



Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de l'Alimentation  
**Lycée de la Nature et du Vivant**  
R.D. 3  
51460 SOMME-VESLE  
Tél : 03.26.68.66.00 - Fax : 03.26.68.66.20  
Site : <https://eplefpachalonsenchampagne.fr/>  
E-Mail : [legta.somme-vesle@educagri.fr](mailto:legta.somme-vesle@educagri.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR

Vu les articles du Code rural ;  
Vu les articles du Code de l'éducation ;  
Vu le décret 2025-582 du 27 juin 2025 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;  
Vu l'avis rendu par le conseil des délégués-élèves du 3 novembre 2025  
Vu l'avis rendu par le conseil intérieur du 5 novembre 2025 ;  
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 21 novembre 2025

### PREAMBULE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre et que les **droits et libertés** de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des **devoirs** envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa pleine personnalité est possible. »  
(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, ONU, 10 décembre 1948)

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

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les Apprenants ainsi que les modalités de leur exercice,
- 3) d'édicter les règles disciplinaires,

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à 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 son application 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 ou étudiants le nécessitera.

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

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

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

Ce règlement doit, en outre, contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (apprenants, parents, personnels) d'un climat de confiance et de coopération.

L'inscription dans l'établissement vaut pour l'apprenant, comme pour sa famille, adhésion au présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement pendant toute sa scolarité.

# **CHAPITRE 1**

## **DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS**

Les droits et obligations des apprenants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du code rural.

### **1. PRINCIPE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

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

### **2. LES DROITS**

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

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

#### **Droit de publication et d'affichage**

Tout apprenant peut participer à l'élaboration du journal du lycée ou en créer un, rédiger un texte d'information en vue de le diffuser à l'intérieur de l'établissement.

Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, les publications doivent être présentées pour lecture et conseil au chef d'établissement ou son représentant, avant leur diffusion.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des apprenants en différents lieux de l'établissement.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature commerciale ou publicitaire, ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte au droit d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement est de nature à engager la responsabilité des auteurs. En ce cas, le chef d'établissement ou son représentant peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

#### **Droit d'association**

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-78 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 peut en aucun cas revêtir un caractère politique ou religieux.

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

L'adhésion aux associations est facultative.

### **Droit d'expression individuelle**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les apprenants sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux que sont la neutralité et la laïcité.

Le port par les élèves et étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique ou religieuse est compatible avec le principe de laïcité. 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. »

### **Droit de réunion**

Tout groupe d'apprenants ou toute association agréée par le conseil d'administration peut organiser une réunion dans l'établissement.

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur 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 ;
- une 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 ;
- la réunion ne peut avoir un caractère commercial, publicitaire, politique ou religieux.

### **Droit à la représentation**

Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil d'exploitation de la ferme, au conseil de centre du CFPPA, au conseil de perfectionnement du CFA, au conseil de discipline, au conseil des délégués-élèves et au conseil de classe en fonction des règlements en vigueur.

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

## **2. LES OBLIGATIONS**

### **Acquittement des pensions**

**Tout trimestre commencé est dû en totalité.**

### **Obligation d'assiduité**

**Conformément aux lois en vigueur, le manquement à l'obligation scolaire fera l'objet d'un signalement aux autorités compétentes.**

L'obligation d'assiduité consiste, pour les apprenants à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires, pour les enseignements facultatifs et les options dès lors que les apprenants sont inscrits à ces derniers. L'inscription vaut par ailleurs engagement pour l'année, seuls les cas de force majeure seront pris en compte après accord de la direction.

Les apprenants doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

### **Gestion des absences**

**Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée.** Les représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone dans les plus brefs délais. Une confirmation doit être ensuite donnée par écrit.

À son retour, l'apprenant doit s'assurer de la régularisation son absence au bureau de Vie Scolaire avant de rentrer en cours.

Les absences injustifiées et répétées des apprenants peuvent conduire à des sanctions disciplinaires.

Concernant les contrôles en cours de formation (C.C.F.), toute absence devra être justifiée par un certificat médical ou autres justificatifs, que le chef d'établissement appréciera. Le justificatif devra être présenté dans les 72h suivant le CCF. En cas de non validation du justificatif, la note de 0 sera attribuée au CCF.

### **Ponctualité**

**La ponctualité est une manifestation de correction et constitue une préparation à la vie professionnelle.**

**Les retards nuisent non seulement à la scolarité de l'apprenant, mais gênent également les camarades et l'enseignant dans le déroulement du cours.**

Tout apprenant en retard ne pourra rentrer en classe sans s'être présenté au bureau de la vie scolaire ou des CPE pour en préciser le motif. L'entrée en cours ne se fera qu'après présentation du billet de retard à l'enseignant.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation peut faire l'objet d'une punition.

