 18/09	20 au 25/09	27/09 au 02/10	4 au 9/10	11 au 16/10	18 au 23/10	25 au 30/10	1 au 6/11	8 au 13/11	15 au 20/11	22 au 27/11	29/11 au 4/12	6 au 11/12	13 au 18/12	20 au 25/12	27/12 au 01/01	3 au 8/01	10 au 15/01	17 au 22/01	24 au 29/01	31/01 au 5/02	7 au 12/02	14 au 19/02	21 au 26/02	28/02 au 5/03	7 au 12/03	14 au 19/03	21 au 26/03	28/03 au 2/04	4 au 9/04	11 au 16/04	18 au 23/04	25 au 30/04	2 au 7/05	9 au 14/05	16 au 21/05	23 au 28/05	30/05 au 4/06	6 au 11/06	13 au 18/06	20 au 25/06	27/06 au 2/07												
CLASSES																																																					DE STAGE		PRISES SUR SCOLARITE	
3ème EA																																																					2	2		
2nde PRO CEC																																																					6	4		
2nde pro VV																																																					6	4		
2nde Pro Vente																																																					6	4		
1ere pro CGEA G,C,																																																					8	6		
1ere pro CGEV																																																					8	6		
1ere pro TCVA																																																					8	6		
TERM CGEA G,C,																																																					7	6		
TERM CGEV																																																					7	6		
TERM TCVA																																																					8	6		

Vacances scolaires

Périodes scolaires

Stages individuels

Tableau des stages en milieu professionnel

Classes	Session : 1	Session : 2	Session : 3
2 Pro PH	Du 21/02 au 04/03/22	Du 25/04 au 29/04/22	Du 20/06 au 08/07/22
2° Pro TP	Du 02/10 au 05/11/21	Du 25/04 au 06/05/22	Du 20/06 au 08/07/22
2° Pro TC	Du 20/12 au 24/12/21	Du 25/04 au 06/05/22	Du 20/06 au 08/07/22
Bac Pro 1 PH	Du 28/03 au 22/05/22	Du 13/06 au 01/06/22	Du 16/08 au 02/09/22
Bac pro 1 AP	Du 02/11 au 19/11/21	Du 21/03 au 22/04/22	Du 20/06 au 08/07/22
Bac Pro 1 TCV	Du 22/11 au 03/12/21	Du 09/05 au 21/05/22	Du 13/06 au 01/07/22
Bac Pro 2 AP	Du 22/11 au 10/12/21	21/02 au 04/03/2022	
Bac Pro 2 TCV	Du 02/11 au 19/11/21	Du 13/12 au 17/12/21	21/03 au 01/04/2022

ACTE CADRE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-57

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 57

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : MOBILITES COLLECTIVES DES LYCEES ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation des Conseils intérieur du LEGTA Georges Desclaude, du LPA Le Renaudin et du LPA Le Petit Chadignac, en dates respectives des 28/05/2021, 26/05/2021, 27/05/2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Approuve les mobilités collectives concernant les lycées pour l'année scolaire 2021/2022 :

LPA Le Renaudin :
Séjour d'intégration de la classe de 3^{ème} EA à Boyardville

LPA Le Petit Chadignac :
Stage pluridisciplinaire à La Mongie (65)

Leur réalisation dépendra de l'obtention des financements prévus et des consignes de sécurité (plan vigipirate, recommandations du Ministère des solidarités et de la Santé).

Pièces jointes : Récapitulatifs pour chaque lycée.

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MOBILITE COLLECTIVE 2021/2022

PROJET SEJOUR D'INTEGRATION DE LA CLASSE DE 3EME EA

BOYARDVILLE

CONTENU PEDAGOGIQUE

Classe concernée : 3EME EA 2021/2022

Nombre d'élèves : 14 Période : du 13 Septembre 2021 au 10 Septembre 2021

Enseignants concernés : Mme DELGRANGE Dominique et Mr PENINON Thomas

Objectifs pédagogiques :

- Placer les élèves dans diverses situations leur permettant de se valoriser et de vivre une expérience fédérative structurante
- Amener les élèves à prendre confiance dans l'établissement vis-à-vis des personnels, des autres élèves et de la formation au travers des activités
- Encourager les élèves à écouter et à prendre des notes
- Utiliser ce séjour pour rappeler les règles de bien vivre ensemble : respect, responsabilité
- Restituer ce séjour sous forme de journal, tableau de bord avec invitation faite aux personnels et aux familles

Objectifs culturels :

- Présenter aux élèves un environnement culturel et économique : Fort Royer, un village ostréicole centenaire toujours exploité
- Aborder la notion d'art modeste

Objectif technique / professionnel :

- Caractériser des interventions entre êtres vivants et milieux

Compétence attendue :

- Se situer et s'impliquer dans une communauté
- Vivre avec les autres en respectant des principes communs
- Développer sa motricité, s'approprier une culture physique, sportive et artistique
- Créer, produire, traiter et exploiter des données
- Ecouter, comprendre et prendre en compte la parole d'autrui
- Rédiger un texte bref à partir de consignes imposées : expliquer, décrire, raconter
- Formuler clairement un propos simple devant un auditoire

Contenu :

Quatre séances de voile en mer et visite de Fort Royer

Moyen mobilisé : véhicules administratifs

Stage pluridisciplinaire et d'étude de milieu montagnard à La Mongie (65)
21 mars 2022 – 25 mars 2022
Classe : 1PH

Motivation du projet :

- élargir le champ d'action de notre enseignement ;
- favoriser les actions pédagogiques pluridisciplinaires en confrontant différentes approches : écologiques, techniques, sportives, juridiques et économiques ;
- créer des conditions nécessaires à la mise en place de projet de classe intégré dans la formation scolaire ;
- utiliser un milieu nouveau « marqué », pour développer le sens de l'adaptation, l'autonomie, la prise de responsabilités et la gestion de la sécurité chez les élèves.

Objectifs du stage :

- apprendre à gérer un projet, le vivre, le témoigner ;
- associer des activités sportives (ski alpin, raquettes) à la découverte d'un milieu spécifique ;
- apprendre les conduites sécuritaires indispensables à la pratique de ces activités et pouvoir les transférer à d'autres activités ;
- parfaire ses connaissances dans le domaine de l'écologie du milieu montagnard ;
- concrétiser la lecture de paysage et ainsi la mettre en relation avec les décisions d'aménagement ;
- découvrir les problématiques d'aménagement en montagne et inventorier les différentes techniques d'aménagement appropriées ;
- intégrer les notions essentielles en matière de protection et de respect de l'environnement (conduite citoyenne)

Contenu du stage :

- étude de la faune et du végétal et de leur adaptation au milieu montagnard ;
- observation des techniques d'aménagement ;
- lecture de paysage, de carte, orientation et météorologie ;
- protection des paysages et de l'environnement ;
- économie en milieu montagnard ;

- approche du Parc National des Pyrénées.

Organisation pratique :

- effectif : 15 élèves ;
- encadrement : 3 enseignants, dont un enseignant d'EPS et une CPE ;
- 2 moniteurs de ski alpin, diplômés (ESF)
- 1 moniteur diplômé randonnée raquettes

Lieu :

La Mongie, 65710 Campan

Hébergement avec restauration et salle de cours :

Centre PEP d'Artigues, 65710 Campan

Tel : 05 62 91 91 64

Restitution du stage :

- les élèves effectueront un travail de restitution pendant le stage et un travail de synthèse au retour du stage ;
- un dossier individuel sera élaboré pour illustrer les réponses aux problématiques évoquées pendant le stage.

Mesures de sécurité préventives mises en place :

- préparation physique et consignes de sécurité en amont du stage ;
- encadrement diplômé des activités en montagne ;
- fiches sanitaires des élèves ;
- trousse de premiers secours.

Les enseignants et la CPE organisateurs du stage :

Carrau Nathalie

Clément Laetitia

Drouet Mathilde

Maringues Frédéric

Programme prévisionnel

Stage pluridisciplinaire et d'étude de milieu montagnard à La Mongie (65)

21 mars 2022 – 25 mars 2022

Classe : 1PH

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN	9h : départ Chadignac	8h30 : ski alpin	8h30 : ski alpin	8h30 : ski alpin	8h30: randonnée raquettes, sécurité, nivologie
MIDI	pique-nique	Repas chaud à la station	Repas chaud à la station	Repas chaud à la station	Pique-nique
APRES-MIDI	Arrivée au centre, installation Essayage du matériel de ski	Ski alpin Problématiques d'aménagement en montagne	Ski alpin Ecologie et économie du milieu montagnard	Ski alpin Protection et respect de l'environnement en station	Retour au lycée (arrivée prévue vers 16h30)
SOIR	Organisation des groupes de travail	Restitutions	Restitutions	Restitutions	

ACTE CADRE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-58

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 58

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : FINANCEMENT DES MOBILITES COLLECTIVES DES LYCEES ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation des Conseils intérieur du LEGTA Georges Desclaude, du LPA Le Renaudin et du LPA Le Petit Chadignac, en dates respectives des 28/05/2021, 26/05/2021, 27/05/2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la délibération

Pour :

Contre :

Approuve le financement prévisionnel des mobilités collectives concernant les lycées.

Pièces jointes : Budgets prévisionnels pour chaque lycée.

Voyage à caractère facultatif.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MOBILITE COLLECTIVE

BUDGET PREVISIONNEL

CLASSE CONCERNEE : 3EME EA 2021/2022

RESPONSABLES DU PROJET :

DELGRANGE Dominique & PENINON Thomas

RECETTES	DEPENSES
Participation des familles	Hébergement et restauration
14 élèves x 40 € = 560.00 €	2 555.00 €
Lycée 2 305.90 €	Activités : voile et VVV
	274.50 €
	Visite
	36.40 €
TOTAL 2 865.90 €	TOTAL 2 865.90 €

Budget prévisionnel

Stage pluridisciplinaire à La Mongie (65)

21 mars 2022 – 25 mars 2022

Classe : 1PH

DÉPENSES		RECETTES	
- hébergement, restauration		Participation familles :	
- animations (moniteur ski/raquette ; forfaits ski ; matériel)	4716,00	150€ / élève x 15	2250,00
Transport	2490,00	Participation lycée :	
		100€ / élève x 15	1500,00
Petit matériel pédagogique	100,00	Actions élèves :	
		- photos classes	3000,00
		- chocolats	556,00
Total	7306,00	Total	7306,00

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-59

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 59

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : PROJETS EDUCATIFS JEUNESSE
DES LYCEES
ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation des Conseils intérieur du LEGTA Georges Desclaude, du LPA Le Renaudin et du LPA Le Petit Chadignac, en dates respectives des 28/05/2021, 26/05/2021, 27/05/2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve les Projets Educatifs Jeunesse proposés par les lycées pour l'année scolaire 2021/2022 :

LPA Le Renaudin :

- Festivité et Lumières
- Libertés et pensées
- Nature et matières

LPA Le Petit Chadignac :

- Priorité 1 : Plaidoyer pour la diversité
- Priorité 2 : Le murmure des plantes

Pièces-jointes : Récapitulatifs pour chaque lycée.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

PEJ FESTIVITE ET LUMIERES

OBJECTIFS

CLASSES CONCERNEES : Terminales Bac Pro CGEA GC + CGE VV

RESPONSABLE DU PROJET : ROUGER Corinne (enseignante Education Socio Culturelle)

OBJECTIFS :

- Découvrir le monde artistique
- Travailler avec des artistes professionnels
- Réaliser une performance artistique collective
- Resserrer les liens d'un groupe – Créer une identité
- Enrichir l'expérience culturelle à l'école

DEROULEMENT :

- Découvrir des structures culturelles, des projets artistiques
- Créer des groupes de travail autour de la logistique de groupe
- Aborder les modes d'expressions (art vidéo, théâtre d'ombres, scénographie)
- Ateliers artistiques : work shop avec artistes
- Réalisation d'une performance devant un public

