



# AGROTEC

## REGLEMENT INTERIEUR

**2020-2021**



VU les articles du **Code de l'éducation** ;  
VU les articles du **Code rural et forestier**, livre VIII ;  
VU l'avis rendu par le **Conseil des délégués** des élèves/étudiants le **21 mai 2019**;  
VU l'avis rendu par le **Conseil intérieur** le **3 juin 2019**;  
VU la délibération du **Conseil d'administration** en date du **17 juin 2019**  
portant adoption du présent Règlement intérieur.

# LE REGLEMENT INTERIEUR D'AGROTEC

## PREAMBULE AUX USAGERS

AGROTEC est un **établissement** public d'enseignement général, technologique et professionnel agricole.

La **vie** dans l'établissement est organisée selon ce Règlement intérieur.

L'inscription d'un apprenant à AGROTEC vaut, pour lui comme pour sa famille, prise de connaissance, **adhésion et respect** du présent Règlement intérieur.

### Le Règlement intérieur :

- est adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement.
- définit :
  - . les **libertés**, les **droits** et les **obligations** des apprenants de la classe de 3<sup>ème</sup> au BTSA
  - . les **règles d'organisation et de fonctionnement** d'AGROTEC qui concernent tous les membres d'AGROTEC.
  - . les **règles disciplinaires**.
- n'est pas un **document** qui a la prétention de tout prévoir, de tout prévenir ni de tout régler. Il n'est pas figé donc il évoluera au fur et à mesure de son utilisation.
- a pour but de favoriser la **formation civique** dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un **enseignement** ouvert à tous les aspects de la vie. Il vise enfin, à développer l'apprentissage de l'**autonomie** par l'acquisition du **sens des responsabilités** tant sur le plan individuel que collectif.
- doit participer à la construction entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, apprenants, autres partenaires) d'un **climat de confiance et de coopération** indispensable à l'**éducation**, au **travail** et à l'**épanouissement personnel**.
- repose sur les **valeurs** et les **principes** :
  - . du **service public** de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité...),
  - . de **tolérance et de respect d'autrui** dans sa personnalité et dans ses convictions,
  - . de garantie de **protection contre toute agression** physique ou morale et le devoir pour chacun de n'user d'aucune violence,
  - . d'obligation pour chaque apprenant de participer à toutes les **activités scolaires** et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Tout **manquement** au Règlement intérieur peut déclencher une **procédure disciplinaire** ou des **poursuites appropriées**.

*"Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel 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 personnalité est possible".*

Déclaration Universelle des Droits de l'Homme,

ONU, 10 décembre 1948.



**AGROTEC**  
Etablissement public  
local d'enseignement  
et de formation  
professionnelle agricoles

**Montée Bon Accueil**

**Vieux Chemin**

**38217 VIENNE**

**Tel : 04 74 85 18 63**

**Fax : 04 74 53 05 59**

**E-mail: [legta.vienne@educagri.fr](mailto:legta.vienne@educagri.fr)**

**Site internet : <http://www.vienne.educagri.fr>**

# DROITS DES APPRENANTS

Ils s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du Code rural.

## 1- Droit de publication et d'affichage

- Tout document doit être validé par le Directeur et doit comporter le nom de son ou ses auteur(s).
- Les publications peuvent être diffusées à AGROTEC après autorisation sur les panneaux réservés.
- Le Directeur peut suspendre ou interdire la publication et prononcer des sanctions disciplinaires selon la gravité des faits reprochés.

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger, portant atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, écrit à caractère lucratif, politique, religieux, pornographique, etc.**

## 2- Droit d'association

- Toute association doit être autorisée par le Conseil d'administration (CA) d'AGROTEC, être déclarée (Loi du 1er juillet 1901) et respecter les principes du service public de l'enseignement.
- Chacune est constituée d'un Président majeur, d'un Trésorier et d'un Secrétaire, sa composition doit être connue du Directeur et de ses représentants.
- Après autorisation, l'association peut siéger et fonctionner à AGROTEC (articles R811-78 du Code rural).
- Un local peut être mis à sa disposition, dans la mesure du possible.
- Son adhésion est facultative.
- Une copie du compte-rendu de ses assemblées générales doit être adressée au Directeur.
- Le Directeur peut en suspendre les activités et le Conseil d'Administration peut en retirer l'autorisation en cas de manquements.

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Objet ou activité à caractère lucratif, politique ou religieux, association non autorisée et/ou déclarée, etc.**

## 3- Droit d'expression individuelle

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Port de signe religieux non discret, port de signe manifestant toute appartenance politique (tenue vestimentaire, tatouage, inscription diverse), prosélytisme, atteinte à la sécurité, perturbation du déroulement des activités d'enseignement, etc.**

## 4- Droit de réunion

- Chaque réunion doit être autorisée par le Directeur et son ordre du jour doit lui être communiqué.
- La participation de personnes extérieures à AGROTEC doit être admise par le Directeur.
- Il est reconnu aux délégués, aux associations agréées par le CA, aux groupes d'apprenants qui contribuent à l'information d'autres apprenants.
- Les réunions doivent se tenir en dehors des heures de cours des participants.
- Un local peut être mis à disposition, dans la mesure du possible.
- La réunion doit garantir la sécurité des personnes et des biens.
- Il s'exerce dans les conditions prévues par les articles R811-79 du Code rural.

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Réunion à caractère lucratif, injurieux, diffamatoire, politique, religieux ou portant atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public, au fonctionnement normal de l'établissement, réunion pendant les heures de cours, etc.**

## 5- Droit à la représentation

- Les apprenants, selon leur statut, sont électeurs et éligibles aux Conseils et Commissions d'AGROTEC.
- Les élections des délégués ont lieu à AGROTEC en début d'année scolaire.
- Les apprenants élus ont le droit de bénéficier de l'information et de la formation nécessaires à l'exercice de leur mandat.
- La participation des délégués aux instances et aux formations des délégués justifie l'absence à un cours.
- Le **Conseil de classe** (2 délégués + 2 suppléants) facilite l'information des apprenants, la liaison entre professeurs/formateurs, Direction et apprenants.
- Le **Conseil des délégués** (tous les délégués de classe, CI, CA, internat et leurs suppléants) facilite l'information des apprenants et la communication avec la Direction. Il joue un rôle de réflexion et d'élaboration de propositions (travail personnel, soutien, orientation, insertion professionnelle, santé, hygiène, sécurité, formation des délégués, activités sportives et socioculturelles, citoyenneté, etc.).
- Le **Conseil d'administration d'AGROTEC** (3 délégués parmi les apprenants + 3 suppléants) permet d'approuver les délibérations, de voter le budget de l'établissement, les modifications du Règlement intérieur, etc.

### DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES

L'instance particulière à laquelle ils peuvent participer est :

- . **Comité d'internat** : 1 déléguée fille et 1 délégué garçon (+ 2 suppléants fille et garçon).

### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET BTSA INITIAUX

Les différentes instances d'AGROTEC auxquelles ils peuvent participer sont :

- . **Conseil Intérieur** : 6 délégués (+ 6 suppléants),
- . **Conseil de discipline** : 1 délégué (+ 1 suppléant),
- . **Commission Hygiène et Sécurité** : 2 délégués (+ 2 suppléants),
- . **Conseil des délégués régionaux** : 1 délégué par établissement (+ 1 suppléant),
- . **Conseil des délégués nationaux** : 1 délégué par Région (+ 1 suppléant),
- . **Commission coopération internationale** : 3 délégués (1 délégué par filière nature, eau, gén<sup>ale</sup>) (+ 3 suppléants),
- . **Commission développement durable** : délégués (+ suppléants)
- . **Commission éducative** : 1 délégué (+ 1 suppléant).

### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

Les instances particulières auxquelles les alternants peuvent participer sont :

- . **Conseil de Centre - Comité de liaison** du CFPPA-UFA d'AGROTEC,
- . **Conseil de Perfectionnement** du CFA Régional de Dardilly (69).

## 6- Droits divers

### DROIT A L'IMAGE :

- Les familles ou les apprenants majeurs doivent donner leur **accord relatif à la capture et à la diffusion des photos/vidéos** qui pourraient être faites dans le cadre de la scolarité.
- Une **autorisation de « droit à l'image »** sera à renseigner en début d'année scolaire.

### BOURSE AU MERITE :

- Un apprenant ayant fait preuve de **mérite scolaire** peut se voir attribuer une bourse s'il répond aux critères définis par l'organisme qui la délivre (exemple : la Région Auvergne-Rhône-Alpes, etc.).
- La ville de Vienne peut délivrer une bourse pour les **élèves bacheliers** ayant eu une mention « très bien ».

### DE PLUS, POUR LES ELEVES

#### BOURSE DU SECONDAIRE :

- Les élèves peuvent demander un dossier de bourse **auprès d'AGROTEC** dès le début des inscriptions.
- La bourse **peut être suspendue/supprimée** en cas d'absentéisme ou de redoublement d'un élève.

#### FONDS REGIONAL D'AIDE A LA RESTAURATION (FRAR) :

- En cas de **situation financière difficile**, les familles peuvent déposer un dossier « FRAR » complet et motivé auprès d'AGROTEC.
- Une aide financière peut éventuellement être attribuée en Commission **pour réduire les frais de demi-pension ou de pension**.

#### BOURSE REGIONALE AU PREMIER EQUIPEMENT EN FILIERE PROFESSIONNELLE :

- Un élève de 2<sup>nd</sup>e Professionnelle NJPF (ou de 1<sup>ère</sup> professionnelle GMNF qui n'a jamais encore acheté d'équipement de protection individuelle : *pantalon anti-coupure, casque, chaussures de protection, gants, etc.*) peut se voir attribuer une **aide financière par la Région Auvergne-Rhône-Alpes**.
- Tout achat d'Équipement de Protection Individuelle (EPI) doit se faire dans un **magasin conventionné** par la Région.
- La bourse Auvergne-Rhône-Alpes n'est **versée qu'une seule fois dans le cycle de formation** et ne concerne que la filière professionnelle.

#### PRIME A L'EQUIPEMENT DES ELEVES BOURSIERS DE SECONDE PROFESSIONNELLE :

- Les élèves boursiers de 2<sup>nd</sup>e Professionnelle peuvent recevoir une prime à l'équipement **versée par l'autorité académique (DRAAF)** pour leur permettre de couvrir les frais relatifs à l'EPI qui ne sont pas couverts par la bourse régionale au 1<sup>er</sup> équipement.

### DE PLUS, POUR LES BTSA INITIAUX

#### BOURSE DU SUPERIEUR :

- Elle est versée aux étudiants tous les mois, elle n'est **gérée que par le CROUS**.
- La bourse **peut être suspendue/supprimée** en cas d'absentéisme ou de redoublement d'un étudiant.

### POUR LES BTSA ALTERNANTS

- Les apprentis peuvent bénéficier d'une **THR** qui est aide forfaitaire au Transport, à l'**Hébergement** et à la **Restauration**.

# DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

## 7- Obligation d'assiduité

- L'assiduité est un **devoir** de l'apprenant.
- L'apprenant doit **respecter scrupuleusement les horaires des cours définis par l'emploi du temps (EDT) d'AGROTEC, participer au travail scolaire** (écrit, oral et pratique) et **se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances** (devoirs surveillés, devoirs à la maison et Contrôles en Cours de Formation).
- **Sont obligatoires : tous les cours** (y compris l'EPS même en cas de dispense), **les sorties, les voyages scolaires, les périodes en entreprise** et l'option facultative « **hippologie-équitation** » dès lors que l'élève de 2GT/STAV y est inscrit.
- **L'EDT est communiqué par le logiciel PRONOTE** aux apprenants et aux responsables légaux via le site internet d'AGROTEC : [http://www.vienne.educagri.fr/acces\\_pronote.php](http://www.vienne.educagri.fr/acces_pronote.php)
- Chaque apprenant doit **connaître son EDT et le respecter**.
- Le manque d'assiduité peut entraîner la **perte du bénéfice des CCF** (Contrôles en Cours de Formation) pour le passage de l'examen (« non complétude de formation ») voire la **saisie du Conseil de discipline**.
- Même dispensé d'EPS, l'apprenant **doit être obligatoirement présent en cours** (chronométrage, EPS adaptée, etc.), sauf avis contraire de l'enseignant.

### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET BTSA INITIAUX

- Les **appels en classe sont faits en ligne** par les enseignants sur le logiciel PRONOTE.
- En cas d'absence/de retard la famille ou l'apprenant majeur doit impérativement **prévenir l'établissement**, ainsi que son maître de stage s'il est en entreprise, et doit **justifier par écrit le motif de l'absence/du retard** dans les plus brefs délais (ex : certificat médical, etc.).
- Le manque d'assiduité peut entraîner la **suspension voire la suppression de la bourse** de l'apprenant qui en bénéficie.

### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

- Le **contrôle de présence en cours** des alternants est sous la responsabilité du formateur concerné.
- **L'émargement par les alternants est obligatoire** soit par demi-journée soit par séquence de formation ou d'auto-formation.

