



Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
E.P.L.E.F.P.A. Lons-Le-Saunier Mancy
 410, Montée Gauthier Villars
 BP 50320
 39015 LONS LE SAUNIER Cedex

R E G L E M E N T I N T E R I E U R



I) l'EPLEFPA de Lons-Le-Saunier Mancy	page 2
II) Pédagogie et externat	page 2
III) Lieux de vie et internat	page 3
IV) Droits, devoirs et sanctions	page 4
V) Santé, sécurité et assurance	page 5

Règlement intérieur rédigé en référence au Code Rural et de la Pêche Maritime
 et au Code de l'Éducation.

I) l'EPLEFPA de Lons-Le-Saunier Mancy

L'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formations Professionnelles Agricoles Lons-Le-Saunier Mancy est une collectivité composée de personnels, de lycéens, d'étudiants, de stagiaires et d'apprentis. Sa vocation est pédagogique et éducative.

C'est une communauté humaine riche de ses différences, de ses particularités et de ses originalités. Le respect par chacun, des règles collectives est la condition première du respect des autres et de l'exercice de sa propre liberté.

L'inscription d'un apprenant dans l'EPLEFPA Lons-Le-Saunier Mancy vaut adhésion au présent règlement.

Dans l'enceinte de l'établissement, la vie collective implique :

- courtoisie et politesse,
- respect du principe de laïcité,
- respect des règles communes,
- respect des locaux et des équipements,
- une hygiène corporelle soignée,
- une tenue correcte à tout instant et adaptée à chaque activité.

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.

L'EPLEFPA Lons-Le-Saunier Mancy est constitué des centres et entités suivants :

- le Lycée d'Enseignement Général et Technologique Agricole de Mancy (LEGTA)
- l'exploitation agricole appelée communément Centre Hippique
- le CFA-FC Mancy

L'EPLEFPA est animé par une équipe de direction composée des membres ci-dessous :

- Directeur/Directrice de l'EPLEFPA et Proviseur du LEGTA
- Directeur/Directrice Adjoint(e) de l'EPLEFPA
- Directeur/Directrice de l'exploitation agricole et du Centre Hippique
- Responsable des formations par apprentissage
- Responsable des formations continues
- Directeur/Directrice des formations par apprentissage et continue
- Gestionnaire de l'EPLEFPA
- Conseiller/Conseillère(e) Principal(e) d'Education

Une annexe au présent document constitue le règlement intérieur de l'exploitation agricole de l'EPLEFPA de Lons-Le-Saunier Mancy. Son contenu s'applique à l'ensemble des membres de la communauté éducative.

II) Pédagogie et externat

L'EPLEFPA de Lons-Le-Saunier Mancy est un lieu d'études.

L'emploi du temps est établi dans le respect des textes officiels. Le contenu des programmes est fixé par la Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

2.1 Horaires

Les cours commencent chaque jour à 8h00 sauf le lundi (9h00) et se terminent à 17h30 du lundi au jeudi sauf le vendredi (17h). Des situations particulières peuvent nécessiter l'ouverture de l'établissement le samedi matin.

Le mercredi, les apprentis ont cours l'après-midi alors que pour les lycéens les cours le mercredi après-midi restent exceptionnels.

Les stagiaires de la formation continue peuvent avoir des demi-journées modulées les lundis matin et vendredis après-midi.

Le détail des horaires journaliers est communiqué en début de formation aux apprenants par les professeurs principaux et les coordonnateurs de filières. Les modifications ponctuelles sont indiquées sur Pronote. Les apprenants sont susceptibles d'avoir des cours durant les heures d'ouverture de l'établissement.

Tout départ anticipé des cours prévus à l'emploi du temps pour convenance personnelle est strictement interdit.

2.2 Absences

Le contrôle de la présence des apprenants est effectué à chaque heure de cours par les enseignants et formateurs.