Nature du projet : création d'une scénographie, d'une performance

PEJ LIBERTES ET PENSEES

OBJECTIFS

CLASSES CONCERNEES : Terminale Bac Pro TCVPA

RESPONSABLE DU PROJET : ROUGER Corinne (enseignante Education Socio Culturelle)

OBJECTIFS :

- Sensibiliser les autres à la liberté de penser
- Donner et écouter la parole aux femmes plus particulièrement
- Travailler sur un mode d'expression artistique
- Découvrir et connaître les arts
- Réaliser des œuvres et une installation

DEROULEMENT :

- Définir les objectifs
- Faire un mur de paroles
- Réaliser une exposition sur un thème d'actualité tel que le sexisme
- Choisir les modes d'expression artistique
- Faire des ateliers artistiques avec des professionnels
- Mettre en œuvre une exposition artistique

PEJ NATURE ET MATIERES

CLASSES CONCERNEES : Seconde CEC + VV + TCVPA

RESPONSABLE DU PROJET : ROUGER Corinne (enseignante Education Socio Culturelle)

ENSEIGNANTES : CROSLAND Lauren (enseignante Viticulture) + HENRY Laurence (enseignante Agronomie)

OBJECTIFS :

- Observer – Aiguiser son regard – Voir pour mieux comprendre
- Inventer un autre regard
- Interroger et surprendre le public
- Avoir une approche artistique

DEROULEMENT :

- Inventorier les matières, les végétaux....
- Découvrir leurs aspects, leur évolution
- Apprendre la photographie
- Atelier prises de vues
- Découvrir le dessin et l'illustration
- Travailler avec un(e) artiste
- Réaliser une exposition
- Faire participer le public

Nature du projet : expositions – photos – dessins – illustrations et textes

PROJET EDUCATIF JEUNESSE

Culture

2021-2022

Plaidoyer pour la diversité

Etablissement : Lycée Horticole du Petit Chadignac à Saintes

Classes: Terminale bac pro aménagements paysagers

Discipline : ESC

Nombre d'élèves : 23

Responsable du projet : Sandrine Savoie, professeure d'éducation socioculturelle

Dates : septembre 2021 - février 2022

Axes du projet

Ce projet s'inscrit dans l'axe du projet d'action et de développement culturel du projet d'établissement de l'Agrocampus de Saintonge ainsi que dans le parcours de développement culturel et artistique des élèves. Il répond également aux exigences du référentiel de formation du bac professionnel agricole (module MG1 du référentiel d'éducation socioculturelle).

En adéquation avec ces trois axes, ce projet repose sur les trois piliers suivants :

- **des rencontres** : avec des œuvres artistiques, avec des artistes, des professionnels des arts, de la culture et des multimédias.
- **des pratiques** : individuelles et collectives, dans des domaines artistiques diversifiés et dont les créations peuvent être socialisées.
- **des connaissances** : appropriation de repères et d'un lexique spécifique simple permettant d'exprimer ses émotions, de porter un jugement construit et étayé en matière d'art, d'image, de médias et d'enjeux sociétaux.

Objectifs du Projet

La classe devra concevoir et réaliser une production relevant du spectacle vivant et à partir du thème de " la diversité ". Les élèves devront s'appuyer sur les connaissances acquises en cours d'éducation socioculturelle et s'inspirer de discours ou de plaidoiries

historiques ou cinématographiques, de tirades ou de joutes verbales issues du répertoire théâtral.

► **L'objectif principal conformément au référentiel du module MG1 d'ESC est :**

Pratiquer une approche concrète du fait artistique.

► **Cet objectif implique les objectifs suivants :**

- **Compléter et approfondir ses connaissances artistiques et culturelles.** Comment ?

- **par l'observation et la compréhension** des caractéristiques verbales et non verbales de la plaidoirie, du discours, de la tirade ou de la joute verbale. Nous nous appuierons sur des extraits d'archives, d'extraits de films ou de pièces de théâtre.

- **S'approprier et réutiliser ces références** historiques, cinématographiques ou dramatiques pour l'élaboration de sa propre création.

- Favoriser la **réflexion** et les **échanges** concernant le thème de la diversité.

- **Concevoir et réaliser** une production artistique avec des artistes professionnels.

- **Favoriser l'expression créative, orale et corporelle.**

- **Prendre confiance en soi et faciliter la prise de parole.**

- Favoriser le **travail de groupe**, l'**écoute** et le **respect** des uns et autres.

- Contribuer à la **solidarité** et à l'**unité** de la classe autour d'un **projet commun**.

<u>Descriptif du projet</u>

- **La conception du projet :**

► **Il s'agit tout d'abord de compléter ses connaissances artistiques et culturelles** afin d'y puiser des sources d'inspiration pour sa propre création.

► **Réfléchir par soi-même en observant et en identifiant les caractéristiques** de la plaidoirie, du discours, de la tirade ou de la joute verbale, **en développant une réflexion personnelle et argumentée** concernant la thématique de *la diversité*.

► **Appréhender le fait artistique dans l'environnement local, favoriser une approche concrète et sensible du fait artistique ou de l'art de l'éloquence :** être spectateur

(voir, entendre, ressentir), s'interroger et exprimer un point de vue, partager et échanger, en assistant à un spectacle et en l'étudiant, ou en assistant à un procès au Tribunal de Saintes.

- La réalisation :

► Concevoir et réaliser une production artistique pour développer son imaginaire et sa créativité.

Les élèves devront donc **s'approprier les connaissances acquises** en cours d'éducation socioculturelle pour **produire leur propre spectacle**. Ils seront **accompagnés** pour cela par **deux artistes de la compagnie Torrent-ciel**, Jean-Claude Horn, comédien et metteur en scène et par Christine Knaub, comédienne, chanteuse et danseuse.

La compagnie interviendra dès le mois de janvier 2022 lors de **deux séances de trois heures** afin d'accompagner les jeunes sur l'écriture de leur spectacle et sur la création de leurs personnages. Les intervenants reviendront durant **5 jours consécutifs du mercredi 26 janvier au mardi 1 février 2022** afin d'encadrer la classe dans la mise en scène de leur spectacle et la préparation du jeu de scène.

Les élèves présenteront le **résultat de leur travail**, à l'issue de ces 5 jours de création, le **mardi 1 février au soir**.

► L'évaluation de la conception et de la réalisation de la production artistique :

La conception et la réalisation de la production artistique donneront lieu à une évaluation et compteront pour l'examen final de bac pro.

L'évaluation sera tout d'abord collective. Elle prendra en compte la capacité des élèves à travailler en groupe, à conceptualiser un projet et à produire une œuvre créative, empreinte de qualités techniques et esthétiques, et enfin riche de références artistiques et culturelles.

L'évaluation s'achèvera par un examen oral individuel ayant pour but d'évaluer les connaissances acquises par les élèves au cours du projet et leur capacité à justifier et à évaluer les choix et les qualités techniques et esthétiques de l'œuvre.

PROJET
EDUCATIF JEUNESSE
Culture
2021-2022

Le murmure des plantes

Etablissement : Lycée Horticole du Petit Chadignac à Saintes

Classes : Terminale BAC PRO Technicien Conseil Vente de Produits horticoles et de Jardin

Discipline : Éducation Socioculturelle, Français, Éducation Physique et Sportive

Nombre d'élèves : 23

Responsables du projet : Nathalie Carrau, professeure d'éducation socioculturelle

Date de réalisation : Ateliers de pratique : 28 février au 4 mars 2022) / Présentation publique spectacle déambulatoire : 4 mars à 20h00

Partenaires : - Cie Eléa Maugis 73 rue de la Boule 17100 Saintes
cie.elea.maugis@gmail.com / Tel : 0682873805
Artiste intervenante : Hélène Garbaye, danseuse chorégraphe
- Cie Olive de Lux 25 rue Bussière 16440 Mouthiers sur Boëme
olive2lux@gmail.com / Tel : 0623220767
Artiste intervenante : Elisabeth Oliver, comédienne conteuse

Axes du projet

S'inscrivant dans l'axe du projet d'action et de développement culturel du projet d'établissement de l'EPLEFPA de Saintonge, ce projet fait également partie du parcours de développement culturel et artistique de nos élèves. Ce dernier repose sur les trois piliers suivants :

- **des rencontres** : avec des œuvres artistiques, avec des artistes, des professionnels des arts, de la culture et des multimédias.
- **des pratiques** : individuelles et collectives, dans des domaines artistiques diversifiés et dont les créations peuvent être socialisées.
- **des connaissances** : appropriation de repères et d'un lexique spécifique simple permettant d'exprimer ses émotions, de porter un jugement construit et étayé en matière d'art, d'image, de médias et d'enjeux sociétaux. Il est également en adéquation avec les référentiels de formation, (module MG1 du référentiel d'éducation socioculturelle)

Objectifs du projet

L'objectif de ce projet est d'amener les élèves à porter un regard artistique sur leur spécialité de formation, à savoir la connaissance du végétal et sa vente. **Les champs artistiques retenus sont la danse contemporaine et la lecture théâtralisée.**

Dans leur formation, les élèves regardent le végétal essentiellement comme un organisme vivant auquel il faut apporter les besoins nutritifs et sanitaires nécessaires, le tout ayant pour objectif final sa vente. L'oralité est pour eux essentiellement un moyen d'atteindre cet objectif. Ce projet doit les amener à dépasser ces deux seules dimensions professionnelles du végétal. Il s'agira pour eux de **créer et présenter au grand public une déambulation onirique dans les Serres de Chadignac**, lieu par excellence de production du végétal devenant l'écrin inattendu de récits choisis.

Ainsi, les élèves mettront en oralité et en mouvement une série d'écrits de genres littéraires variés sur ce thème. Leurs interprétations visuelles, corporelles et sonores mises en espace seront l'occasion d'un jeu avec cette matière vivante que sont les mots. Les deux démarches artistiques rentreront alors en résonance avec leurs vocabulaires propres.

Enfin, l'intention de ce projet et les champs artistiques choisis reposent également sur l'avancée des recherches scientifiques sur les systèmes de perception et communication du végétal. Et si le temps de cette déambulation les plantes murmuraient des mots à nos oreilles que nous conteraient-elles ?

→ **L'objectif principal conformément au référentiel du module MG1 d' ESC est :**

Pratiquer une approche concrète du fait artistique en s'immergeant dans un processus de création par un apprentissage de la lecture théâtralisée et de la danse contemporaine, de leurs vocabulaires et techniques propres, en les expérimentant et en créant leur spectacle.

→ **Cet objectif implique les objectifs suivants :**

● **Mener une réflexion sur le végétal**

- au travers d'un questionnement sur notre capacité à considérer le végétal comme du vivant : croissance et développement mais aussi perception et communication des plantes (film de Daniel Csobot, installation *Akousmafflore* Végétaux musicaux sensibles et interactifs de Grégory Lasserre & Anaïs met den Ancxt, extraits chorégraphiques *Leaves of grass* de Bud Blumenthal, *Végétal* de Régine Chopinot .. etc ..)
- au travers de la découverte de textes de différents genres littéraires : haïkus, poèmes, textes de chanson, lettres, histoires, articles de presse, textes techniques ..etc.. (dont *Les plantes*, Philippe Katerine ; *Sème sème*, Gille Diss ; *Si dame nature a les nerfs*, Louis Chédid, *Le jardin précieux*, Raymond Queneau, ..etc...)

● **Développer et approfondir ses connaissances artistiques et culturelles sur la danse contemporaine :**

- au travers de l'étude de ses codes dans des extraits d'œuvres de Mary Wigman, Ninjinski, Pina Bausch, Sergio Simon, Antonin Prejlcaj, Régine Chopinot ...etc

● **Explorer les techniques de la lecture théâtralisée**

- au travers de la découverte de différentes œuvres ou extraits pour s'approprier les techniques de l'oralité, comment dire, raconter (rythme, silence, intonations, musicalité de la voix.....)