### ABSENCES :

- **Toutes les absences sont comptabilisées**, même celles avec certificat médical et/ou bulletin d'hospitalisation.
- Pour toute absence à un CCF (si l'apprenant est concerné par les CCF), un certificat médical **doit être obligatoirement transmis à AGROTEC** et ce, **dans les 48 heures**.
- Si un certificat médical n'est pas fourni pour justifier une absence à un CCF, **une note de 0/20 sera attribuée**.
- Le Directeur **peut se prononcer sur la validité des justificatifs** fournis.

### Exemples de ce qui est interdit :

**Se présenter en cours sans avoir justifié son absence au préalable, être absent en cours sans motif valable d'absence, être absent à un CCF sans Certificat Médical, être dispensé et ne pas venir en cours d'EPS/d'atelier sans accord préalable de l'enseignant.**

### DE PLUS, POUR LES ELEVES

- Le carnet de correspondance est obligatoire pour les élèves, il doit être présenté à la reprise des cours (Vie scolaire, enseignants).

### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX

- Seuls les **motifs d'absences recevables** sont reconnus par AGROTEC.
- Tout apprenant arrivant en cours après une absence, **doit se présenter obligatoirement à la Vie Scolaire d'AGROTEC** pour la justifier avant d'être autorisé ou non à rentrer en cours.
- Le « billet » d'absence (+ le certificat médical donné dans les 48 heures en cas d'absence à un CCF) doivent être donnés avec le motif et la durée de l'absence.
- La justification écrite de l'absence doit être faite dans la journée de retour, au delà de cette période, l'absence sera considérée comme injustifiée.
- Si **l'absence est de plus de 6 jours** (maladie, accident, etc.), **un certificat médical doit être obligatoirement présenté**.
- Le Directeur peut engager immédiatement des **poursuites disciplinaires** contre l'élève/étudiant et/ou un **signalement** à l'autorité académique (DRAAF) **si l'absence n'a pas été justifiée** ou **si les justificatifs fournis ne sont pas considérés comme « valables »**.
- **Les majeurs peuvent justifier eux-mêmes leurs absences** par téléphone et par écrit à AGROTEC.

#### Absences prévisibles :

- La famille de l'apprenant mineur ou l'apprenant majeur **doit informer par écrit** la Vie Scolaire, le plus tôt possible, pour donner la date et le motif de l'absence.
- Le CPE appréciera le bien-fondé du motif de l'absence.

#### Absences non prévisibles :

- La famille de l'apprenant mineur ou l'apprenant majeur **doit informer par téléphone** la Vie Scolaire, le plus tôt possible, pour donner le motif de l'absence.
- L'absence devra ensuite être justifiée par écrit dès le retour de l'apprenant à AGROTEC.
- Le CPE appréciera le bien-fondé du motif de l'absence.

### DE PLUS, POUR LES BTSA INITIAUX

- Les étudiants qui ont un rendez-vous extérieur dans le cadre de leur BTSA (diagnostic de site, etc.) doivent faire **signer au préalable une demande d'autorisation d'absence par leur professeur coordinateur** (formulaire à demander à AGROTEC).
- Un ordre de mission signé du Directeur peut, dans certains cas, être indispensable avant le départ de l'étudiant.

### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

- En cas d'absence à la formation, l'alternant doit impérativement **prévenir le centre de formation ainsi que son employeur et justifier du motif de l'absence** dans les plus brefs délais.
- Seules les absences justifiées par un **arrêt de travail et les motifs d'absences** recevables sont reconnus par le centre de formation.
- L'arrêt de travail **doit être transmis à l'employeur dans les 48 heures** avec copie au **CFPPA-UFA** d'AGROTEC.
- L'alternant est un salarié et non un stagiaire et à ce titre, **seul un arrêt de travail est recevable pour justifier une absence**.
- En cas d'**absences injustifiées** au CFA, les **heures sont décomptées du temps de présence** de l'alternant.

### MOTIFS D'ABSENCE EN COURS RECEVABLES :

Les motifs d'absence acceptés par AGROTEC sont :

- **Maladie** avec certificat médical (attention : cas particulier pour les CCF, cf : chapitre n°19),
  - **Hospitalisation** avec bulletin d'entrée/de sortie,
  - **Dispense** avec certificat médical (cours, EPS, équitation, atelier, sortie) partielle ou totale, temporaire ou définitive,
  - **Accident de travail** avec certificat médical,
  - **Convocation interne** par AGROTEC (réunion, Conseil, Commission, formation des délégués, épreuve orale, etc.),
  - **Compétition sportive** (UNSS) avec convocation,
  - **Journée d'appel à la défense** avec convocation,
  - **Code de la route, permis** (voiture, moto) avec convocation,
  - **Examen, concours** avec convocation,
  - **Stage, mini-stage, stage passerelle** avec convention de stage,
  - **Évènement familial important** (décès, sépulture, naissance, cas de force majeure) avec justificatif,
  - **Rendez-vous ou examen médical chez un spécialiste** (uniquement) avec justificatif,
  - **Convocations officielle** (tribunal, police...) avec justificatif,
  - **Réel problème de transport en train** sur présentation d'un justificatif SNCF.
- Tout autre motif pourra être invalidé et considéré comme motif « **sans raison valable** ».
- Les rendez-vous chez le médecin généraliste (sauf urgence), les leçons de code et de conduite devront être prises **en dehors des cours**.
- Pour un CCF (si l'apprenant est concerné par les CCF), **seul un certificat médical sera accepté** et devra être **donné dans les 48 heures**.

### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX

- Les absences « non justifiées » (problème de réveil, erreur d'EDT, « sans raison valable », etc.) ou le cumul d'absences **peuvent donner lieu à des sanctions**.
- Dans le logiciel PRONOTE une absence « **non justifiée** » signifie qu'elle n'est **pas « recevable »** par l'établissement.
- Des étudiants peuvent être autorisés par leur coordinateur à s'absenter de certains cours dans le cadre de leur formation (diagnostic de site, etc.). Ils devront faire remplir un formulaire spécifique et le rendre à la Vie Scolaire dès leur retour à AGROTEC.

### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

- L'alternant doit joindre obligatoirement une **copie de son arrêt de travail**.
- Les absences non justifiées ou non autorisées peuvent donner lieu à des **poursuites disciplinaires de la part de l'employeur** et peuvent aussi entraîner une **retenue sur salaire**.
- Même dispensé de cours, l'alternant **doit être obligatoirement être présent à AGROTEC**.

### RETARDS :

- La ponctualité est un **devoir** de l'apprenant.

### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX

- Tout apprenant en arrivant en retard **doit se présenter à la Vie Scolaire d'AGROTEC** pour le justifier et être autorisé à rentrer en cours.
- **Chaque retard sera comptabilisé** par le CPE qui en appréciera le motif.
- Tout apprenant **peut être refusé sur la première heure de cours**, pour tout retard de plus de 15 minutes.
- Les retards répétés ne sont pas acceptés et peuvent faire l'objet de **sanctions** prévues au Règlement intérieur.
- Les **élèves** doivent utiliser le **carnet de correspondance** pour justifier leurs retards/absences.
- Les **étudiants majeurs** doivent justifier leurs retards/absences par écrit (**formulaires disponibles en Vie Scolaire**, etc.).
- Les responsables des **étudiants mineurs** doivent justifier les retards/absences **par écrit** (courrier, etc.).

### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

- En cas de retard, **le formateur a le droit de décider ou non d'accepter l'alternant en classe**.
- Si l'entrée en cours est refusée, **le retard devient une absence** sur la durée de la séance.
- L'alternant **rattrapera son absence** sur la plage prévue à cet effet sur l'emploi du temps.
- Les retards sont **signalés** par le centre de formation et **sanctionnés** par l'employeur.



## OPTION EQUITATION EN 2<sup>nd</sup>e GT ET EN BAC STAV:

### DE PLUS, POUR LES 2<sup>nd</sup>e GT, 1<sup>ère</sup> STAV et T<sup>ale</sup> STAV

- L'option :

- . est **proposée uniquement en 2<sup>nd</sup>e GT, en 1<sup>ère</sup> STAV et en Terminale STAV**,
- . ne concerne pas les autres classes,
- . se déroule dans un centre équestre qui ne se situe pas sur le site d'AGROTEC (**Haras du Chapelan à SERPAIZE**),
- . comprend **2h00 d'équitation** (pratique) et **1h00 d'hippologie** (théorie),
- . se déroule **de 15h à 18h00** (retour possible en car à AGROTEC vers 18h30).
- . comprend **27 séances d'équitation** dispensées sur l'année scolaire (début des cours mi-septembre et fin en mai),
- . n'est possible que si l'élève adhère à une **Licence « compétition »** en septembre (autorisation parentale à remplir en début d'année) ou que s'il en possède déjà une pour l'année scolaire en cours,
- . nécessite le **port d'un EPI spécifique à la pratique de l'équitation** (Equipement de Protection Individuelle), marqué au nom/prénom de l'élève,
- . n'est possible que si l'élève fournit un **certificat médical de « non contre indication à la pratique des sports équestres EN COMPETITION »**.

- Une **période d'essai payante** est possible entre la rentrée scolaire de septembre et les vacances de Novembre.

- Une fois confirmée après les vacances de Novembre, la participation aux cours théoriques et pratiques est **obligatoire pour toute l'année scolaire**.

- Toute absence pour raison médicale doit être justifiée par un **certificat médical de contre-indication à la « pratique de l'équitation »**.

- L'arrêt de l'option :

- . n'est possible qu'en cas de **contre-indication médicale à la « pratique de l'équitation »** avec **certificat médical** fourni obligatoirement à AGROTEC (un remboursement pourra être calculé au prorata du temps de présence de l'élève en cours),
- . sera refusé pour tout autre motif d'arrêt (le montant de l'option est dû jusqu'à la fin de l'année scolaire).

- Le déplacement aller-retour au Haras se fait **en car**, les élèves sont **accompagnés par un surveillant** d'AGROTEC.

## 8- Respect (d'autrui et du cadre de vie)

### ATTITUDE ET COMPORTEMENT :

- Le respect d'autrui et la politesse sont une **nécessité de la vie en communauté**.

- L'apprenant est tenu de **ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à AGROTEC ainsi que l'internat partagé**.

- **L'établissement peut porter plainte contre l'apprenant** qui aurait commis des dégradations volontaires en son sein.

- Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis dans l'établissement peuvent donner lieu à des **poursuites pénales** en plus des **poursuites disciplinaires**.

- Les apprenants doivent :

- . avoir une **attitude tolérante et respectueuse** de la personnalité d'autrui, de ses convictions, de son travail,
- . veiller au **respect du cadre et du matériel** mis à leur disposition,
- . avoir une **tenue et un comportement corrects**.

- Un effort de **discrétion** est notamment demandé en ce qui concerne la vie intime des apprenants, et ce, dans un souci de **respect de la vie privée** de chacun.

- Au début de chaque heure, les apprenants **attendent calmement** leur professeur/formateur devant la salle indiquée sur leur emploi du temps ou au lieu de rendez-vous fixé.

- Les apprenants doivent **quitter les salles et les bâtiments aux récréations**.

- L'utilisation de la machine à café vers la salle des personnels est **strictement interdite aux apprenants**.

- Le foyer des apprenants est le **seul lieu** où ils peuvent consommer les produits éventuellement vendus par l'ALESA.

- Chacun est tenu d'avoir une **attitude citoyenne, éco-responsable** et peut agir au quotidien dans ce sens.

### Exemples de ce qui est interdit :

**Se coucher dans les couloirs, faire du bruit dans les bâtiments, laisser la lumière et les fenêtres ouvertes en fin de journée, etc.**

### RESPECT DES LOCAUX, DES EQUIPEMENTS ET DU TRAVAIL DES PERSONNELS D'ENTRETIEN:

- Les apprenants doivent :

- . toujours **contribuer à la propreté du lycée** afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée, sous peine de **punition** ou de **sanction**.
- . **ne pas dégrader les lieux** de vie commune,
- . **nettoyer les lieux salis** (terre dans les bâtiments, papiers au sol, etc.),
- . **respecter la dignité des personnes chargées de l'entretien**,
- . **contribuer au recyclage du papier** qui doit être jeté dans les poubelles spécifiques.
- . **participer au nettoyage et au rangement** des postes de travail des équipements techniques d'AGROTEC (ateliers, laboratoires, etc.).

- **Rien ne doit être jeté ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet**.

- Il sera régulièrement procédé à un **état des lieux** des locaux et des matériels mis à la disposition des apprenants.