### **Respect d'autrui et du cadre de vie**

Pour une vie collective harmonieuse et constructive au service des objectifs communs que sont **la réussite scolaire des apprenants et de l'épanouissement de tous**, l'acceptation de certaines valeurs s'avère impérative :

- politesse et courtoisie en toute circonstance ;
- tolérance vis-à-vis de chacun ;
- respect d'autrui dans sa personnalité, ses convictions, son intégrité physique et morale ;
- interdiction de toute violence quelle qu'en soit la forme ;
- interdiction de toutes discriminations, quelle qu'en soit la forme ;

- solidarité face aux éventuelles difficultés des uns et des autres.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité ne sera pas tolérée, de même l'apprenant est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement. Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

Il est rappelé que le bizutage est sanctionné par la loi du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs.

## **CHAPITRE 2** **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE** **L'ETABLISSEMENT**

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative. Cette dernière rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement ou en relation avec lui, participent à leur formation. L'inscription et l'admission dans l'établissement entraînent de ce fait l'acceptation des règles de vie collective telles que présentées ci-après.

### **1. ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE L'ANNEE**

L'année scolaire est découpée en trimestres, ou semestre

Les conseils de classe sont donc trimestriels ou semestriels. A l'issue de ceux-ci, les notes et appréciations des enseignants sont communiquées aux responsables légaux ou à l'étudiant.

### **2. ACCES A L'ETABLISSEMENT**

<b>Plages d'ouverture des services aux usagers</b>		
	Période de présence élèves	Hors période de présence élève
Lundi	7h30 – 17h30	8h30 – 16h30
Mardi	7h30 – 17h30	8h30 – 16h30
Mercredi	7h30 – 17h30	8h30 – 16h30
Jeudi	7h30 – 17h30	8h30 – 16h30
Vendredi	7h30 – 17h30	8h30 – 16h30
Samedi	Fermé	Fermé
Dimanche	Fermé	Fermé

Ces plages horaires définissent l'accueil du public et l'accueil téléphonique réalisés par les services administratifs.

Toute personne qui entre dans l'établissement doit se manifester à l'accueil et compléter le registre de passage.

En dehors de ces horaires, l'accès à l'établissement ne peut se faire que sur autorisation de la direction ou de la personne d'astreinte.

### **3. HORAIRES DES COURS**

- Le 1<sup>er</sup> jour ouvrable de la semaine, les cours débutent à partir de 9h30 en fonction de l'emploi du temps (en raison des transports et sauf modification de ceux-ci).
- Chaque séquence dure 55 minutes.

Détail du découpage horaire journalier des cours :

	Début des cours	Fin des cours
Lundi	9h30	17h30

Mardi	8h05	17h30
Mercredi	8h05	12h05
Jeudi	8h05	17h30
Vendredi	8h05	17h30

Pour des raisons de service, l'emploi du temps d'une classe peut être modifié. Les modifications sont réalisées sur le logiciel de gestion de vie scolaire

Pendant les heures libérées à l'emploi du temps ou lors de l'absence d'un enseignant (sauf arrangement d'emploi du temps), les élèves doivent se présenter devant le bureau de la vie scolaire où un appel est fait par un assistant d'éducation

Les apprenants ont à leur disposition un Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) Les horaires d'ouverture de ce dernier sont affichés au début de chaque année. Les heures d'enseignement des documentalistes et les recherches des apprenants accompagnés par les enseignants peuvent les modifier ponctuellement. Le planning hebdomadaire du C.D.I. est affiché à l'entrée de celui-ci.

#### **4. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

Le logiciel de gestion de vie scolaire est l'interface privilégiée pour la transmission des informations relatives à la scolarité de l'apprenant (emploi du temps, relevés de notes, informations diverses). Les identifiants de connexion sont distribués aux apprenants et aux responsables légaux en début d'année scolaire.

L'information aux responsables légaux repose également sur l'envoi des bulletins, courriers et réunions parents-professeurs.

Cependant, il est aussi possible de communiquer avec les équipes pédagogiques et éducatives par l'intermédiaire des messageries électroniques, ou en prise de rendez-vous directe à tout moment de l'année scolaire.

#### **5. REGIME DES SORTIES/PRESENCES**

##### Les externes

Ils peuvent être présents sur les plages d'ouverture de l'établissement hors pause méridienne définie à l'emploi du temps.

Le départ de l'établissement en fin de journée doit être effectif au plus tard à 17h30, sauf inscription aux options ou demande d'autorisation écrite faite par les responsables légaux

##### Les demi-pensionnaires

Ils peuvent être présents sur les plages d'ouverture de l'établissement.

