

Annexe 1 Charte de Laïcité

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le **sans et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère
Éducation
nationale

Annexe 3 : Règlement du CDI et du CdR

1. Le Centre de Documentation et d'Information et le Centre de Ressources

Le CDI et le CdR sont des espaces pédagogiques au même titre qu'une salle de classe. Ils sont placés sous la responsabilité des documentalistes et du responsable CdR, qui en gèrent l'organisation, le bon fonctionnement et les horaires d'ouverture.

2. Fonctions du CDI et du CdR

Le CDI est réservé en priorité aux apprenants désirant faire des recherches documentaires, utiliser les ressources présentes et consulter et/ou emprunter des documents. Il permet aussi le travail individuel ou en petits groupes. Il permet enfin de recevoir des groupes classe pour des recherches, sur réservation préalable auprès des documentalistes au moins 48h avant la date. Les enseignants doivent être présents pour encadrer leurs étudiants qui restent sous leur responsabilité. Les apprenants ont également à leur disposition des publications et des ressources numériques pour les aider à construire leur projet personnel d'orientation (ONISEP, CIDJ, Grandes écoles, Universités...).

Les étudiants peuvent aussi consulter de la documentation ou lire des ouvrages de fiction sur place.

L'ensemble du personnel, des apprenants ou des personnes extérieurs ponctuellement présents à l'ENIL peuvent également consulter les documents et/ou les emprunter dans les délais impartis.

Le CdR, centre de ressources multimédia de l'établissement, est un lieu de formation à l'autonomie. Il permet la consultation de données numériques et ressources documentaires du CDI. Les tranches horaires 8h00-12h00 et 13h30-17h30 sont réservées aux temps d'autoformation **planifiés et assistés**.

Le reste représente un temps d'accès libre que les étudiants peuvent mettre à profit pour travailler individuellement sur les thèmes de leur choix ou tout simplement faire des recherches sur Internet.

Les documentalistes et le responsable du CdR accompagnent les apprenants dans une formation à la recherche, l'utilisation et l'exploitation des documents et modules de formation. Le CDI et le CdR ne sont en aucun cas des lieux de prise en charge des étudiants renvoyés de cours.

3 : Modalités d'utilisation

Les horaires d'ouverture du CDI varient, en fonction des cours de documentation. Les horaires sont affichés la semaine précédente.

Les élèves inscrits peuvent emprunter six documents pour une durée de trois semaines. Pour prolonger un prêt, il faut passer au CDI pour régulariser la situation. Tous les documents, à l'exception des usuels et des rapports de stage, sont empruntables. Les documents non retournés dans les délais, seront facturés, après rappel, à l'emprunteur. Les étudiants ont à leur disposition des postes informatiques.

Ils utilisent leur compte personnel pour la connexion sur le réseau du lycée, dans le respect de la Charte d'utilisation des ressources numériques en annexe 4. Il s'agit d'un réseau de consultation, dans le cadre du travail scolaire.

Les apprenants ont également à leur disposition une photocopieuse-imprimante et un scanner. Ils bénéficient d'un crédit annuel attaché à leur session informatique personnelle. Au-delà, ils devront recrediter leur compte impressions en se rendant au service comptabilité, puis apporteront le justificatif aux documentalistes gestionnaires des comptes.

4 : Conditions d'accueil

L'accès au CDI est interdit en dehors de la présence des documentalistes et limité en fonction des nécessités pédagogiques et des contraintes matérielles.

L'accès au CdR est libre, en dehors des cours assurés par le responsable du CdR.

Pour bénéficier de l'accès en soirée, vous devrez vous inscrire auprès de la personne de l'accueil avant 17h25, qui en informera la personne de permanence pour qu'elle ouvre la salle.

Pour l'accès le week-end, il faut s'inscrire à l'accueil avant le vendredi soir 17h25, le CdR pourra vous être ouvert uniquement le samedi de 9h à 12h et de 14h à 18h.

Le chuchotement est de rigueur.

Une attitude correcte est exigée.