- Toute dégradation ou détérioration volontaire et reconnue faite aux bâtiments, au mobilier, au matériel **sera prise en charge financièrement par le responsable légal ou l'apprenant majeur.**
- Lorsque la dégradation ou la détérioration est commise par plusieurs apprenants identifiés, **les frais de remise en état ou de remplacement seront partagés entre eux.**
- Le matériel de sécurité (extincteurs, boîtiers d'alarme, coupe-circuits) doit toujours être en état de fonctionnement, ainsi, **le déclenchement abusif de l'alarme et la dégradation du matériel de sécurité est passible du Conseil de Discipline et/ou de réparations pécuniaires et de poursuites pénales.**

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Dégrader les locaux, l'internat partagé (pour les internes) ou le matériel, ne pas respecter le travail des agents, manger et boire dans les bâtiments (tolérance unique : à la restauration), jeter des objets divers ailleurs que dans les poubelles, cracher par terre, ne pas participer au rangement du matériel après une activité, porter atteinte au matériel de sécurité, etc.**

**DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES**

Ils sont tenus, de plus, de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'internat partagé.

**VIOLENCE PHYSIQUE, VERBALE, PSYCHOLOGIQUE ET HARCELEMENT :**

- Toute forme de violence physique ou morale, répétée ou non, est **passible immédiatement du Conseil de discipline** et d'une **exclusion définitive.**
- La famille de la victime mineure ou la victime majeure doit **alerter immédiatement l'établissement**, elle est par ailleurs en droit de **saisir les services de justice** (main courante à la Police, dépôt de plainte à la Police et/ou à la Gendarmerie).

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Violence (physique, morale/psychologique, verbale), brimade/moquerie, atteinte à la dignité et à l'intégrité d'une autre personne.**

**TENUE VESTIMENTAIRE ET COUVRE-CHEFS :**

- Les apprenants veilleront à avoir une **tenu vestimentaire décente, propre et adaptée aux cours**, dans l'enceinte de l'établissement et de ses annexes.

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Port de couvre-chefs, bonnets, foulards, casquettes, etc. dans les bâtiments, tenue indécente et/non adaptée à l'enseignement, ne pas avoir son EPI lorsque cela est nécessaire (ateliers, laboratoires, chantier, TP, sortie), ne pas avoir sa tenue d'EPS.**

**NEUTRALITE ET LAÏCITE :**

- Tous les apprenants et les personnels d'AGROTEC sont soumis au strict respect des **principes de neutralité et de laïcité.**
- **Nul ne doit être inquiété pour ses opinions**, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la Loi (Circulaire DGER n° 2002 du 27 février 1985, Conseil d'Etat du 27 novembre 1989, Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789).

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Signes d'appartenance religieuse ou politique (tenue vestimentaire, pendentif, tatouage, inscription, dessins, etc.), acte de provocation, de prosélytisme, de propagande ou de pression, atteinte à la dignité, à la liberté, à la santé ou à la sécurité d'autrui, perturbation du déroulement des activités d'enseignement et du rôle éducatif des enseignants, trouble à l'ordre public dans l'établissement ou au fonctionnement normal du service public.**

## **9- Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires**

**LABORATOIRES :**

- Les apprenants doivent :
  - . strictement **respecter le cadre, le matériel mis à leur disposition et les consignes données** en laboratoire de Chimie (document distribué en début d'année),
  - . **porter obligatoirement un vêtement de protection en coton** (non fourni) pour les travaux pratiques.
- En cas d'absence de protection, l'apprenant **peut être exclu ponctuellement** de la séance de travail pour des raisons de sécurité.

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Ne pas avoir son EPI en laboratoire (blouse en coton, lunettes et gants de protection, etc.), détériorer le matériel, ne pas écouter les consignes de sécurité de l'enseignant/du formateur, etc.**

**ATELIERS PROFESSIONNELS / CHANTIERS :**

- Les apprenants doivent :
  - . strictement **respecter le cadre, le matériel et les outils** mis à leur disposition ainsi que **les consignes données** par les enseignants/formateurs,
  - . **porter obligatoirement un EPI** (Equipement de Protection Individuelle) adapté selon l'activité, le chantier ou l'examen.
- En cas d'absence d'EPI, l'apprenant **peut être exclu ponctuellement** de la séance de travail pour des raisons de sécurité.

**Exemples de ce qui est interdit :**

**Ne pas avoir un EPI complet, détériorer le matériel, ne pas écouter les consignes de sécurité de l'enseignant/du formateur, etc.**



## ASSURANCE

- Chaque apprenant doit souscrire une **assurance responsabilité civile qui couvre les dommages** commis dans l'établissement, en entreprise ou causés à un tiers.
- Dans le cadre d'un accident causé à un tiers, l'établissement peut être amené à transmettre les coordonnées d'assurance de l'apprenant fautif.

### **DE PLUS, POUR LES BTSA INITIAUX ET LES BTSA ALTERNANTS**

- Les étudiants/alternants peuvent être amenés à **utiliser leur véhicule personnel dans le cadre des activités d'AGROTEC**.
- Ils doivent :
  - . souscrire une **assurance pour leur voiture** en cas de déplacement personnel en dehors de l'établissement, dans le cadre de la formation.
  - . vérifier auprès de leur assurance qu'il n'existe pas de **clauses restrictives** à l'utilisation de leur véhicule dans ce cadre.

### **DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS**

- Les alternants doivent être **déclarés** par leur entreprise et posséder un **numéro d'immatriculation MSA ou de sécurité sociale**.

## 10- Usage de certains biens personnels

### ORDINATEURS PORTABLES ET TABLETTES TACTILES :

- L'usage des ordinateurs portables et des tablettes est **interdit en cours** sauf **autorisation de l'enseignant/du formateur** pour des travaux précis ou en cas de nécessité pour l'apprenant (PAP, reconnaissance de handicap, etc.).
- Les apprenants peuvent **les utiliser à des fins pédagogiques** uniquement sur prescription de l'enseignant/du formateur.
- **Tout autre usage entrainera l'interdiction immédiate de son utilisation.**
- En cas de non respect du Règlement par l'apprenant, **l'enseignant/le formateur a le droit de confisquer l'objet** pendant toute la session de cours.
- L'objet confisqué sera **restitué à en fin de journée ou en fin de semaine** s'il récidive.

#### Exemples de ce qui est interdit :

**Utiliser un ordinateur ou une tablette sans autorisation, pour faire des jeux, se divertir, regarder des films, etc.**

### **DE PLUS, POUR LES ELEVES**

- Pendant les plages de travail autonome (études), les ordinateurs portables peuvent être utilisés pour le travail uniquement et avec l'accord du personnel de surveillance.

### **DE PLUS, POUR LES BTSA INITIAUX ET LES BTSA ALTERNANTS**

- Le lycée dispose d'un **accès WIFI** qui peut être activé par un enseignant/formateur pour son cours de BTSa à des fins pédagogiques.
- Avant cela, **chaque ordinateur portable personnel d'apprenant doit être « validé » par le technicien informatique d'AGROTEC.**

### TELEPHONES PORTABLES / APPAREILS AUDIO-VIDEO-ELECTRONIQUES/ENCEINTE AUDIO :

- Les téléphones portables, lecteurs mp3, ipod... **doivent être éteints** pendant les heures de cours et lors des sorties (sauf en cas de nécessité absolue pour la prise de note dans le cadre d'un PPS ou d'un PAP).
- Les **téléphones sont tolérés dans les couloirs** s'ils sont utilisés à des fins scolaires (contact avec un maître de stage, etc.).
- L'écoute de la musique avec enceinte ou haut parleur est **interdite dans les couloirs.**

#### Exemples de ce qui est interdit :

**Utiliser en salles de cours, en étude obligatoire, au CDI et en sortie pédagogique : téléphones portables ou appareils assimilés (même en mode vibreur, pour communiquer oralement, recevoir/envoyer des SMS, se connecter à internet ou écouter de la musique pour travailler), baladeurs MP3, MP4, IPOD, consoles de jeux, enceintes portables, montres connectées, etc.**

### **DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX**

- Tout téléphone ou autre appareil utilisé dans ces lieux sera **confisqué par le Directeur, conservé dans un coffre-fort et remis à l'élève/étudiant 7 jours après (week-end compris possible).**

### **DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS**

- En cas de non respect du Règlement par l'alternant, **le formateur a le droit de confisquer l'objet cité pendant toutes les sessions de cours.**
- L'objet sera **restitué à l'alternant en fin de journée ou en fin de semaine** s'il récidive.

### VOITURE, PARKING ET CIRCULATION MOTORISEE, VÉLOS

- Les apprenants véhiculés doivent **se garer à l'extérieur d'AGROTEC** et respecter les places prévues à cet effet.
- **En l'absence de place** sur le « parking apprenants », **ils doivent se garer sur d'autres places de parkings publics** (vers le gymnase Grange, Montée Bon Accueil, etc.).
- **Après autorisation**, les apprenants venant en scooter ou en vélo **peuvent accéder à l'« abri »** qui se trouve à l'intérieur d'AGROTEC.

#### Exemples de ce qui est interdit :

**Se garer sur les trottoirs, sur les terrains privés, dans le lotissement voisin, à l'intérieur d'AGROTEC, en dehors des places de parking, derrière d'autres voitures, circuler à vive allure en voiture.**

## DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES

- **Seuls les élèves internes peuvent accéder au parking intérieur** d'AGROTEC, après autorisation, pour sécuriser leur véhicule toute la semaine (entrée le lundi et sortie le vendredi uniquement).
- La **vitesse est limitée à 30 km/h**.
- **Toute autorisation d'accès au parking intérieur d'AGROTEC peut être immédiatement retirée à l'interne** s'il circule en semaine sans autorisation.

### **CIRCULATION EN « PLANCHE A ROULETTES » :**

- Il est **interdit d'utiliser une « planche à roulettes »** dans l'établissement pour circuler ou jouer avec.
- Pendant les cours, ces objets doivent être **obligatoirement déposés par l'apprenant dans les bureaux de la Vie Scolaire** (surveillants...).
- La pratique de cette activité est **seulement tolérée sur le terrain sportif bitumé d'AGROTEC** (entre le « Château » et le « Bâtiment A »).

#### **Exemples de ce qui est interdit :**

**Utilisation de planches à roulette, skate-boards, trottinettes, cruisers, long-boards, rollers, patins à roulettes, etc.**

### **HAMACS ET SLACKLINES :**

Les **hamacs et les cordes tendues entre deux arbres (« slacklines »)** sont **interdits** dans l'établissement et à ses abords pour une question évidente de sécurité et de respect des plantations.

### **CASIER INDIVIDUEL - CADENAS DE SECURITE :**

- **Des casiers individuels peuvent être mis à la disposition** de certains apprenants (élèves internes, filière professionnelle, vestiaires aux ateliers, etc.) dans les bâtiments, afin que leurs affaires personnelles ou Equipements de Protection Individuelle (EPI) y soient sécurisés.
- En aucun cas, **l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations** commis au préjudice des apprenants qui occupent des casiers et/ou qui ne les auraient pas sécurisés convenablement.
- Les casiers doivent être **individuels**.

#### **Exemple de ce qui est interdit :**

**Prêter ou partager un casier attribué ou un cadenas, occuper un casier sans autorisation, ne pas identifier son matériel/ses affaires avec son nom et prénom, partir d'AGROTEC en fin d'année scolaire sans libérer son casier, etc.**

## DE PLUS, POUR LES ELEVES

- Les élèves ayant un casier attribué, doivent **se munir d'un cadenas à clé dont le double devra être déposé en Vie Scolaire**.
- L'établissement se réserve le **droit de sectionner** un cadenas en cas de nécessité.

### **OBJETS DE VALEUR :**

- Il est formellement **déconseillé aux apprenants de venir avec des objets de valeur ou des sommes d'argent conséquentes** au lycée.
- En aucun cas, **l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations** commis au préjudice des apprenants et des personnels.
- **Les compagnies d'assurance ne prennent pas en charge les vols commis en dehors d'un lieu sécurisé** (couloir, casier non fermé, transport scolaire, extérieurs, etc.) et ne procèdent donc à aucun remboursement des apprenants.

#### **Exemple de ce qui est interdit :**

**Apporter à AGROTEC de grosses sommes d'argent, des objets de valeur, etc.**

### **VOL**

- **Tout bien personnel reste sous l'entière responsabilité de son propriétaire**.
- En cas de vol, le Directeur ou son représentant peut être amené à isoler un apprenant du groupe s'il y a suspicion, le temps d'avertir la famille (pour un mineur) ou de **contacter la Gendarmerie si nécessaire**.
- **Il peut être demandé à l'apprenant de présenter le contenu de ses effets personnels et/ou de ses lieux privés**.
- En aucun cas, **l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols** commis au préjudice des apprenants et des personnels.

# LA DISCIPLINE

- Les **règles disciplinaires** sont élaborées en conformité avec les principes généraux du **droit** garantissant les **droits de la défense** et le **débat contradictoire**.
- Tout manquement au Règlement intérieur d'AGROTEC est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant l'engagement d'une **sanction appropriée** ou d'une **procédure disciplinaire**.
- 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 (à AGROTEC, à l'internat pour les **élèves internes**, dans les ateliers), y compris lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire/d'étude.
  - . la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

## 11- Punitons scolaires

- Ces mesures :
  - . peuvent être **prises par l'ensemble des personnels d'AGROTEC**,
  - . peuvent faire l'objet d'**aucun recours**,
  - . concernent essentiellement les **manquements mineurs** (« Niveau 1 » sur PRONOTE) aux obligations des apprenants et les **perturbations ponctuelles** de la vie de la classe ou de l'établissement.
- Les punitions applicables sont :
  - . « **excuse orale ou écrite** », aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenant aura été déclaré responsable,
  - . « **réalisation de travaux non faits** »,
  - . « **travail d'intérêt scolaire** »,
  - . « **nettoyage** » d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenant.