Supports retenus : morceaux de slam (Abd Al Malik, Narcisse, Kery James....), extraits de concours d'éloquence (films *Le Brio* et *A voix Haute*), extraits de textes lus par les comédiens conteurs Yannik Jaulin, Titus, Guillaume Gallienne..etc...

● **S'approprier, réinvestir ces références artistiques, culturelles, techniques pour leur donner forme et consistance dans la création de la déambulation – Concevoir une production artistique**

- au travers les ateliers d'expression du langage du corps et de l'oralité (danse contemporaine et lecture théâtralisée) : construction de l'interprétation des textes choisis par l'expérimentation des codes et techniques des deux champs artistiques
- au travers la construction de la mise en espace de ses interprétations dans les Serres de Chadignac

● **Réaliser une production artistique : la présentation publique de la déambulation**

La classe présentera sa création ***Le murmure des plantes* le vendredi 4 mars 2022 à 20h00 au grand public**. Cette déambulation sera ainsi l'aboutissement des temps d'apprentissages, de recherches, d'explorations, et d'appropriations de tous les éléments par le groupe et par chaque élève en particulier....

<u>Descriptif du projet</u>

● **La conception du projet :**

- ▶ Explorer et s'approprier différents textes sur le végétal
- ▶ Questionner le végétal et en favoriser une expressivité onirique
- ▶ Acquérir des connaissances artistiques et culturelles afin d'y puiser des sources d'inspiration pour sa propre création.
- ▶ Découvrir et expérimenter le langage du corps à travers la danse contemporaine et la lecture théâtralisée
- ▶ Être à l'écoute de soi, des autres et des éléments qui nous environnent.
- ▶ Favoriser le travail de groupe, l'écoute, la découverte de soi et de l'autre, le respect
- ▶ Rencontrer des artistes et professionnels de la culture

● **La réalisation :**

- ▶ **Concevoir et réaliser des productions artistiques pour développer son imaginaire et sa créativité.**

Les élèves devront ,durant les ateliers de pratiques artistiques, **réinvestir l'ensemble des connaissances acquises et expérimentations** traitées en cours d'éducation socioculturelle, Français, EPS pour **produire les contenus de la déambulation artistique**.

Ils seront **accompagnés** pour cela par **Hélène Garbaye, danseuse chorégraphe et Elisabeth Oliver, comédienne conteuse**.

● **L'évaluation de la conception et de la réalisation de la production artistique :**

La conception et la réalisation de la production artistique donneront lieu à une évaluation et compteront pour l'examen final de bac pro.

L'évaluation sera tout d'abord collective. Elle prendra en compte la capacité des élèves à travailler en groupe, à conceptualiser un projet et à produire une œuvre qui fasse preuve de références artistiques et culturelles et de qualités techniques, esthétiques et créatives.

L'évaluation s'achèvera par un examen oral individuel ayant pour but d'évaluer les connaissances acquises par les élèves au cours du projet et leur capacité à justifier et à évaluer les choix et les qualités techniques et esthétiques des différents contenus de la déambulation. Ils devront être capable également de présenter et d'évaluer leur implication individuelle dans chaque phase du projet.

BUDGET PRÉVISIONNEL

DÉPENSES		RECETTES	
Intervenantes artistiques - Hélène GARBAYE - Elisabeth OLIVER 2 X 30 heures X 50€	3000	Lycée Chadignac	1800
Sonorisation et Éclairage	400	Conseil régional Nouvelle Aquitaine	1800
Petit matériel scénographique et costumes	200		
TOTAL	3600€	TOTAL	3600€

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de

Délibération N° 21-60

Année 2021

CA n°2

N° 60

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

**OBJET : Financement des Projets Educatifs Jeunesse
pour l'année scolaire 2021-2022**

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu les Conseils intérieur du LEGTA Georges Desclauze, du LPA Le Renaudin et du LPA Le Petit Chadignac, en dates respectives des 28/05/2021, 26/05/2021 et 27/05/2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

**Début de
séance**
CA installé
Quorum :
Présents :

**Absents
ou Excusés :**

Approuve le financement des Projets Educatifs Jeunesse des lycées, pour l'année scolaire 2021-2022, sous réserve de l'obtention des financements prévus à chaque projet.

Chadignac

- Priorité 1 : Plaidoyer pour la diversité
- Priorité 2 : Le murmure des plantes

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Pièces jointes : Budgets prévisionnels

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

PEJ FESTIVITES ET LUMIERES

BUDGET PREVISIONNEL

CLASSES CONCERNEES : Terminales Bac Pro CGEA GC + CGE VV

RESPONSABLE DU PROJET : ROUGER Corinne (enseignante Education Socio Culturelle)

RECETTES		DEPENSES	
Région	1 800.00 €	Intervenants	3 300.00 €
Lycée	1 000.00 €	Matériels	300.00 €
Partenaires	800.00 €		
TOTAL	3 600.00 €	TOTAL	3 600.00 €

PEJ LIBERTES ET PENSEES

BUDGET PREVISIONNEL

CLASSES CONCERNEES : Terminale Bac Pro TCVPA

RESPONSABLE DU PROJET : ROUGER Corinne (enseignante Education Socio Culturelle)

RECETTES		DEPENSES	
Région	750.00 €	Intervenants	1 100.00 €
Lycée	750.00 €	Matériels	400.00 €
TOTAL	1 500.00 €	TOTAL	1 500.00 €

PEJ NATURE ET MATIERES

BUDGET PREVISIONNEL

CLASSES CONCERNEES : Seconde CEC + VV + TCVPA

RESPONSABLE DU PROJET : ROUGER Corinne (enseignante Education Socio Culturelle)

RECETTES		DEPENSES	
Région	750.00 €	Intervenants	1 200.00 €
Lycée	750.00 €	Matériels	300.00 €
TOTAL	1 500.00 €	TOTAL	1 500.00 €

Projet artistique

Plaidoyer pour la diversité

septembre 2021-février 2022

BUDGET PREVISIONNEL

DEPENSES	Detail	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Interventions, prestations diverses	Compagnie Torrent-ciel	2000	Établissement	1250
Petits matériels (dans la limite de 400 euros)	Costumes et accessoires	100	Région (50 % maxi)	1250
Frais directs liés à l'action	- Location son et lumière - Communication et valorisation	400	Autres collectivités	
Autres dépenses à préciser :			Autres partenaires :	
TOTAL		2500		2500

Projet artistique

Le mumure des Plantes

2021-2022

BUDGET PREVISIONNEL

DEPENSES	Detail	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Interventions, prestations diverses	Compagnie Torrent-ciel	3000	Établissement	1800
Petits matériels (dans la limite de 400 euros)	Petit matériel scénographique et costumes	200	Région (50 % maxi)	1800
Frais directs liés à l'action	Sonorisation et Eclairage	400	Autres collectivités	
Autres dépenses à préciser :			Autres partenaires :	
TOTAL		3600		3600

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de SAINTONGE

Délibération N°21-61

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 61

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : Changement de rémunération AESH

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu l'article L917-1 du Code de l'éducation
Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
Vu le décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et de l'emploi des AESH modifié par décret n°2018-666 du 27 juillet 2018
Vu l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à la rémunération des AESH ;
Vu l'instruction technique DGER/SDPFE/2019-803 du 4 décembre 2019 relative à l'emploi et aux activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap dans les établissements d'enseignement technique agricole ;

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11 juin 2021 réuni en séance ordinaire le 21 juin 2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

approuve les propositions de changements de rémunération à partir du 10 juillet 2021 pour les emplois rémunérés sur budget selon le tableau ci-après :

N° emploi	Nature emploi	Rémunération actuelle	Rémunération proposée
01-32	AESH	IB 347	IB 356
05-09	AESH	IB 347	IB 356
07-22	AESH	IB 347	IB 356

Impact budgétaire : 750 € par centre

Ces modifications seront insérées dans le tableau des emplois

Le Président du Conseil d'Administration,
Michel AMBLARD

ACTE CADRE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-62

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 62

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : PENSION : FORFAIT 4 jours

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99, titre II, Chapitre 3, Paragraphe 3.1.2.4.1,

Après consultation des Conseils intérieur du LEGTA Georges Desclaude, du LPA Le Renaudin et du LPA Le Petit Chadignac, en dates respectives des 28 Mai, 26 Mai et 27 Mai 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve la mise en place d'un forfait de 4 jours à compter du 1^{er} septembre 2021, selon les tarifs ci-dessous :

- ½ Pensionnaire : 503€
- Interne : 1 438€

Pièce jointe : -

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricole de Saintonge

Délibération N°21-63

Année : 20

n° du CA : 2

n° de l'acte : 63

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : TARIFS DE PENSION ET DE DEMI-PENSION

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD, Président,

Approuve le maintien des tarifs de pension et de demi-pension ci-dessous :

TARIFS ½ PENSION ET PENSION ELEVES ET ETUDIANTS

LEGTA Georges DESCLAUDE - LPA le Renaudin –LPA Chadignac

2 nd Cycle ½ Pensionnaire	535€
2 nd Cycle Interne	1 530€
2 nd Cycle Interne - Externé	1 306€
Etudiant ½ pensionnaire	661€
Etudiant Interne Chambre à deux lits	1 531€
Supplément chambre indiv.	220€
Etudiant Interne - Externé	1 306€

Ces tarifs concernent les lycéens, les élèves des classes pré-bac, post-bac et les apprentis.

NB : c'est le Conseil Régional qui arrête les tarifs de restauration et d'hébergement, le Conseil d'Administration émet une proposition.

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Pièces jointes : -

Le Président du Conseil d'Administration,
Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-64

Année 2021

CA n° 2

N° 64

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : Evolution des structures
pour l'année scolaire 2022-2023 - Centre : LPA Le Petit Chadignac

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu le Conseil Intérieur du Petit Chadignac en date du 27 mai 2021,
Vu le Conseil de l'Education et de la Formation du 11 juin 2021,

Sur proposition du directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de
séance

CA installé
Quorum :
Présents :

Absents
ou Excusés :

Approuve pour l'année scolaire 2022-2023 :

- l'ouverture d'une section CGEA Polyculture élevage, en formation initiale scolaire :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Pièce jointe : dossier complet de la demande d'ouverture, lettres de soutien, et enquête d'opportunité.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

Dossier à compléter pour le 20 mai 2021
à renvoyer à : srfd.nouvelle-aquitaine@educagri.fr

DEMANDE D'EVOLUTION DES STRUCTURES PEDAGOGIQUES

Etablissement : EPLEFPA de Saintonge
Lieu de la formation : Chadignac + Desclaude
Département : Charente Maritime

X PUBLIC
☐ PRIVE - MFR
☐ PRIVE – CNEAP
☐ PRIVE – UNREP

Nature de la demande	Section ou Classe	Diplôme Option Spécialité	Effectif demandé
☒ ouverture ☐ fermeture ☐ poursuite de décision antérieure	☐ classe ☐ classe	Section CGEA Polyculture Elevage	16

<u>Nouvelle demande :</u> OUI XNON	DATE(S)	AVIS
Avis déjà rendus	2020	Avis défavorable
<u>Demande liée à une autre évolution de structure :</u> x OUI ☐ NON si oui, à renseigner →	Transfert de moyens au sein de l'EPL avec une mixité du public au niveau des BTSA de Desclaude.	