De même, il est interdit de consommer boissons et nourriture, et d'utiliser les téléphones portables.

Toute dégradation délibérée fera l'objet d'un remboursement des dégâts occasionnés, qui pourront, de plus, s'accompagner de sanctions disciplinaires.

Tout comportement inadéquat pourra faire l'objet d'une exclusion du CDI ou du CdR

Annexe 4 : Charte d'utilisation des ressources et services informatiques

I. Champ d'application

Les règles et obligations définies par cette charte s'appliquent à tous les utilisateurs des ressources informatiques de l'ENIL de Mamirole ainsi que des ressources externes, accessibles par les réseaux.

II. Conditions d'accès

L'utilisation des ressources informatiques, réseau et services web, de l'Etablissement se fait dans le cadre d'activités liées à l'enseignement, l'administration et la documentation. Le droit d'accès à celles-ci est soumis à autorisation, personnel et incessible. Un nom d'utilisateur et un mot de passe sont attribués à l'utilisateur après acceptation de la présente charte. L'utilisation des salles informatiques par les apprenants se fait toujours en présence de l'enseignant. L'accès en autonomie à certaines salles fait l'objet de règlements spécifiques (cf. Annexe sur le CDI et CdR).

III. Confidentialité

Les fichiers personnels d'un utilisateur sont privés. Les autres utilisateurs s'engagent à ne pas tenter de les lire ou de les copier. Il en est de même pour les messageries électroniques.

IV. Respect des droits de propriété et d'auteur

Il est interdit :

- d'installer un logiciel sur un poste ou de le rendre accessible par le réseau
- de contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel

- de faire des copies de logiciels (à la seule exception des copies de sauvegarde autorisées par l'éditeur et effectuées par l'administrateur réseau). Tout utilisateur s'engage à ne télécharger, copier, publier ou utiliser un fichier (texte, image, son, vidéo) que dans le cadre strict autorisé par la loi régissant les droits d'auteur.

Il est interdit de mettre en ligne (site, blog, etc.) tout document produit par les professeurs (cours, corrigés, fiches) au nom de la propriété intellectuelle. Les mises en ligne doivent absolument avoir l'autorisation du professeur concerné.

V. Informatique et liberté

- La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la C.N.I.L (loi du 06/01/1978 qui protège les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique).

VI. Règles de base

Le bon fonctionnement et la sécurité du réseau sont l'affaire de tous.

- L'utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques du lycée. Il s'engage à ne pas effectuer d'opération pouvant nuire au fonctionnement du réseau ou à l'intégrité des outils informatiques et à informer rapidement le ou les responsables de toute anomalie constatée.

- L'utilisateur dispose de répertoires personnels sur le réseau. Il doit s'efforcer de respecter les espaces de stockage qui lui sont accordés et d'éviter les activités susceptibles d'accaparer les ressources informatiques (impression de documents volumineux, utilisation intensive du réseau ...) à des moments risquant de gêner les autres utilisateurs. Si de tels besoins se présentent, une concertation préalable avec le responsable ou les autres utilisateurs permettra une utilisation optimale des moyens.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- de masquer sa véritable identité,

- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- de modifier ou détruire des informations qui ne lui appartiennent pas,
- de se servir des outils informatiques mis à sa disposition pour des actions contrevenant à la loi,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- de se connecter ou d'essayer de se connecter à des sites externes dans un but autre que ceux définis au paragraphe

VII. Usage

Les utilisateurs ont la possibilité de se connecter à Internet dont l'usage devra respecter la législation en vigueur. Il est attendu un comportement citoyen de l'ensemble des personnes, il est notamment interdit de consulter des sites à caractère racistes, pédophile ou pornographique.

Le droit à l'image

Le droit à l'image et à la vie privée pour chacun est inscrit dans la loi. Toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image et toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs.

