



## REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE AGRICOLE ET AGROALIMENTAIRE D'YVETOT

### EPLEPPA DE SEINE MARITIME

Nov 2020 (15 pages)

VU les articles du Code rural et forestier, livre V111 ;  
VU les articles du code de l'éducation ;  
VU le Décret N° 2020-1171 du 24 septembre 2020.  
VU l'avis rendu du conseil intérieur du 21 juin 2019  
Sous réserve de l'avis du conseil intérieur du 24 juin 2020  
VU la délibération du conseil d'administration du 05 juillet 2019  
Sous réserve de l'adoption de la délibération du conseil d'administration du 30 Novembre 2020

#### Avant propos

Ce règlement n'est pas immuable et pourra être modifié si cela s'avère nécessaire, après consultation des intéressés et vote des membres du Conseil d'Administration.

Les familles qui sollicitent l'admission de leur enfant au lycée acceptent implicitement de ce fait, non seulement les règlements généraux des établissements publics, mais aussi le règlement intérieur en usage au LEGTA d'Yvetot.

Le règlement intérieur a pour objet d'organiser la vie collective dans le respect des principes fondamentaux du service public d'éducation : laïcité, neutralité, égalité et, en collaboration avec les familles, de développer l'apprentissage de l'autonomie et de la citoyenneté des jeunes en formation.

**N.B :** Il est rappelé à tous que la loi française s'applique aussi dans les établissements scolaires.

#### I. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU LYCEE

**Art. 1 :** Les élèves doivent garder en toute circonstance une tenue correcte et se montrer respectueux entre eux et vis à vis du personnel.

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, apprentis et stagiaires manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève, apprenti ou stagiaire méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève, apprenti ou stagiaire avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le comportement des élèves à l'extérieur de l'établissement lors de leurs sorties organisées ou lors des sorties libres sera apprécié par l'établissement et pourra donner lieu à des sanctions s'il est jugé incorrect.

Les actes de brimades et de bizutage sont strictement interdits conformément à la circulaire N° 97-199 publiée au Bulletin Officiel du 12 septembre 1997 qui précise les procédures pénales encourues par les contrevenants.

Les actes et propos racistes, xénophobes, sexistes et discriminatoires sont interdits conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1972 et conformément à la convention interministérielle (2013-2018) pour l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif

Concernant la lutte contre le tabagisme, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les bâtiments, espaces couverts et non couverts de l'établissement.

En matière de drogue, la loi de décembre 1970 - article L 626 à L 630-2 et R 5165, 5183 du code de la santé publique - réprime aussi bien le trafic des drogues illicites que leur simple usage qui est passible de prison.

Sont formellement interdits : alcool, produits pharmaceutiques, armes, jeux d'argent, jeux dangereux ainsi que toute propagande politique ou confessionnelle.

#### Usage des téléphones portables :

L'usage du téléphone portable est interdit dans les locaux d'enseignement, de restauration et de sommeil (internat) pendant les heures d'études et après 22H.

Seul l'usage téléphonique de l'appareil est toléré dans la cours de récréation et le foyer des élèves.

Tout moyen d'enregistrement, de diffusion, de prise de vue est interdit dans l'établissement. Il peut être toléré exceptionnellement lors d'une utilisation pédagogique.

La sanction prononcée sera une confiscation temporaire d'une semaine maximum. Toute autre sanction inscrite au RI pourra être prononcée suivant la gravité.

**Art. 2 :** Les élèves doivent concourir à la propreté générale en s'abstenant de tout acte ayant pour résultat de dégrader ou de salir les locaux et le territoire du lycée.

Les dégradations volontaires feront l'objet de sanction. (voir articles 23 à 25)

#### Art. 3 : La circulation sur le lycée

L'usage d'un véhicule relève de la responsabilité des parents et n'est pas couvert ni par l'assurance scolaire, ni par l'Etat.

L'attention des parents et des élèves (transporteurs et transportés) est attirée sur les risques encourus par eux-mêmes et les personnes transportées.

Les véhicules à deux roues seront stationnés sous l'abri prévu à cet effet  
Les véhicules à quatre roues seront garés sur les parkings réservés, étant entendu que le chargement et déchargement se feront à cet emplacement, stationnement étant interdit à tout autre endroit.

Les véhicules à moteur seront déclarés au bureau des surveillants ainsi que leur numéro d'immatriculation.

Il est rappelé à tous les chauffeurs de véhicule que, sur l'ensemble du site (lycée, CFA-CFPPA et résidence), la vitesse doit être suffisamment lente pour permettre l'arrêt immédiat. En cas d'accident (piéton qui traverse de façon imprévue, véhicule sortant d'un parking ...), c'est le véhicule en circulation qui sera responsable car il doit être en mesure de s'arrêter immédiatement.

#### **Art. 4 : Les vols :**

Tous vols (ou pertes) doivent être signalés aux CPE par écrit le jour même.

Les parents sont invités à ne pas confier à leurs enfants d'objets de valeur ni de sommes importantes d'argent. Les élèves/étudiants devront veiller à ne pas amener au lycée d'objets de valeur.

Par mesure de **prévention contre le vol** et pour des raisons de sécurité les cartables et sacs devront être entreposés dans les casiers (ou armoires d'internat) et verrouillés par un « gros » cadenas.

Les cartables, valises (verrouillées par un cadenas) et effets personnels devront porter le nom, prénom du propriétaire.

Les jours de départ, un local non sécurisé est mis à la disposition des élèves, les valises volumineuses (gravées du nom du propriétaire) devront être munies d'un « gros » cadenas.

En cas de vol le lycée ne peut être tenu responsable.

#### **Art. 5 : Les horaires :**

Les cours débutent le lundi à 8h10 et finissent le vendredi à 17h00.

Le mercredi, les cours finissent à 13h00.

Le vendredi après-midi, il n'y a pas de récréation pour terminer à 17h00.

Pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année de BTS, les cours débutent le lundi matin à 08h10 et se terminent le vendredi à 17h00. Le mercredi après midi, les cours ont lieu de 13h20 à 17h00.

**Art. 6** : Pendant les récréations (9h55 - 10h10 et 15h05 -15h15) , les élèves peuvent se promener dans l'enceinte du lycée, les limites sont fixées de la façon suivante :

- Bâtiment du CFA/CFPPA.
- Niveau station météo (côté route d'Allouville)
- Cour de ferme (jusqu'à 18h00)

L'accès au Bâtiment de l'Exploitation est réserve exclusivement aux élèves inscrits sur le planning de passage en stage dans l'exploitation.