Le départ de l'établissement en fin de journée doit être effectif au plus tard à 17h30, sauf inscription aux options ou demande d'autorisation écrite faite par les responsables légaux, ou 18h30 pour les élèves prenant le bus pour Sainte Ménéhould. Une liste de ces élèves sera établie par le service de Vie Scolaire.

##### Les internes

Ils peuvent être présents du lundi au plus tôt 7h30 jusqu'au vendredi au plus tard 17h30 (sauf demande d'autorisation écrite faite par les responsables légaux) et 18h30 pour les élèves prenant le bus pour Sainte Ménéhould.

Les élèves internes ne doivent quitter l'établissement sous aucun prétexte.

Le mercredi, les élèves internes peuvent être soumis à trois régimes, l'option choisie par les parents est valable pour l'année.

- Elève non autorisé à sortir
- Elève autorisé à sortir l'après-midi avec un retour obligatoire à 17h30
- Elève autorisé à quitter le lycée avec retour le jeudi matin pour la première heure de cours de la journée

### Les étudiants

Pour les étudiants, les sorties sont soumises à autorisation des CPE sur demande écrite. Elles sont possibles les lundis, mardis et mercredi jusqu'à 21h30 et le jeudi jusqu'à 23h.

Tout apprenant autorisé à quitter l'établissement par écrit de ses responsables légaux ou de lui-même s'il est majeur, n'est plus, de fait, sous la responsabilité de celui-ci.

Il n'y a pas de sortie possible, ni en journée, ni le soir après les cours y compris pour les élèves majeurs, sauf retour au domicile.

## **6. SERVICE RESTAURATION - INTERNAT**

Les apprenants bénéficiant du service des restauration et d'internat doivent respecter le règlement en vigueur des tarifs applicables établi par la Région Grand-Est. **Tout trimestre commencé est dû.** Tout changement de régime en cours d'année ne sera effectif qu'en fin de trimestre et sur demande écrite du représentant légal. En cas de maladie, et sur présentation d'un certificat médical, des remises d'ordre sont consenties si la durée d'absence est supérieure ou égale à 5 jours consécutifs.

En début d'année scolaire, un badge (qui sert également aux photocopies et impressions) est attribué à chaque élève, contre paiement de la somme de 8.00 €. Dans l'hypothèse où celui-ci se trouverait perdu ou endommagé, l'apprenant devra en acheter un nouveau. Dans l'attente de celui-ci ou en cas d'oubli, il se présentera au self en fin de service muni d'un laissez-passer délivré par un C.P.E. ou le bureau de la Vie Scolaire.

Le passage au réfectoire est obligatoire pour tous les élèves demi-pensionnaires et internes. **A l'intérieur du réfectoire, afin de favoriser les échanges et la convivialité, l'usage du téléphone portable, d'appareils à écouteurs ou d'enceinte portative est interdit. Pour des raisons de savoir-vivre, il est également demandé de ne pas porter de couvre-chef (casquette, chapeau, etc).**

**Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire les élèves et étudiants ne sont pas autorisés à introduire des denrées alimentaires au réfectoire.**

Les apprenants sont priés de débarrasser leur table après leur repas ainsi que vider et déposer leur plateau dans le respect des démarches éco-citoyennes impulsées (tri des déchets...)

Horaires :	Accès à la chaîne	Fermeture du réfectoire
Petit-déjeuner	dès 6h30	7h50
Déjeuner	11h30 / 13h	13h20
Dîner	18h30 / 19h30	19h50

Ces horaires peuvent faire l'objet d'aménagements exceptionnels.

## **7. FOYER DES ELEVES**

Le foyer est un lieu de détente. Pendant les pauses et les temps libres, le foyer est en libre accès. L'animation du foyer est gérée avec le soutien des enseignants d'ESC et de l'équipe de Vie Scolaire (CPE et assistants d'éducation) en collaboration avec l'ALESA.

Comme dans tous lieux, les apprenants qui le fréquentent doivent donc faire preuve d'autodiscipline et de responsabilité. Dans le cas contraire, le chef d'établissement ou son représentant se réservent la possibilité d'en interdire l'accès jusqu'à nouvel ordre.

## **8. SANTE**

Les soins aux apprenants sont assurés par l'infirmière de l'établissement. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local.

Les élèves suivant un traitement médical ou nécessitant des soins doivent impérativement rencontrer l'infirmière qui organisera la prise des médicaments. Avant chaque passage à l'infirmerie, les apprenants doivent passer au bureau de la vie scolaire.

En l'absence de l'infirmière, les apprenants peuvent s'adresser à la personne désignée par le chef d'établissement ou son représentant

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.