### DE PLUS, POUR LES ELEVES

- Les punitions applicables en plus sont :
  - . « **observation** » sur le **carnet de correspondance**.

### DE PLUS, POUR TOUS LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX

- Les punitions applicables en plus sont :
  - . « **observation** » sur PRONOTE pour un fait mineur (« Niveau 1 »),
  - . « **rapport d'incident** » pour un fait plus important (« Niveau 2 » sur PRONOTE) + information de la famille, si l'apprenant est mineur, par la personne qui établit le rapport,
  - . « **devoir supplémentaire** » assorti ou non d'une « **retenue** »,
  - . « **retenue** » le mercredi après-midi,
  - . « **travail d'intérêt général** » (TIG),
  - . « **exclusion ponctuelle d'un cours** »,
  - . « **confiscation de matériel non autorisé** » pendant 7 jours consécutifs,
  - . « **convocation** » (chez le Proviseur ou le CPE).
- Le professeur qui estime devoir exclure un apprenant de son cours **doit l'envoyer à un responsable** (Proviseur ou CPE) en le faisant **accompagner par un délégué de classe**.
- Les **punitons sont consultables sur le logiciel PRONOTE** avec un identifiant et un code donné par AGROTEC en début d'année.

### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

- Les punitions applicables en plus sont :
  - . « **inscriptions sur le document de liaison** » + « **information à l'employeur** »,
  - . « **confiscation de matériel non autorisé** » jusqu'à la fin des cours,
  - . « **convocation** » (par le Chargé de vie de centre, le Directeur du **CFPPA-UFA** ou le Directeur d'AGROTEC).
- **L'employeur de l'alternant et son représentant légal s'il est mineur, sont informés par écrit.**

## 12- Sanctions disciplinaires

### SANCTIONS :

- Tout manquement important au Règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant, l'engagement d'une **procédure disciplinaire** ou de **poursuite(s) appropriée(s)**.
- La sanction peut faire l'objet d'un **sursis total** ou **partiel**.
- Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être **prises par le Directeur d'AGROTEC ou par le Conseil de discipline**.

### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX

- Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'apprenant par le Directeur :
- . « **Avertissement** » (avec ou sans inscription au dossier scolaire),
  - . « **Blâme** » (avec ou sans inscription au dossier scolaire),
  - . « **Exclusion temporaire** » de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension,
  - . « **Exclusion définitive** » de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension.
- Le Directeur, pour des raisons de sécurité des personnes et/ou des biens **peut interdire par mesure conservatoire l'accès de**

l'établissement et de ses locaux à un apprenant, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au **plan disciplinaire** comme le cas échéant au **plan judiciaire**.

- Une **exclusion « temporaire »** prononcée par le Directeur peut aller jusqu'à **8 jours** sans avoir à saisir le Conseil de discipline.
- Les membres du Conseil de classe peuvent demander au Directeur de sanctionner un apprenant, à l'issue du trimestre ou du semestre, par un « **avertissement** » tout **manque de travail, problème d'attitude et/ou de comportement** en classe.

#### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

- Selon la gravité des faits les sanctions proposées à l'employeur peuvent être :
  - . « **Avertissement** »,
  - . « **Blâme** »,
  - . « **Mise à pied à titre conservatoire** »,
  - . « **Mise à pied disciplinaire** »,
  - . « **Résiliation du contrat d'apprentissage pour faute grave** ».
- Le Directeur du **CFPPA-UFA** peut prononcer à l'encontre de l'alternant une « **exclusion temporaire ou définitive** » de la demi-pension.
- Selon la gravité des faits, le Directeur du **CFPPA-UFA** peut décider d'**engager des poursuites** et **demande au directeur du CFA Régional de solliciter la réunion du Conseil de perfectionnement qui s'érigera en « Conseil de discipline »**.
- Le « Conseil de discipline » constatera les faits reprochés à l'alternant et prendra acte de ses antécédents disciplinaires. Il **proposera à son employeur de prendre une des sanctions** prévues aux articles L1331-1 et L6222-18 du **Code du travail** et d'**inscrire l'alternant dans un autre centre** (antenne du CFA Régional ou autre).

### MESURES EDUCATIVES :

#### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX

- **Ces mesures peuvent compléter une sanction** et être prises par le Directeur d'AGROTEC ou par le Conseil de discipline :
  - Mesures de prévention :
    - **Convocation de la famille** de l'apprenant,
    - **Entretien bilan** avec l'apprenant,
    - Convocation en **Commission éducative** de l'apprenant.
  - Mesures d'accompagnement :
    - Mise en place d'un **Contrat de scolarité** » (ou « moral ») avec l'apprenant et sa famille s'il est mineur,
    - Organisation d'un **suivi régulier sous forme d'entretiens** avec l'apprenant.
  - Mesures de réparation :
    - **Remboursement ou réparation** en cas de dégradation ou de vol (y compris pour l'internat partagé),
    - **Travail d'intérêt général**,
    - **Travail d'intérêt scolaire**.

#### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

- Il peut s'agir notamment de :
  - . « **Inscription sur le document de liaison**,
  - . « **Excuse orale ou écrite** » aux personnes victimes d'un préjudice dont l'alternant aura été déclaré responsable,
  - . « **Travaux de substitution** »,
  - . « **Réalisation de travaux non faits** »,
  - . « **Nettoyage d'un lieu ou d'un bien** » dégradé par l'alternant.
- Les mesures éducatives peuvent être **prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement**.
- L'employeur de l'alternant et son représentant légal s'il est mineur, sont **informés par écrit**.

## 13- Le Conseil de discipline

#### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX

- Il est réuni à l'initiative du Directeur et il :
  - . **peut prononcer l'ensemble des sanctions prévues au Règlement intérieur**, selon la gravité des faits.
  - . est le seul à pouvoir prononcer :
    - \* une **sanction d'exclusion temporaire de plus de 8 jours**,
    - \* une **exclusion définitive** du lycée, de la cantine, ou de l'internat des élèves.
  - . peut assortir d'un « **sursis** » **total ou partiel** la sanction d'exclusion temporaire ou définitive.
  - . peut assortir de « **mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation** » la sanction qu'il inflige.
- Il peut être fait « **appel** » **des sanctions d'exclusion de plus de 8 jours**, dans un délai de 8 jours, auprès du Directeur Régional de l'Agriculture de l'Alimentation et de la Forêt (DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes), qui rendra une décision après avis d'une Commission régionale réunie sous sa présidence.

#### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

- Le Directeur du **CFPPA-UFA** :
  - . **décide seul** de l'engagement des poursuites,
  - . demande au Directeur du CFA Régional de réunir le **Conseil de perfectionnement qui sera érigé en Conseil de discipline**.

# LES REGLES DE VIE A AGROTEC

- Le Règlement intérieur permet de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative.
- Les apprenants doivent régulièrement consulter le logiciel PRONOTE pour connaître leur emploi du temps.

## 14- Modalités de surveillance des apprenants

### **HORAIRES D'AGROTEC pour les élèves** (voir page suivante pour les BTSA initiaux et les alternants):

- Les horaires sont prévisionnels et **susceptibles de modification(s)** en cours d'année (repas, etc.)
- **Le lundi matin, les cours ne commencent qu'à 9h10** afin de permettre aux élèves, dépendants de transport(s) scolaire(s), de venir à AGROTEC.
- Le mercredi après-midi peut être consacré aux activités proposées par l'**Association Sportive (AS)** d'AGROTEC et/ou aux **compétitions sportives** dans le cadre de l'UNSS.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
/	8h15 – 9h05	8h15 – 9h05	8h15 – 9h05	8h15 – 9h05
9h10 – 10h00	9h10 – 10h00	9h10 – 10h00	9h10 – 10h00	9h10 – 10h00
<b>RECREATION</b>				
10h15 – 11h05	10h15 – 11h05	10h10 – 11h00	10h15 – 11h05	10h15 – 11h05
11h10 – 12h00	11h10 – 12h00	11h05 – 11h55	11h10 – 12h00	11h10 – 12h00
<b>Fin des cours à :</b> 12h, 12h30 ou 12h55	<b>Fin des cours à :</b> 12h, 12h30 ou 12h55	<b>Fin des cours :</b> à 12h30 ou 12h55	<b>Fin des cours à :</b> 12h, 12h30 ou 12h55	<b>Fin des cours à :</b> 12h, 12h30 ou 12h55
<b>Repas :</b> entre 12h00 et 13h20	<b>Repas :</b> entre 12h00 et 13h20		<b>Repas :</b> entre 12h00 et 13h20	<b>Repas :</b> entre 12h00 et 13h20
<b>Reprise des cours à :</b> 13h05, 13h30 ou 13h55	<b>Reprise des cours à :</b> 13h05, 13h30 ou 13h55	/	<b>Reprise des cours à :</b> 13h05, 13h30 ou 13h55	<b>Reprise des cours à :</b> 13h05, 13h30 ou 13h55
14h00 – 14h50	14h00 – 14h50		14h00 – 14h50	14h00 – 14h50
<b>RECREATION</b>			<b>RECREATION</b>	
15h05 – 15h55	15h05 – 15h55		15h05 – 15h55	15h05 – 15h55
16h00 – 16h50	16h00 – 16h50		16h00 – 16h50	16h00 – 16h50
<b>Equitation :</b> 15h00 – 18h00 (retour vers 18h30)	<b>Equitation :</b> 15h00 – 18h00 (retour vers 18h30)		/	
<b>Etude des internes :</b> 18h00-19h00	<b>Etude des internes :</b> 18h00-19h00	<b>Etude des internes :</b> 18h00-19h00	<b>Etude des internes :</b> 18h00-19h00	/
<b>Repas des internes :</b> 19h-19h45	<b>Repas des internes :</b> 19h-19h45	<b>Repas des internes :</b> 19h-19h45	<b>Repas des internes :</b> 19h-19h45	

### DE PLUS, POUR LES 2GT, 1<sup>ère</sup> STAV et T<sup>ale</sup> STAV

- L'**option facultative « équitation »** se déroule 1 fois par semaine de 15h à 18h00 (retour vers 18h30).
- Les familles des élèves demi-pensionnaires et externes doivent s'organiser pour assurer le retour au domicile après le cours au centre équestre.

## **HORAIRES D'AGROTEC pour les BTSA initiaux et alternants :**

- Les horaires sont prévisionnels et **susceptibles de modification(s)** en cours d'année (repas, etc.)
- Les cours des étudiants et alternants peuvent commencer dès 8h15, se terminer le soir à 17h45, avoir lieu tous les jours du lundi au vendredi et le mercredi après-midi.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h15 – 9h05	8h15 – 9h05	8h15 – 9h05	8h15 – 9h05	8h15 – 9h05
9h10 – 10h00	9h10 – 10h00	9h10 – 10h00	9h10 – 10h00	9h10 – 10h00
<b>RECREATION</b>				
10h15 – 11h05	10h15 – 11h05	10h10 – 11h00	10h15 – 11h05	10h15 – 11h05
11h10 – 12h00	11h10 – 12h00	11h05 – 11h55	11h10 – 12h00	11h10 – 12h00
<b>Fin des cours à :</b> 12h, 12h30 ou 12h55	<b>Fin des cours à :</b> 12h, 12h30 ou 12h55	<b>Fin des cours à :</b> 11h55, 12h30 ou 12h55	<b>Fin des cours à :</b> 12h, 12h30 ou 12h55	<b>Fin des cours à :</b> 12h, 12h30 ou 12h55
<b>Repas :</b> entre 12h00 et 13h20	<b>Repas :</b> entre 12h00 et 13h20	<b>Repas :</b> entre 12h00 et 13h20	<b>Repas :</b> entre 12h00 et 13h20	<b>Repas :</b> entre 12h00 et 13h20
<b>Reprise des cours à :</b> 13h05, 13h30 ou 13h55	<b>Reprise des cours à :</b> 13h05, 13h30 ou 13h55	<b>Reprise des cours à :</b> 13h05, 13h30 ou 13h55	<b>Reprise des cours à :</b> 13h05, 13h30 ou 13h55	<b>Reprise des cours à :</b> 13h05, 13h30 ou 13h55
14h00 – 14h50	14h00 – 14h50	14h00 – 14h50	14h00 – 14h50	14h00 – 14h50
<b>RECREATION</b>				
15h05 – 15h55	15h05 – 15h55	15h05 – 15h55	15h05 – 15h55	15h05 – 15h55
16h00 – 16h50	16h00 – 16h50	16h00 – 16h50	16h00 – 16h50	16h00 – 16h50
16h55 – 17h45	16h55 – 17h45	16h55 – 17h45	16h55 – 17h45	16h55 – 17h45
<b>TEMPS LIBRE – ETUDE</b>				
<b>Repas des internes-externés :</b> 19h-19h45	<b>Repas des internes-externés :</b> 19h-19h45	<b>Repas des internes-externés :</b> 19h-19h45	<b>Repas des internes-externés :</b> 19h-19h45	/

## **HORAIRES D'ACCES AUX PORTIQUES**

- AGROTEC est accessible par **les tourniquets de 7h30 à 19h15** tous les jours avec la **carte personnelle PASSREGION**.
- A titre dérogatoire, les apprenants peuvent demander un accès au :
  - . **portillon en bas du site** de 8h00 à 9h05, de 15h55 à 17h15 et le mercredi de 11h50 à 12h15 (gare de Vienne-Estressin),
  - . **portail « véhicules » en haut du site** de 7h30 à 19h15 (scooters),
  - . **portillon « personnes à mobilité réduite » en haut du site** de 07h30 à 19h15 (vélos).
- Les horaires sont **susceptibles d'être modifiés** en cas de manquement à la sécurité ou d'un usage non conforme des cartes d'accès.