**Il est à noter que l'accès à la Résidence est strictement interdit aux lycéens et ceci de façon permanente, mercredi et week-end compris.**

**Les élèves logeant à la résidence (même s'ils sont majeurs) sont tenus de rester en études obligatoires lorsque celles-ci sont encadrées par des heures de cours.**

**Art. 7 : Les sorties** : Il existe trois catégories de sorties :

**a. Grandes sorties** : Les départs ont lieu à l'issue du dernier cours de la semaine, les retours se font pour la première heure de cours.

**b. Petites sorties** : Elles sont autorisées par les familles chaque semaine **après le repas du mercredi** jusqu'à 18 H 00. Il est rappelé que le mercredi après-midi permet l'accès aux activités sportives et culturelles.

**c. Sorties exceptionnelles** : elles sont accordées le mercredi soir uniquement. Elles doivent faire systématiquement l'objet d'une demande signée et datée des parents dès le lundi qui précède le mercredi de la sortie, même si l'élève est majeur. Elles peuvent être établies pour un trimestre ou pour l'année scolaire. Elles sont autorisées par les familles chaque semaine **après le repas du mercredi et jusqu'au jeudi matin pour la première heure de cours.**

Les parents auront, à tout moment, la possibilité de suspendre l'autorisation.

**En dehors de ces conditions, les élèves internes ne peuvent en aucun cas quitter le lycée sauf autorisation exceptionnelle.**

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de rester dans l'enceinte de l'établissement durant la journée.

#### **Art. 8 : Internat et études du soir**

La vie en collectivité nécessite obligatoirement le respect le plus strict du règlement et des consignes du personnel d'encadrement (Assistants d'éducation et Aides Vie Scolaire), afin de ne pas perturber la scolarité d'autrui.

En cas de problème de discipline à l'internat, une notification sera envoyée aux familles (voir articles 23 à 25).

L'internat est un service rendu aux familles et cela sous réserve du respect du règlement.

Le réveil a lieu à 6h45, les élèves doivent quitter l'internat au plus tard à 7h30 pour le petit-déjeuner.

L'accès des dortoirs et des chambres est interdit pendant la journée.

Les garçons n'ont pas le droit de pénétrer dans le dortoir des filles et réciproquement.

Les études du soir ont lieu sous la responsabilité d'un(e) assistant(e) d'éducation ou de l'Aide Vie Scolaire.

De 17h30 à 18h30, les études ont lieu dans les salles de cours ou au CDRD pour les classes de Seconde Générale et Technologique et Seconde professionnelle. Elles ont lieu en chambre à l'internat pour les classes de Première et Terminale.

Le repas a lieu de 18h25 à 19h15.

Les internats ouvrent à 19h30, les élèves de toutes les classes sont en étude obligatoire en chambre jusqu'à 20h45.

Temps libre de 20h45 à 21h30.

L'extinction des feux est fixée à 22h00.

#### **Art. 9 : Infirmerie**

Tout élève malade est admis à l'infirmerie et examiné le cas échéant par le médecin d'Yvetot aux frais de la famille. Si l'indisposition est bénigne, il sera soigné sur place, dans le cas contraire, les parents seront invités à le reprendre.

Dans le cas d'un accident, la famille est prévenue dès que possible, le médecin est appelé sur l'initiative du directeur.

Tout traitement médical (même ponctuel) doit être signalé à l'infirmière

En ce qui concerne l'EPS, un document type est disponible à l'infirmerie pour les inaptitudes totales, partielles de longue durée.

**Art. 10 :** Les changements de tenue avant et après les travaux pratiques à l'extérieur se font dans les vestiaires où restent les vêtements de travail.

Le port des bottes et des vêtements de travail est interdit dans les locaux scolaires, culturels, de restauration et dortoirs

## **II. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

#### **Art. 11 : Retards et absences**

Tous les cours, applications, travaux pratiques, stages et études désignés par le chef de l'établissement sont obligatoires sauf **dispense pour motif justifié**. Le chef d'établissement apprécie la valeur des motifs invoqués et prend les mesures appropriées en cas d'absence ou de retards non justifiés.

En cas d'absence ou de retard, les familles sont tenues d'en informer la vie scolaire au plus tard 2 heures après le début des cours. De plus, les lycéens logeant à la résidence sont tenus d'informer la vie scolaire de leur absence et retard le plus rapidement possible. Ils seront munis d'un justificatif avant de rentrer en classe.

**Tous les lycéens ont un Carnet de Liaison qu'ils doivent avoir en permanence avec eux.**

- **Sortie autorisée des élèves majeurs internes de terminale BAC :**

Les pensionnaires majeurs en classe de terminale BAC sont autorisés à sortir de l'établissement en l'absence de cours de dernières heures de l'après-midi **et uniquement dans ce cas de figure**. Un registre d'inscription est à disposition au bureau de la Vie Scolaire.

L'autorisation de sortie reste à l'appréciation de l'équipe de direction.

Le retour des pensionnaires se fera impérativement avant 17h00.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 89 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent savoir les leçons, remettre les devoirs demandés par leurs professeurs et présenter les cahiers à jour.

Tout manquement entraînera des sanctions appropriées (voir chapitre sanctions).

#### **Rappels sur les CCF (contrôle certificatif en cours de formation)**

→ Toute absence non justifiée par un certificat médical entraîne la **note zéro**. Le certificat médical doit être fourni dans un délai de 48 heures.

→ En cas de retard, l'élève peut se voir refuser l'entrée dans la salle, puisque le CCF est une épreuve d'examen. Si le retard n'est pas justifié, il n'y aura pas de CCF de rattrapage et la note zéro sera attribuée.

**N.B :** seul le matériel autorisé par l'enseignant pour l'épreuve est admis.

Les téléphones portables, montres connectées, ..., sont strictement interdits en CCF. Ils doivent être éteint et rangés.

#### **Très important :**

Au retour d'une absence ou d'un retard, l'élève est tenu de se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni d'un justificatif signé des parents ou d'un certificat médical afin de faire viser son carnet de liaison qu'il présentera à son professeur. Les étudiants doivent être munis d'un justificatif médical ou visé des parents.

#### **A noter :**

L'élève **ne sera pas admis en cours** au-delà de **10 minutes** de retard, et devra se rendre aussitôt en salle d'étude.