Le transport vers l'hôpital d'un élève, hors situation d'urgence ainsi que son retour est du ressort des responsables légaux. Une prise en charge effectuée par les moyens de secours (SDIS, SAMU, SMUR, ambulance privée) qui transportent un élève, mineur ou non, vers une structure de soins, ne nécessite pas la présence d'un adulte. Les parents ou le représentant légal sont prévenus de la prise en charge de l'enfant par les secours ainsi que le lieu dans lequel celui-ci a été transporté. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'en présence d'un de ses parents ou de son représentant légal.

## **9. SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **Sécurité routière et stationnement**

L'accès au parking est soumis à autorisation. Toute personne extérieure à l'établissement doit se signaler au préalable.

Les véhicules sont sous la seule et entière responsabilité de leur propriétaire et doivent être enregistrés auprès de la Vie Scolaire afin d'être facilement identifiés.

Les motos et autres deux roues sont autorisés à entrer dans l'enceinte de l'établissement et doivent stationner sous l'abri prévu à cet effet. Pour éviter tout vol, il est conseillé d'équiper le véhicule d'un système antivol et de toujours ranger son casque dans le casier attribué en début d'année.

Les voitures des élèves doivent être garées dans les parkings prévus à cet effet.

Dans l'enceinte de l'établissement, les conducteurs sont tenus de respecter les règles du code de la route : limitation à 30km/h ainsi que le sens de circulation. En cas d'infractions répétées, l'accès du véhicule concerné pourra être interdit sur le site.

**À partir de 17h30 et le mercredi dès 12h l'accès aux parkings et aux installations pédagogiques au-delà des parkings est strictement interdit aux élèves.**

### **Détection incendie et sécurité**

L'établissement est pourvu d'un système de détection visant à garantir la sécurité de tous. Des extincteurs sont à disposition dans tous les endroits stratégiques. Les consignes de sécurité incendie font l'objet d'un large affichage. Chacun est tenu d'en prendre connaissance.

Le respect des installations est exigé. Toute personne surprise en train de dégrader, ou utiliser abusivement un élément du système, sera sévèrement sanctionnée au titre de la mise en danger de la vie d'autrui.

Conformément à la réglementation, des exercices d'évacuation incendie et PPMS sont organisés de jour comme de nuit.

### **Mesures sanitaires**

Dans un contexte de crise sanitaire (actuel et/ou à venir), il est exigé le respect du présent règlement intérieur ainsi que le respect des mesures sanitaires mises en place par les autorités compétentes.

Le non-respect de ces dispositions peut amener à des sanctions.

### **Règles complémentaires**

L'accès de l'établissement à tout animal extérieur, quelle qu'en soit sa taille, n'est pas autorisé.

Certains enseignements nécessitent un équipement vestimentaire spécifique que les élèves sont tenus de posséder et d'utiliser.

Le bon déroulement des cours d'EPS nécessite une tenue adaptée : les élèves doivent s'y présenter avec des vêtements de sport ; il faut également prévoir 2 paires de chaussures (une pour les activités extérieures et une réservée aux activités en salle).

## **10. RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS**

Afin de faciliter le travail du personnel d'entretien, il est demandé à la communauté éducative, en fin de journée, de monter les chaises sur les tables dans les salles de cours (salles spécialisées exceptées). Les enseignants doivent y veiller et, pour leur part, fermer les fenêtres et éteindre les lumières.

### **Vols**

Les apprenants sont invités à ne pas détenir d'importantes sommes d'argent ou des objets de valeur au lycée. Ils doivent systématiquement utiliser les casiers attribués par la Vie Scolaire, fermés par cadenas, mis à leur disposition dans le couloir allant au réfectoire.

Il est vivement conseillé aux élèves internes de veiller à ne rien laisser en évidence (argent comme objets de valeur) dans leur chambre, y compris dans les tiroirs des bureaux. Il est impératif d'utiliser les armoires fermant à l'aide d'un cadenas à la charge de l'élève.

Tout vol ou perte d'objet doit être signalé aux conseillères principales d'éducation.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols quels qu'ils soient. Dans un tel cas, il appartiendra à l'apprenant et sa famille de se renseigner auprès de leur assurance personnelle.

## **Dégradations**

Chacun doit veiller au maintien en état des locaux, matériels et espaces verts.

Si un apprenant commet un acte de détérioration volontaire ou involontaire d'un matériel de l'établissement, il devra (ou ses responsables légaux s'il est mineur) assurer le remboursement des frais occasionnés pour sa remise en état ou son remplacement.

Toute dégradation volontaire pourra faire en outre l'objet d'une sanction disciplinaire.