- Toute absence doit être signalée immédiatement par téléphone et confirmée par écrit dans les trois jours qui suivent.
- Pour toute absence prévisible, une demande d'autorisation doit être déposée par écrit auprès du/de la Conseiller/Conseillère Principal(e) d'Education ou du/de la responsable des formations par apprentissage ou de la formation continue qui en apprécie le bien-fondé.
- Toute absence à une évaluation certificative du contrôle en cours de formation doit être justifiée dans les 72h (le cachet de la poste faisant foi) par un certificat médical ou un arrêt de travail pour les apprentis. Si le certificat médical est envoyé hors délai, il ne peut être pris en compte pour excuser l'absence et le candidat est sanctionné par un zéro à l'évaluation certificative. Pour toute absence justifiée le candidat pourra être convoqué à une épreuve de remplacement un samedi matin suivant selon le planning d'ouverture de l'établissement.
- L'accomplissement complet de la formation pour se présenter à l'examen est obligatoire. Dans le cas inverse, quelles qu'en soient les raisons (médicales, évictions, absences intempestives) le conseil de classe donnera un avis quant à la présentation de l'intéressé(e) à l'examen.

2.3 Retards

L'apprenant en retard ne pourra se présenter en cours qu'avec un billet de rentrée délivré par le service de vie scolaire. Des retards répétés et sans excuse valable exposeront l'apprenant à des punitions.

2.4 Sorties libres

Les sorties libres pour les élèves et les apprentis sont soumises à l'autorisation parentale.

- les lundi, mardi et jeudi : les internes et demi-pensionnaires peuvent être autorisés à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de l'après-midi, en fonction des autorisations de sorties parentales. Seuls les élèves externes peuvent quitter l'établissement, en cas d'absence de cours, durant l'heure précédant le déjeuner.

Les élèves internes de 3^{ème} ne sont pas concernés par les sorties libres en semaine : ils se rendent donc en salle d'étude.

- le mercredi : les sorties l'après-midi dépendent de l'autorisation signée par les parents. Les élèves internes doivent être de retour à l'internat pour l'étude (17h45) et les apprentis internes doivent être de retour à l'internat pour le dîner (18h45).

2.5 Etudes

Les lycéens et apprentis doivent se présenter en salle de permanence, en cas d'heures d'études prévues à l'emploi du temps, ou d'enseignants absents en journée. En cas de plusieurs heures d'études dans la même journée, ils peuvent se rendre au foyer de l'externat, à condition d'avoir passé une heure de travail effectif en salle de permanence, et après autorisation du personnel d'encadrement.

2.6 Stages en entreprise

En application des référentiels, dans chaque filière de formation, des périodes de stage en entreprise sont obligatoires. Ces stages font partie intégrante de la formation. Des conventions en précisent les modalités.

2.7 Informatique et libertés

L'utilisation de matériel informatique est régie par la « Charte informatique de l'EPLEFPA Lons-Le-Saunier Mancy » signée par l'ensemble des apprenants et du personnel.

La réalisation et la diffusion de tout film ou photographie sans accord au préalable de la personne, ou texte portant atteinte à l'intégrité d'une personne physique seront sanctionnées.

III) Lieux de vie et internat

Le rythme imposé par les horaires de l'internat a pour objectif d'installer les apprenants dans des conditions de travail favorables à leur réussite et leur future insertion professionnelle.

3.1 Internat

L'internat est ouvert du dimanche (20h) au samedi matin (8h). L'arrivée le dimanche soir est autorisée en cas de difficultés de transport : elle nécessite une inscription auprès de la vie scolaire avant le mercredi 12h00 qui précède.

L'internat sera ouvert certains week-ends de 18h à 8h, en fonction des activités organisées au Centre Hippique (cf. planning établi en début d'année).

- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi, l'accès aux chambres est fermé en journée de 7h30 (8h45 le lundi) à 17h30 et durant le dîner pour des questions de sécurité.
 - Le mercredi, les internes peuvent accéder à leurs chambres à partir de 15h30.
- Des modifications pourront être effectuées au cours de l'année.

Les apprenants peuvent solliciter l'autorisation de s'externer le mercredi soir avec un mot de la famille ou de l'apprenant majeur donné le lundi avant 12h00 au/à la Conseiller/Conseillère Principal-e d'Education.

En fonction des effectifs d'élèves internes, certains élèves peuvent être hébergés à l'internat de Montmorot. Le transport entre les deux sites est assuré par l'établissement.