Filières professionnelles présentes au sein de l'établissement et sur le territoire en lien avec la demande :

Formations dans l'établissement	Site	Niveau	Voie de formation
- Voie professionnelle AP PH TCV - Voie générale et BTSA - Voie professionnelle CGEA (grandes cultures) - Voie professionnelle et BTSA	Chadignac Desclaude Renaudin CFA	4 4 et 3 4 4 et 3	Scolaire Scolaire Scolaire Apprentissage
Formations dans le territoire			
- Voie Professionnelle - Voie professionnelle - Voie professionnelle	Barbezieux Melle Xavier Bernard	4 4 4 et 3	Scolaire Scolaire Scolaire et Apprentissage

Organisation pédagogique spécifique à détailler :

Mixage des voies de formation : Formation initiale scolaire

Mixage de spécialités : Classe avec deux sections PH et CGEA

Mixage de publics :

Autres : **L'enseignement général se réalise sur le site de Chadignac et l'enseignement professionnel sur le site de Desclauze.**

Données relatives à l'insertion professionnelle :

insertion professionnelle des CGEA :

42 % poursuite d'étude (BTSA) (taux le plus élevé des bac pro agricoles), 33 % d'abandon en cours d'études supérieures (l'un des taux les plus élevés 13 % à 39%)

pour les 58 % qui ne sont pas en poursuite d'étude :

- 93 % en emploi (taux le plus élevé des bac pro agricoles)
- 54 % en CDI (taux le plus élevé Bac pro AP 65%)
- 5 % à temps partiel (un des taux les plus faibles)
- 92 % d'entre eux sont employés dans leur secteur professionnel (taux le plus élevé)

Pression de sélection observée dans les procédures d'affectation :

ACA	Formation	Etablissement d'accueil	Somme - Capacité affectation	Somme - Candidats Voeux 1	Somme - Candidats tous vœux	Taux de pression
Bordeaux	2DPROA CGEA PRODUCTIONS	LEGTA LA PEYROUSE	27	33	62	1,2
		LEGTA TERRES DE GASCOGNE	32	35	46	1,1
		LPA D'ORTHEZ	27	30	69	1,1
		LYCEE METIERS DE LA MONTAGNE	14	24	46	1,7
Limoges	2DPROA CGEA PRODUCTIONS	EPLEFPA DE ST YRIEIX LA PERCHE	32	33	64	1,0
		LEGTPA D'AHUN	32	23	59	0,7
		LEGTPA DE LIMOGES LES VASEIX	30	38	79	1,3
		LEGTPA de NAVES	18	26	58	1,4
Poitiers	2DPROA CGEA PRODUCTIONS	BARBEZIEUX	27	16	40	0,6
		CAMPUS DES SICAUDIERES	33	36	56	1,1
		DE MELLE - JACQUES BUJAULT	27	22	65	0,8
		Jean-Marie Bouloux	16	44	77	2,8
		LE RENAUDIN - JONZAC	14	11	25	0,8
		THURE	16	17	25	1,1
		XAVIER BERNARD	30	26	68	0,9

Total Résultat	375	414	839	1,1

Partenariats identifiés sur le territoire :

- La plupart des éleveurs du département (cf.enquête menée auprès des professionnels du secteur) sont prêts à prendre un élève et/un apprenti en stage sur leur exploitation).
- L'exploitation « la Pichonnerie » du lycée Georges Desclaude. En effet, le Directeur d'exploitation souhaite accueillir les élèves en TP pour les séances pédagogiques et également en stage.
- **Association Centrale des Laiteries Coopératives des Charentes et du Poitou (cf. Courrier)**
- **Coopérative Terra Lacta**

Professionnels de la branche impliqués et nature de l'engagement :

La Chambre d'Agriculture et les JA soutiennent le projet (cf. lettres de soutien), car il n'existe pas d'offre de formation sur le territoire. Les jeunes qui veulent s'engager dans cette voie sont obligés de poursuivre leurs études au-delà du département. Par ailleurs, il est nécessaire de soutenir la filière élevage afin d'assurer le renouvellement des générations d'agriculteurs. Par ailleurs, cette initiative doit permettre de maintenir l'élevage.

Enfin, ils souhaitent, comme l'Agrocampus de Saintonge, ouvrir au public plusieurs voies de formations : scolaire, apprentissage et formation adulte.

Moyens nécessaires pour la mise en œuvre :

Inventaire des besoins	Volume du besoin (ETP - €)	Moyens existants	
		OUI/NON	nature des moyens mobilisés si ils existent moyens à mobiliser
Personnels			Cf point suivant
Equipements pédagogiques		non	
Bâtiments		non	

Pour les établissements mettant en œuvre une DGH, indiquez selon les groupes de matière, la balance besoins/moyens au regard des principes de substitution et/ou de réaffectations

Mise en place d'une classe de Production avec deux sections : PH + CGEA. Cela implique le financement d'une DGH qui porte sur l'enseignement professionnel, à hauteur de 920 heures.

La recherche de financement pourra s'envisager avec des moyens constants au niveau de l'EPL.

	2°	1 ^{ère}	Terminal	Totale
Rentrée 2022	150 heures *			150 heures
Rentrée 2023	150 heures	399 heures		565 heures
Rentrée 2024	150 heures	399 heures	371 heures	920 heures

* Cela correspond à EP3 de la classe de 2° Pro Production. La discipline STE peut être enseignée aux deux sections par le même enseignant.

Pièces jointes :

Nom du fichier	Contenu	Auteur	Date(s) de référence
Courrier	Soutien	Chambre d'Agriculture 17	27/02/2020
Courrier	Soutien	JA 17	18//03/2020
Courrier	Soutien	Coopératives Laiteries	05/11/2020
Enquête	Opportunité	Professionnels 17	07/01 au 25/03/2020
Tableau	DGH	LPA	

PRESIDENT

Réf : Entreprise/OFA/BGR/2020/017
Mission Formation
Dossier suivi par Olivier Favrelière
☎ 05 49 77 15 70
✉ olivier.favreliere@deux-sevres.chambagri.fr

05 46 50 45 00
accueil@charente-maritime.
chambagri.fr

Siège Social
2 avenue de Fétilly
CS 85074
17074 LA ROCHELLE cedex 9

Antenne Jonzac
9 boulevard Gautret
17500 JONZAC

Antenne Saintes
3 boulevard de Vladimir
17100 SAINTES

Antenne Saint-Jean-d'Angély
12 boulevard Lair
17400 SAINT-JEAN D'ANGELY

Antenne Saint-Sauveur-d'Aunis
3 rue du 26 septembre
17540 SAINT-SAUVEUR-D'AUNIS

Monsieur le Directeur de l'Agrocampus
de Saintonge
EPLEFPA de Saintonge
Lycée Horticole et du paysage du Petit
Chadignac BP 70528
17119 SAINTES CEDEX

La Rochelle, le 27 février 2020

Objet : Soutien à l'ouverture d'une section Bac Professionnel CGEA

Monsieur le Proviseur,

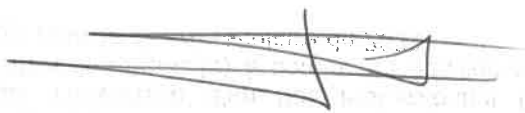
Vous avez fait part à la Chambre d'agriculture du souhait de l'Agrocampus de Saintonge de candidater pour l'ouverture d'un Bac Professionnel CGEA (Conduite et Gestion d'une Entreprise Agricole) à dominante élevage sur le site du lycée du Petit Chadignac pour la rentrée scolaire de 2021.

Cette offre de formation, par la voie initiale ou par la voie de l'apprentissage, dans le contexte impératif pour nos territoires d'assurer le renouvellement des générations d'agriculteurs et le maintien de l'élevage est une opportunité pour notre agriculture départementale.

Cette formation de niveau IV est complémentaire à l'offre existante. Elle nous semble répondre aux besoins des enjeux territoriaux et participe à l'élévation du niveau de formation de nos jeunes. **La Chambre d'agriculture de Charente-Maritime apporte son soutien à l'ouverture d'une section Bac Professionnel CGEA.**

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes respectueuses salutations.

Luc SERVANT





Saintes, le 18 mars 2020

Monsieur le Président
Agrocampus de Saintonge
Rue Georges Desclaude
17100 SAINTES

Objet : soutien des Jeunes Agriculteurs Charente-Maritime pour l'ouverture d'une filière bac professionnel CGEA à dominante élevage

Monsieur le Président,

Par cette présente, je soussigné, Pierre-Clément CASAGRANDE, Président de Jeunes Agriculteurs Charente-Maritime, soutiens l'Agrocampus de Saintonge, dans sa démarche d'ouverture d'une section du **Bac Professionnel CGEA à dominante élevage**, sur le site du Lycée Le Petit Chadignac.

En effet, cette formation n'est à ce jour plus proposée par un établissement public dans notre département de Charente-Maritime. Bon nombre de jeunes désireux de se former au métier d'éleveur et/ou de l'élevage s'orientent alors par défaut vers des établissements plus éloignés géographiquement.

Utiliser l'exploitation laitière du lycée Desclaude comme support pédagogique permettra aux élèves de concrétiser leurs apprentissages et à l'exploitation d'être mieux valoriser et intégrer dans la vie de l'Agrocampus de Saintonge.

La possibilité de réaliser cette formation par la voie de l'apprentissage nous paraît particulièrement adaptée pour initier de futures installations en tant qu'agriculteur en Charente-Maritime.

Pierre-Clément CASAGRANDE

Président JA17

Objet **RE: CREA bac pro Saintes** Logo
De > l.chupin (par Internet) <l.chupin@aclccp.com>
À BREGEON Jean-Michel - EPLEFPA-GEORGES-DESCLAUDES-SAINTES <jean-michel.bregeon@educagri.fr>, sylvie macheteau <sylvie.macheteau@gmail.com>, limogeschristophe@orange.fr <limogeschristophe@orange.fr>, michel amblard <michelamblard@wanadoo.fr>, DUPUITS GUILLAUME - EPLEFPA-MONTMORILLON <guillaume.dupuits@educagri.fr>, MOHAND Jean-Claude - EPLEFPA-GEORGES-DESCLAUDES-SAINTES/LPA-PETIT-CHADIGNAC-SAINTES <jean-claude.mohand@educagri.fr>, DEVEAUD MANUEL - EPLEFPA-GEORGES-DESCLAUDES-SAINTES/LEGTA-SAINTES <manuel.deveaud@educagri.fr>, regis.aulier@wanadoo.fr <regis.aulier@wanadoo.fr>
Cc RESTOUX Jean-Yves <restouxjy@orange.fr>
Répondre à l.chupin <l.chupin@aclccp.com>
Date 05/11/2020 17:21

Bonjour,

Par ce message je souhaitais réaffirmer l'engagement quotidien de la coopération laitière régionale que l'Association Centrale des Laiteries Coopératives des Charentes et du Poitou représente sur les questions de la formation, de l'emploi et du dynamisme de la filière laitière. Cet engagement doit se traduire par le déploiement sur notre Bassin Laitier de formations spécialisées en élevage laitier au plus près des acteurs de terrain. Ces formations doivent permettre aux fermes laitières d'être dirigées par des exploitants compétents sur les aspects techniques, comptables et de conduite des Hommes mais aussi capables de s'adapter dans un environnement en perpétuelle évolution.

Ces exploitations sont créatrices d'emploi dans et en dehors des fermes et contribuent activement au dynamisme des territoires dans lesquels elles sont implantées.

Par ailleurs, une formation de qualité permet à un territoire de production laitière historique de proposer des produits de qualité avec un haut niveau d'exigence et de sécurité sanitaire que les laiteries coopératives savent proposer au plus grand nombre.

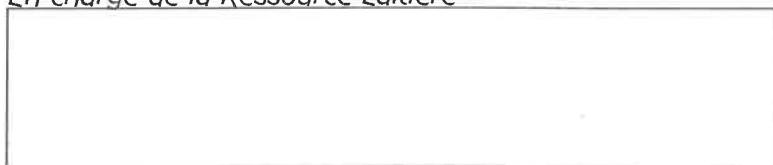
Ainsi la Coopération Agricole Laitière soutient le projet du Lycée Agricole de Saintes de Bac Pro CGAE qui contribue au dynamisme d'une filière riche, porteuse d'emploi et d'avenir .