### **DE PLUS, POUR LES INTERNES ET LES ETUDIANTS « INTERNES EXTERNÉS » INSCRITS AU REPAS DU SOIR**

- Les horaires sont **élargis** de 7h00 à 20h00
- Le **passage des valises est possible en haut du site par le portillon « personnes à mobilité réduite »**, le lundi matin et le vendredi après-midi.

## **ETUDES EN JOURNEE:**

- Le CDI ne sera **pas accessible en dehors des horaires d'ouverture**.

### **DE PLUS, POUR LES ELEVES**

- Les **études en salle sont obligatoires entre deux séquences de cours** pour les élèves (3<sup>ème</sup> et lycéens).
- Cette obligation est **levée entre 12h et 14h** durant le temps de la restauration.
- Des recherches documentaires peuvent être effectuées au CDI par les apprenants sur le temps de l'étude, **après accord de la Vie Scolaire et de l'enseignant documentaliste**.

### **DE PLUS, POUR LES BTSA INITIAUX**

- Les études ne sont **pas obligatoires pour les étudiants**.
- **L'accès est libre à la salle d'étude, au CDI, ou à la salle informatique « libre service »** pour effectuer un travail personnel
- **Aucune salle informatique « libre service » ne sera ouverte en dehors de la présence du technicien informatique**.

### **DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS**

- Les alternants ne sont **pas admis à quitter l'établissement** pendant la ½ journée du matin et la ½ journée de l'après-midi lorsqu'ils n'ont pas de cours.

- L'accès est libre à la salle d'étude, au CDI, ou à la salle informatique « libre service » pour effectuer un travail personnel.
- Aucune salle informatique « libre service » ne sera ouverte en dehors de la présence du technicien informatique.

### **ETUDES DU SOIR :**

#### **DE PLUS, POUR LES INTERNES**

- Les études du soir en salle sont **obligatoires pour les élèves internes**.
- Elles **se déroulent de 18h00 à 19h00** les lundis, mardis, mercredis et jeudis, dans les salles du 1<sup>er</sup> étage du bâtiment B (en face du Château).
- Une **demande d'autorisation « exceptionnelle » d'absence** à l'étude du soir peut être formulée par la famille par écrit.
- Une **demande d'absence « régulière » à l'étude du mercredi soir** peut être formulée par les familles des internes qui rentrent chaque semaine à leur domicile du mercredi au jeudi matin.

#### **DE PLUS, POUR LES ETUDIANTS ET LES BTSA ALTERNANTS**

- Les étudiants peuvent demander à la Vie Scolaire un **accès à une salle d'étude, pour travailler librement** de 18h00 à 19h00.
- **Aucune salle informatique « libre service » ne sera ouverte en dehors de la présence du technicien informatique.**
- Le CDI ne sera **pas accessible en dehors des horaires d'ouverture**.

### **REPAS**

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES DE 3<sup>ème</sup>**

- Les internes de 3<sup>ème</sup> ont l'**interdiction de sortir de l'établissement** entre 12h et 14h.
- La **présence au service de restauration est obligatoire** (matin, midi et soir).
- Toute **absence « exceptionnelle » au service de restauration doit être autorisée et signalée** au moins la veille par écrit par les responsables légaux (carnet de correspondance, etc.).

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES ELEVES INTERNES**

- La **présence aux repas est obligatoire** à partir du moment où l'élève y est inscrit.
- Un **contrôle de présence** sera fait régulièrement au service de restauration.
- Toute **absence « exceptionnelle » au service de restauration doit être signalée** au moins la veille par écrit par les responsables légaux ou l'élève majeur (carnet de correspondance, etc.).

## **15- Régime des sorties des apprenants :**

### **INTERNES**

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES DE 3<sup>ème</sup>**

- Les internes de 3<sup>ème</sup> ont l'**interdiction de sortir de l'établissement en journée et toute la semaine** lorsqu'il n'y a pas cours.
- Ils **peuvent quitter AGROTEC en fonction de l'autorisation de sortie remplie en début d'année par les responsables légaux** dans les cadres suivants :
  - . « **sorties libres les mercredis après-midi** » (de la fin des cours à l'étude obligatoire de 18h00),
  - . « **retour au domicile tous les mercredis soirs** » (de la fin des cours au jeudi matin),
  - . « **sorties d'internat** » organisées et surveillées dans le cadre de l'internat partagé,
  - . « **sorties proposées par l'AS** » (Association Sportive) de l'établissement et les « **compétitions sportives de l'UNSS** »,
  - . « **sorties organisées par l'ALESA** » (Association des Lycéens et des Etudiants) de l'établissement.
- Les **absences ou sorties « exceptionnelles » doivent être autorisées et signalées** au moins la veille par écrit par les responsables légaux.

#### **Exemples de ce qui est interdit aux internes de 3<sup>ème</sup> EA :**

**S'absenter aux repas sans autorisation écrite préalable demandée à titre « exceptionnel » et sortir de l'établissement :**

- . le matin : de la fin de l'internat à la première heure de cours,
- . le soir : entre le dernier cours de la journée et l'étude obligatoire de 18h00,
- . pendant les études obligatoires en journée et le soir,
- . pendant les récréations et interours,
- . pendant les repas entre 12h00 et 14h00 et le soir entre 19h et 19h45,
- . lors d'une absence non prévue d'un enseignant,
- . le mercredi après-midi s'il n'y a pas eu d'autorisation de sortie des parents,
- . pour rentrer le soir au domicile s'il n'y a pas eu d'autorisation de sortie des parents,
- . sans autorisation écrite préalable des responsables légaux.

#### **DE PLUS, POUR LES LYCÉENS INTERNES**

- Les lycéens internes ont l'**interdiction de sortir de l'établissement pendant les études obligatoires en journée et le soir**.
- Ils **peuvent quitter AGROTEC en fonction de l'autorisation de sortie remplie en début d'année par les responsables légaux ou les internes majeurs** dans les cadres suivants :
  - . « **le matin : sortie libre de la fin de l'internat à la 1<sup>ère</sup> heure de cours** » (ex. : 1<sup>er</sup> cours débutant à 10h15, sortie possible avant 10h15),
  - . « **le matin : sortie libre en cas d'absence d'enseignant jusqu'à la 1<sup>ère</sup> heure de cours** » (ex. : enseignant absent de 8h15 à 10h00, sortie possible jusqu'à 10h00),
  - . « **en fin de journée : sortie libre entre la fin des cours et le début de l'étude obligatoire** » (ex. : si les cours finissent à



15h55, sortie possible de 15h55 à 18h),

- . « en fin de journée : sortie libre en cas d'absence d'enseignant sur la/les dernière(s) heure(s) de cours » (ex. : si l'enseignant est absent de 15h05 à 16h50, sortie possible dès 15h05),
- . « sorties libres les mercredis après-midi » (de la fin des cours à l'étude obligatoire de 18h00),
- . « retour au domicile tous les mercredis soirs » (de la fin des cours au jeudi matin),
- . « sorties d'internat » organisées et surveillées dans le cadre de l'internat partagé,
- . « sorties proposées par l'AS » (Association Sportive) de l'établissement et les « compétitions sportives de l'UNSS »,
- . « sorties organisées par l'ALESA » (Association des Lycéens et des Etudiants) de l'établissement.

- Les absences ou sorties « exceptionnelles » doivent être autorisées et signalées au moins la veille par écrit par les responsables légaux (si l'interne est mineur) ou par l'interne majeur.

**Exemples de ce qui est interdit aux lycéens internes :**

**S'absenter aux repas sans autorisation écrite préalable demandée à titre « exceptionnel », sortir de l'établissement sans autorisation préalable et pendant les études obligatoires.**

## **DEMI-PENSIONNAIRES**

### **DE PLUS, POUR LES ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES DE 3<sup>ème</sup>**

- Les demi-pensionnaires de 3<sup>ème</sup> ont l'interdiction de sortir de l'établissement en journée lorsqu'il n'y a pas cours.
- Ils peuvent quitter AGROTEC en fonction de l'autorisation de sortie remplie en début d'année par les responsables légaux dans les cadres suivants :
  - . « sorties proposées par l'AS » (Association Sportive) de l'établissement et les « compétitions sportives de l'UNSS »,
  - . « sorties organisées par l'ALESA » (Association des Lycéens et des Etudiants) de l'établissement.

- Les absences ou sorties « exceptionnelles » doivent être autorisées et signalées au moins la veille par écrit par les responsables légaux.

**Exemples de ce qui est interdit aux demi-pensionnaires de 3<sup>ème</sup> EA :**

**S'absenter aux repas sans autorisation écrite préalable demandée à titre « exceptionnel » et sortir de l'établissement :**

- . pendant les études obligatoires en journée,
- . pendant les récréations et intercours,
- . pendant les repas entre 12h00 et 14h00,
- . lors d'une absence non prévue d'un enseignant,
- . sans autorisation écrite préalable des responsables légaux.

### **DE PLUS, POUR LES LYCÉENS DEMI-PENSIONNAIRES**

- Les élèves ont l'interdiction de sortir de l'établissement pendant les études obligatoires en journée.
- Ils peuvent quitter AGROTEC en fonction de l'autorisation de sortie remplie en début d'année par les responsables légaux ou les internes majeurs dans les cadres suivants :
  - . « le matin : sortie libre en cas d'absence d'enseignant jusqu'à la 1<sup>ère</sup> heure de cours » (ex. : enseignant absent de 8h15 à 10h00, sortie possible jusqu'à 10h00),
  - . « en fin de journée : sortie libre en cas d'absence d'enseignant sur la/les dernière(s) heure(s) de cours » (ex. : si l'enseignant est absent de 15h05 à 16h50, sortie possible dès 15h05),
  - . « sorties proposées par l'AS » (Association Sportive) de l'établissement et les « compétitions sportives de l'UNSS »,
  - . « sorties organisées par l'ALESA » (Association des Lycéens et des Etudiants) de l'établissement.

- Les absences ou sorties « exceptionnelles » doivent être autorisées et signalées au moins la veille par écrit par les responsables légaux (si mineur) ou par l'élève majeur.

**Exemples de ce qui est interdit aux élèves demi-pensionnaires :**

**S'absenter aux repas sans autorisation écrite préalable demandée à titre « exceptionnel », sortir de l'établissement sans autorisation préalable et pendant les études obligatoires.**

### **DE PLUS, POUR LES BTS A INITIAUX**

- Les étudiants majeurs peuvent quitter AGROTEC lorsqu'ils n'ont pas cours.
- Les étudiants mineurs peuvent quitter AGROTEC en fonction de l'autorisation de sortie remplie en début d'année par les responsables légaux dans les cadres suivants :
  - . « le matin : sortie libre en cas d'absence d'enseignant jusqu'à la 1<sup>ère</sup> heure de cours » (ex. : enseignant absent de 8h15 à 10h00, sortie possible jusqu'à 10h00),
  - . « en fin de journée : sortie libre en cas d'absence d'enseignant sur la/les dernière(s) heure(s) de cours » (ex. : si l'enseignant est absent de 15h05 à 16h50, sortie possible dès 15h05),
  - . « sorties proposées par l'AS » (Association Sportive) de l'établissement et les « compétitions sportives de l'UNSS »,
  - . « sorties organisées par l'ALESA » (Association des Lycéens et des Etudiants) de l'établissement.

- Les études sont recommandées pour travailler.

- Toute absence au service de restauration doit être signalée au moins la veille par écrit par les responsables légaux ou par l'étudiant majeur.

### **DE PLUS, POUR LES BTS A ALTERNANTS**

Les alternants ne sont pas admis à quitter l'établissement pendant la ½ journée du matin et la ½ journée de l'après-midi.