Réseaux sociaux

Il est rappelé aux élèves que l'utilisation des sites de socialisation doit s'entourer de précautions, afin de se prémunir soit contre les atteintes portés à la vie privée et à l'intimité, soit contre les agissements illicites (acte de contrefaçon d'œuvres protégées par le droit d'auteur). Pour limiter les risques il est conseillé de suivre les 10 recommandations suivantes :

Réfléchissez avant de cliquer !

Sur les réseaux sociaux rien n'est privé et tout se partage ! Mieux vaut être vigilant avant de publier, car il est toujours difficile de supprimer un contenu déjà en ligne et diffusé. A chaque publication, sélectionnez au cas par cas l'audience la plus appropriée.

Respectez les autres comme dans la vraie vie

Certains propos peuvent gravement nuire aux personnes concernées et à votre réputation professionnelle ! Les contenus insultants sont lourdement réprimés par la loi

Ne dites pas tout et à tout le monde !

Eviter de publier des données trop personnelles comme vos opinions politiques, votre religion, vos dates de vacances ou vos coordonnées. Ces informations pourraient être utilisées à votre insu

Paramétrez votre profil

Dès l'ouverture du compte, réglez les paramètres de confidentialité, pour limiter la diffusion de vos contenus. Par exemple, vous pouvez limiter l'audience à vos amis proches ou choisir de ne pas faire apparaître votre compte Facebook dans les résultats des moteurs de recherche.

Créer votre cercle d'amis de confiance

Vous pouvez créer des listes de contacts personnalisées afin d'adapter la diffusion de vos posts en fonction du public auquel vous vous adressez (proches, amis, famille, ou encore collègues). Enfin, n'hésitez pas à protéger votre liste d'amis en la rendant invisible aux autres utilisateurs.

Attention aux photos et aux vidéos

Avez-vous vraiment envie que vos professeurs, tuteurs de stage ou votre famille accèdent à vos photos de soirée ? Facebook propose une option qui vous permet de modérer les photos ou vous êtes identifiées par d'autre avant leur publication ! Utile pour éviter les malentendus.

La géolocalisation, ce n'est pas systématique

L'option géolocalisation de votre Smartphone, appli ou site, ne l'utilisez que ponctuellement votre batterie vous remerciera.

Les mots de passe, c'est secret

Le piratage est monnaie courante ! Pensez à vous déconnecter après chaque session. Elaborer un mot de passe complexe mais mémorisable de 8 caractères avec chiffres, lettres et caractère spéciaux à changer régulièrement. Enfin veillez à ne jamais le noter.

Faite le ménage régulièrement !

Consulter régulièrement votre profil « en tant qu'autre utilisateur » pour comprendre ce que d'autres utilisateurs (amis, amis d'amis ou inconnus) peuvent voir de votre « time line » Vous pouvez aussi supprimer certaines informations anciennes ou limiter leur visibilité auprès de vos amis.

Vérifier votre E-réputation

Tapez régulièrement votre nom dans les moteurs de recherche pour vérifier toutes les informations vous concernant. Pensez aux conséquences que pourraient avoir certains contenus au moment de chercher un stage, une école ou un emploi. Pour faire disparaître des informations, adressez vous au responsable du site. Si vous n'obtenez pas satisfaction la CNIL peut vous aider

Règlement Intérieur du LEGTA de l'ENIL de Mamirolle

PREAMBULE :

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

L'objet du règlement intérieur est d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Etablissement Public Local (EPL) constitué d'un Lycée d'Enseignement Général et Technique Agricole (LEGTA), d'un Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole (CFPPA) et d'une Antenne de Centre de Formation par Apprentissage (CFA), de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les étudiants, les apprentis et les stagiaires ainsi que les modalités de leur exercice et d'édicter les règles disciplinaires.

Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de l'EPL (ci-après dénommé ENIL), quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions. Il montre l'exemple pour celles qui le concerne.

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

Chacun des membres de la communauté éducative, personnel, parent, étudiant doit être convaincu de l'intangibilité des dispositions du présent règlement et de la nécessité d'adhérer à des règles qui ont été définies collectivement. **Ce dernier vise à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.**

CHAPITRE 1 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS

Les devoirs et obligations des étudiants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du code rural et de la pêche maritime.