Il est rappelé aux familles que la présence des élèves en cours relève de leur responsabilité et que des manquements répétés à l'obligation d'assiduité constitueraient un motif de perte des allocations familiales ou du retrait des bourses d'étude nationale.

**Art. 12 :** Chaque élève organise son travail lui-même pendant les études et pourra consulter les professeurs et Assistants d'éducation à ce sujet.

#### **Art. 13 : sorties pédagogiques :**

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique à toutes les sorties pédagogiques.

Dans le cadre de certaines sorties, et conformément à la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996, les élèves peuvent être amenés à effectuer seuls des déplacements entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire (piscine, enquêtes, recherches personnelles) sur le temps scolaire. Ces sorties, qui peuvent être collectives, ne sont pas soumises à la surveillance de l'établissement, chaque élève étant responsable de son propre comportement. Un élève peut être désigné comme responsable du groupe et est informé des procédures à suivre en cas d'accident.

### **EPS et autorisation de se rendre sur les installations**

Tout élève, **quelque soit son régime**, ayant cours d'EPS au gymnase du lycée ou sur toute autre installation sportive extérieure au lycée y compris la piscine, doit se présenter à son enseignant d'EPS, devant le gymnase du lycée, pour l'appel.

En aucun cas, les élèves ne peuvent se rendre directement (seuls ou accompagnés de leurs parents) sur les installations sportives annexes au lycée.

Toutefois, il sera accordé aux élèves utilisant la navette lycée Queneau - lycée agricole de se rendre directement sur les installations sportives prévues en première heure de la journée sans repasser par le lycée. Dans ce cas de figure, une autorisation écrite des parents devra être fournie en début d'année.

**Art. 14: Un règlement intérieur spécifique est appliqué au CDRD (annexe I)**

#### **Art. 15 : Evaluation**

Les connaissances sont contrôlées d'une manière continue par des interrogations. Une moyenne pouvant tenir compte des coefficients à l'examen et un profil de l'élève seront établis par trimestre et pour l'année.

Les orientations et les admissions en classe supérieure ne peuvent être prononcées que par le Conseil de Classe qui tient compte des notes, de l'aptitude et des motivations.

Un professeur peut proposer un travail à un élève en difficulté. Il s'agira alors d'une aide au travail que l'élève effectuera le mercredi ou à une autre période.

Le Conseil de Classe formule un avis sur le bulletin trimestriel concernant le travail et le comportement de l'élève.

Il peut aussi prononcer :

- les encouragements
- les félicitations

mais aussi :

- une observation
- un avertissement

Ces avis n'ont pas un caractère disciplinaire.

**Art. 16: Les parents sont toujours destinataires de toute correspondance y compris les bulletins de notes.**

**A noter :** la majorité ne dispense d'aucune règle de fonctionnement de l'établissement. Toutefois, si l'élève majeur le demande par écrit, les correspondances lui seront adressées et les parents seront alors informés de cette situation par le Directeur et seront destinataires d'une copie.

### **III. LOISIRS - ACTIVITES CULTURELLES - SOCIETE HIPPIQUE**

**Art. 17: Toutes les activités culturelles et sportives volontaires (hors compétition) sont regroupées au sein de l'A.L.E.S.A (Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis ). Sa gestion est assurée par le Conseil d'Administration de l'association composé de lycéens, étudiants, stagiaires et apprentis. Le président et le trésorier doivent être majeurs.**

Les activités équestres sont soumises aux règlements du C.F.A. agricole et agroalimentaire de la Seine Maritime.

**N.B:** Le port de la bombe lors des reprises est obligatoire.

### **IV. STAGES**

**Art. 18: Les élèves doivent effectuer aux dates fixées par l'établissement les stages prévus dans le programme de leur cycle. Les élèves n'ayant pas accompli ce stage pourront se voir refuser l'accès en classe supérieure et la présentation à l'examen. Le stage est également obligatoire pour les redoublants de classe de première.**

#### **Art.19 : Stages sur l'exploitation**

Les élèves de seconde générale et technologique, Seconde professionnelle CEC, première STAV, première CGEA doivent effectuer un stage sur l'exploitation du lycée. Un planning est fixé en début d'année et les élèves sont informés des modalités de passage.

### **V ASSURANCES**

**Art. 20 : Les élèves de l'Enseignement Agricole bénéficient de la couverture des risques « accidents de travail et maladies professionnelles » par l'Etat pour l'ensemble de leurs activités pédagogiques au lycée ou en stage.**

**Art. 21 : Les activités sportives sont couvertes par des assurances spécifiques prises par le lycée.**

**Art. 22 : Par contre, les parents devront souscrire une assurance couvrant :**

- leur responsabilité civile
- les risques véhicules à moteur
- les risques personnes transportées.

Une assurance spécifique « dommage aux biens du maître de stage » est souscrite par l'établissement auprès de la CRAMA pour les périodes de stages en exploitation agricole ou en entreprise.

## **VI. SANCTIONS**

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire. Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'élève l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement, ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Sauf exception, la sanction figure au dossier scolaire de l'élève.

### **Article 23 - Les mesures**

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

#### **Article 23.1 - Le régime des mesures d'ordre intérieur ou punitions scolaires**

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

Il peut s'agir notamment :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance
- d'une excuse orale ou écrite
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- d'une retenue
- d'une remontrance
- d'une exclusion ponctuelle d'un cours
- d'une suppression d'une autorisation de sortie
- d'une étude du soir en salle pour indiscipline ou manque de travail (selon les possibilités)

- d'un travail d'intérêt général.

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

#### **Article 23.2 - Le régime des sanctions disciplinaires**

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

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier).
- Le blâme (avec ou sans inscription au dossier).
- La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarités, culturelles ou de formation à des fins éducatives. L'élève doit s'engager par écrit à la réaliser. Sa durée ne peut excéder 20h.
- L'exclusion temporaire de la classe durant laquelle l'élève demeure accueilli.e dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (15 jours maximum).
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- La sanction d'exclusion peut, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

#### **Article 23.3 - Les mesures complétant la sanction disciplinaire**

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties, de mesures de prévention et d'accompagnement.

Les exclusions temporaires et/ou définitives de l'établissement ou de l'un de ses annexes peuvent être assorties de mesures alternatives (comme la mesure de responsabilisation).

### **Article 24 - Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline se réunit à l'initiative du chef d'établissement.

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

Le conseil de discipline peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Il est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée. Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.