3.2 Restauration

Le régime interne suit un forfait 5 jours (tous les repas sont pris à Mancy).

Le régime demi-pensionnaire permet de choisir entre un forfait 4 jours (le déjeuner du mercredi midi est pris hors de l'établissement) et un forfait 5 jours (tous les déjeuners sont pris dans l'établissement).

Durant les week-ends, tous les repas sont pris obligatoirement au sein de l'établissement.

3.2 Etudes à l'internat

Les études à l'internat sont obligatoires pour tous les internes les lundis, mardis et jeudis de 19h30 à 20h30 (l'appel a lieu à 19h30) ainsi que le mercredi de 17h45 à 18h45 pour les lycéens.

Les études ont lieu en salle ou en chambre, en fonction des classes. En cas de travail à faire en groupe, les apprenants doivent en faire la demande auprès du la Conseiller/Conseiller(e) Principal(e) d'Education avant 17h30.

Les dérogations pour travaux ou activités extérieures sont étudiées au cas par cas.

Les apprenants ont également la possibilité de participer à un club durant la semaine.

3.3 Activités Socio-Culturelles

L'ALESA peut proposer des activités ou des soirées lors des temps extra-scolaires.

Des clubs peuvent également être organisés, en fonction des demandes des élèves.

Le foyer de l'internat est ouvert de 12h à 13h30 tous les jours et le mercredi après-midi, son accès reste possible (si une surveillance peut être assurée).

IV) Droits, devoirs et sanctions

4.1 Droits des apprenants

- Respect de son intégrité physique et morale
- Organisation d'une réunion aux conditions suivantes :
 - demander l'accord du directeur en l'informant de l'objet par écrit,
 - fixer cette réunion en dehors des heures de cours,
 - respecter les conditions de sécurité de l'établissement
- Affichage d'un document aux conditions suivantes :
 - informer le directeur du contenu des documents destinés à l'affichage
 - utiliser exclusivement les panneaux réservés à cet effet,
 - proscrire toute injure et atteinte à la vie privée
 - proscrire tout prosélytisme politique, religieux ou commercial
 - signer le document
- Création d'un journal aux conditions suivantes :
 - désigner un responsable de la publication et indiquer son nom au directeur
 - proscrire l'injure, la diffamation et l'atteinte à la vie privée
 - vérifier ses sources avant de publier le journal
 - proscrire tout prosélytisme politique, religieux ou commercial
- Adhésion à une association
- Création d'une association pour les apprenants majeurs aux conditions suivantes :

- rédiger des statuts et les déposer auprès des services de la préfecture conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901
 - déposer une copie des statuts auprès du directeur qui les soumettra pour accord au conseil d'administration
 - définir avec le directeur les conditions d'utilisation du matériel et des locaux
 - informer régulièrement le directeur et les représentants du conseil des délégués.
- Représentativité au sein des instances : la liberté d'expression et d'information des apprenants s'exerce aussi par l'intermédiaire des délégués aux différentes instances de l'EPLFPA.

4.2 Devoirs des apprenants

- respect des principes fondamentaux du service public d'éducation : tout apprenant doit se conformer aux principes de laïcité et de pluralisme, de neutralité idéologique et religieuse, de tolérance et de non discrimination.
- obligation d'assiduité : consiste, pour les apprenants, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; à ce titre ils sont tenus de se conformer aux modifications d'emploi du temps qui pourraient intervenir en cours d'année, qu'elles soient temporaires ou définitives. L'obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.
- obligation de travail scolaire : les apprenants doivent accomplir les travaux écrits oraux et de pratique qui leurs sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées ; suivre l'intégralité des périodes de stage en entreprise et au Centre Hippique conformément aux conventions et au règlement intérieur de l'exploitation de l'établissement.
- respect des personnes et des biens : les apprenants doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne et dans leurs biens ainsi que les biens de l'EPLFPA.
- l'utilisation des téléphones portables est tolérée, en dehors des cours et des heures d'études, du CDI et du self avec des oreillettes. Les élèves de 3^{ème} ne peuvent pas utiliser leur téléphone portable de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.
- obligation de signaler à la surveillance, à l'équipe de direction ou à la personne de service logée, la présence de tout individu étranger à la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement.