1. Les droits

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

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

1.1 Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage

Les étudiants peuvent utiliser la publication (journal, tracts, blog...) et les panneaux d'affichage qui leurs sont réservés.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication ou un affichage est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur de l'ENIL peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication

1.2 Modalités d'exercice du droit d'association

Les associations ayant leur siège dans l'ENIL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

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

L'adhésion aux associations est facultative.

1.3 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

Le droit d'expression est reconnu, mais conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signe ou de tenues par lesquels les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est **proscrit** (cf. annexe 1 : charte de laïcité).

Un étudiant est autorisé à s'absenter dans le cadre de l'exercice d'un culte ou d'une religion uniquement si cette absence est compatible avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches pédagogiques

Le port par les étudiants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

Lorsqu'un étudiant méconnaît l'interdiction posée aux alinéas précédents, le chef d'établissement ou son représentant organise un dialogue avec celui-ci avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

1.4 Modalités d'exercice du droit de réunion

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux délégués des étudiants pour préparer les conseils de l'établissement,
- aux associations agréées par le conseil d'administration,
- aux groupes d'étudiants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres étudiants.

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

- le directeur de l'ENIL doit être informé préalablement et disposer de l'ordre du jour,
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants,

- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord express du directeur de l'établissement,
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

L'Association des Lycéens des Etudiants des Stagiaires et des Apprentis (ALESA) dispose d'un local. Les clefs et horaires d'ouverture sont de la responsabilité du président de l'ALESA. Le directeur de l'ENIL peut restreindre l'accès et l'ouverture de ce local pour des raisons de sécurité des personnes et des biens.

1.5 Modalités d'exercice du droit à la représentation

Tout étudiant peut participer et/ou postuler aux élections de ses représentants dans les différents conseils. Les élus participent aux débats de ces instances et aux votes associés.

Vous trouverez en annexe le tableau faisant état des différents conseils de l'établissement et des centres constitutifs qui sont rattachés.

2. Les devoirs et obligations des étudiants

2.1 L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'étudiant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Aucun étudiant ne peut être dispensé d'une partie de la formation sans autorisation mentionnée dans un contrat de scolarité spécifique accepté par le directeur de l'ENIL ou son représentant.

Tout retard constaté est signalé sur le cahier d'appel et sur le bulletin d'appel (**papier et/ou dématérialisé**) par l'enseignant. Dans ce cas, l'étudiant doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour justifier son retard. En cas de départ anticipé d'une séance pédagogique, l'étudiant doit fournir à l'enseignant un justificatif délivré au préalable par le bureau de la vie scolaire.

Toute absence quelle que soit sa durée doit être signalée dans les plus brefs délais par l'étudiant ou ses représentants légaux et justifiée par écrit dans un délai maximum de 48 heures. A défaut, une sanction peut être notifiée par écrit à l'étudiant.

Si l'absence est causée par une maladie ou par un accident et qu'elle est de plus de trois jours, la lettre justificative doit être accompagnée d'un certificat médical.

Des autorisations d'absence peuvent être demandées au bureau de la vie scolaire et délivrées par lui ou à défaut par un membre du comité de direction. Elles pourront être légalement refusées dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

L'absence non justifiée ou non autorisée peut donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part de l'établissement.

Seul le directeur du LEGTA est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le directeur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé. Les sanctions suivantes pourront être prononcées :

- **2 ½ journées injustifiées : avertissement oral donné par le CPE**
 - **4 ½ journées injustifiées : avertissement écrit qui sera mentionné dans le bulletin scolaire**
 - **6 ½ journées injustifiées : exclusion temporaire de 3 jours et inscription au dossier scolaire**
 - **8 ½ journées injustifiées : convocation devant le conseil de discipline qui pourra prononcer une exclusion définitive.**
- Toutes ces sanctions sont appliquées en respectant les principes généraux du droit.**

D'autre part, le règlement des examens prévoit qu'en cas de non complétude de la formation et qu'elles qu'en soient les raisons (médicales, éviction de l'établissement...) le candidat ne pourra être présenté à l'examen, car le décret prévoyant la durée de formation n'est pas respecté. Aucune dérogation ne peut être accordée. Un courrier du chef d'établissement justifiant sa décision de ne pas présenter le candidat à l'examen suffit.