Il peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation ou bien demander au chef d'établissement de déterminer ces dernières.

Les sanctions prononcées par le conseil de discipline peuvent faire l'objet d'un recours contentieux.

**Art 25 : Dans le cas d'une crise sanitaire**, des consignes particulières concernant des mesures d'hygiène, de sécurité et de bien vivre ensemble pourront être mises en place ponctuellement et mises en annexe du RI.

Le non-respect de ces règles sera de nature à justifier l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève, qui peut consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire, pouvant être complétée par une mesure de prévention et d'accompagnement, conformément au règlement intérieur de l'Etablissement.

### **Art. 26 : Conditions particulières pour les étudiants**

#### **modalités de sanctions relatives aux retards et absences**

- Les justificatifs sont à fournir dans un délai de 48 heures et seront laissés à l'appréciation du chef d'établissement.
- Trois retards injustifiés entraînent un **Avertissement automatique**,
- Toute absence injustifiée entraîne systématiquement un **avertissement** (dès la première heure). Le justificatif doit être déposé à la Vie Scolaire avant le retour en classe.
- Pour toute absence et retard à répétition, l'élève peut être convoqué devant un **Conseil de Discipline**,
- L'appréciation sur le livret scolaire peut mentionner tout problème d'assiduité des étudiants
- Si le nombre d'absences est trop important, l'étudiant peut se voir refuser la présentation à l'examen.

Le Règlement Intérieur est un document qui vous accompagnera dans votre scolarité au Lycée Agricole et Agroalimentaire d'Yvetot. Aussi faut-il le lire et le maîtriser.

**L'objectif à atteindre, reste l'obtention de votre diplôme dans de bonnes conditions.**

### **Art 27 :- Relations avec les familles**

#### **Utilisation des documents de liaison :**

L'établissement entretient avec les familles des relations régulières, y compris pour les élèves majeures : bulletins de notes, avis de sanctions, documents administratifs, carnet de liaison... Les responsables légaux doivent utiliser le carnet de liaison pour communiquer avec l'établissement : demande de RDV, absence prévue, mot pour l'équipe pédagogique. C'est un outil de dialogue permanent entre le lycée et la famille. Par conséquent l'élève doit avoir en permanence son carnet avec lui afin de pouvoir le donner sur demande aux personnels de l'établissement.

Exceptionnellement, les responsables légaux peuvent communiquer par SMS (numéro de portable des responsables notifiés dans le dossier d'admission) ou par e-mail (des responsables notifiés dans le dossier d'admission) après accord de l'établissement. Pour contrôler le travail et la présence de leur enfant les parents ont un accès au logiciel Pronote par internet et disposent :

- De l'emploi du temps
- Du cahier de textes de l'élève
- De ses notes et du suivi de sa scolarité
- De l'état des incidents de vie scolaire recensés (absences, punitions et sanctions)

### **La commission éducative**

Cette commission est présidée par le/la chef.fe d'établissement ou l'adjoint.e et comprend outre l'élève convoqué :

- Le/la CPE du site
- Un parent d'élève

Le cas échéant, en fonction de la situation :

- Le/la professeur.e principal.e
- Un personnel d'enseignement ou d'éducation du site
- Un/une élève du site
- Le. représentant légal de l'élève
- Toute.s personne.s dont la présence est jugée nécessaire.

La commission éducative est saisie par le/la proviseur.e du lycée.

Sa mission est d'examiner la situation d'un.e élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations. La commission 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.

Le compte rendu est envoyé à la famille.

## MINI-STAGE SUR L'EXPLOITATION AGRICOLE

Les élèves de seconde générale, seconde professionnelle, 1<sup>ère</sup> Bac pro CGEA, 1<sup>ère</sup> Bac STAV doivent effectuer un stage sur l'exploitation. La durée est variable selon la filière concernée :

Seconde générale	Du lundi 9h00 au mercredi 12h00, (Parfois du mercredi 13h30 au vendredi 16h00)
Seconde professionnelle	du mardi 8h00 au vendredi 16h00, sauf jeudi après-midi. Rapport lundi de 9h00 à 15h00
1 <sup>ère</sup> Bac pro PA	du lundi 9h00 au vendredi 16h00. Rapport lundi de 9h00 à 15h00 du mercredi 8h00 au vendredi 16h00. Rapport lundi de 9h00 à 15h00
1 <sup>ère</sup> Bac STAV	

### EVALUATION

Pour tous les élèves, le stage est support d'une note qui figure sur le dernier bulletin trimestriel. Cette note est composée d'une note d'exploitation et d'une note de rapport. Elle a un coefficient de 0,5.

Cas particulier pour les élèves de seconde professionnelle : la note du stage en exploitation compte comme un C.C.F.

### PLANNING

Le stage en exploitation fait partie de la formation, il est obligatoire.

Un planning est établi en début d'année, sur lequel figure l'ordre de passage dans chaque classe. Ce planning peut évoluer durant l'année scolaire (voyage scolaire, devoirs groupés, etc ...), les élèves doivent donc se tenir régulièrement informés. Le planning est affiché près des salles d'étude et de la salle des professeurs.

**Changements de date : ils seront possibles seulement sur présentation d'un mot signé des parents et plus d'un mois avant le début du stage.**

### LOGEMENT ET REPAS

Durant leur stage, tous les élèves peuvent devenir internes (même ceux qui sont habituellement externes ou demi-pensionnaires), des locaux leurs sont réservés sur l'exploitation dans la journée, la nuit ils retournent à l'internat.

Les repas sont pris à la cantine, comme en temps scolaire habituel. Les repas du soir seront facturés au tarif validé au Conseil d'administration (voir comptabilité)

La demande d'hébergement ainsi que le règlement devront être déposés 15 jours avant au bureau des CPE.

### ABSENCES DURANT LE STAGE

Elles sont possibles uniquement pour rejoindre une activité organisée par le lycée (C.C.F., sortie pédagogique) sous condition qu'une demande signée de l'enseignant soit présentée au responsable de l'exploitation. Toute absence est interdite sauf autorisation parentale justifiée.

## ANNEXE 1 DU REGLEMENT INTERIEUR

### Charte d'utilisation des ressources informatiques du Lycée Agricole d'Yvetot

Les règles et obligations énoncées ci-dessous s'appliquent à toute élève utilisant les ressources informatiques du Lycée Agricole d'Yvetot.