4.3 Mesures disciplinaires

Toute inscription dans l'Etablissement vaut adhésion au présent règlement intérieur. Ne pas respecter cet engagement, c'est s'exposer à des punitions ou des sanctions :

➤ Punitions scolaires

- l'exclusion de cours : en cas de renvoi de cours l'apprenant exclu se présentera au bureau du Conseiller Principal d'Education ou des responsables des formations par apprentissage ou continue, accompagné d'un(e) délégué(e) ou d'un autre membre de la classe ou du groupe
- les consignes du mercredi après-midi : entre 1 heure et 4 heures
- le travail d'intérêt collectif
- la privation de sortie
- les consignes du samedi matin : 4 heures (décision relevant des membres de l'équipe de direction).

➤ Sanctions disciplinaires

Selon l'article R.811-83.3 du code rural et de la pêche maritime, les sanctions qui peuvent être prononcées par le directeur à l'encontre des apprenants sont les suivantes :

- l'avertissement
 - le blâme
 - la mesure de responsabilisation
 - l'exclusion temporaire de la classe
 - l'exclusion temporaire de l'internat
 - l'exclusion temporaire de l'établissement
 - la convocation devant le Conseil de Discipline (Art. R. 811-83-6 du code rural et de la pêche maritime).
- Le prononcé des sanctions (sauf l'avertissement et le blâme) 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.
- En application du code du travail, une saisie sur salaire peut être effectuée par l'employeur pour les apprentis en cas du non respect du règlement intérieur.

Selon l'article R811-83-9 du code rural et de la pêche maritime, le directeur du lycée est « **tenu d'engager une procédure disciplinaire** lorsque l'élève est l'auteur de **violence verbale** à l'égard d'un membre du personnel de

l'établissement ou lorsqu'il commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ». « Il est également **tenu de saisir le conseil de discipline** lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été victime de **violence physique** ».

La commission éducative qui examine la situation d'un élève qui ne respecte pas le règlement intérieur et les obligations scolaire peut être réunie. Elle est composée de personnels de l'établissement et au moins un parent d'élève. Elle peut associer toute autre personne qui pourrait apporter un éclairage sur la situation de l'élève concerné.

La commission éducative favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée avant d'engager une mesure disciplinaire. Elle assure également le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

4.4 Le conseil de perfectionnement

La fonction du conseil de perfectionnement est de veiller à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis. Il se réunit en novembre, avril et juin.

➤ Désignation des membres :

Le conseil de perfectionnement élit son président parmi les membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au centre de formation d'apprentis. La présidence change quand la personne perd son poste d'élu ou souhaite arrêter sa fonction.

Les représentants des apprentis sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

Les représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle et à la plus forte moyenne.

➤ Attributions :

Les attributions du conseil de perfectionnement sont fixées par l'article R. 6231-4 du code du travail. Le conseil examine et débat des questions notamment sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale
- L'organisation et le déroulement des formations
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre
- Les projets de convention à conclure avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises
- Les projets d'investissement
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du code du travail (Taux d'obtention des diplômes, taux de rupture...)

Le décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole stipule que le conseil de perfectionnement peut siéger en conseil de discipline. Il doit suivre à l'égard des apprentis la procédure prévue aux articles R. 811-83-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

V) Santé, sécurité et assurance

5.1 Santé

- Le respect de son intégrité physique et morale doit permettre à l'apprenant de se maintenir en bonne santé. Tout apprenant malade ou blessé dans la semaine est pris en charge par l'infirmière ou la surveillance et, si nécessaire, présenté à un médecin qui jugera de la conduite à tenir. Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge de la famille. Les apprenants internes malades le lundi matin ou les autres jours pour les demi-pensionnaires et externes ne doivent pas intégrer l'établissement.

- Les apprenants ne doivent posséder aucun médicament sur eux. En cas de traitement médical, ils remettront ces médicaments avec la prescription à l'infirmière de l'établissement.

- Les piercings doivent être enlevés en cours d'Education Physique et Sportive comme le prévoit la circulaire de l'éducation nationale du 13 juillet 2004 et pour toute activité où celui-ci génère un risque (centre hippique, TP, pratiques sanitaires et sociales).