Bien cordialement,

Laurent CHUPIN

Directeur de service

En charge de la Ressource Laitière



44, rue Jean Jaurès BP 18 – 17 700 SURGERES

Tél : 05.46.07.58.00 – 06.68.58.50.22



de Saintonge
Lycée Le Petit Chadignac

PROJET D'OUVERTURE
BAC PROFESSIONNEL

Conduite et Gestion d'une Entreprise Agricole à dominante Elevage
Rentrée 2021

Dénomination de l'entreprise :

EARL GALT FONTAINES FLANDAIS

Adresse : Grèves de la Frelue

Code Postal : 17380 Ville : Archingeay

Responsable de l'entreprise :

AUDEBERT Anthony

Personne à contacter au sujet de ce projet :

AUDEBERT Anthony Tel : 06 73 38 23 17

- Favorable à l'ouverture du BAC PROFESSIONNEL CGEA, à la rentrée 2021 au Lycée Agricole Le Petit Chadignac à Saintes

☒ OUI

☐ NON

- Si oui, ☒ par la voie scolaire ☐ par la voie de l'apprentissage

- Flux prévisionnel annuel de recrutements de stagiaires et ou d'apprentis : 1 à 2

- Commentaires sur ce projet :

Ce projet me paraît pertinent et indispensable afin de permettre le...
renouvellement des générations. Il est indispensable de les former...
aux charnières des entreprises (la vie du sol, couvrir le sol et ainsi...
de permettre une agriculture avec le troupeau...

Merci de retourner cette enquête, soit :

- par courrier, dans l'enveloppe ci-jointe,

- par email, à l'adresse : lpc.chadignac@educagri.fr

PROJET D'OUVERTURE

BAC PROFESSIONNEL

Conduite et Gestion d'une Entreprise Agricole à dominante Elevage

Rentrée 2021

Dénomination de l'entreprise :

..... E.A.R.L. du grand-chadignac

Adresse : 63 Route de Retaud

Code Postal : 17100 Ville : Saintes

Responsable de l'entreprise :

..... Blanchet Frederic

Personne à contacter au sujet de ce projet :

..... Blanchet Frederic Tél : 06 17 83 15 79

- Favorable à l'ouverture du BAC PROFESSIONNEL CGEA, à la rentrée 2021 au Lycée Agricole Le Petit Chadignac à Saintes

☒ OUI

☐ NON

- Si oui, ☐ par la voie scolaire ☒ par la voie de l'apprentissage

- Flux prévisionnel annuels de recrutements de stagiaires et ou d'apprentis :

- Commentaires sur ce projet :

.....

.....

.....

.....

Merci de retourner cette enquête, soit :

- par courrier, dans l'enveloppe ci-jointe,

- par email, à l'adresse : lpa.chadignac@educagri.fr



PROJET D'OUVERTURE
BAC PROFESSIONNEL

Conduite et Gestion d'une Entreprise Agricole à dominante Elevage
Rentrée 2021

Dénomination de l'entreprise :

..... G.A.E.C. les Breeders

Adresse : 4, rue de la matassière

Code Postal : 17380 Ville : LES NOUILLERS

Responsable de l'entreprise :

..... Guillemot Sylvie Jean-michel

Personne à contacter au sujet de ce projet :

..... Guillemot Sylvie Tél : 06 27 04 43 74

- Favorable à l'ouverture du BAC PROFESSIONNEL CGEA, à la rentrée 2021 au Lycée Agricole Le Petit Chadignac à Saintes

☒ OUI

☐ NON

- Si oui, ☒ par la voie scolaire ☒ par la voie de l'apprentissage

- Flux prévisionnel annuels de recrutements de stagiaires et ou d'apprentis : 1

- Commentaires sur ce projet :

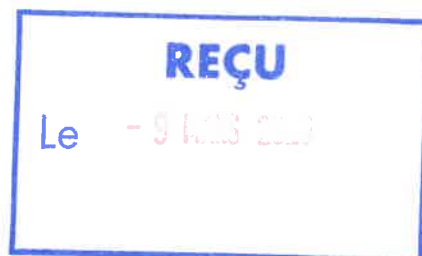
..... Nous prenons que des apprentis niveau BTS :
..... Peut être il faudrait couvrir les deux niveaux
..... BAC professionnel et B.T.S. Professionnel

Nous sommes pour la voie de l'apprentissage, mais est ce qu'il y aura assez
d'exploitation pour accueillir tous ces élèves. Sachant que l'élevage regresse en
ce moment.

Merci de retourner cette enquête, soit :

- par courrier, dans l'enveloppe ci-jointe,

- par email, à l'adresse : lpa.chadignac@educagri.fr



PROJET D'OUVERTURE

BAC PROFESSIONNEL

Conduite et Gestion d'une Entreprise Agricole à dominante Elevage

Rentrée 2021

Dénomination de l'entreprise :

CAEC L'AR BLANC

Adresse : La Fresneaux

Code Postal : 17810

Ville : St Georges des Cds

Responsable de l'entreprise :

Elodie DUBUT - Sosie TAVENEAU

Personne à contacter au sujet de ce projet :

Elodie DUBUT

Tél : 0677425106

- Favorable à l'ouverture du BAC PROFESSIONNEL CGEA, à la rentrée 2021 au Lycée Agricole Le Petit Chadignac à Saintes

☐ OUI

☒ NON

- Si oui, ☐ par la voie scolaire ☐ par la voie de l'apprentissage
- Flux prévisionnel annuels de recrutements de stagiaires et ou d'apprentis :

- Commentaires sur ce projet :

Parcequ'il ne pas avoir cette section à Georges Desclaudes.
(exploitation avec vacheaux bon leur à proximité) plutôt qu'à
chadignac !

Merci de retourner cette enquête, soit :

- par courrier, dans l'enveloppe ci-jointe,

- par email, à l'adresse : lpa.chadignac@educagri.fr

PROJET D'OUVERTURE

BAC PROFESSIONNEL

Conduite et Gestion d'une Entreprise Agricole à dominante Elevage

Rentrée 2021

Dénomination de l'entreprise :

..... Denis Lynda VIALO

Adresse : 18 Rue du Gteau

Code Postal : 17470 Ville : LAIRE SUR NIE

Responsable de l'entreprise :

.....

Personne à contacter au sujet de ce projet :

..... Lynda Tél : 0673.69.0432

- Favorable à l'ouverture du BAC PROFESSIONNEL CGEA, à la rentrée 2021 au Lycée Agricole Le Petit Chadignac à Saintes

☒ OUI

☐ NON

- Si oui, ☒ par la voie scolaire ☐ par la voie de l'apprentissage
et appuis voie économique
- Flux prévisionnel annuels de recrutements de stagiaires et ou d'apprentis : 0

- Commentaires sur ce projet :

..... en espérant que ce ne soit qu'un petit module
l'approche agroécologique car il ne faut pas tuer les autres agriculteurs.
..... pourquoi pas à Denclaud, plus pratique, plus près
par rapport à la femme?

Merci de retourner cette enquête, soit :

- par courrier, dans l'enveloppe ci-jointe,

- par email, à l'adresse : lpa.chadignac@educagri.fr

REÇU

Le

PROJET D'OUVERTURE

BAC PROFESSIONNEL

Conduite et Gestion d'une Entreprise Agricole à dominante Elevage

Rentrée 2021

Dénomination de l'entreprise :

LES PÉRINEYS DE COULONGES

Adresse : 6 CHEMIN DU VIEUX BIÈF LES PÉRINEYS

Code Postal : 17350 Ville : SAINT SAVINIEN

Responsable de l'entreprise :

HOQUETTE DANIEL

Personne à contacter au sujet de ce projet :

HOQUETTE DANIEL

Tél : 05.46.73.64 - 46

- Favorable à l'ouverture du BAC PROFESSIONNEL CGEA, à la rentrée 2021 au Lycée Agricole Le Petit Chadignac à Saintes

☒ OUI

☐ NON

- Si oui, ☒ par la voie scolaire ☐ par la voie de l'apprentissage

- Flux prévisionnel annuels de recrutements de stagiaires et ou d'apprentis :

- Commentaires sur ce projet :

.....

.....

.....

.....

Merci de retourner cette enquête, soit :

- par courrier, dans l'enveloppe ci-jointe,

- par email, à l'adresse : lpa.chadignac@educagri.fr



PROJET D'OUVERTURE

BAC PROFESSIONNEL

Conduite et Gestion d'une Entreprise Agricole à dominante Elevage

Rentrée 2021

Dénomination de l'entreprise :

..... EARL Ferme du Pagnaud

Adresse : 11 chemin Le Pagnaud

Code Postal : 17100 Ville : Saintes

Responsable de l'entreprise :

..... BOTTOM Gabriel ROLLAND Yannick ROLLAND Olivier

Personne à contacter au sujet de ce projet :

..... Gabriel BOTTOM Tél : 06 09 77 81 79

- Favorable à l'ouverture du BAC PROFESSIONNEL CGEA, à la rentrée 2021 au Lycée Agricole Le Petit Chadignac à Saintes

☒ OUI

☐ NON

- Si oui, ☒ par la voie scolaire + ☒ par la voie de l'apprentissage
- Flux prévisionnel annuels de recrutements de stagiaires et ou d'apprentis : 1

- Commentaires sur ce projet :

..... Les entreprises d'élevage doivent se préparer pour demain.....
..... à des projets d'élevage transformation vente direct.....
..... Je suis très favorable au projet. Il faut de la.....
..... technique et du public (formation sur la communication)

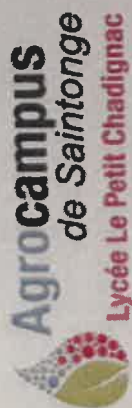
Merci de retourner cette enquête, soit :

- par courrier, dans l'enveloppe ci-jointe,

- par email, à l'adresse : lpa.chadignac@educagri.fr

REÇU

Le 18 FEV. 2020



L'AVENTURE
DU VIVANT

PROJET D'OUVERTURE
BAC PROFESSIONNEL

Conduite et Gestion d'une Entreprise Agricole à dominante Elevage
Rentrée 2021

Dénomination de l'entreprise :

Entreprise Agricole de Saintonge

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Responsable de l'entreprise :

Arnaud Dubois

Personne à contacter au sujet de ce projet :

Arnaud Dubois

Tel : 06 13 17 84 03

Favorable à l'ouverture du BAC PROFESSIONNEL CGEA, à la rentrée 2021 au Lycée

Agricole Le Petit Chadignac à Saintes

☒ OUI

☐ NON

Si oui, ☒ par la voie scolaire ☒ par la voie de l'apprentissage

Flux prévisionnel annuels de recrutements de stagiaires et ou d'apprentis : 2-3 stagiaires

Commentaires sur ce projet :

pour les formations à l'élevage (Purto lait et viande)

Merci de retourner cette enquête, soit :

par courrier, dans l'enveloppe ci-jointe,

par email, à l'adresse : foa.chadignac@educagri.fr

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de

Délibération N° 21-65

Année 2021

CA n°2

N° 65

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : Enseignements facultatifs et enseignements optionnels pour l'année scolaire 2021-2022 Centre : LPA Le Petit Chadignac

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu le Conseil Intérieur du 27 mai 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

**Début de
séance**

CA installé

Quorum :

Présents :

Absents

ou Excusés :

Approuve pour l'année scolaire 2021 - 2022 :

- la mise en oeuvre des enseignements facultatifs suivants :

Bac Pro Aménagements Paysagers

CAO/DAO

Bac Pro TCV Univers des Jardinerie

Art Floral

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de

Délibération N° 21-66

Année 2021

CA n°2

N° 66

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : Enseignement optionnel pour l'année scolaire 2021-2022
Centre : LEGTA Georges Desclaude

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu le Conseil Intérieur du 28 mai 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

**Début de
séance**

CA installé
Quorum :
Présents :

**Absents
ou Excusés :**

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Approuve pour l'année scolaire 2021 - 2022 :

L'enseignement optionnel "mathématiques expertes" en terminale Générale mis en oeuvre à distance avec 5 autres lycées néo-aquitains.

Pièce-jointe : 1

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

DOSSIER DE DEMANDE DE MISE EN ŒUVRE D'UN ENSEIGNEMENT OPTIONNEL
ANNÉE SCOLAIRE : 2021/2022

INTITULE DE L'ENSEIGNEMENT OPTIONNEL :

MATHÉMATIQUES EXPERTES

Préciser s'il s'agit d'un ancien enseignement facultatif transformé en enseignement optionnel : OUI/NON (*)

(*) dans l'hypothèse d'un enseignement optionnel qui remplacerait un ancien enseignement facultatif, si vous avez le dossier d'origine, pas la peine de remplir cette trame.