Le respect des règles définies par la présente charte s'étend également à l'utilisation des systèmes informatiques d'organismes extérieurs au Lycée accessibles par l'intermédiaire des réseaux auxquels le Lycée est connecté.

Cette charte se place dans le cadre d'un usage de type intranet, Internet ou extranet.

#### **But de la charte**

La présente charte a pour objet d'informer les utilisateurs des moyens informatiques du Lycée de l'essentiel :

- des dispositions législatives et réglementaires concernant ce domaine d'activité et des sanctions encourues en cas d'infraction ("nul n'est censé ignorer la loi")
- des principes déontologiques (devoirs) qui s'imposent à tous en la matière.

Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun, l'utilisation optimale de ces ressources.

#### **Conditions d'accès**

L'utilisation des ressources informatiques du Lycée est soumise à une autorisation préalable : une annexe précise les règles de procédures de leur utilisation. Cette autorisation est concrétisée, dans la plupart des cas, par l'ouverture d'un Compte ou de l'acceptation des règles d'utilisation des salles disposant d'ordinateurs et de l'accès au réseau.

#### **❖ Répertoire personnel**

Concernant l'utilisation d'un compte, cette autorisation est strictement personnelle et ne peut donc en aucun cas être cédée, même temporairement, à un tiers. Chaque utilisateur est responsable de toute utilisation des ressources informatiques du Lycée faite à partir de son compte, ou en groupe sous la responsabilité d'une personne.

L'autorisation d'utilisation de ces ressources est en conformité avec la législation en vigueur.

Le stockage doit être en rapport avec la pédagogie de l'établissement.

Les administrateurs sont les personnes qui administrent les serveurs et machines (responsables de salles...), ils se réservent le droit de limiter l'espace de stockage en cas de non respect de la charte où de problèmes techniques.

#### **Conditions d'utilisation**

L'utilisation des ressources informatiques du Lycée est soumise au respect des règles essentielles de la déontologie informatique et des bons usages communs.

Chaque utilisateur s'engage à les respecter et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité ;
- d'obtenir le mot de passe d'un autre utilisateur ;

- D'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs, sans leur autorisation ;
- De porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa personnalité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- D'interrompre, sans y être autorisé, le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau ;
- De modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau ;
- De se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé ;
- De se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site condamnable ( hacking, cracking, pornographique, révisionniste, raciste...)
- d'utiliser des logiciels piratés.

D'une manière générale chaque utilisateur s'interdit de se livrer à une activité qui serait préjudiciable au bon fonctionnement du réseau (introduction de virus, dégradation du matériel, ....) La possession, la réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant de tels objectifs est également interdite. L'incitation à de tels objectifs est elle même condamnable et répréhensible.

Il doit être fait un usage raisonnable de toutes les ressources informatiques partagées afin de maintenir une puissance de calcul, un espace disque, une bande passante sur le réseau, optimaux, une durée d'occupation des postes de travail conforme aux souhaits individuels et collectifs.

L'utilisation des ressources informatiques du Lycée est soumise aux lois en vigueur dont les principales sont :

- loi 88-19 du 5 janvier 1988 sur la fraude informatique
- loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite "informatique et libertés "
- loi 92-597 du 1er juillet 1992 sur la propriété intellectuelle
- loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et autre mode de communication
- Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989
- Loi sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée en 1986
- loi 90-61 5 du 13 juillet 1990, qui condamne toute discrimination (raciale, religieuse ou autre)
- le nouveau Code Pénal pour les articles sur les atteintes à la personnalité et aux mineurs.

A l'intérieur du lycée, l'accès à l'Internet est un privilège et non un droit et encore moins un droit acquis.

Toute utilisation de l'Internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève (orientation).



### La recherche d'informations au Centre de documentation et d'information

Tout usager s'engage à remplir correctement la fiche d'inscription disponible au CDI du CDRD. Il est le seul responsable du choix et de l'utilisation des données qu'il consulte sur le web.

Voir l'annexe CDRD du règlement intérieur.

### Messageries

L'accès à une messagerie électronique au Lycée doit répondre à un projet pédagogique. En revanche, une adresse personnelle, une causerie -chat- n'entrent pas dans le cadre pédagogique, mais peut-être autorisé par des personnes responsables (salle, etc.) si ces activités n'engendrent pas de perturbation sur les activités et utilisations pédagogiques.

### Téléchargement de logiciels

Afin de ne pas perturber le fonctionnement du réseau, il est interdit de télécharger des logiciels ou des plug-ins (modules d'extension de programmes).

En cas d'aspiration de site il convient d'avertir un administrateur (réduction de la bande passante).

La responsabilité éditoriale concerne les publications écrites et numériques des lycéens.

Les utilisateurs du réseau jouissent d'une liberté d'expression qu'ils exercent en respectant le principe de la transparence. Qu'ils soient majeurs ou mineurs, ils assument la responsabilité de tous leurs écrits.

Ainsi, toute communication doit être signée par le directeur de publication qui est le chef d'établissement. C'est lui qui assure la responsabilité juridique de toute publication dans l'établissement scolaire.

Toute diffusion de travaux sur le web doit respecter les libertés et les droits fondamentaux de l'individu, comprenant :

- Le droit de propriété, y compris intellectuelle.
- L'installation et la reproduction d'une oeuvre sur site suppose l'autorisation du titulaire des droits d'auteurs.

En revanche, l'enregistrement de données d'un site est implicitement accepté par celui qui propose la visite de son site, sauf pour les données qui sont expressément protégées. (logos, marques...). Toutefois, l'installation et diffusion sur site de ces données ainsi que leur utilisation collective (en classe notamment) supposent également l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droit.

### Le respect de l'ordre public et de la personne privée.

La circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 (RLR 551-2) énonce les règles à respecter en matière de publications lycéennes. L'ensemble correspond à la déontologie de la presse.

(loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de presse qui exclue :

#### ➤ La diffamation

Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps (groupe social constitué) auquel il est imputé est une diffamation.

#### ➤ L'injure

Toute expression outrageante, terme de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, est une injure.

L'incitation aux crimes, aux délits, à la haine raciale.

#### ➤ La loi informatique et libertés.

Elle prévoit que tout traitement automatisé de données nominatives doit faire l'objet d'une déclaration préalable à la CNIL.

De plus, dans le cadre de la protection des mineurs, les travaux d'élèves ne feront apparaître que leur prénom et l'initiale de leur nom.