Il est interdit d'utiliser le matériel pédagogique à des fins personnelles.

## **Téléphones portables et enceintes portatives, objets connectés**

Les apprenants peuvent utiliser leur téléphone dans l'enceinte de l'établissement mais de façon réglementée : celui-ci doit être éteint pendant les temps de formation (qu'il s'agisse des cours, TP, sorties...), pendant les heures d'études (en salle de permanence et à l'internat), dans les couloirs de 7h50 à 17h30 (sauf le mercredi de 7h50 à 12h), pendant les repas au réfectoire et également à l'internat dès l'extinction des feux.

Les objets connectés tels que les montres sont soumis à la même réglementation et ne peuvent en aucun cas rester allumés lors des études obligatoires, des devoirs surveillés ou des CCF et des épreuves.

Les enceintes portatives sont autorisées uniquement dans les extérieurs (cour, city park, etc) et dans les chambres à l'internat, **durant le temps libre, à un volume sonore acceptable**. Elles sont interdites dans les parties communes intérieures.

Tout apprenant ne respectant pas ces règles de savoir-vivre sera sanctionné à la confiscation immédiate de l'appareil pour une durée pouvant aller jusqu'à une semaine.

## **Produits stupéfiants, alcool et tabac**

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites et passibles du conseil de discipline. Cette interdiction vaut également pour l'alcool et les Puffs. Un apprenant qui se présenterait au lycée en état d'ébriété sera sanctionné. Les représentants légaux se verront contraints de venir chercher leur enfant.

La consommation de tabac, de nicotine ou de produits similaires à travers l'usage de dispositifs conventionnels ou de substitution (type cigarette électronique) sont interdits sur l'ensemble des lieux de l'E.P.L.E.F.P.A, couverts ou non couverts. Ne sont pas concernés par cette interdiction les patchs, gommes et pastilles contenant de la nicotine.

Conformément décret 2025-582 du 27 juin 2025 fixant les conditions d'application relatif aux espaces sans tabac, aucun emplacement fumeur ne peut être aménagé au sein de l'E.P.L.E.F.P.A. Les lycéens ou étudiants surpris à fumer ou vapoter dans l'établissement, ou aux abords seront sanctionnés.

Ces dispositions sont également valables lors des activités pédagogiques extérieures, des voyages et sorties diverses.

## **Objets et produits dangereux**

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature. Tout objet ou produit dangereux découvert (cutters, bombes lacrymogènes, couteaux, tranchesuses à saucisson, essence, etc.) sera systématiquement confisqué et rendu seulement aux responsables légaux. Des décisions disciplinaires pourront être prises.

## **12. ACCES AUX INSTALLATIONS SPORTIVES**

Les installations sportives (city park, salle de sport, gymnase, parcours VTT, etc) sont accessibles dans le cadre de l'association sportive sous la responsabilité des enseignants d'EPS ou d'un encadrant désigné par ceux-ci : dans ce dernier cas, les apprenants doivent obligatoirement emprunter le matériel dédié et s'inscrire au bureau de la Vie Scolaire.

L'accès à ces installations est prioritairement réservé aux séquences pédagogiques.

## **13. STAGES ET ACTIVITES PEDAGOGIQUES EXTERIEURES**

Les stages font partie intégrante de la formation. Une convention est établie entre l'établissement et les entreprises (ou structures) concernées, elle précise les conditions du stage qui sont négociées entre les différents partenaires. Cette convention est visée par le stagiaire, son représentant légal, le maître de stage et le directeur de l'établissement. Elle implique le respect des dispositions réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité. Ces règles s'appliquent également lors des stages, des travaux pratiques ou des observations sur l'Exploitation ou sur l'Atelier de transformation.

En cas de redoublement, les élèves et étudiants doivent refaire leur stage.

Les apprenants peuvent partir en voyage d'études au cours de leur cycle de formation. L'organisation de ces voyages doit être prise en charge par la classe concernée en concertation avec le personnel de l'établissement. Une participation financière peut être demandée aux familles pour les voyages et sorties facultatives.

Dans la plupart des filières, les programmes prévoient des activités en classe entière (ou par petits groupes) pouvant avoir lieu pendant ou en dehors des plages de cours. Généralement, les déplacements sont assurés par le lycée. Dans certains cas particuliers, les étudiants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Dans ce cas, le conducteur devra fournir préalablement l'ensemble des documents suivants : permis de conduire, carte grise, attestation concernant le contrôle technique ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers en échange d'une autorisation écrite signée du directeur. Lors des visites à l'extérieur, les apprenants doivent respecter le règlement de la structure visitée, le règlement intérieur continue de s'appliquer.