Date de la demande : 6/04/2021

Région : Nouvelle-Aquitaine

Établissement : **Groupeement établissements de Nouvelle Aquitaine**

Nom du chef d'établissement :

I – ENSEIGNEMENT OPTIONNEL DEMANDE

1-1 Indication de l'enseignement optionnel demandé

- ☐ Langues vivantes
 - Langues vivantes étrangères
 - Langues et cultures régionales
 - Langue des signes française
- ☐ Hippologie et équitation
- ☐ Pratiques professionnelles
- ☐ Pratiques physiques et sportives
- ☐ Pratiques sociales et culturelles
 - Technologies de l'informatique et du multimédia
 - Pratiques culturelles et artistiques
- ☐ Agronomie – Économie - Territoire
- ☐ EATDD
- ☐ Éducation physique et sportive
- ☐ Mathématiques complémentaires
- ☒ Mathématiques expertes

1-2 Effectifs prévisionnels concernés par l'enseignement facultatif demandé

Classes	Effectifs prévisionnels
2nde Générale	
Baccalauréat général	16 / 17
Baccalauréat technologique	

16 - 17 élèves répartis sur 6 établissements :

- LEGTA Angoulême : 1
- LEGTA Libourne: 3
- LEGTA Pau: 4
- LEGTA Sainte Livrade: 2
- LEGTA Saintes: 6
- LEGTA Venours: 1

1-3 Volume horaire prévu

Préciser le nombre d'heures hebdomadaire pour l'enseignement optionnel demandé :

- Un équivalent de 3 heures d'enseignement Hebdomadaire par élève / 1 Enseignant pour un groupe de 8 à 16 élèves

II – CONTEXTE DU PROJET DE MISE EN ŒUVRE DE L'ENSEIGNEMENT OPTIONNEL

2-1 Motivation de la demande :

L'enseignement optionnel mathématiques expertes n'est pas proposé jusqu'ici en nouvelle aquitaine pour les élèves de la filière générale.

Les effectifs par établissement sont effectivement trop faibles pour imaginer mettre en place cet enseignement optionnel.

Pouvoir dispenser celui-ci en distanciel permettrait de proposer cette option aux élèves de la filière scientifique désireux suivre un enseignement pointu en mathématiques et parfois nécessaire pour envisager certaines poursuites d'étude post-Baccalauréat.

De surcroît, cette approche régionale de l'offre de Formation permettrait aux établissements proposant la filière générale d'élargir leur offre d'enseignement optionnel et ainsi de gagner en attractivité .

Au-delà de l'intérêt premier que représente ce nouveau enseignement optionnel, son organisation s'appuie également sur les expérimentations analogues qui ont été mises en œuvre entre plusieurs établissements de l'enseignement agricole public, et laissant apparaître la faisabilité et l'intérêt du dispositif.

Liste non exhaustive d'établissements qui proposent maths expertes cette année (effectif) : Rodez (9), Saint-Germain-en-Laye (4), Montpellier (16), Auch (8), Pontivy (4), Obernai (10), Montmorot (4), Douai (4).

2-2 Articulation avec le projet d'établissement, les référentiels de formation, l'environnement scolaire...

Cet enseignement s'inscrit dans le strict respect des programmes et aura donc pour finalité l'acquisition de compétences solides en mathématiques ;

Notamment :

- ✓ Chercher, expérimenter
- ✓ Valider ou invalider un modèle
- ✓ Calculer, appliquer des techniques et mettre en œuvre des algorithmes

Ces différentes compétences seront acquises à travers la mise en œuvre du programme officiel :

- ✓ Nombres complexes : point de vue algébrique
- ✓ Nombres complexes et trigonométrie
- ✓ Équations polynomiales
- ✓ Utilisation des nombres complexes en géométrie
- ✓ Arithmétique
- ✓ Graphes et matrices

2-2 Liens entre l'établissement et les partenaires (locaux, européens...)

RECTORAT :	=>	référencement de l'enseignement Optionnel
Service des examens	=>	inscription officiel de l'élève pour les Examens

Partenariat entre les **établissements Agricoles** de la région nouvelle Aquitaine :

Un travail de concertation a été préalablement effectué entre les établissements partenaires pour envisager dès à présent la mise en œuvre de cet enseignement.

Modalités de mise en œuvre :

- ✓ Organisation de séquences de face à face distancées
- ✓ Cadrage de la FOAD
- ✓ Définition des outils partagés

les enseignants parties prenantes dans le suivi de cet enseignement optionnel se réuniront 2 fois par ans à l'initiative de l'enseignant en charge de l'option.

III – MODALITÉS PÉDAGOGIQUES POUR L'ENSEIGNEMENT DEMANDE

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES PRÉVUES

Objectifs poursuivis, situations pédagogiques proposées aux élèves (visites, cours théoriques, ateliers de pratiques, travaux de groupe...), production attendue.

Un enseignant référent sera en charge de la mise en œuvre de l'enseignement optionnel mathématiques expertes, à raison de **108h année** – soit un équivalent de 3 heures hebdomadaires.

- **2 heures semaine de face à face distancié.**
 - Lundi de 11h30 à 12h30
 - Mercredi de 12h00 à 13h00
 - ➔ Cours avec explication des définitions et théorèmes, démonstration des théorèmes spécifiés par le programme, Présentation des méthodes sur des exemples.
 - ➔ Mise en œuvre des méthodes de façon individuelle.
 - ➔ Correction des exercices faits en autonomie.
 - ➔ Réponses aux questions des élèves.
 - ➔ Interactions avec les élèves les plus nombreuses possibles.
- **1 heure hebdomadaire de de travail en autonomie sur la base des cours spécifiquement élaborés pour ce travail.**
 - Exercices à faire en autonomie
 - Devoirs à remettre.

Un enseignant in situ sera en charge d'accompagner les élèves de son établissement à raison de **18h année** – soit 0h30 hebdomadaire . (soit **108 heures** pour les 6 établissements)

- **1/2 heure hebdomadaire** sera consacrée à l'**accompagnement** des élèves dans l'acquisition progressive et la maîtrise des compétences à acquérir.
- création d'un PADLET partagé en guise de cahier de texte / consignes – contenu – etc...
 - utilisation d'un manuel scolaire dématérialisé
 - Création d'un groupe d'échange pour permettre aux élèves même isolés de travailler et de progresser ensemble.

PERSONNEL & PARTENAIRES

3-1 Enseignant responsable de l'enseignement optionnel demandé

Nom, Prénom : M.LAVILLONIERE Denis

Statut : Professeur agrégé de mathématiques

Discipline enseignée : MATHÉMATIQUES

Lien avec l'établissement :

- ☐ enseignant de l'établissement (*Ancienneté dans l'établissement*)
- ☐ enseignant d'un établissement scolaire du bassin (*Nom de l'établissement*)
- ☒ autre (*à préciser*)

Résidence administrative: LEGTA de limoges les Vaseix

3-2 Autres personnels pouvant intervenir dans l'enseignement :

Indiquer le nom, prénom, le statut,

Statut :

Modalités d'intervention prévues (*volume horaire, activités...*) :

1 Enseignant local dans chaque établissement où un ou plusieurs élèves suivent l'enseignement.

3-3 Partenaire pouvant intervenir dans l'enseignement :

Nom, Prénom :

Statut :

Modalités d'intervention prévues (*convention, volume horaire, activités...*) :

IV – MODALITÉS D'ÉVALUATION ENVISAGÉES

(se reporter aux textes pour respecter les contraintes imposées)

Évaluations des élèves :

- Travaux divers sur le temps personnel
- QCM en ligne
- Devoir à la maison
- Devoirs ponctuels sur des temps d'études / 2 évaluations par trimestre

Les notes seront reportées trimestriellement sur les bulletins des élèves par l'enseignant local.

Ce dernier sera également en charge de compléter les Livrets scolaires (LSL) des élèves de son établissement.

Évaluation du dispositif:

En fin de première année un bilan sera établi avec l'ensemble des enseignants impliqués et une enquête sera conduite auprès des élèves.

Il s'agira ici d'identifier les éventuelles limites du dispositif et de les corriger pour que celui-ci puisse être le plus efficient et durable possible.

AVIS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Date :

Avis :

DÉCISION DE LA DRAAF

Date :

Avis :

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-67

Année 2021

CA n°2

N° 67

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : Enseignements optionnels facultatifs
Centre : LEGTA Georges Desclaude

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu le Conseil Intérieur du 27 mai 2021,

Sur proposition du directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

Absents

ou Excusés :

Approuve la carte des enseignements facultatifs proposés à compter de la rentrée 2021.

Vote de la délibération

Pour :

Contre :

Pièce-jointe : Liste.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS FACULTATIFS

Rentrée 2021-2022

	OPTIONS et ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS
Seconde Générale et Technologique	L'élève choisit au plus 2 (dont un général et un technologique) <u>Option Générale :</u> ▪ Ecologie Agronomie Territoire et Développement Durable <u>Options Technologiques :</u> ▪ Découverte des milieux naturels (pratiques professionnelles) ▪ Hippologie et équitation ▪ E.P.S. rugby • Section sportive rugby • Section européenne en anglais – Biologie-écologie et Agronomie
Bac Général	L'élève choisit au plus 1 en 1^{ère} et au plus 2 en Terminale ▪ A.E.T. > Agronomie Economie et Territoires ▪ Hippologie et équitation ▪ E.P.S. rugby ▪ Mathématiques complémentaires ou Mathématiques Expertes (Terminale) • Section sportive rugby • Section européenne en anglais - Biologie-écologie
Bac STAV	L'élève choisit au plus 2 ▪ Hippologie et équitation ▪ E.P.S. rugby ▪ E.P.S./Activités Physiques de Pleine Nature • Section sportive rugby • Section européenne en anglais - Biologie-écologie
BTS	♦ Section sportive rugby

Nouveauté rentrée 2021 : ouverture enseignement optionnel facultatif EPS/Activités Physiques de Pleine Nature **proposé aux élèves des classes de Bac STAV et de 2GT (en complément).**

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-68

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 68

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : Mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé en
classe de seconde Générale et Technologique
LEGTA Georges Desclaude

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu l'arrêté relatif à l'organisation et aux volumes horaires de la classe de seconde générale et technologique du 16 juillet 2018 publié au Journal officiel de la République française du 17 juillet 2018 ;

Vu la note de service relative à l'organisation et aux volumes horaires des enseignements de la classe de seconde générale et technologique assurés dans les lycées d'enseignement général et technologique agricole à compter de la rentrée scolaire 2019-2020 ;

Après consultation du conseil intérieur en date du 28 mai 2021,

Et sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

Absents

ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve le programme mis en œuvre à l'attention des élèves de seconde générale et technologique dans le cadre de l'accompagnement personnalisé, dédiées à la construction du projet personnel de l'élève.

Pièce jointe : annexe.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

Accompagnement personnalisé en classe de 2^{nde} GT

Deux heures hebdomadaires sont prévues pour l'accompagnement personnalisé.
C'est le professeur principal qui coordonne le projet pédagogique d'accompagnement.
L'équipe pédagogique s'appuie sur le professeur documentaliste, les conseillers principaux d'éducation.

En classe de 2^{nde} GT, l'accompagnement Personnalisé est proposé à raison de 2 heures par semaine pour un horaire total de 72 heures année.