La circulaire relative au paiement des bourses attribuées sur critères sociaux n° 2014-0010 du 2-7-2014 et En application des dispositions du décret n° 51-445 du 16 avril 1951, l'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit et assidu aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation. Le non respect de l'une des obligations précitées entraîne le reversement des sommes indûment perçues.

2.2 L'obligation de travail

Tout étudiant est tenu de fournir le travail nécessaire pendant les séances pédagogiques et pendant le temps de travail personnel. Les conseils de classe se réservent la possibilité de proposer **mise en garde** pour travail insuffisant.

Toutes les mesures et les motifs qui les justifient sont notifiés aux étudiants et aux parents

2.3 Le respect d'autrui

Le respect d'autrui étant une nécessité absolue, tout acte de "bizutage" (loi n° 98-468 du 17 juin 1998), toute brimade, la dégradation des biens personnels ou de ceux appartenant à l'établissement, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques ou verbales, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats ne sauraient être tolérés, en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes. Ces comportements feront l'objet d'une saisine de justice et éventuellement l'objet de sanctions disciplinaires.

Il est rappelé que tout comportement discriminatoire, par distinction des personnes selon leur origine géographique ou scolaire, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur situation familiale, leur état de santé, leur handicap, leurs opinions, leur appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une nation, une religion; enfin selon leur appartenance à telle filière de formation selon les résultats obtenus ou le classement, soit sur le mode du dénigrement, soit au contraire sur le mode de la valorisation systématique, constituent une infraction à la loi (à signaler au numéro vert suivant 08 1000 5000).

CHAPITRE 2 : LES REGLES DE VIE

1. Règles générales

Chacun est tenu de respecter les règles élémentaires d'hygiène corporelle et d'adopter une attitude correcte à l'égard des autres. Les étudiants doivent donc avoir une tenue vestimentaire décente, dénuée de provocations et conformément avec les règles d'hygiène et de sécurité de l'activité pédagogique à laquelle ils participent.

Le port de couvre-chef est interdit dans les salles à vocation pédagogique ainsi qu'au self (bonnet, casquette, etc.).

La présence de boissons et de nourriture est interdite en salle pédagogique à l'exception des examens sur autorisation de l'enseignant.

Pour limiter les risques de vol, il est recommandé aux élèves de n'apporter dans l'établissement aucun objet de valeur, ni de détenir des sommes d'argent importantes, ni de laisser aux vestiaires argent et papiers personnels, ni même de laisser à l'abandon des effets personnels ou tout objet attirant l'attention.

L'établissement ne peut être considéré comme responsable des vols commis dans son enceinte. En cas de vol de matériel ou d'équipement, l'ENIL se réserve le droit d'engager des poursuites contre les auteurs de ces délits.

Tous les étudiants doivent justifier d'une inscription à une assurance de responsabilité civile.

Tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature est interdit.

Les étudiants ont l'interdiction de détenir ou de consommer de l'alcool, des produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques, de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Les « jeux » dangereux, les pratiques violentes et leur retransmission en images sont proscrits.

Compte tenu de l'article R. 3511-1 du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction vaut aussi pour les cigarettes électroniques.

La présence visible ou audible ainsi que l'usage de téléphones portables ou baladeurs sont interdits lors d'activités pédagogiques (sauf autorisation spécifique des enseignants et obligation de service du personnel). Ce dernier doit être éteint et au fond du sac.

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne présentant un comportement susceptible de nuire à la sécurité dans l'établissement.

Aucun animal n'est accepté dans le périmètre de l'établissement à l'exception de ceux des personnels logés dans l'établissement.

2. Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

Il est important de ne pas détériorer les locaux et les biens, de respecter les lieux collectifs, de respecter l'environnement en évitant les gaspillages (d'éteindre les lumières, de fermer les robinets et les fenêtres) et de veiller à la propreté des sanitaires et des communs.

2.1. Restauration

Le repas type est composé de :

1 hors d'œuvre – 1 viande (ou œuf, ou poisson) et son accompagnement – 1 fromage – 1 dessert – du pain.

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du self.

Les étudiants doivent prévenir 24 heures à l'avance de leur absence à un repas, ceci afin d'éviter la préparation de repas non consommés.

Les parents ou amis de passage (sur autorisation de la direction ou par délégation de l'intendant ou du Conseiller Principal d'Education) peuvent prendre leurs repas au restaurant. Des tickets de repas sont en vente au bureau comptabilité **du lundi au vendredi**.

2.2 Parking et circulation

Dans l'enceinte de l'établissement, les véhicules doivent circuler à allure modérée (10 km/h). Les véhicules appartenant aux étudiants doivent obligatoirement stationner aux endroits délimités selon le plan de circulation fourni dans le livret d'accueil. Si les places viennent à manquer les étudiants se gareront en dehors de l'ENIL.

Pour avoir l'autorisation de stationner leurs véhicules dans l'enceinte de l'établissement, les étudiants doivent au préalable transmettre leur numéro d'immatriculation à l'administration. Ils obtiendront un écusson autocollant portant le logo de l'établissement qu'ils apposeront sur le pare-brise de leur véhicule.

2.3 Matériel et locaux scolaires

2.3.1 Dispositions générales

Il est interdit aux étudiants de conduire les véhicules de l'E.N.I.L.

La manipulation des outils, machine, ou équipement, mis à la disposition des étudiants pour leur formation pratique, présente des dangers. Les étudiants devront donc sans réserve observer rigoureusement les règles de sécurité qui leur seront signifiées par le personnel d'encadrement.

Les installations et le matériel de l'E.N.I.L. et du foyer d'hébergement (locaux, mobilier, instruments de laboratoire, outillage d'atelier,...) sont utilisés par les étudiants sous leur responsabilité et celle du personnel qui les encadre. En cas de détérioration, les frais de remise en état des matériels détériorés peuvent être facturés aux auteurs des faits.

D'une manière générale, les enseignants communiquent aux étudiants des consignes spécifiques liées à certaines activités (ex : laboratoires, salle d'informatique...) et qu'ils doivent respecter.

Les étudiants doivent déposer leurs détritrus dans les poubelles prévues à cet effet et mises à leur disposition, en respectant les procédures de tri sélectif.

2.3.2 La Halle de fabrication et les laboratoires

Les règles de fonctionnement sont décrites dans un document à part qui vous sera fourni lors de la première visite des locaux. L'accès à ceux-ci doit se faire durant les heures de cours ou sous la responsabilité d'un ou plusieurs enseignants.

2.3.3 Le Centre de Ressources et le Centre de Documentation et d'Information

Le fonctionnement du CdR et du CDI sont détaillés en Annexe 3.

2.3.4 Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

L'ENIL met à la disposition de ses élèves et personnels des équipements informatiques en réseau : matériel, logiciels, accès internet. Les conditions générales d'utilisation des services et ressources, et leur cadre légal et déontologique, sont définis dans une charte en annexe 4.

Cette charte définit les obligations que les utilisateurs s'engagent à respecter. L'attribution à chacun d'un identifiant de connexion et d'un mot de passe suppose acceptation de cette charte. Toute contravention aux règles établies ou rappelées par la charte peut entraîner une sanction.

2.3.5. Le gymnase

L'utilisation par l'ENIL du gymnase de la commune est régie par une convention. Le règlement du gymnase doit être respecté.