## **ETUDIANTS « INTERNES-EXTERNÉS » INSCRITS AUX REPAS DU SOIR :**

### **POUR LES BTSA INITIAUX ET LES BTSA ALTERNANTS**

- Les étudiants ont la **possibilité de s'inscrire aux repas du soir** (engagement au trimestre au minimum).
- **Toute absence au service de restauration doit être signalée au moins la veille par écrit** par les responsables légaux ou par l'étudiant majeur.
- Les **études sont possibles** pour travailler entre la fin des cours et le début du repas à 19h00.

### **EXTERNES :**

- Ils sont **admis à quitter l'établissement** entre la ½ journée du matin et la ½ journée de l'après-midi, sur le temps du repas (à la pause méridienne lorsqu'ils n'ont pas cours).
- Les **absences ou sorties « exceptionnelles » sur ½ journée doivent être autorisées et signalées** au moins la veille par écrit par les responsables légaux (si mineur) ou par l'apprenant majeur.
- L'apprenant externe n'est **pas admis à consommer son repas personnel dans l'enceinte de l'établissement (hors PAI médical)**.
- Lors d'une **sortie pédagogique** en journée (hors AGROTEC), l'élève externe est **autorisé à apporter son repas personnel**.

### **DE PLUS, POUR LES ELEVES EXTERNES DE 3<sup>ème</sup>**

- Les demi-pensionnaires de 3<sup>ème</sup> ont l'**interdiction de sortir de l'établissement pendant la ½ journée du matin et la ½ journée de l'après-midi** lorsqu'il n'y a pas cours.
- Ils **peuvent quitter AGROTEC à la pause méridienne et en fonction de l'autorisation de sortie remplie en début d'année par les responsables légaux** dans les cadres suivants :
  - . « **sorties proposées par l'AS** » (Association Sportive) de l'établissement et les « **compétitions sportives de l'UNSS** »,
  - . « **sorties organisées par l'ALESA** » (Association des Lycéens et des Etudiants) de l'établissement.
- Les **absences ou sorties « exceptionnelles » doivent être autorisées et signalées** au moins la veille par écrit par les responsables légaux.

#### **Exemples de ce qui est interdit aux demi-pensionnaires de 3<sup>ème</sup> EA :**

##### **Sortir de l'établissement :**

- . pendant les études obligatoires en journée,
- . pendant les récréations et interours,
- . lors d'une absence non prévue d'un enseignant,
- . sans autorisation écrite préalable des responsables légaux.

### **DE PLUS, POUR LES ELEVES EXTERNES**

- Les élèves ont l'**interdiction de sortir de l'établissement pendant les études obligatoires en journée**.
- De plus, ils **peuvent quitter AGROTEC à la pause méridienne et en fonction de l'autorisation de sortie remplie en début d'année par les responsables légaux ou les internes majeurs** dans les cadres suivants :
  - . « **le matin : sortie libre en cas d'absence d'enseignant jusqu'à la 1<sup>ère</sup> heure de cours** » (ex. : enseignant absent de 8h15 à 10h00, sortie possible jusqu'à 10h00),
  - . « **en fin de journée : sortie libre en cas d'absence d'enseignant sur la/les dernière(s) heure(s) de cours** » (ex. : si l'enseignant est absent de 15h05 à 16h50, sortie possible dès 15h05),
  - . « **sorties proposées par l'AS** » (Association Sportive) de l'établissement et les « **compétitions sportives de l'UNSS** »,
  - . « **sorties organisées par l'ALESA** » (Association des Lycéens et des Etudiants) de l'établissement.

#### **Exemples de ce qui est interdit aux élèves externes :**

**Sortir de l'établissement sur ½ journée sans autorisation préalable, sortir pendant les études obligatoires, manger dans l'établissement.**

### **DE PLUS, POUR LES BTSA INITIAUX EXTERNES**

- Les étudiants majeurs peuvent **sortir librement** d'AGROTEC en cas d'absence de cours ou d'activité pédagogique.
- Les étudiants mineurs peuvent quitter AGROTEC **à la pause méridienne et en fonction de l'autorisation de sortie remplie en début d'année par les responsables légaux** dans les cadres suivants :
  - . « **sortie libre en cas d'absence de cours ou d'activité pédagogique** »,
  - . « **sorties proposées par l'AS** » (Association Sportive) de l'établissement et les « **compétitions sportives de l'UNSS** »,
  - . « **sorties organisées par l'ALESA** » (Association des Lycéens et des Etudiants) de l'établissement.

#### **Exemple de ce qui est interdit aux BTSA initiaux externes :**

**Sortir de l'établissement sur une ½ journée sans autorisation ou décharge préalable.**

### **DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS EXTERNES**

- Les alternants ne sont **pas admis à quitter l'établissement** pendant la ½ journée du matin et la ½ journée de l'après-midi.
- Les alternants mineurs ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement en dehors des cours. Ils peuvent quitter AGROTEC **en fonction de l'autorisation de sortie remplie en début d'année par les responsables légaux** (demande faite au [CFPPA-UFA](#) d'AGROTEC par écrit - voir fiche dans le dossier d'inscription).

#### **Exemple de ce qui est interdit aux alternants externes :**

**Quitter l'établissement pendant la ½ journée du matin et la ½ journée de l'après-midi lorsqu'ils n'ont pas de cours.**

## 16- Hygiène et santé

### TRAITEMENT MEDICAL :

- Une infirmière est présente dans l'établissement à mi-temps.
- En son absence, les **soins légers**, uniquement, pourront être dispensés aux apprenants dans l'établissement.
- Les **autres soins** seront dispensés à l'extérieur par les services médicaux appropriés (urgences médicales).
- Au moment de l'inscription, **les antécédents médicaux, les allergies, les contre-indications médicales et les traitements en cours doivent être signalés** sur la fiche de « santé » de l'apprenant.
- Un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI médical)** pourra être élaboré par l'infirmière à la demande de la famille de l'apprenant mineur ou de l'apprenant majeur (traitement d'urgence, allergie, maladie chronique, etc.).
- En cas de **traitement médical** à suivre à AGROTEC par un apprenant :
  - . les médicaments doivent obligatoirement être remis à l'infirmière avec un **duplicata de l'ordonnance**,
  - . l'apprenant devra toujours avoir sur lui son **traitement d'urgence** dans ses affaires personnelles et/ou avec lui (sac de cours, etc.) s'il a un PAI.
- La famille de l'apprenant mineur ou l'apprenant majeur doit **signaler à l'infirmière toute modification du traitement en cours** et doit **s'assurer de la péremption des médicaments** fournis à l'infirmière d'AGROTEC.
- Une **demande d'aménagement(s) d'examen peut être sollicitée en début d'année scolaire** à AGROTEC, en cas de problème de santé pénalisant la scolarité de l'apprenant.

### VISITES MEDICALES :

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX**

- Les apprenants **ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à AGROTEC** à leur intention (visite médicale avant le départ en stage, etc.).
- Un apprenant jugé inapte à l'utilisation des machines dangereuses, se verra interdire leur utilisation en stage et en situation pédagogique dans l'établissement (ateliers, TP, chantiers, etc.).

### VACCINATIONS :

- Sauf contre indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits dans l'établissement que les apprenants ayant leurs **vaccinations obligatoires à jour**.

### CERTIFICAT MEDICAL, DISPENSE :

- Un **certificat médical** doit être obligatoirement fourni dans les cas suivants :
  - . **dispense**, totale ou partielle (de cours, EPS, atelier, équitation, sortie, TP, CCF, etc.),
  - . **absence à un CCF** (fourni obligatoirement à l'établissement **dans les 48h00**, au-delà, **une note de 0/20 peut être attribuée** à l'apprenant),
  - . **maladie contagieuse** (Arrêté du 3 mai 1989) – certificat médical fourni au retour de l'apprenant en cours,
  - . **allergie alimentaire**.
- **En cas d'allergie alimentaire**, la famille de l'apprenant mineur ou l'apprenant majeur devra, en plus de fournir un certificat médical, **assurer la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport. La chaîne du froid devra être impérativement respectée**, de la fabrication du repas jusqu'à sa présentation à AGROTEC.

### CAS PARTICULIER DE LA DISPENSE D'EPS :

- Toute dispense de cours d'Education Physique et Sportive (EPS) :
  - . doit être justifiée par un **certificat médical spécifique fourni par AGROTEC** par le médecin traitant de l'apprenant,
  - . doit être **présentée** à l'enseignant, à la Vie Scolaire et à l'infirmière,
  - . peut être partielle ou totale, annuelle ou ponctuelle.
- La dispense n'entraîne pas l'absence de présence en cours, la **fréquentation des cours d'EPS est donc obligatoire**.
- L'**assiduité aux cours d'EPS** est prise en compte de manière déterminante pour les apprenants en CCF.

#### Exemples de ce qui est interdit :

**Quitter l'établissement quelle que soit la dispense.**

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX**

- Lorsqu'un apprenant est dispensé de cours pour une ou plusieurs séance(s), **l'enseignant lui signifie qu'il le garde en cours ou** (si c'est un élève) **l'envoi en Vie Scolaire** qui le prendra en charge.
- L'**exemption d'une séance peut être sollicitée exceptionnellement** par la famille de l'apprenant mineur ou par l'apprenant majeur par écrit auprès de l'enseignant d'EPS.

### RECONNAISSANCE DE HANDICAP, PROJET PERSONNALISÉ DE SCOLARISATION (PPS) :

- Une **notification**, valable pour l'année scolaire en cours, doit être **fournie le plus tôt possible** à l'établissement afin que le suivi de l'apprenant soit assuré dans les cas suivants :
  - . reconnaissance de handicap avec Plan Personnalisé de Scolarisation (« **PPS** »),

- . reconnaissance en qualité de travailleur handicapé (« RQTH »),
- . suivi par un Auxiliaire de Vie scolaire (« AVS » ou « AESH »).

### **SECURITE SOCIALE ETUDIANTE :**

#### **DE PLUS, POUR LES BTSA INITIAUX**

- Les étudiants doivent s'affilier obligatoirement à la **sécurité sociale** en début d'année scolaire (voir modalités valables pour l'année scolaire en cours).

#### **DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS**

- Les alternants doivent être rattachés à la **sécurité sociale de leur entreprise**.

### **PRODUITS ILLICITES OU DANGEREUX, ALCOOL :**

- L'introduction et la consommation d'alcool, de produits psycho actifs, nocifs, illicites ou toxiques sont **expressément interdites dans l'établissement ou à ses abords**.

- Tout fait relatif à l'introduction ou à la consommation d'alcool ou de drogue dans l'établissement ou à ses abords **justifie la saisie immédiate d'un Conseil de discipline** et de la saisie des services de justice.

#### **Exemples de ce qui est interdit :**

**Drogues, alcools, boissons énergisantes, consommation de médicament(s) sans ordonnance, etc.**

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX**

- Tout fait relatif à l'introduction ou à la consommation d'alcool ou de drogue dans l'établissement ou à ses abords est, de plus, passible d'une **exclusion définitive de l'établissement**.

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES**

- L'introduction et la consommation d'alcool, de produits psycho actifs, nocifs, illicites ou toxiques sont **aussi expressément interdites à l'internat ou à ses abords**.

- Tout fait relatif à l'introduction ou à la consommation d'alcool ou de drogue à l'internat ou à ses abords est, de plus, passible d'une **exclusion définitive de l'internat**.

### **INTERDICTION DE FUMER :**

- **Fumer est strictement interdit** dans l'ensemble de l'enceinte de l'établissement et à fortiori de faire usage de produits illicites.

- Tout fait relatif à l'introduction ou à la consommation de cannabis dans l'établissement ou à ses abords **justifie la saisie immédiate d'un Conseil de discipline** et de la saisie des services de justice.

#### **Exemples de ce qui est interdit :**

**Consommation dans l'établissement de tabac, cigarettes électroniques, cannabis, etc.**

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES DE 3<sup>ème</sup>**

Les élèves de 3ème EA seront sanctionnés s'ils sont surpris en train de fumer au portail d'AGROTEC en journée.

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX**

Tout fait relatif à l'introduction ou à la consommation de drogue dans l'établissement ou à ses abords est, de plus, passible d'une **exclusion définitive de l'établissement**.

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES**

- **Fumer est aussi strictement interdit à l'internat ou à ses abords** et à fortiori de faire usage de produits illicites.

- **Cette interdiction s'applique aussi pour les activités extérieures organisées dans le cadre de l'internat** (terrains sportifs, etc.)

- Tout fait relatif à l'introduction ou à la consommation de drogue à l'internat ou à ses abords est, de plus, passible d'une **exclusion définitive de l'internat**.

## **17- La sécurité dans le lycée**

### **PORTIQUES DE SECURITE**

- L'accès à l'établissement se fait par des « tourniquets » avec la **carte « PASSREGION »**.

- Les apprenants ont un **accès strictement défini** aux « tourniquets ».

- Chaque carte d'accès est **strictement personnelle** et engage la responsabilité de son détenteur.

- Il est **interdit de la céder, le donner ou le prêter**.

- Le titulaire de la carte d'accès « PASSREGION » :

- . est seul responsable de son utilisation,

- . veillera à ne pas permettre le passage à des personnes non munies de leur carte, et ce, pour des raisons de sécurité,

- . assumera l'entière responsabilité de tout usage abusif qui en aurait été fait.

