

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE AGRO-VITICOLE DE LIBOURNE-MONTAGNE

1. Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

Les règles de sécurité affichées doivent être strictement respectées lors de travaux en laboratoires, à l'atelier de machinisme, sur l'exploitation, sur le plateau sportif et au gymnase.

Pour chacun de ces travaux, il est obligatoire d'avoir une tenue appropriée. Ces tenues sont rangées dans des casiers à charge pour l'apprenant d'amener des cadenas.

Leur accès est interdit sans la présence d'un personnel responsable. Le port des équipements de protection individuelle est obligatoire lorsque les activités pratiquées l'exigent.

L'internat, les salles de cours, le self, le CDI, les salles informatiques, la salle de dégustation, le foyer, l'amphithéâtre et le gymnase possèdent également des règlements particuliers. (cf. annexes)

Toute personne qui détecte un incident matériel dans l'établissement se doit de le signaler à l'administration dans les meilleurs délais.

La circulation dans l'enceinte de l'établissement est soumise à un sens unique avec une limitation de vitesse de 30kms/h. Les véhicules des élèves, étudiants, apprentis et personnels devront être stationner sur les parkings prévus à cet effet ; ils ne devront être utilisés qu'aux seules fins des rentrées et des sorties normalement prévues par l'établissement. L'établissement décline toute responsabilité en cas de :

- détérioration, vol, incendie et accident pouvant survenir aux véhicules stationnés sur le parking,
- accidents pouvant survenir pendant le déplacement et le transport de tierces personnes,
- Accidents pouvant être causés par le dit véhicule quel que soit le conducteur.

2. Régime des sorties

La présence des apprenants est obligatoire :

Pour les externes :

- Tous les jours aux heures de cours inscrites à l'emploi du temps.
- Sortie autorisée lorsque les cours en fin de demi-journée sont annulés.

Pour les demi-pensionnaires

- Tous les jours de la première à la dernière heure de l'emploi du temps.
- Sortie autorisée lorsque les cours de fin de journée sont annulés.

Pour les internes :

- Du lundi 9h au vendredi 17h30.
- Les apprenants sont autorisés à sortir le mercredi dès la fin du dernier cours jusqu'à 17h45, avec autorisation des parents.
- Les apprenants ont la possibilité de ne rentrer que le jeudi matin pour la 1ère heure de cours suite à l'autorisation des parents.
- Sortie autorisée à la fin du dernier cours du vendredi.

Possibilité pour les apprenants qui habitent loin de rentrer à l'internat le dimanche soir de 20h30 à 22h.

L'autorisation d'entrée le dimanche soir ou le soir d'un jour férié doit faire l'objet d'une demande préalable de la famille et ensuite faire l'objet d'un accord de la Direction. S'il y a empêchement pour l'apprenant de rentrer le dimanche soir, la famille est tenue de prévenir la personne de permanence par téléphone sans quoi le surveillant contacte la famille après 22h pour en connaître la raison.

Services de restauration et d'hébergement

1. Horaires

Les horaires à respecter sont :

- | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| - 7h00 | Lever | |
| - 7h15 – 7h40 : | Petit déjeuner | - 18h à 18h45 DECLIC (cf. charte Internet) |
| - 7h30 | Fermeture de l'internat | - 19h00 : Fermeture internat |
| - 8h00 : | Début des cours | - 18h45-19h30 (19h15 le mercredi) : Dîner |
| - 11h45-13h00 (12h45 le mercredi) : | Déjeuner | - 20h Ouverture internat |
| - 15h25-15h35 | pour les internes Collation | - 20h00-21h15 : Etude obligatoire |
| - 17h30 | Ouverture de l'internat | - 20h15 à 22h DECLIC (cf. charte Internet) |

2. accès et règles de vie à l'internat

Les internes relèvent, pour le temps qu'ils passent à l'internat, des mêmes droits, obligations, instances, procédures et sanctions qui règlent la vie de l'établissement. En conséquence, des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires peuvent leur être appliquées de même que des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement. (Cf. règlement de l'internat en annexe)

Aussi, les usagers doivent respecter les points suivants :