- Aucun étudiant ne doit stationner dans les voies de circulation ou se trouver dans les salles des installations sportives en dehors de son cours et sans professeur
- lorsque le gymnase est fermé, les élèves doivent attendre leur professeur à l'extérieur du gymnase. Ils y pénètrent à l'initiative de leur professeur pour assister au cours,
- l'accès aux différentes salles du gymnase n'est possible qu'aux élèves munis de chaussures de sport adaptées,
- Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer nourriture ou boisson dans l'enceinte du gymnase.

2.3.6 L'infirmerie

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Les horaires sont indiqués dans le livret d'accueil. En cas de maladie, malaise, ou accident l'étudiant est conduit à l'infirmerie. Il ne peut quitter en ce cas de son propre fait l'établissement. Il revient à l'infirmière de contacter les parents si nécessaire.

A titre exceptionnel et seulement en cas d'urgence, un étudiant pourra se rendre à l'infirmerie pendant les heures de cours après accord de son professeur qui se sera assuré du bien-fondé de la demande et accompagné par un autre élève de confiance désigné par le professeur. Au retour de l'infirmerie, l'élève présente au professeur un document visé par l'infirmière précisant l'heure l'autorisant à entrer en cours. Les étudiants peuvent se rendre seuls à l'infirmerie en dehors des heures de formation.

Les modalités d'organisation des soins et des urgences et particulièrement l'utilisation par les infirmières des médicaments sont définies par un protocole national en date du 6 janvier 2000.

Dans les cas urgents, l'élève est conduit, en règle générale, par les services de soins d'urgence à l'hôpital, en lien avec le médecin régulateur du 15. L'infirmière (ou l'administration) en informe les parents le plus rapidement possible.

L'infirmière participe à la mise en place d'une politique d'éducation à la santé dans l'établissement, contribue au dépistage des troubles de la santé et veille à la prise en compte du handicap des élèves.

En dehors des horaires d'ouverture, l'étudiant se rendra à la vie scolaire qui prendra les dispositions nécessaires.

2.3.7 La salle d'Education Socio Culturelle (ESC)

La salle d'ESC est gérée par l'un des enseignants d'ESC, elle est affectée en priorité aux Travaux Dirigés d'ESC. Les matériels vidéos et audio (ordinateurs, microphones, caméras, dictaphones, casques...) sont utilisables sur demande anticipée auprès de l'enseignant, lequel pourra assurer une formation à ces outils. Les matériels destinés au bricolage et à la fabrication de supports de communication doivent être nettoyés et remis à leur place en fin de séance.

Pour ne pas surcharger leur capacité, les ordinateurs AUDIO et VIDEO sont exclusivement réservés à du montage AUDIO et VIDEO. Ainsi, on n'y fera ni traitement de texte, ni autre usage. Ils ne doivent pas non plus être connectés à internet. Les différents matériels ne

doivent pas être laissés en accès libre aux étudiants et ne doivent pas être sortis de la salle, sauf après demande anticipée à l'enseignant référent.

3. Rythmes scolaires

Les horaires des cours sont comme suit :

Du lundi au vendredi	<i>Matin</i>	<i>Après-midi</i>
	08h00 - 09h55	13h25 – 15h20
	10h05 - 12h00	15h30 – 17h25

Les TP sur la halle de production commencent à 6H45. L'arrivée au vestiaire doit se faire à 6h30.

La participation à toutes les activités de formation mentionnée aux emplois du temps est obligatoire.

4. Accès aux locaux d'hébergement pour les demi-pensionnaires et les externes

Les étudiants externes ou demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à accéder aux bâtiments d'hébergement, sauf s'ils ont sollicité une autorisation ponctuelle au préalable auprès de la direction. Ces visites ne doivent pas se prolonger au delà de 21 heures.

5. Règles particulières concernant la santé

Seuls les étudiants à jour des vaccinations obligatoires (sauf contre indication médicale) peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement.

Les allergies et contre indications médicales de l'étudiant doivent être précisées au moment de l'inscription.

Les mineurs pourront conserver leur médication sous réserve que le responsable légal ait signé une décharge de responsabilité au préalable. Le cas échéant, leurs médicaments seront confiés à un adulte référent.

6. Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

Stages en entreprises :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une convention de stage conforme à la convention type adoptée par le conseil d'administration sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur de l'établissement. Un exemplaire sera remis à l'étudiant.

Sorties – visites à l'extérieur :

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

Dans certains cas particuliers, les étudiants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens depuis leurs domicile jusqu'au lieu de visite.

Le directeur pourra à titre exceptionnel autoriser un étudiant à utiliser son propre véhicule et à véhiculer le cas échéant d'autres étudiants majeurs, sous réserve d'avoir obtenu une autorisation de déplacement et remis préalablement l'ensemble des documents suivants : permis de conduire, contrôle technique à jour, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

7. Fraude

En cas de fraude constatée au cours d'une épreuve de contrôle certificatif ou d'évaluation d'unité capitalisable, un procès verbal sera établi et transmis au président de jury qui prendra la sanction adaptée.

8. Ecocitoyenneté

L'établissement s'inscrit dans une démarche d'agenda 21, un programme d'actions orienté vers le développement durable. C'est un projet de vie et de développement, construit à partir d'une analyse locale et appliqué à l'établissement.

Le plan d'actions de l'ENIL est construit autour de plusieurs thématiques, pour lesquelles des actions ont été mises en place. Dans ce cadre, les élèves sont représentés par des « éco-délégués ». Ces élèves volontaires sont force de propositions pour mettre en place des actions dans le domaine du développement durable (la réduction des déchets, de la consommation d'eau, la sensibilisation au tri sélectif, la maîtrise de la consommation d'énergie...).

CHAPITRE 3 : 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 est de nature à justifier à l'encontre de l'étudiant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- *le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études,*

- *la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.*

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

1. Les autorités disciplinaires

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le directeur et par le conseil de discipline.

1.1 Le directeur du LEGTA

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un étudiant relève de sa compétence exclusive.

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

A l'issue de la procédure, il peut :

- prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme
- assortir les sanctions d'exclusion temporaire du lycée d'un sursis total ou partiel,
- assortir la sanction infligée de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation.

Il veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

1.2 Le conseil de discipline :

Le conseil de discipline se réunit à l'initiative du directeur du LEGTA.

Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées ci-après.

Il est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive du lycée,

Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.

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

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

2. Les mesures

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

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés, lors d'un entretien contradictoire.

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

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

Il peut s'agir notamment :

- d'une excuse orale ou écrite,
- d'un devoir supplémentaire,
- d'une remontrance,
- d'un travail d'intérêt général,
- d'une exclusion ponctuelle d'un cours, avec ou sans devoir supplémentaire,

Elle doit être exceptionnelle, et donner lieu obligatoirement à un rapport par l'enseignant au chef d'établissement à la fin de la séance pédagogique (à la vie scolaire par délégation); l'étudiant est alors envoyé, accompagné par un élève de confiance désigné par le professeur au bureau de vie scolaire)

- d'une retenue,

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours

2.2 Le régime des sanctions disciplinaires

La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

A l'exception de l'exclusion définitive, toute sanction inscrite au dossier de l'étudiant doit en être effacée au bout d'un an à compter de sa date d'inscription.

Selon la gravité des faits, peuvent être prononcés à l'encontre de l'étudiant :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier),
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier),
- l'exclusion temporaire de l'école,
- l'exclusion définitive de l'école.

2.3 Les mesures complétant la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- une mesure de prévention,
- une mesure d'accompagnement
- une mesure de réparation.

3. Le recours contre les sanctions

3.1 Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) qui statue après avis de la commission régionale réunie sous sa présidence.

L'étudiant sanctionné ou ses responsables légaux, s'il est mineur, dispose(nt) d'un délai de huit jours pour saisir le DRAAF, à compter du moment où la décision disciplinaire a été notifiée.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déferée au DRAAF en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

L'appel ne peut en aucune façon porter ni sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion, ni sur les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation l'assortissant. Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif.

3.2 Le recours contre les autres sanctions

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.