- En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 du Ministère de la santé et des solidarités, il est interdit de fumer à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement. Les élèves (hors classe de 3^{ème}) ont la possibilité de se rendre aux points fumeurs aux horaires suivants :

-7h45-8h -9h55-10h05 -12h-13h30 -15h25-15h35 -17h30-18h30
-19h15-19h30 (19h30-19h45 le mercredi) : au niveau du portail de l'internat uniquement
-21h-21h15 : au niveau du portail de l'internat uniquement

La consommation de cigarettes électroniques est soumise aux mêmes conditions que la consommation de tabac. L'introduction, la consommation et la vente de boissons alcoolisées, de drogues, et de tous produits assimilés sont interdites. Des campagnes contre les dépendances sont organisées chaque année.

5.2 Sexualité

- Des séances d'éducation à la santé et à la sexualité sont dispensées dans certaines classes en application des référentiels.
- Toute manifestation de quelconque sentiment amoureux doit rester discrète.
- Les relations sexuelles sont interdites dans l'enceinte de l'EPLEFPA.

5.3 Dispense d'éducation physique et sportive

Les élèves dispensés d'EPS suivront néanmoins les cours, sauf dans le cas où la dispense consécutive à un handicap physique limite la mobilité et après accord de l'infirmière ou du professeur d'EPS.

Ces dispositions sont applicables durant les séances au centre hippique.

Toute inaptitude sportive doit être validée par un certificat médical précisant le type d'inaptitude (mouvement...).

5.4 Sécurité

Aucun animal de compagnie ne sera toléré dans l'établissement.

Tous les membres de la communauté éducative doivent se conformer aux exercices d'évacuation incendie.

La circulation avec des véhicules motorisés est interdite aux élèves dans l'enceinte de l'établissement. Les ½ pensionnaires, les externes, les apprentis et les stagiaires rentrent par l'entrée de la Ferme Gaillard et stationnent sur le parking le long des noisetiers. Les internes stationnent devant le terrain de sport. Pour se déplacer d'un point à un autre, pour rejoindre le Centre Hippique ou une salle de sport, l'utilisation d'un véhicule personnel est interdite.

En dehors des déplacements avec la classe entière, les étudiants ou les stagiaires peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel pour se rendre vers des lieux d'activités pédagogiques ou socio-éducatives.

Durant ces déplacements, chaque étudiant conserve sa responsabilité individuelle. S'il transporte des camarades de promotion, le propriétaire du véhicule devra justifier d'un titre de propriété (carte grise) et d'une attestation d'assurance précisant la couverture des tiers transportés. L'étudiant ou le stagiaire devra également être muni au préalable d'un ordre de mission signé.

Il est déconseillé aux élèves d'avoir sur eux des sommes d'argent importantes et des objets de valeur. Chacun est responsable de ses effets et biens personnels. L'établissement ne saurait être responsable des pertes, vols et dégradations.

5.5 Assurance

Les apprenants sont couverts par l'Etat pour les accidents corporels dont ils peuvent être victimes pendant les activités scolaires, les stages et les trajets, au titre du régime des accidents du travail. En cas d'accident, ils doivent informer l'administration de l'établissement dans les plus brefs délais pour que celle-ci puisse effectuer la déclaration dans les 48 heures. Les familles sont tenues de contracter une Assurance Responsabilité Civile pour les dégâts que leurs enfants pourraient causer à un tiers.

La souscription d'une assurance scolaire est conseillée aux étudiants et aux stagiaires. Dans tous les cas une assurance responsabilité civile propre, doit être souscrite si l'apprenant n'est plus couvert par celle de ses parents.

5.6 Période de crise sanitaire

Dans le cadre de la pandémie de coronavirus, tout apprenant doit pour se protéger et protéger les autres les gestes barrières. En cas de non-respect de ces règles, l'apprenant s'expose à une exclusion temporaire de l'établissement.

Règlement intérieur :

Proposé par le conseil des délégués élèves le 25 mars 2021,
Présenté au conseil intérieur le 9 juin 2021,
Présenté au conseil d'administration le 24 juin 2021.

Le 25 juin 2021
La Direction de l'EPLEFPA