- ♦ Le respect d'autrui dans une collectivité passe par une hygiène personnelle irréprochable.
- ♦ Chacun doit être équipé d'une paire de draps et d'une taie de traversin, d'une paire de pantoufles et de cintres.
- ♦ Les usagers rangent leur chambre et font leur lit tous les matins avant le petit déjeuner.
- ♦ Aucun effet ne doit traîner à terre. Si les sacs ne rentrent pas dans les armoires, les poser dessus.
- ♦ Les lits doivent être défaits tous les vendredis
- ♦ Les armoires doivent être fermées par un cadenas.
- ♦ Le linge sale ne doit pas traîner.
- ♦ Les tenues de sport et d'exploitation ne doivent en aucun cas rester dans les dortoirs, il y a des casiers à disposition.
- ♦ Dès l'entrée dans les chambres, le port de chaussons ou pantoufles est obligatoire.
- ♦ La nourriture est interdite dans l'internat.
- ♦ Les branchements électriques type bouilloire... sont interdits Seuls sont autorisés les radio-réveils, chargeur de portable, éventuellement ordinateur portable.
- ♦ Dans les sanitaires, il faut éteindre les lumières, bien fermer les robinets et tirer les chasses d'eau (même la nuit).
- ♦ En période de chauffage, les fenêtres doivent être closes ou les radiateurs doivent être éteints.

3. Conditions d'accès au self et règles de vie

La carte magnétique individuelle et nominative est obligatoire pour l'accès au self. En cas d'oubli, le passage se fait en fin de service avec celle de la vie scolaire. Toute carte perdue doit être rachetée.

Les personnels sont autorisés à passer par la salle à manger du personnel avant l'accès à la chaîne, mais ils doivent alterner avec les apprenants afin de ne pas bloquer la file d'attente.

Dans l'intérêt de tous, il est important de respecter le menu proposé :

- 1 entrée au choix
- 1 plat principal
- 1 légume ou féculent au choix
- 1 laitage ou fromage
- 1 dessert
- 1 serviette
- Afin d'éviter un gaspillage excessif, 4 tranches de pain maximum au 1er passage (il est possible de se re-servir si besoin).

Le plateau doit être déposé à la plonge après tri des couverts et de toute la vaisselle utilisée. Après le départ, rien ne doit traîner sur les tables par respect pour les convives suivants.

Gymnase et installation sportive

1. Accès :

L'accès au gymnase et installations sportives implique le respect des consignes suivantes :

- Les chaussures de ville sont interdites ;
- Les chaussures de sport doivent impérativement être propres ;
- Ne pas consommer de boisson ou de confiserie.

2. Utilisation du gymnase et du matériel :

Toute activité pratiquée dans le gymnase doit se dérouler sous la surveillance d'un membre de la communauté éducative, sauf pour les cours Education Physique et Sportive –EPS- des BTS.

En dehors des heures d'EPS, des activités de l'AS de l'établissement, du cercle éducatif ou d'une autorisation particulière, l'accès au gymnase est interdit. Seuls les professeurs d'EPS ont accès au bureau d'EPS (exception faite pour le responsable désigné dans le cadre des cours d'EPS en BTS). L'accès au local du matériel est interdit : dans le cadre d'une pratique hors EPS et hors AS : le matériel utilisé (ballons ou autres) est mis à disposition au bureau des surveillants. Les poteaux et filets sont rangés à l'étage.

Il est interdit en début de matinée (8h00) et en début d'après-midi (13h30) d'attendre l'ouverture des vestiaires dans les escaliers du sous-sol. Les usagers se rendent au sous-sol dès la 1ère sonnerie et doivent être présents aux vestiaires dès la 2nde sonnerie. A la fin du cours, ils ne sont pas autorisés à partir avant la sonnerie quel que soit le motif.

Le matériel doit être rangé correctement et aux endroits précis. Chacun concourt à son niveau au respect du matériel qui lui est confié. En cas de dégradation ou de perte de celui-ci, une participation financière pourra être réclamée.

Les issues de secours ne doivent pas être utilisées comme entrée ou sortie.

La fermeture des issues doit être vérifiée lors du départ.

3. Tenue, hygiène et sécurité :

En cours d'EPS, chaque apprenant doit détenir une tenue de sport adaptée à la pratique et aux conditions climatiques. Les vêtements portés doivent être spécifiques au cours. Tout oubli de la tenue d'EPS pourra entraîner une sanction. Une douche doit être prise à la fin du cours.

Il est recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur en EPS. Pour éviter les blessures, le port de bijoux (montre, bracelets, boucles d'oreilles...) est interdit en cours d'EPS. Une boîte (placée dans le bureau EPS) est à la disposition des apprenants pour les y déposer.