#### ➤ Le droit à l'image

Toute diffusion de photos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières ; en outre aucune photo d'élèves mineurs ne peut être diffusée sur le réseau sans l'autorisation du représentant légal.

L'ensemble des articles du Code civil est, par ailleurs, à la base d'une construction juridique sur les droits de la personnalité intégrant le nom, le droit à l'image.

#### ➤ Article 9 du Code civil :

Chacun a droit au respect de sa vie privée.

#### ➤ Conclusion

#### Article 1382 du Code civil :

Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.

Les lycéens doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité est pleinement engagée dans les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents. (Circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991)

L'utilisation des ressources informatiques du Lycée est soumise aux dispositions inscrites au règlement intérieur de l'établissement et concernant notamment :

- l'accès aux locaux et les consignes d'utilisation du matériel
- la publication d'information (Web, messagerie électronique, forum...)
- les opérations suivantes, qui sont du ressort exclusif des administrateurs informatiques :
  - installation et configuration d'équipements sur le réseau
  - installation de tout logiciel ; aménagement de points d'accès aux réseaux (extensions, routeurs...)
  - gestion des comptes utilisateurs et des ressources.

### SANCTIONS

#### Réglementation administrative

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur

de L'Enseignement Agricole et de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

#### Rôles des administrateurs informatiques vis-à-vis de la réglementation

Les administrateurs informatiques sont tenus par la loi de signaler toute violation des lois constatée au chef d'établissement. Le Lycée se réserve le droit d'engager des poursuites au niveau pénal, indépendamment des sanctions administratives mises en oeuvre par les autorités compétentes.

En cas d'urgence, les administrateurs informatiques pourront être amenés à prendre toutes dispositions propres à assurer l'intégrité et la sécurité des systèmes et des utilisateurs (fermeture de compte....).

Les administrateurs peuvent être amenés à interrompre le fonctionnement du réseau, complet ou partiel à des fins de maintenance, les utilisateurs en seront préalablement informés.

#### Références réglementaires

- ❖ La loi n°88-19 du 5 janvier 1988 modifiée par la loi n°92-685 du 22 juillet 1992 relative à la fraude informatique a créé des infractions spécifiques en la matière, reprises par les articles 323-1 à 323-7 du code pénal. Ainsi, il est notamment disposé :

❖

Tableau Synoptique des peines liées à Internet : mai 2006

Exemple	Infraction	Textes Légaux de Référence	Sanction Légale
Photos d'élèves ou de professeurs sans autorisation de publication.	Droit à l'image	Article 1382 Code civil Article 1383 Code civil Article 9 Code civil Article L226-1 Code civil Article L226-2 Code civil	1 an de prison 45.000 Euros d'amende
Caricature d'un professeur faite à partir d'une photo publiée sans autorisation.	Représentation des personnes	Article 1382 Code civil Article 1383 Code civil Article L226-8 Code civil	1 an de prison 15.000 Euros d'amende
Mise en ligne d'images ou de	Droit d'auteur (contrefaçon)	Article 1382 Code civil	Par une personne : - 3 ans de prison

testes trouvés par exemple sur Internet, sans demande d'autorisation, de morceaux de musique téléchargés sans paiement de droits.		Article 1383 Code civil Article L335-2 Code la propriété intellectuelle Article L335-3 Code la propriété intellectuelle Article L335-4 Code la propriété intellectuelle	- 300.000 Euros d'amende En bande organisée : - 5 ans de prison - 500.000 d'amende
Mise en ligne du logo (protégé) d'une entreprise trouvé par exemple sur Internet sans demander l'autorisation	Droits de marques (dessins et modèles) (contrefaçon)	Article 1382 Code civil Article 1383 Code civil Article 776-10 Code la propriété intellectuelle	3 ans de prison 300.000 Euros
Commentaire sur un camarade ou sur un professeur du style « c'est un voleur »	Diffamation	Article 1382 Code civil Article 1383 Code civil Article 23 loi 29/07/1981 Article 31 loi 29/07/1981 Article 32 loi 29/07/1981	12.000 Euros
Commentaires sur un camarade du style « c'est un sale voleur de (nationalité) » (ou ethnique, religion, race).	Diffamation	Article 1382 Code civil Article 1383 Code civil Article 32 loi 29/07/1981	1 an de prison 45.000 Euros d'amende
Commentaire du	Injure	Article 1382 Code	12.000 Euros d'amende

style « la prof de (matière) est une g...v.... » .		civil Article 1383 Code civil Article 30 loi 29/07/1981 Article 31 loi 29/07/1981 Article 32 loi 29/07/1981	
Commentaires sur une camarade du style « c'est une p... de (nationalité) » (ou ethnique, religion, race).	Injure	Article 1382 Code civil Article 1383 Code civil Article 30 loi 29/07/1981 Article 31 loi 29/07/1981 Article 32 loi 29/07/1981	6 mois de prison 22.500 Euros d'amende
« N... ta mère ».	Message contraire à la décence	Article 1382 Code civil Article 1383 Code civil Article R624-2 Code pénal	750 Euros

## REGLEMENT du CDI du CdRD

Le CDI (Centre de documentation et d'information) du site Agricole et Agroalimentaire d'Yvetot (Lycée, CFA et CFPPA) est ouvert à tous :

- ⌚ le lundi de 9h à 20h45
- ⌚ le mardi de 8h à 20h30
- ⌚ le mercredi 8h à 20h45
- ⌚ le jeudi de 8h à 19h
- ⌚ le vendredi de 8h à 16h

Les horaires sont aménagés pendant les petites et les grandes vacances.

Dans le CDI, on peut	Dans le CDI, on ne peut pas
<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Apprendre à se documenter et à travailler en autonomie,</li> <li>2- Effectuer des recherches documentaires sur bases de données,</li> <li>3- Emprunter des documents</li> <li>4- Pour constituer un dossier, un exposé</li> <li>5- Pour approfondir une leçon</li> <li>6- Pour préparer un oral, une exposition</li> <li>7- Pour monter un projet collectif ou individuel (PIC-PUS-MAR-MIL...)</li> <li>8- Pour approfondir un projet personnel (orientation...)</li> <li>9- Lire pour s'informer ou se détendre</li> <li>10- Dupliquer des documents sous conditions</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Aller et venir à tout moment (respecter les sonneries)</li> <li>2- Bavarder et gêner les autres</li> <li>3- Laisser son portable allumé</li> <li>4- Garder son cartable avec soi</li> <li>5- Manger, boire, fumer</li> <li>6- Emprunter ou sortir des documents sans passer par le bureau de prêt</li> <li>7- Dégrader les lieux ou détériorer les documents</li> <li>8- Consulter les sites illicites ou « chatter » sur Internet</li> <li>9- Imprimer n'importe quoi en n'importe quelle quantité</li> </ol>

Un mode d'emploi détaillé du fonctionnement vous est fourni à la rentrée (ou sur demande).