## **14. ASSURANCES**

Les apprenants des établissements d'enseignement et de formations professionnelles agricoles bénéficient, pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion de cet(te) enseignement ou formation, de prestations d'accident du travail. Ils sont protégés non

seulement en cas d'accident survenu à l'intérieur de l'établissement mais aussi pendant les activités pédagogiques, culturelles ou sportives organisées ou contrôlées par l'établissement, au cours du trajet aller-retour entre le lycée et le domicile et, au cours des stages et activités sur une exploitation (ou entreprise) compris dans la scolarité. Tout accident devra faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures.

Les blessures occasionnées à la suite de bagarres ou bousculades volontaires n'entrent pas dans le cadre des accidents du travail. Il appartient aux apprenants responsables et à leurs familles d'en supporter les conséquences : elles sont civilement responsables des dommages susceptibles d'être provoqués par leur enfant. Aussi, est-il vivement conseillé de souscrire une police d'assurance couvrant la responsabilité civile extrascolaire.

## CHAPITRE 3 LA DISCIPLINE

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

Vu le Décret n° 2023-1357 du 28 décembre 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements d'enseignement relevant du ministre chargé de l'agriculture,

**Le dialogue et la remédiation sont privilégiés, pour permettre à l'apprenant de gagner en autonomie et se responsabiliser.**

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur peut justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées.

Les punitions et sanctions doivent être proportionnelles à la faute commise et avoir pour finalité :

- de promouvoir une attitude responsable de l'apprenant, de l'amener à s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.
- de rappeler aux apprenants le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Certains principes fondamentaux du droit existent pour la protection de la personne mise en cause, ils s'appliquent dans les établissements scolaires : légalité des sanctions et des procédures, principe du contradictoire, proportionnalité de la sanction, individualisation de la sanction.

### **1. Les punitions scolaires**

Elles peuvent être décidées pour des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements mineurs aux règles.

Elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction.

Liste indicative des punitions : excuses orales ou écrites, travail supplémentaire, mesures de réparation, retenue, exclusion ponctuelle de cours avec prise en charge de l'apprenant par le service Vie Scolaire...

La note est un processus d'évaluation d'un travail fourni et ne peut en aucun cas être utilisé comme punition.

La punition n'est pas une sanction. Elle ne peut faire l'objet d'aucun recours.

### **2. Régime disciplinaire**

Préalablement à l'engagement d'une procédure disciplinaire, le directeur de l'établissement recherche, avec les équipes éducatives et, s'il le juge utile, avec la commission éducative, toute mesure utile de nature éducative (sauf dans les cas prévus aux III et IV de l'article R. 811-83-9).

## Les sanctions

### Principes de la sanction

- **Échelle et nature des sanctions applicables**

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des apprenants sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder quinze jours, et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder quinze jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties, dans les conditions prévues au règlement intérieur, de mesures de prévention et d'accompagnement et, s'agissant des sanctions mentionnées aux 4° et 5°, de mesures alternatives. Le prononcé des sanctions prévues aux 3°, 4°, 5° et 6° peut être assorti du sursis à leur exécution, total ou partiel, dans les conditions prévues à l'article R. 511-13-1 du code de l'éducation.

- **Mesure de responsabilisation**

- **Principes :**

La mesure de responsabilisation prévue au 3° des sanctions disciplinaires consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'apprenant, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

L'accord de l'apprenant, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. Quel que soit son lieu de déroulement, la mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- **Mesure alternative**

En cas de prononcé d'une des sanctions prévues aux 4° et 5° des sanctions disciplinaires, le conseil de discipline peut prendre ou proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Cette possibilité est également ouverte au directeur statuant seul. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit de la mesure de responsabilisation, seule cette mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'apprenant. Elle est

effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction d'exclusion temporaire initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier administratif.

### **Effacement des sanctions disciplinaires inscrites au dossier administratif**

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant. L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un apprenant peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

### **La commission éducative**

- Composition**

Il est institué une commission éducative présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant. Elle comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration qui fixe les modalités de son fonctionnement. Peut y être associée toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'apprenant concerné.

- Rôle**

La commission éducative a notamment pour mission d'examiner la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations prévues aux articles R. 811-82 et R. 811-83 et au présent règlement intérieur. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires. Elle est saisie par le chef d'établissement.

### **3. Les autorités disciplinaires**

- Le Directeur de l'établissement**

Le directeur de l'établissement engage les actions disciplinaires en cas de manquement aux obligations prévues aux articles R. 811-82 et R. 811-83 et au règlement intérieur.

Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline. Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- Lorsque l'apprenant est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Lorsque l'apprenant commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsque l'apprenant commet des actes de harcèlement, notamment de cyber-harcèlement, à l'encontre d'un autre apprenant, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il prononce seul à l'égard des apprenants les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes, ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

- **Le conseil de discipline**

- **Composition**

Le conseil de discipline est présidé par le directeur de l'établissement ou son représentant. Il comprend en outre :

- 1° Le conseiller principal d'éducation ou celui qui en fait fonction
- 2° Trois représentants des personnels enseignants, d'éducation et de surveillance
- 3° Un représentant du personnel non enseignant
- 4° Deux représentants des parents d'élèves
- 5° Un représentant des apprenants

Les membres du conseil intérieur élisent chaque année, au sein de chaque catégorie, au scrutin majoritaire à un tour, ceux de leurs représentants mentionnés aux 2°, 3°, 4° et 5°.

Pour chaque membre titulaire du conseil de discipline, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

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

- a) Le professeur principal de la classe de l'apprenant en cause ;
  - b) Les deux délégués de la classe de l'apprenant en cause, prévus à l'article R. 811-44.
- Le conseil de discipline peut prononcer l'ensemble des sanctions disciplinaires listées.

- **Convocation du conseil de discipline**

Le président du conseil de discipline convoque par tout moyen permettant de conférer date certaine, y compris la remise en mains propres contre signature, au moins cinq jours avant la séance, dont il fixe la date :

- 1° L'apprenant en cause ;
  - 2° S'il est mineur, son représentant légal ;
  - 3° Le cas échéant, la personne chargée d'assister l'apprenant pour présenter sa défense.
- La convocation comporte les griefs retenus à l'encontre de l'élève et reproduit les dispositions du chapitre 2 du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et

l'administration. Le représentant légal de l'apprenant mineur est informé du droit à être entendu à sa demande par le directeur et par le conseil de discipline.

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

Le président du conseil de discipline convoque par tout moyen permettant de conférer date certaine, au moins cinq jours avant la séance, les membres du conseil de discipline ainsi que les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'apprenant.

Lorsque le conseil de discipline est saisi pour des actes portant gravement atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le directeur de l'établissement peut demander au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) de désigner au sein de ses services une personne compétente dans ce domaine pour siéger avec voix consultative au conseil de discipline.

Pour des raisons de sécurité, le conseil de discipline peut se tenir dans un autre établissement que celui où est scolarisé l'auteur des faits ou à la DRAAF (Direction Régionale de l'Agriculture de l'Alimentation et de la Forêt)

- **Mesure conservatoire :**

Sous réserve du droit à consultation du dossier, le directeur de l'établissement peut interdire, à titre conservatoire et afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, l'accès de l'établissement à l'apprenant en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'apprenant est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

- **Déroulement :**

Se référer aux articles D. 811-83-13 à D. 811-83-20 du livre VIII du Code Rural.

Le conseil de discipline prend ses décisions à la majorité absolue des voix exprimées. Le vote a lieu à bulletin secret.

Les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

- **Le conseil de discipline régional**

Le conseil de discipline régional peut être saisi pour des faits d'atteintes graves aux personnes ou aux biens par un directeur de l'établissement lorsque celui-ci engage une action disciplinaire à l'encontre d'un apprenant qui a déjà fait l'objet d'une sanction définitive de son précédent établissement ou est l'objet de poursuites pénales et que ce directeur

estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis.

Dispositions communes au conseil de discipline et au conseil de discipline régional : Lorsqu'un apprenant fait l'objet de poursuites disciplinaires pour des faits distincts, les deux procédures peuvent être jointes et le conseil de discipline peut statuer par une seule décision.

## **LES RECOURS CONTRE LES SANCTIONS PRONONCEES PAR LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Les sanctions prises par le directeur de lycée statuant seul peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue seul.

Les sanctions prises par le conseil de discipline peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

**SRFD - Site de Metz de la DRAAF Grand Est**

76, av. A. Malraux

57000 Metz cedex

Tél. : 03 55 74 11 50 - Fax : 03 55 74 11 01

Mél : [srfd.draaf-grand-est@agriculture.gouv.fr](mailto:srfd.draaf-grand-est@agriculture.gouv.fr)

La juridiction administrative ne peut être saisie qu'après mise en œuvre des dispositions précitées.

## CHAPITRE 4

# CHARTE D'INTERNAT

**Les apprenants internes, mineurs comme majeurs, qu'ils soient élèves ou apprentis, s'engagent à respecter les règles de fonctionnement de l'internat.**

**En conséquence, tout manquement à celles-ci pourra entraîner des punitions ou des sanctions, parmi lesquelles figure l'exclusion.**

***Une charte spécifique aux étudiants internes complète celle-ci.***

### 1. ORGANISATION DE L'INTERNAT :

Les apprenants sont accueillis du lundi matin au vendredi soir.