- L'accès par les « tourniquets » est possible de **7h30 à 19h15** tous les jours.

- Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en cas de manquement à la sécurité ou d'un usage non conforme des cartes d'accès.

- Sur demande préalable et sous réserve du respect des règles données par AGROTEC, une **dérogation** peut être accordée pour les accès suivants :

- . **portillon « piéton » en bas du site** pour les apprenants venant de la gare de « Vienne-Estressin ». En-dehors des horaires d'accès, les apprenants doivent emprunter l'accès du haut de l'établissement,

. **portail « véhicules » du haut du site** pour les apprenants qui viennent en scooter (pas de circulation motorisée dans l'établissement, etc.).

. **portillon « personnes à mobilité réduite » en haut du site** pour les vélos.

#### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX

Toute atteinte à la sécurité de l'établissement, du fait du **non respect des consignes** relatives aux portiques de sécurité, est passible de **sanctions**.

#### DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES ET LES ETUDIANTS INSCRITS AU REPAS DU SOIR

Les horaires d'accès sont élargis de **7h00 à 20h00**.

### **CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE, D'EVACUATION OU DE CONFINEMENT:**

- La **zone de regroupement en cas d'incendie se situe sur le terrain sportif bitumé** d'AGROTEC (entre le « Château » et le « Bâtiment A »).

- Les **consignes de sécurité sont affichées** dans les locaux du lycée et **doivent être strictement observées** par chacun des membres de la communauté.

- Tout usage non justifié d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une **faute grave**.

- L'établissement peut être amené à déclencher une alarme (alerte réelle ou exercice) dans les cadres suivants :

. « attentat »,

. « confinement »,

. « nationale ».

- Tout usage non justifié d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie est passible de **sanctions particulièrement rigoureuses**.

- Les familles ou les apprenants majeurs ou leur assurance **auront à régler le montant des frais des dégradations** occasionnées, volontairement ou non, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues.

### **OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX :**

- Il est **interdit d'introduire ou de détenir tout objet ou produits dangereux** quelle qu'en soit la nature.

#### **Exemples de ce qui est interdit :**

**Arme, couteau, cutter, matériel inflammable, pétard, denrée périssable, objet coupant, contenant, pouvant blesser, animaux de compagnie au lycée (et à l'internat pour les élèves internes), etc.**

### **EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE, TENUE D'EPS, TENUE ADAPTEE EN SORTIE :**

- L'Équipement de Protection Individuelle (EPI) est **obligatoire** et doit être **adapté** selon l'activité, le chantier ou l'examen.

- En cas d'absence d'EPI, l'apprenant peut être **exclu ponctuellement de la séance de travail pour des raisons de sécurité**.

- Un équipement de protection individuel (EPI) complet est **indispensable en atelier, en TP et en chantier**.

- Une **blouse en coton** et des **lunettes de sécurité** sont indispensables aux laboratoires.

- Une **tenue spéciale** est exigée pour l'EPS, les sorties sportives et les sorties pédagogiques.

- Les **tenues jugées incompatibles** avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité **pourront être interdites**.

- Tous les équipements et/ou tenues de l'apprenant **doivent obligatoirement être marqués de son nom et de son prénom**.

#### DE PLUS, POUR LES BTSA INITIAUX ET LES BTSA ALTERNANTS

- Le **port du gilet réfléchissant « AGROTEC » est obligatoire** pour les séances en extérieur sauf exception précisée par l'enseignant/le formateur.

### **ACCIDENTS DU TRAVAIL, ACCIDENT CAUSÉ À UN TIERS :**

- Les accidents qui relèvent du **régime des accidents du travail** sont ceux qui surviennent aux apprenants :

. à **AGROTEC**,

. lors des périodes en **entreprise**,

. lors du **trajet entre le domicile et AGROTEC**,

. lors du **trajet entre le domicile et le lieu de l'entreprise**.

- Les apprenants doivent souscrire une **assurance "responsabilité civile"** couvrant les dommages causés à un tiers, aux biens de l'établissement ou aux biens du maître de stage.

## **18- Stages et activités pédagogiques extérieures**

### **PERIODES EN ENTREPRISE :**

#### DE PLUS, POUR LES ELEVES ET BTSA INITIAUX

- Les stages sont donc **obligatoires** et font **partie intégrante de la formation** dispensée aux apprenants.

- Une **convention de stage**, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique, sera conclue entre le Directeur et le maître de stage.

- **Un exemplaire de la convention** sera porté à la connaissance de l'apprenant et de son représentant légal s'il est mineur.

- En stage en entreprise, les apprenants doivent avoir souscrit une **assurance couvrant les dommages causés aux biens du maître de stage**.

- Sans stage, des **sanctions** appropriées peuvent être appliquées par AGROTEC.
- L'absence de stage ou un stage non effectué dans sa totalité **peut invalider l'année scolaire et compromettre le passage en classe supérieure.**

#### **DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS**

Le **contrat d'alternance** est régi par le Code du travail.

### **SORTIES ET VISITES EXTERIEURES :**

Les sorties, visites ou voyages sont des **séquences obligatoires** pour tous les apprenants et font **partie intégrante de la formation**

#### **POUR TOUS LES MAJEURS**

- Dans certains cas particuliers, les **apprenants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens** sur les lieux requis.
- Le Directeur pourra à **titre exceptionnel les autoriser à utiliser leur propre véhicule** et transporter d'autres apprenants **majeurs**, sous réserve de tous les éléments suivants:
  - . **permis de conduire,**
  - . attestation du **contrôle technique,**
  - . **carte grise,**
  - . **attestation d'assurance,**
  - . **ordre de mission** préalablement validé par le Directeur.

## **19- Modalités de contrôle des connaissances et des CCF**

### **CONTRÔLES FORMATIFS :**

Les apprenants sont évalués durant leur formation dans le cadre de **contrôles « formatifs » (écrits, oraux ou pratiques) comptant pour les notes du bulletin scolaire.**

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES ET BTSA INITIAUX**

Toute **absence** à un contrôle écrit, oral ou pratique doit faire l'objet d'un **justificatif écrit**, dans le cas contraire, la note attribuée sera 0 sur 20 au devoir.

### **CCF (ne concerne pas la 2<sup>nde</sup> GT) :**

- Sauf en classe de 2<sup>nde</sup> GT, les apprenants seront aussi évalués dans le cadre de **contrôles « en cours de formation » comptant pour l'obtention du diplôme.**
- Les Contrôles certificatifs en Cours de Formation (CCF) font **partie intégrante de la scolarité.**
- **Chaque évaluation a valeur d'examen** et est soumise aux **mêmes règles d'organisation et de fraude que les épreuves de juin.**
- **Toute absence à un CCF doit obligatoirement être justifiée par un certificat médical** dans les 48 heures.
- Le justificatif d'absence sera à **l'appréciation du Directeur.**
- Si **aucun certificat médical** n'est présenté par l'apprenant dans les 48 heures, la **note attribuée sera 0 (zéro).**
- Le **manque d'assiduité** d'un apprenant (10% d'absences sur la totalité des heures de cours dispensées sur la formation) **peut entraîner l'annulation de ses CCF.**
- En cas de « **non complétude** » de sa formation prononcée par le Directeur d'AGROTEC, **toutes les épreuves devront être repassées en juin** par l'apprenant.

### **EXAMENS (ne concerne pas la 2<sup>nde</sup> GT) :**

- Tout candidat à un examen doit s'y présenter avec une **pièce d'identité** valide, sa **convocation** et éventuellement sa **notification d'aménagement(s) d'examen.**
- Un **tableau réservé à l'affichage relatif aux examens** est disponible au bâtiment administratif « Château ». Il permet aux apprenants de **consulter notamment les dates et lieux prévisionnels d'examen.**
- **L'établissement n'organise pas de transport collectif pour les examens.**
- Les familles et les apprenants devront donc organiser eux-mêmes le déplacement jusqu'au(x) lieu(x) d'examen.

#### **DE PLUS, POUR LES 3<sup>èmes</sup> EA**

- Les élèves de 3<sup>ème</sup> EA passent leur **Diplôme National du Brevet (DNB) de la voie professionnelle.**
- Le DNB est **géré par les services académiques de la Savoie**, il ne s'agit pas d'un diplôme du Ministère de l'agriculture.
- Généralement l'examen du DNB se déroule dans le bassin de Vienne.

#### **DE PLUS, POUR LES ELEVES, LES BTSA INITIAUX ET LES BTSA ALTERNANTS**

- Les autres apprenants, sauf les 2<sup>ndes</sup> GT parce qu'ils ne passent pas d'examen, relèvent des services des examens de l'autorité académique d'AGROTEC qui est la DRAAF (Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt).
- **Les examens peuvent se dérouler en dehors de la Région Auvergne-Rhône-Alpes à plusieurs centaines de kilomètres d'AGROTEC.**
- Les familles et les apprenants **devront rechercher eux-mêmes un éventuel hébergement.**

### **AMENAGEMENT(S) D'EXAMEN (ne concerne pas la 2<sup>nde</sup> GT) :**

- Tout candidat rencontrant des **troubles de l'apprentissage et/ou des problèmes médicaux**, peut faire une **demande d'aménagement d'examen** auprès de l'établissement.

- Il devra **fournir obligatoirement tous les justificatifs nécessaires** à l’instruction de son dossier avant les vacances de Novembre de l’année scolaire en cours.
- **L’instruction du dossier sera faite par les services académiques de la DRAAF.**
- Toute demande d’aménagement **peut être refusée** même si l’apprenant bénéficie d’aménagements pédagogiques en cours.

## SERVICES INTERNES

### **20- Internat (ne concerne pas les BTS)**

#### POUR LES ELEVES INTERNES (uniquement)

- Le Règlement intérieur de l’internat est **distribué à chaque élève interne en début d’année.**
- Les élèves internes sont **encadrés par un surveillant d’AGROTEC** :
  - . le soir : sur les trajets entre l’établissement et l’internat partagé,
  - . pendant les nuits d’internat,
  - . le matin : sur les trajets entre l’internat partagé et l’établissement.
- **Sous réserve de demande préalable de la famille et d’autorisation par AGROTEC**, les élèves peuvent exceptionnellement se rendre seuls à l’internat.
- Toutes les absences d’internat doivent être **obligatoirement justifiées par écrit.**
- L’internat est **fermé le dimanche.**
- L’internat n’est **pas accessible aux étudiants de BTS.**
- Une **absence de longue durée (plus de 6 jours)** à l’internat et à la restauration, justifiée par un **certificat médical**, peut donner lieu à une réduction du montant de la pension.
- Cette « remise d’ordre » est appliquée selon les conditions en cours fixées en Conseil d’Administration.
- L’internat étant un service, une **exclusion temporaire ou définitive** peut être prononcée en cas de problème de comportement.

### **21- Service de restauration (self)**

#### **ORGANISATION DU SELF**

#### POUR LES ELEVES INTERNES ET LES APPRENANTS DEMI-PENSIONNAIRES

- AGROTEC dispose d’une restauration dont les **services sont assurés de 12h00 à 13h20.**
- **Les horaires de la restauration sont prévisionnels et peuvent varier dans l’année** pour répondre aux contraintes d’emploi du temps des classes, le self sera donc accessible selon l’emploi du temps sachant que les cours peuvent se terminer le matin à 12h, 12h30 ou 12h55.
- **Le service fermera ses portes à 13h20**, aucun apprenant ne pourra rentrer au-delà de cette heure.
- **L’accès au self se fait obligatoirement avec la carte « PASSREGION »** (distributeur de plateau).
- Tout apprenant n’ayant pas sa carte **ne pourra manger qu’en fin de service.**
- **Aucun régime spécial (végétarien, végan, etc.) ne peut être pris en compte** dans l’organisation des repas.
- Un **Projet d’Accueil Individualisé (PAI médical)** pourra être élaboré par l’infirmière **à la demande de la famille** de l’apprenant mineur ou de l’apprenant majeur **en cas d’allergie alimentaire.**
- Les apprenants **contribuent à la bonne organisation du restaurant scolaire** pour faciliter le travail des personnels (agents de cuisine, surveillants).
- La restauration étant un service, une **exclusion temporaire ou définitive** peut être prononcée en cas de problème de comportement.

#### **Exemple de ce qui est interdit :**

**Apporter son repas personnel et le consommer au self (hors PAI).**

#### POUR LES ELEVES INTERNES ET LES BTS INITIAUX

La restauration est obligatoire dès lors que l’apprenant est interne ou demi-pensionnaire.

### **INSCRIPTION, CHANGEMENT DE REGIME, DEMISSION DU SERVICE, ABSENCE À UN REPAS**

- Un **repas non pris ne fera l’objet d’aucune remise d’ordre.**
- Un **changement de régime ou de formule** peut se faire à la fin du trimestre pour le trimestre suivant sur demande écrite.
- **En cas de démission du self en cours de trimestre, aucun remboursement de restauration** ne sera effectué de la part de l’établissement, ainsi, **tout trimestre débuté est dû dans sa totalité.** Toute **démission définitive du self doit être écrite** et doit faire figurer la fin de présence de l’apprenant (trimestre), cette démission entraînera donc la fin de la facturation.

#### DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES ET LES BTS INITIAUX

Les apprenants majeurs ou les parents des mineurs doivent **signaler la veille et par écrit l’annulation exceptionnelle d’un repas.**

#### DE PLUS, POUR LES BTS INITIAUX ET LES BTS ALTERNANTS

**L’inscription au repas du soir est possible**, l’engagement se fait au trimestre.

### **ABSENCE DE LONGUE DUREE AU SELF**

- Une absence de « longue durée » (\* voir définition ci-après) à la restauration, **justifiée par un certificat médical**, peut donner lieu à une **réduction du montant de la pension ou de la demi-pension.**



- Cette « remise d'ordre » est appliquée selon les conditions en cours fixées en Conseil d'Administration.

#### DE PLUS, POUR LES ELEVES INTERNES ET LES BTSA INITIAUX

\* Absence de « longue durée » :

- Même avec certificat médical, aucune remise d'ordre ne sera effectuée si l'apprenant n'a pas été **absent au moins sur 6 jours consécutifs** de cours.

#### DE PLUS, POUR LES BTSA ALTERNANTS

\* Absence de « longue durée » :

- Même avec certificat médical, aucune remise d'ordre ne sera effectuée si l'apprenant n'a pas été **absent au moins sur 5 jours consécutifs** de cours.

## 22- FRAIS DE DEMI-PENSION/PENSION – FRAIS DIVERS

### DEMI-PENSION ET PENSION :

#### POUR LES ELEVES INTERNES ET LES APPRENANTS DEMI-PENSIONNAIRES

- Le **Conseil d'Administration fixe chaque année le montant annuel** de la demi-pension ou de la pension.
- Le paiement de la demi-pension ou de la pension s'effectue **à la fin de chaque trimestre** par chèque, prélèvement bancaire, virement ou espèces.
- Tout paiement en espèces doit se faire directement auprès de la secrétaire comptable.

### FRAIS DE REPRODUCTION ET DE RAPPORTS :

- Le **Conseil d'Administration fixe chaque année le montant annuel** des frais de reproduction et de rapports.
- Le montant annuel des frais de reproduction **doit être payé au début de chaque année scolaire**.
- Une fois le paiement encaissé, **aucun remboursement ne sera effectué en cas de démission**.
- Le lycée met à disposition des apprenants une carte de photocopies et le matériel permettant de faire leurs photocopies, leurs dossiers et leurs rapports durant toute l'année scolaire.

### EQUITATION-HIPPOLOGIE (ne concerne que la 2<sup>nd</sup>e GT et le Bac STAV):

#### POUR LES ELEVES HIPPOLOGISTES

- Le **Conseil d'Administration fixe chaque année le montant annuel** de l'option.
- Une **période « d'essai »** peut être accordée de septembre aux vacances de la Toussaint.
- Tout élève qui s'engage au-delà des vacances de la Toussaint **devra obligatoirement suivre l'option jusqu'à la fin de l'année scolaire** et sa famille **devra payer** les factures suivantes.
- Le **paiement** de l'option facultative s'effectuera ensuite **à la fin de chaque trimestre**.
- La famille de l'élève qui ne souhaite pas poursuivre l'option au-delà de la période « d'essai » (après les vacances de Toussaint), **devra payer les cours « d'essai » à l'unité** pris de septembre aux vacances.

## 23- Centre de Documentation et d'Information

- Le CDI met à la disposition des apprenants, du personnel et des autres partenaires d'AGROTEC, toute **documentation technique ou générale** (livres, journaux, revues...) ainsi qu'une **photocopieuse** avec code individuel.
- Le CDI doit être un **lieu calme, de travail et de lecture**.
- Les **horaires sont affichés sur la porte d'entrée**.
- Les utilisateurs sont tenus de **respecter le Règlement intérieur du CDI** (annexé au présent Règlement).

## 24- Salles informatiques

- Les apprenants sont **tenus de respecter le règlement spécifique de chaque salle informatique** ainsi que la **charte d'utilisation des matériels informatiques** (annexés au présent Règlement).
- **Aucune salle informatique « libre service » ne sera ouverte en dehors de la présence du technicien informatique.**

# PLACE ET RÔLE DES PARENTS

## 25- Elections des parents aux instances d'AGROTEC

### POUR LES ELEVES ET BTSA INITIAUX

- Les parents peuvent siéger dans les différents Conseils et Commissions de l'établissement.
- Ils peuvent élire leurs représentants et déposer leur candidature aux :
  - . **Conseil Intérieur** : 3 titulaires + 3 suppléants,
  - . **Conseil d'Administration** : 2 titulaires + 2 suppléants,
  - . **Conseil de discipline** : 1 titulaire + 1 suppléant,
  - . **Commission Hygiène et Sécurité** : 1 titulaire + 1 suppléant,
  - . **Commission éducative** : 1 titulaire + 1 suppléant,
  - . **Commission d'admission en classe de 3<sup>ème</sup> EA** : 1 titulaire + 1 suppléant,
  - . **Commission transports scolaires** : 1 titulaire + 1 suppléant,
  - . **Commission coopération internationale** : 2 délégués + 2 suppléants,
  - . **Commission communication** : 1 délégué + 1 suppléant.
- Les élections sont organisées en début d'année scolaire à AGROTEC.
- La Commission 3<sup>ème</sup> et la Commission transports se réunit une fois par an.
- Les Conseils intérieur et d'administration et la CHS se réunissent trois fois dans l'année, soit 1 par trimestre.
- Les Conseil de discipline et la Commission éducative peuvent se réunir plusieurs fois dans l'année scolaire.
- Les parents peuvent désigner des représentants à la Commission de prévention de la délinquance organisée par la communauté de communes de Vienne-Condrieu-Agglomération.

### POUR LES ELEVES UNIQUEMENT

- Les parents des élèves peuvent, de plus, siéger aux **Conseil de classe** (pas de parents délégués en BTSA) : 2 titulaires + 2 suppléants.
- Les Conseils de classe se réunissent trois fois dans l'année, soit 1 par trimestre.

## 26- Droit d'association

### POUR LES ELEVES ET BTSA INITIAUX

- Les parents peuvent se réunir en associations qui :
  - . ont leur siège à AGROTEC,
  - . fonctionnent à l'intérieur de l'établissement,
  - . participent à l'organisation de l'établissement,
  - . assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves/étudiants et la Direction.
- L'« Association des parents d'élèves » (APE) est constituée d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire et s'organise en assemblées générales.
- Tout parent peut y siéger ou participer librement aux réunions sans y être élu.
- Contact de l'Association des parents d'élèves d'AGROTEC : [parents.agrotec@gmail.com](mailto:parents.agrotec@gmail.com)

## 27- Correspondance administrative

### POUR LES ELEVES ET BTSA INITIAUX

- Les documents relatifs à la scolarité sont envoyés par AGROTEC aux représentants légaux.
- Les responsables des mineurs et les apprenants majeurs doivent :
  - . **justifier les retards/absences par écrit** (courrier, etc.),
  - . **signaler à l'établissement tout changement de coordonnées** (adresse, téléphone, mail...) **et/ou de situation familiale**,
  - . consulter régulièrement le logiciel « PRONOTE » qui donne accès à toutes aux données scolaires de l'apprenant.
- En cas de divorce, les parents doivent fournir la copie de la partie du jugement attestant leurs droits envers l'apprenant mineur.
- L'**étudiant** majeur peut demander à être le seul destinataire des courriers d'AGROTEC si ses parents le confirment par écrit.

### POUR LES BTSA INITIAUX

- L'**étudiant** majeur peut demander à être le seul destinataire des courriers d'AGROTEC si ses parents le confirment par écrit.
- En l'absence de carnet de correspondance, la famille de l'étudiant mineur ou l'étudiant majeur doit communiquer avec AGROTEC par courrier écrit et doit consulter régulièrement le logiciel « PRONOTE ».

## 28- Logiciel « PRONOTE »

### POUR LES ELEVES ET BTSA INITIAUX

- « PRONOTE » est un logiciel :
  - . de **consultation de l'emploi du temps et du dossier scolaire en ligne** de l'apprenant (absences, retards, punitions, sanctions, cahier de texte, notes, etc.),

- . qui **doit être régulièrement consulté** afin d'avoir accès à sa mise à jour quotidienne.
- Un **code personnel** « PRONOTE » est distribué en début d'année à chaque responsable et à l'apprenant, en cas de perte, il peut être réinitialisé en en faisant la demande auprès de l'établissement.
- Les **appels en classe sont faits en ligne sur le logiciel « PRONOTE »** par les enseignants.
- Dans le logiciel « PRONOTE » une absence « *non justifiée* » signifie qu'elle n'est pas « recevable » par l'établissement.

## 29- Carnet de correspondance

### POUR LES ELEVES

- Il est un des **éléments essentiels de la liaison** avec les familles des élèves.
- L'élève doit être en mesure de **le présenter à tout moment**.
- Il comporte notamment sa photographie, ses nom/prénom et sa classe.
- La famille doit aussi consulter régulièrement le logiciel « PRONOTE » **qui complète les informations mises dans le carnet de l'élève.**

## 30- Majorité et signature:

- Si l'apprenant est **mineur**, les parents sont destinataires de toute correspondance.
- Dès lors que l'apprenant est **majeur**, il peut signer ses justificatifs (absences, retards) et les documents administratifs.

## 31- Contacts, rendez-vous, réunions

### POUR LES ELEVES ET LES BTSA INITIAUX

- Les responsables légaux ou les apprenants majeurs peuvent être **reçus sur rendez-vous** par le Directeur, le CPE ou tout enseignant/formateur d'AGROTEC.
- Tous les personnels de l'établissement peuvent être joints par l'intermédiaire du **secrétariat (04 74 85 18 63 ou [legta.vienne@educagri.fr](mailto:legta.vienne@educagri.fr))**.
- Une fois minimum par an sera organisé la **rencontre « parents-professeurs »** pour obtenir le bilan scolaire des enseignants.

### Définitions :

- Alternant :** Apprenant sous statut d'apprenti ou de formation continue  
**Apprenant :** Ensemble des 3èmes, lycéens, étudiants, stagiaires et alternants d'AGROTEC

### Abréviations :

<b>1<sup>ère</sup>/Tale STAV :</b> 1 <sup>ère</sup> /Tale Sciences et Technologies de l'Agronomie et du Vivant	<b>CPE :</b> Conseiller(ère) Principal d'Education
<b>2<sup>nde</sup> GT :</b> 2 <sup>nde</sup> Générale et Technologique	<b>DGER :</b> Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
<b>3<sup>ème</sup> EA :</b> 3 <sup>ème</sup> de l'Enseignement Agricole	<b>DRAAF :</b> Direction/Directeur Régional(e) de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt
<b>APE :</b> Association des Parents d'Elèves	<b>EDT :</b> Emplois du Temps
<b>BTSA :</b> Brevet de Technicien Supérieur Agricole	<b>EPI :</b> Equipement de Protection Individuelle
<b>CA :</b> Conseil d'Administration	<b>EPS :</b> Education Physique et Sportive
<b>CCF :</b> Contrôle en Cours de Formation	<b>FC :</b> Formation Continue
<b>CDI :</b> Centre de Documentation et d'Information	<b>LEGTA :</b> Lycée d'Enseignement Général et Technologique Agricole
<b>CFPPA :</b> Centre de Formation Professionnelle et de Promotion agricole	<b>UFA :</b> Unité de Formation d'Apprentis
<b>CI :</b> Conseil Intérieur	



# ACCUSE DE RECEPTION DES RÈGLEMENTS D'AGROTEC

## 2019-2020

### RESPONSABLE DE L'ÉLÈVE ou APPRENANT MAJEUR

Je soussigné(e), .....

responsable de ..... en classe de .....

ou  
apprenant majeur en classe de .....

reconnais avoir pris connaissance : - du **Règlement intérieur d'AGROTEC**,  
- de la **Charte informatique**,  
- du **Règlement du CDI**,  
- des **Consignes à respecter lors des TP en Laboratoire**.  
En plus pour les élèves internes :  
- du **Règlement de l'internat**,  
- de la **Charte d'utilisation du foyer de l'internat**.

Fait à ....., le .....

Signature (précédée de "lu et approuvé")

### APPRENANT MINEUR

Je soussigné(e), ..... en classe de .....

reconnais avoir pris connaissance : - du **Règlement intérieur d'AGROTEC**,  
- de la **Charte informatique**,  
- du **Règlement du CDI**,  
- des **Consignes à respecter lors des TP en Laboratoire**.  
En plus pour les élèves internes :  
- du **Règlement de l'internat**,  
- de la **Charte d'utilisation du foyer de l'internat**.

Fait à ....., le .....

Signature de l'apprenant (précédée de "lu et approuvé")