Les apprenants en cours au CdRD sont **obligatoirement encadrés** par l'enseignant ou le formateur (qui aura réservé au préalable une salle). Nous vous demandons de respecter, comme en tout endroit du site, le règlement intérieur de l'établissement, de vous souvenir des règles de vie en collectivité (en particulier respect des autres et des biens collectifs) afin que le CdRD reste un endroit de travail agréable et riche en documentation.

En cas d'absence des personnels chargés de la gestion du CDI, ce dernier est fermé et aucun accès n'est permis, cf. la note de service DGER/POFEGTP/N 98-2056 du 26 mai 1998

## ANNEXE 2 DU REGLEMENT INTERIEUR

### Consignes à respecter par les élèves ou stagiaires sur l'exploitation

Les consignes sont établies en application de la note de service DGER-N°97/2027 du 7 mars 1997.

L'exploitation est un lieu de formation, de production et d'expérimentation.

Elle met en œuvre des équipements importants et elle élève des animaux.

Ces équipements et ces animaux peuvent constituer des facteurs de risque. C'est pourquoi, il importe que chacun connaisse et applique avec rigueur les consignes suivantes :

#### 1. ELEVES OU STAGIAIRES EN VISITE LIBRE SUR L'EXPLOITATION

##### ◆ Horaires

L'exploitation est accessible de 8h00 à 18h00. En dehors de ces horaires, seuls les élèves ou stagiaires en travaux pratiques, ou ayant une autorisation exceptionnelle, peuvent aller sur l'exploitation.

##### ◆ Local du Service Général

Son accès est strictement réservé aux élèves de service.

##### ◆ Machines et équipements

Les élèves en visite libre ne doivent pas utiliser, sous quelque forme que ce soit, les machines et équipements de la ferme, sans autorisation du responsable d'exploitation.

##### ◆ Animaux

Les élèves peuvent observer les animaux depuis les zones non accessibles des animaux.

Il est strictement interdit de pénétrer dans les zones accessibles aux animaux, sans autorisation d'un responsable. Les taurillons représentant un risque particulier, il est donc interdit de les toucher, même dans la zone d'alimentation.

##### ◆ Tabac

Il est strictement interdit de fumer,.

#### 2. ELEVES OU STAGIAIRES EN TRAVAUX PRATIQUES SUR L'EXPLOITATION

L'utilisation des machines et l'accès aux animaux ne peuvent être fait qu'avec l'accord du chef d'exploitation ou de l'ouvrier qui assure l'encadrement des élèves.

##### ◆ Soins aux animaux

D'une façon générale, l'approche des animaux doit se faire sans brutalité et en veillant à ne pas les surprendre.

##### ◆ Tracteurs

- Accord d'un responsable d'exploitation avant de monter sur un tracteur
- Vitesse modérée sur l'ensemble du site du Lycée
- Interdiction de monter à 2 élèves sur un tracteur

##### ◆ Machines

Liste **des machines interdites** en toutes circonstances :

- Pailleuse, dessileuse, distributrice,
- Faucheuse conditionneuse,
- Pulvérisateur,
- Tronçonneuse,
- Meuleuse portative.

##### ◆ Produits de traitement

**Interdiction de manipulation par les élèves.**

-----

=====

## ANNEXE 3 DU REGLEMENT INTERIEUR

### NOTE SUR L'ASSURANCE SCOLAIRE

#### **I-Accidents du travail et maladies professionnelles**

Pour l'ensemble des activités liées à la scolarité, les élèves sont couverts par l'état. Aucune assurance n'est donc à contracter pour ces activités (présence au lycée, stages obligatoires, trajets réguliers,...).

#### **II- Responsabilité civile (et dommages aux biens d'autrui)**

Les parents doivent souscrire une assurance. Ils peuvent le faire :

- Soit en adhérant à une association de parents d'élèves du lycée agricole et en souscrivant l'un des contrats proposés.
- Soit en souscrivant une Responsabilité Civile auprès de leur assureur ; Ils doivent dans tous les cas se faire confirmer la nature des risques couverts et donner les références au lycée (assureur, N° de police et risques couverts).

L'assurance « dommages aux biens du maître de stage » pour les stages organisés par l'établissement est souscrite auprès de GROUPAMA par le lycée.

#### **III- Accidents activités sportives et culturelles**

Les parents n'ont aucune assurance particulière à prendre en ce domaine, l'association des élèves prenant en charge les risques spécifiques auprès de la M.A.I.F.

#### **IV- Activités Société Hippique**

Les risques inhérents à la pratique de ce sport comportent une assurance incluse dans la cotisation d'adhésion à la Société Hippique et la prise de la carte nationale de cavalier.

#### **V- Risques maladies**

Les élèves ne peuvent bénéficier de la garantie « sécurité sociale » comme ayant droit de leurs parents jusqu'à 20 ans.

Pour les étudiants qui auront 20 ans dans l'année scolaire, ils doivent souscrire, dès la rentrée au régime « sécurité sociale étudiante ».

#### **VI Deux conseils**

Il est vivement recommandé aux parents de veiller à ce que leurs enfants puissent faire état d'une vaccination antitétanique datant de moins de 5 ans.

Les accidents survenus avec l'emploi de véhicules de plus de 50 cm<sup>3</sup> ne sont pas couverts par l'état. Les parents devront veiller à ce que les assurances souscrites soient bien complètes.

En particulier, au cas où votre enfant transporterait un camarade, il vous appartient de contracter une assurance pour les personnes transportées.

## REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES DE CHIMIE ET BIOCHIMIE

Les possibilités d'accident dans un laboratoire de chimie sont nombreuses. Elles sont principalement dues à la méconnaissance des substances mises en œuvre, aux dangers provenant du matériel utilisé, **et surtout, au non-respect des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.**

- ❖ L'accès des apprenants ne se fera qu'en présence d'un professeur responsable, sur les plages de présence d'un personnel de laboratoire, conformément au planning établi en début d'année scolaire.
- ❖ Les apprenants entreront au laboratoire avec le **strict nécessaire** pour la prise de notes (sacs, cartables et vêtements d'extérieur seront déposés dans le vestiaire). Des casiers sécurisés sont à disposition.
- ❖ L'accès se fera dans une tenue vestimentaire adaptée à la sécurité en laboratoire (pantalon type jean, chaussures fermées à semelles antidérapantes), de plus sont strictement interdits les jupes, robes, bermudas, shorts, leggings etc. ,chaussures pieds nus ainsi que les talons.
- ❖ Le port de bijoux se limitera aux boucles d'oreille.
- ❖ **Le port de la blouse en coton boutonnée complètement (avant l'entrée au laboratoire) est obligatoire.**
- ❖ Les cheveux longs devront être obligatoirement attachés.
- ❖ Il est formellement interdit d'introduire en laboratoire, des boissons, de la nourriture, des cosmétiques, des articles pour fumeurs.
- ❖ **Le port de lunettes de protection est obligatoire.**
- ❖ Le port de lentilles cornéennes est interdit.
- ❖ **Le pipetage par aspiration à la bouche est strictement interdit.**
- ❖ Le port de gants est fortement recommandé pour la manipulation des produits chimiques. Dans tous les cas, le lavage des mains sera fréquent et systématique.

- ❖ L'ensemble des manipulations se feront dans le respect des B.P.L. (Bonnes Pratiques de Laboratoires).

**NB:** Le non respect du règlement entrainera l'exclusion de la séance en cours. Toute faute grave mettant en danger sa propre sécurité ou celle de la collectivité entraînera une exclusion définitive du laboratoire.

**Note de service du 04 décembre 1998      DGER/SDACE/N 98-2121**  
**DEPSE/SDTE/N 98-7045**

- ✚ L'accès des apprenants ne se fera qu'en présence d'un professeur responsable, sur les plages de présence d'un personnel de laboratoire, conformément au planning établi en début d'année scolaire.
- ❖ Les apprenants entreront au laboratoire avec le **strict nécessaire pour la prise de notes** (sacs, cartables et vêtements d'extérieur seront déposés dans le vestiaire). Des casiers sécurisés sont à disposition.
- ✚ L'accès se fera dans une tenue vestimentaire adaptée à la sécurité en laboratoire (pantalon type jean, chaussures fermées à semelles antidérapantes), de plus sont strictement interdits les jupes, robes, bermudas, shorts, leggings etc. ,chaussures pieds nus ainsi que les talons.
- ✚ Le port de bijoux se limitera aux boucles d'oreille.
- ✚ Les cheveux longs devront être obligatoirement attachés.
- ✚ **Le port de la blouse (fermée) est obligatoire.** Le laboratoire tient à la disposition des utilisateurs des blouses dont le nettoyage et la désinfection sont effectués hebdomadairement par une société extérieure. Ces blouses ne doivent pas quitter les salles de microbiologie.
- ✚ Il est formellement interdit d'introduire en microbiologie, des boissons, de la nourriture, des cosmétiques, des articles pour fumeurs.
- ✚ **L'ouverture des fenêtres est interdite, ainsi que le blocage des portes des salles.**

- ✚ Le matériel de microbiologie est spécifique et ne doit pas sortir du laboratoire.
- ✚ **Aucune manipulation (même simple lecture) ne sera faite en dehors du laboratoire.**
- ✚ **Le flambage à l'alcool du plan de travail est strictement interdit.**
- ✚ **Le pipetage à la bouche est strictement interdit** des poires d'aspiration sont à disposition.
- ❖ L'ensemble des manipulations se feront dans le respect des B.P.L. (Bonnes Pratiques de Laboratoires).

**NB:** Le non respect du règlement entrainera l'exclusion de la séance en cours. Toute faute grave mettant en danger sa propre sécurité ou celle de la collectivité entrainera une exclusion définitive du laboratoire.

#### Règlement Intérieur du Hall Technologique

- ✚ L'accès des apprenants pour les séances de TP et hors plages de TP ne se fera qu'en présence d'un responsable (Enseignants techniques ou technicien de Hall).
- ✚ Les apprenants entreront dans le Hall avec le **strict nécessaire pour la prise de notes** (sacs, cartables et vêtements d'extérieur seront déposés dans le vestiaire).
- ✚ **Le port de la tenue réglementaire est obligatoire :**
  - Pendant les séances de TP :
    - Pour les utilisateurs :
      - Port du pantalon (pas de jupes, shorts, bermuda, leggings).
      - Vêtements de protection en coton, blancs, propres (blouses ou combinaisons).
      - Bottes ou chaussures de sécurité blanches et propres.
      - Charlotte (fournie par l'Etablissement) recouvrant intégralement la chevelure (chevelure attachée si nécessaire).
    - Pour les visiteurs et intervenants ponctuels :
      - Vêtements de protection jetables à savoir, blouses, charlotte, sur chaussures ou bottes.
  - Hors séances de TP :
    - Port de bottes, chaussures de sécurité ou sur chaussures obligatoire.

**Tout apprenant n'ayant pas la tenue réglementaire ne sera pas autorisé à entrer dans le hall de technologie.**

- ✚ Il est formellement interdit d'introduire dans le Hall, des boissons, de la nourriture y compris chewing gum (autre que les denrées nécessaires à la fabrication), des cosmétiques, des articles pour fumeurs ainsi que des mouchoirs autres que papier à usage unique.
- ✚ Il est strictement interdit lors des TP de porter des bijoux (Bagues, bracelets, montres, boucles d'oreilles pendantes, colliers et chaînes), ainsi que tout maquillage.
- ✚ Si piercing apparent, l'enlever ou le protéger (pansement).
- ✚ Si piercing buccal, l'enlever ou porter un masque.
- ✚ **Le pipetage à la bouche est strictement interdit** des poires d'aspiration sont à disposition.
- ✚ Toute utilisation de produits d'entretien s'effectuera dans le plus strict respect des règles de sécurité, port des EPI obligatoire (Reportez-vous à la procédure).
- ✚ Les documentations techniques à disposition sont à consultées sur place (pas de prêt).
- ✚ Chacun devra veiller au respect des consignes d'évacuation des déchets:

**NB:** Toute faute constatée mettant en danger sa propre sécurité ou celle de la collectivité entrainera l'exclusion du faitif de la séance en cours, voir des suivantes selon la gravité.