En début de semaine, ils ont la possibilité de déposer leurs affaires dans leur chambre pendant les créneaux horaires autorisés.

A chaque début et fin d'année scolaire, un état des lieux est effectué.

Les dégradations constatées dans les chambres, les parties communes et les installations collectives, feront l'objet de bons de dégradations signés par le ou les apprenants concernés et adressés à la famille pour prise en charge financière.

Dans l'hypothèse où les responsables des faits ne seraient pas identifiés, les frais seront partagés entre les occupants de la chambre dégradée.

### 2. HORAIRES DE L'INTERNAT :

L'accès à l'internat n'est pas autorisé en journée.

**Matin :** 6h30 Lever ;  
7h30 Fermeture des chambres et des étages ;  
6h30 -7h50 Petit-déjeuner (accès à la chaîne dès 6h30) ;

**Soir :** 17h30 Ouverture des chambres  
21h00-22h00 Temps libre  
22h00 Coucher  
22h30 Extinction des feux

**Etudes :**

	<b>17h30 – 18h30</b>	<b>20h00 – 21h00</b>
<b>Lundi</b>	- Temps libre ou étude	- Étude obligatoire
<b>Mardi</b>	- Temps libre ou étude	- Étude obligatoire
<b>Mercredi</b>	- Étude obligatoire	- Temps libre
<b>Jeudi</b>	- Temps libre ou étude	- Étude obligatoire

L'organisation des études est modulable dans le courant de l'année scolaire en fonction des résultats du lycéen.

Durant leur temps libre, les apprenants peuvent participer aux différentes activités organisées (Association sportive, U.N.S.S., clubs divers, sorties ALESA).

Le mercredi après-midi, les internes n'ayant pas cours ont la possibilité de sortir de l'établissement jusqu'à 17h30. Ils peuvent également ne rentrer que le lendemain pour le début des cours. Dans tous les cas, la sortie ne peut se faire sans une autorisation écrite des parents précisant le jour et l'heure de retour qui devra être communiquée aux C.P.E. ou bien par le biais d'une autorisation annuelle.

Les lycéens restant au lycée sont tenus de se présenter au foyer pour un pointage à 13h30 et à 15h30.

Durant les heures d'étude, les portes doivent rester ouvertes afin de faciliter le travail des assistants d'éducation.

### **3. REGLES DE VIE A L'INTERNAT :**

L'internat est un lieu d'apprentissage de la vie en groupe. Chacun doit alors veiller à ce qu'il soit un cadre de vie accueillant, un lieu où l'intimité de chacun est reconnue et respectée. L'observation de règles simples et minimales doit concourir au calme et à l'épanouissement de chacun :

- La mixité est proscrite dans les ailes d'internat selon le plan d'occupation établi (chambres, couloirs) ;
- tenue correcte et décente exigée ;
- aucun changement de chambre et de disposition de mobilier ne peut se faire sans l'autorisation des CPE ;
- chacun doit veiller à son hygiène corporelle et à sa propreté ;
- chaussures de sport et bottes sont interdites à l'internat et le port de chaussons est vivement souhaité ;
- les friandises sont tolérées mais les produits frais et bouteilles en verre sont interdits ;
- aucun animal, quelque soit sa taille n'est admis à l'internat ;
- les appareils électriques (tels que bouilloire, cafetière,...) sont interdits pour des raisons de sécurité ;
- les multiprises sont autorisées à condition qu'elles soient munies d'un interrupteur ;
- durant les études obligatoires les déplacements sont interdits, la discréption et le silence sont exigés ;
- Il est interdit d'apporter ou de faire livrer des repas ou une alimentation cuisinée au lycée ;

f

**Les smartphones doivent être impérativement éteints durant les heures d'étude et après 22h30 smartphones, tablettes, ordinateurs et autres appareils de ce type doivent être éteints sous peine d'être confisqués momentanément.**

Afin de faciliter le travail des agents de service, il est demandé aux apprenants d'effectuer chaque matin les tâches suivantes : faire son lit correctement, ne laisser traîner aucune affaire (chambre et sanitaires), placer les chaises sur les bureaux, ouvrir les volets et les fenêtres en oscillo-battant, éteindre les lumières...

**Toutes les 2 semaines, et a fortiori à chaque départ en vacances scolaires, les draps et couettes doivent être enlevés et nettoyés, les matelas redressés contre le mur, et les chambres parfaitement rangées.**

Il est fortement déconseillé d'apporter de fortes sommes d'argent ou des objets de valeur dont l'établissement ne peut être responsable.