1. Construction du projet d'orientation => 54 heures
2. Remise à Niveau (Français et Maths) => 18 heures

La visée première de ce dispositif réside dans l'accompagnement des élèves dans la construction de leur projet personnel d'orientation. (54h = 80%)

Plusieurs temps sont inclus dans ces 54 heures :

- Entretiens individualisés conduits par les CPE et Professeurs Principaux
- Aide à l'Orientatation et à la construction du projet personnel de l'élève
- Semaine de l'Orientatation

Ils s'articulent autour de 3 axes :

Axe 1/ DECOUVRIR le monde professionnel et s'y repérer / équivalent 20 heures

Axe 2/ CONNAITRE les formations du Lycée à l'enseignement supérieur et leurs débouchés / équivalent 16 heures

Axe 3/ ELABORER SON Projet d'orientation / équivalent 18 heures

Les projets proposés par les équipes cette année devraient être reconduits pour la plupart.

Les thématiques retenues sont les suivantes.

- Découverte des métiers de l'agriculture
- Approche de la conception paysagère
- Découverte des métiers de l'environnement
- Découverte des métiers de la filière forêt - bois
- Les métiers de l'environnement
- Les thèmes socioculturels dans le monde anglo-saxon
- L'univers des arts et du spectacle
- Le domaine des sciences.

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricole de Saintonge

Délibération N° 21-69

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 69

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

**OBJET : TARIF FORFAITAIRE POUR L'OPTION HIPPOLOGIE ET
EQUITATION
LEGTA GEORGES DESCLAUDE**

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Après consultation du Conseil intérieur du LEGTA Georges Desclaude en date du 28/05/2021,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD, Président,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve le tarif forfaitaire pour l'option hippologie et équitation ci-dessous :

190€ par trimestre soit 570€ pour l'année scolaire.

Pièce jointe : -

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-70

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 70

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

**OBJET : ACCUEIL A L'INTERNAT LYCEE DESCLAUDE
D'ETUDIANT(E)S DE BELLEVUE**

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

-

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Approuve, pour l'année scolaire 2021/2022, l'accueil à l'internat du lycée Desclaude de 10 / 12 étudiant(e)s du Lycée Bellevue pour le dîner, le coucher et le petit déjeuner aux tarifs de la délibération 20-90 de juin 2020 :

- 89,80 € mensuel en **chambre double / sans drap**
- 4,15 € le dîner
- 1,50 € le petit-déjeuner

Par ailleurs : Une caution de 150 € sera demandée en début d'année et restituée en fin d'année, sous réserve de non-dégradation et du paiement de l'intégralité des frais de pension.

Pièce jointe : -

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

ACTE CADRE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-71

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 71

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : PRESTATIONS ANNEXES DE SURVEILLANCE ET D'ENCADREMENT
DIMANCHE SOIR A L'INTERNAT- LYCEE DESCLAUDE
ET
PRESTATIONS ANNEXES ETUDIANTS

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99, titre II, Chapitre 3, 3.1.2.4.1,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Approuve :

- L'accueil d'élèves le dimanche soir sur l'internat du lycée Desclaude, et les frais annexes à l'hébergement de 270€/an correspondant aux missions d'encadrement et de surveillance de la nuit et du petit déjeuner. Ces frais sont appelés en 3 versements trimestriels sous forme de forfait.

A chaque fin de trimestre, le forfait peut être stoppé par les familles.

La facturation ne peut se faire à la nuitée.

Les apprentis infra-bac pourront bénéficier de cette prestation pour un coût proportionnel à leur alternance.

- Le maintien des prestations annexes d'hébergement étudiants :

Etudiant interne : 837€ par an

Etudiant interne – externé : 284,72€ par an

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Pièce jointe : -

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

ACTE CADRE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-72

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 72

CATÉGORIE DE L'ACTE : Information

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : Evolution de l'occupation des locaux Site Desclaude

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99, titre II, Chapitre 3, 3.1.2.4.1,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Le Directeur informe le Conseil d'Administration de l'évolution d'occupation de locaux :

Le développement du CFA, du CFPPA et la saturation du site de Chadignac, nous amène à transférer à la rentrée prochaine les BP AP sur Desclaude. Ils seront hébergés sur Déhérain.

Par ailleurs, le Conseil Régional agrandit son service administratif sur le bâtiment Aubépines. Afin de travailler à surface constante pour l'EPLEFPA, le Conseil Régional stoppera la convention d'accueil de l'IFCE au 1er janvier 2022.

Pièce jointe : -

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-73

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 73

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : CARTE DES EIE – MAP – OPTION FACULTATIVE – EPI
2021/2022
LPA LE RENAUDIN - JONZAC

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu le Conseil Intérieur du LPA Le Renaudin en date du 27 mai 2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Approuve la carte des EIE – MAP – Option facultative – EPI pour l'année scolaire 2021/2022.

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Pièce jointe : Liste des modules à l'initiative de l'établissement

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

LISTE DES MODULES A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Enseignements à l'initiative de l'établissement

Filières	Sections	
Vente	Seconde Conseil Vente	Découvrir et valoriser les produits du terroir de Nouvelle-Aquitaine Conduire un projet collectif
	Première TCVPA	Organiser un marché de producteurs
	Première et Terminale TCVPA	Savoir recherche et restituer de l'information en situation professionnelle
	Terminale TCVPA	Construire son insertion scolaire ou professionnelle
Grandes Cultures	Seconde CEC	Diversification en agriculture : principes et exemples Conduire un projet collectif
	Première CGEA GC	Préparer l'agriculture de demain
	Première & Terminale CGEA GC	Initiation aux outils de diagnostic et de prise de décisions pour la gestion de l'entreprise agricole
	Terminale CGEA GC	Construire son insertion scolaire ou professionnelle
Viti-Vinicoles	Seconde VV	Diversification en viticulture : principes et exemples Conduire un projet collectif
	Première CGE VV	Préparer la viticulture de demain
	Première & Terminale CGE VV	Initiation aux outils de diagnostic et de prise de décisions pour la gestion de l'entreprise viti-vinicole
	Terminale CGE VV	Construire son insertion scolaire ou professionnelle

Modules d'adaptation professionnels

BAC PRO TCVPA Concours de cuisine : Les Chefs du Renaudin

BAC PRO CGEA GC Diversification en grandes cultures

BAC PRO CGE VV Découverte et étude de l'oenotourisme

Option facultative

BAC PRO CGEA + CGE Approfondissement en agroéquipement : matériels innovants et choix d'investissements

EPI 3EME EA

L'animal : la production de miel

L'éducation à l'autonomie et la responsabilité : citoyenneté – engagement et tolérance

Les végétaux cultivés : découverte de la viticulture et des productions végétales

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-74

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 74

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☒ **Action éducative**
☐ **Autre acte**
☐ **Budgétaire ou financier**

OBJET : PROJET ENQUETES & MYSTERES 2021 / 2022
LPA Le Renaudin

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu le Conseil intérieur du LPA Le Renaudin en date du 26/05/2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve le contenu pédagogique du projet « Enquêtes & mystères » /
Compagnonnage : Action culturelle et auteur-trice associé-e pour
l'année scolaire 2021/2022 du Lycée Le Renaudin.

Pièce jointe : Contenu pédagogique

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

PROJET ENQUETES & MYSTERES

« COMPAGNONNAGE : ACTION CULTURELLE & AUTEUR-TRICE ASSOCIE-E »

OBJECTIFS

CLASSE CONCERNEESS : 3EME EA

PROJET MENE PAR : ROUGER Corinne (enseignante Education Socio Culturelle)
& GALLAIS Séverine (Documentaliste)

OBJECTIFS :

- Découvrir des œuvres d'art sous un angle dynamique et vivant
- Travailler l'écriture narrative avec l'aide d'un professionnel
- Travailler l'écriture journalistique avec l'aide d'un professionnel
- S'approprier une œuvre d'art en créant un tableau vivant
- Encourager la lecture de différents genres : documentaires, fiction, BD..
- Pratiquer la recherche documentaire par le biais d'une enquête
- Découvrir les métiers de la création littéraire : scénariste / journaliste / dessinateur par le biais d'auteurs locaux

DESCRIPTION :

- Rencontre avec les auteurs partenaires. Entretiens avec la classe –
Réalisation d'une page de journal à partir des entretiens

- Notions : composition d'un journal, vocabulaire – méthodologie de l'interview – Ecriture journalistique – Métier de journaliste – Métier de scénariste
- Choix d'une œuvre d'art : Enquête documentaire (auteur – école – techniques – lieu – composition) – Ecriture d'invention ç partir de l'œuvre choisie
- Réalisation d'un tableau vivant à partir de l'œuvre choisie

PARTENAIRES :

Mr CHAPUZET Jean-Charles : scénariste – journaliste – Auteur

Mr EGALITE Philippe : créateur graphiste

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-75

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 75

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : FINANCEMENT DU PROJET ENQUETES & MYSTERES
2021 / 2022
LPA Le Renaudin

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu le Conseil intérieur du LPA Le Renaudin en date du 26/05/2021,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve le budget prévisionnel du projet « Enquêtes & mystères » /
Compagnonnage : Action culturelle et auteur-trice associé-e pour
l'année scolaire 2021/2022 du Lycée Le Renaudin.

Pièce jointe : Budget prévisionnel

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

PROJET ENQUETES & MYSTERES

COMPAGNONNAGE : ACTION CULTURELLE & AUTEUR-TRICE ASSOCIE-E

BUDGET PREVISIONNEL

CLASSE CONCERNEE : 3EME EA

PROJET MENE PAR :

ROUGER Corinne (enseignante Education Socio Culturelle)

GALLAIS Séverine (Documentaliste)

RECETTES		DEPENSES	
Région	1 680.00 €	Intervenant écrivain	1 000.00 €
		Artiste illustrateur	1 000.00 €
Lycée	1 020.00 €	Matériel	400.00 €
		Impressions	300.00 €
TOTAL	2 700.00 €	TOTAL	2 700.00 €

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21-76

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 76

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : SORTIE D'INVENTAIRE & ALIENATION DE BIENS
LPA LE RENAUDIN - JONZAC

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Autorise le Directeur de l'Agrocampus de Saintonge à effectuer la sortie d'inventaire correspondante :

Tracteur tondeuse
N° d'inventaire comptable : 2002 28154 27

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Pièce jointe : fiche d'amortissement

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

[illegible]

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-77

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 77

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : REPRISE D'UN TRACTEUR TONDEUSE KUBOTA
LPA LE RENAUDIN - JONZAC

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Sur proposition du Directeur de l'Agrocampus de Saintonge,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire
le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance
CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Accepte la reprise du tracteur tondeuse Kubota par la Société Espace
Tardy pour un montant TTC de 3 500.00 €

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N°21-78

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 78

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : CONCESSIONS DE LOGEMENTS PAR N.A.S ET C.O.P

LPA Le Renaudin

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

Absents

ou Excusés :

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Emet un avis favorable concernant l'affectation des différents logements et autorise le Directeur de l'Agrocampus de Saintonge à signer avec la Région Nouvelle-Aquitaine les conventions concernant les concessions de logement selon le tableau joint en annexe.

Pièce jointe : Tableau Concession de logement

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

CONCESSIONS DE LOGEMENT ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022

Identification du lycée : LYCEE LE RENAUDIN - JONZAC (17)

Nombre de logements existant au sein de l'établissement : 04

Nombre de logements existant à l'extérieur de l'établissement : 00

Droit à NAS = 3

OCCUPATION PAR NÉCESSITÉ ABSOLUE DE SERVICE (NAS)						
Agents de direction, de gestion et d'éducation : préciser la fonction	Nom et Prénom	Adresse du logement (préciser s'il y a lieu le n° du bâtiment, du logement, l'étage...)	Nombre de pièces	Surface m2	Valeur locative	N° et date de délibération du conseil d'administration
Provisieur	CHASTAGNOL Marc	6 Le Renaudin	T5	167,3	3 152 €	n° 20-58bis du 26/06/2020
Conseillère Principale d'Education	RAUCH Fanny	2 Le Renaudin	T4	109,61	2 052 €	n° 17-26 du 20/06/2017
Agents soignants, ouvriers et de service : préciser la fonction	Nom et Prénom	Adresse du logement (préciser s'il y a lieu le n° du bâtiment, du logement, l'étage...)	Nombre de pièces	Surface m2	Valeur locative	N° et date de délibération du conseil d'administration
OCCUPATION PRECAIRE AVEC ASTREINTE (COP)						
Fonction	Nom et Prénom	Adresse du logement (préciser s'il y a lieu le n° du bâtiment, du logement, l'étage...)	Nombre de pièces	Surface m2	Valeur locative	N° et date de délibération du conseil d'administration
Assistante d'Education	CAILLEROT Patricia	4 Le Renaudin	T4	117,71	2 450 €	CA du 21/06/2021
AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOP)						
Fonction	Nom et Prénom	Adresse du logement (préciser s'il y a lieu le n° du bâtiment, du logement, l'étage...)	Nombre de pièces	Surface m2	Valeur locative	N° et date de délibération du conseil d'administration
LOGEMENTS VACANTS						
Préciser la raison : dérogation, vétusté, nombre de logement suffisant...	Nom et Prénom	Adresse du logement (préciser s'il y a lieu le n° du bâtiment, du logement, l'étage...)	Nombre de pièces	Surface m2	Valeur locative	N° et date de délibération du conseil d'administration
Vétusté		9 Chez Coiscaud	T4	133	2 450 €	
DÉROGATIONS A L'OBLIGATION DE LOGER PAR NAS						
Indiquer la fonction de l'agent auquel la dérogation à l'obligation de loger par NAS est accordée	Nom et Prénom	Adresse du logement libéré (préciser s'il y a lieu le n° du bâtiment, du logement, l'étage...)	Nombre de pièces	Surface m2	Valeur locative	Réf. Autorisation Autorité académique et/ou collectivité rattachement

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge

Délibération N° 21 - 79

Année : 2021

n° du CA : 2

n° de l'acte : 79

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : CREANCES IRRECOUVRABLES

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu l'instruction comptable M99,
Sur proposition de l'agent comptable,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Décide l'admission en non valeur pour un montant de 9 217,05€.

Début de séance

CA installé

Quorum :

Présents :

**Absents
ou Excusés :**

CENTRE 01 – LEGTA DESCLAUDE : 2 694,90€

CENTRE 03 – CFAA : 2 229,64€

CENTRE 04 – CFPPA : 3 173,33€

CENTRE 05 – LPA LE RENAUDIN : 596,39€

CENTRE 07 – LPA CHADIGNAC : 522,79€

**Vote de la
délibération**

Pour :

Contre :

Pièce jointe : annexe.

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD

PRODUITS IRRECOURVABLES

Centre	Objet	N° Titre	Année	Montant en reste	Motif d'irrecouvrabilité
01	PENSION	4418	2019	78,11 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	4523	2019	9,47 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
LEGTA DESCLAUDE	PENSION	647	2020	6,47 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	3322	2018	46,80 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	4106	2019	95,87 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	4525	2019	40,79 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	672	2020	9,94 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	1535	2019	35,00 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	4416	2019	9,94 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	3321	2018	9,67 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	2446	2018	93,97 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PRESTATION SERVICE	3885	2016	60,00 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	4059	2019	35,00 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	4524	2019	49,53 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	4700	2018	59,40 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	4100	2019	1 014,58 €	DEBITEUR ETRANGER REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	504	2020	58,33 €	DEBITEUR ETRANGER REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	4473	2017	55,34 €	SATD INFRUCTUEUSE REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	862	2018	27,67 €	SATD INFRUCTUEUSE REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	1452	2019	158,75 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 05/02/21
	PENSION	1586	2019	181,89 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 05/02/21
	PENSION	4107	2019	310,42 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 05/02/21
	PENSION	514	2020	211,26 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 05/02/21
	PENSION	1709	2020	36,70 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 05/02/21
		TOTAL		2 694,90	
03	Pension 3T1920 CAPA JP 1 R45%	1974	2020	27,08 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Demi-Pension 2T19-20 CAPA JP 2	1223	2020	16,10 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
CFAA 17	Pension 1519-20 BAC PRO 3	4333	2019	7,64 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 1T1819 BPA 2	4261	2018	100,67 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1519-20 CAPA MA 1	4235	2019	59,44 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Demi-Pension 2T19-20 CAPA MA 1	1320	2020	4,60 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Demi-Pension 2T19-20 CAPA MA 1	1321	2020	9,20 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 1519-20 CAPA MA 2	4258	2019	58,44 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1519-20 CAPA MA 2	4249	2019	29,72 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T1920 CAPA JP 2	1984	2020	11,50 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T1920 CAPA JP 2 R30%	1995	2020	23,24 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 2T1718 CAPA JP 2	1476	2018	74,30 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T1718 CAPA JP 2	2832	2018	44,58 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 3T1920 CAPA JP 2	1989	2020	52,70 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1519-20 BTS AP 1	4626	2019	44,52 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 2&3T18-19 CAPA JP 1	859	2019	97,32 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 2T19-20 CAPA JP 1	1205	2020	11,09 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1T1819 CAPA MA 1	4476	2018	74,30 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1519-20 CAPA MA 1	4237	2019	59,44 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Demi-Pension 2T19-20 CAPA MA 1	1322	2020	9,20 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T1718 BAC PRO 2	2869	2018	48,34 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1T17-18 CAPA MA 1	4753	2017	44,58 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 2T1718 CAPA MA 1	963	2018	59,44 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T1718 CAPA MA 1	2759	2018	59,44 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1T1819 CAPA MA 2	4493	2018	14,86 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 1T1819 CAPA MA 1	4484	2018	81,72 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 1T20-21 CAPA JP 1	3624	2020	79,05 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 3T19-20 BTS MDE 1	1833	2020	6,20 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1519-20 CAPA JP 2	4380	2019	80,30 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 3T1920 CAPA JP 2 R45%	1999	2020	85,09 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1T1819 BAC PRO 3	4444	2018	35,72 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Demi-Pension 2T19-20 CAPA MA 1	1326	2020	8,05 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Pension 3T1920 CAPA JP 2	1991	2020	46,40 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T1718 CAPA JP 1	2828	2018	39,18 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T1718 BAC PRO 1	2865	2018	89,16 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Demi-Pension 2T19-20 BAC PRO AP 3	1288	2020	39,10 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 2&3T18-19 CAPA JP 1	851	2019	54,60 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 1519-20 CAPA JP 2	4384	2019	80,30 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Demi-Pension 2T19-20 CAPA JP 2	1231	2020	9,20 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T1920 CAPA JP 2	1983	2020	10,35 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T1920 CAPA JP 2 R30%	1997	2020	26,15 €	NPAI REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 2T16-17 CAPA JP 2	1523	2017	30,29 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas 3T16-17 CAPA JP 2	2939	2017	59,44 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	1517	2014	63,00 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 28/04/21
	PENSION	2763	2014	59,85 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 28/04/21
	PENSION	4625	2014	78,75 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 28/04/21
	PENSION	1555	2015	63,00 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 28/04/21
	PENSION	3097	2015	63,00 €	IRRECOURVABLE PV IRRECOURVABILITE 28/04/21
		TOTAL		2 229,64	

04	CONTRIBU* HEB+REPAS DU 22 AU 25/11	4624	2016	18,00 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
CFPPA	FORMATION CIPP 28/09	4272	2018	80,00 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Formation CIPP 27/09	3920	2019	80,00 €	NPAl REFUS POURSUITES ORDO
	F* CIPP 9-10/12	1110	2020	9,00 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	F* CIPP 24-25/06 et 2/07	2945	2019	75,03 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	F* CIPP VTE 28/06	2934	2019	80,00 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	F* CIPP test du 18/10	3971	2019	80,00 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Hbgt du 15 au 19 juin	1502	2020	41,00 €	NPAl REFUS POURSUITES ORDO
	FORMATION	4744	2018	450,00 €	COMMISSION SURENDETTEMENT DECISION RETAB PERSO
	FORMATION	4269	2014	1 264,00 €	LIQUIDATION JUDICIAIRE ATTESTATION IRECE 09/06/20
	FORMATION CIPP	3624	2013	186,30 €	LIQUIDATION JUDICIAIRE JUGEMENT 12/05/2020
	FORMATION CIPP	3264	2013	810,00 €	LIQUIDATION JUDICIAIRE JUGEMENT 12/05/2020
	TOTAL			3 173,33	
05	Repas Novembre & Décembre	4680	2019	99,40 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
LPA LE RENAUDIN	Déjeuners du 21/01 au 01/02/19	1979	2019	20,75 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Déjeuner du 13/06	3678	2019	7,60 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas	4468	2019	23,80 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	03-2* / Cours photocopiés 3* T élève	2316	2018	35,00 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas Décembre	4469	2019	3,40 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas Novembre	3681	2019	38,15 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas Janvier 2019	1667	2019	8,80 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas Novembre & Décembre 2019	4679	2019	94,43 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas Juin & Juillet	2578	2019	74,55 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas Juin & Juillet	2577	2019	74,55 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	03-2* / Pensions & Demi-pensions 2*	947	2019	54,58 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Repas Juin	4063	2018	6,80 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	05-2* / Pensions & Demi-pensions 2*	944	2019	54,58 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	TOTAL			596,39	
07	Hébergement novembre 2018	4078	2018	44,94 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
LPA CHADIGNAC	TV-T / T3 TERM. BOURSIERS 2018-201	2144	2019	10,38 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	Hébergement stag. CFPPA janv. 2019	115	2019	62,59 €	NPAl REFUS POURSUITES ORDO
	2PH/V / PENSION 1*T SECONDE ELEVES	3481	2019	94,75 €	NPAl REFUS POURSUITES ORDO
	2V-2n / PENSION 1*T SECONDE ELEVES	3492	2019	17,88 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	TTP-T / Pensions NB 3*Trimestre 17.	2106	2018	92,40 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	1PH-1 / PENSIONS BOURSIERS 1ER TRIM	3645	2019	27,66 €	NPAl REFUS POURSUITES ORDO
	2TP-2 / PENSION 1*T SECONDE ELEVES	3491	2019	82,50 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	1V-1e / Pension 1*T 1ERE ELEVE NB	3387	2019	30,25 €	MONTANT INF POURSUITES REFUS POURSUITES ORDO
	PENSION	960	2016	59,44 €	INSOLVABILITE PV INSOLVABILITE 29/04/21
	TOTAL			522,79	
	TOTAL GENERAL			9 217,05	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles de Saintonge.

Délibération N° 21-80

Année 2021

n° du CA 2

n° de l'acte 80

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☐ Autre acte
☒ Budgétaire ou financier

OBJET : DECISION MODIFICATIVE n° 2 de l'exercice 2021

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

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Sur proposition du directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 11/06/2021, réuni en séance ordinaire le 21/06/2021, sous la présidence de M. Michel AMBLARD,

Début de séance

CA installé
Quorum :

Présents :

Absents
ou Excusés :

Vote de la
délibération

Pour :

Contre :

Approuve la décision modificative n° 2 de l'exercice 2021 présentée comme suit:

Section de fonctionnement

- **Produits:** + 25 357 € soit total **après DM2: 8 614 584 €**
- **Charges:** + 85 684 € soit total **après DM2 : 8 345 977 €**

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement après DM 2:
Excédent de fonctionnement 268 607 €

Capacité ou ~~insuffisance~~ d'autofinancement après DM 2 : 460 545 €

Section des opérations en capital

- **Recettes:** + 29 914 € soit total **après DM2 : 478 812 €**
- **Dépenses:** + 158 376 € soit total **après DM2: 1 562 809 €**

Variation attendue du fonds de roulement après DM 2 (résultat de fonctionnement + dotation aux amortissements – reprises sur amortissements + excédent ou déficit de la section des opérations en capital + valeur nette comptable des éléments d'actif cédés): **- 604 352 €**

Montant prévisionnel du Fonds de roulement net après DM 2:
2 573 506.97 €, soit l'équivalent de 116 jours de fonctionnement

Pièces jointes : DM (édition du CA issue de Cocwinelle) et notice explicative

Le Président du Conseil d'Administration,

Michel AMBLARD