4. Inaptitudes et dispenses :

Les inaptitudes d'EPS peuvent être :

⇒ De longue durée, voire annuelles : elles doivent être justifiées par un certificat médical (dès le début).

⇒ D'un cours (ponctuelles) : elles doivent être justifiées par un mot de l'infirmière.

En cas d'inaptitude partielle, de plus de 15 jours ou de handicap physique, le médecin précise la nature de l'inaptitude et sa durée. Celle-ci ne peut excéder l'année en cours. Le médecin propose un aménagement de la pratique correspondant aux possibilités de l'apprenant.

Dans tous les cas, l'EPS est une discipline obligatoire. L'apprenant doit présenter la dispense avant le début du cours au professeur concerné. Ce dernier décidera du maintien ou non de l'apprenant en cours. L'enseignant peut envoyer l'apprenant concerné en permanence sous la responsabilité de la vie scolaire qui lui fait parvenir en retour un mot attestant de la présence de l'apprenant en étude.

Atelier fer et machinisme

Pour la sécurité, l'apprenant doit respecter les règles suivantes :

- Interdiction de rentrer dans l'atelier sans la présence de l'enseignant ;
- Pas de sac, de blouson ni de manteau dans l'atelier ;
- Avoir un comportement calme ;
- Ne pas jouer avec le matériel ;
- Respecter les notices d'utilisation du matériel ;
- Respecter les consignes de sécurité de l'enseignant : gants en soudage à l'arc, masque, pince...).

Pour l'hygiène, l'apprenant doit respecter les règles suivantes :

- Port de la blouse ou combinaison obligatoire, en coton bleu, boutonnée et propre ;
- Port de chaussures en état et fermées (chaussures de sécurité) ;
- Cheveux attachés pour utilisation de la perceuse à colonne ;
- Pas de bijoux aux doigts en soudage électrique ;
- Ne pas boire, manger et pas de chewing-gum ;
- Laisser son poste de travail propre et rangé ;
- Se laver les mains à la fin du T.P (travaux pratiques).

Laboratoire

1. Laboratoires de physique, chimie, œnologie et micro-biologie

Pour la sécurité, l'apprenant doit respecter les règles suivantes :

- Interdiction de rentrer dans les laboratoires sans la présence de l'enseignant. ;
- Pas de sac, ni de blouson, ni de manteau dans le laboratoire ;
- Avoir un comportement calme, pas de déplacements inutiles ;
- Ne pas jouer avec le matériel (microscope, pH-mètre, pissette), les produits, l'eau, le gaz ;
- Respecter les pictogrammes sur les flacons et les notices d'utilisation du matériel ;
- Respecter les consignes de sécurité de l'enseignant (port des gants, manipulation sous la hotte, utilisation du gaz) ;
- Pipetage strictement interdit à la bouche (pour tout produit) ;
- Port des lunettes de sécurité obligatoire ;
- Ne pas jeter les produits chimiques à l'évier, respecter les consignes de recyclage.

Pour l'hygiène, l'apprenant doit respecter les règles suivantes :

- Port de la blouse blanche en coton obligatoire, boutonnée et propre.
- Les cheveux attachés.

- Ne pas boire, manger, pas de chewing-gum.
- Ne pas écrire sur les paillasse et dans les éviers.
- Ne pas confondre les poubelles avec les éviers.
- Laisser son poste propre et rangé (verrerie lavée, rincée, à égoutter ; paillasse lavée, évier propre, matériel rangé).
- Se laver les mains à la fin du TP.
- Ranger le tabouret sous la paillasse.

2. Consignes pour le laboratoire de microbiologie

Il faut :

- Ne pas porter de bijoux ;
- Se laver les mains avant et après les travaux pratiques.
- Désinfecter la paillasse à l'eau de javel avant et après le TP.
- Ne pas détenir de documents et trousse sur les paillasse.

3. Consignes pour la salle de dégustation

Il faut :

- Ne pas écrire sur les tables et dans les crachoirs.
- Ne pas sortir les verres de dégustation de la salle.
- Cracher obligatoirement.
- Respecter le planning d'occupation de la salle

Centre de Documentation et d'Information (CDI)

1. Organisation

Une initiation à l'utilisation des ressources est proposée. Le CDI est ouvert aux enseignants, formateurs, ATOSS, apprenants de l'établissement aux heures suivantes :

- Lundi et jeudi : 9h à 19h
- Mardi : 9h à 12h30 – 13h30 à 19h
- Mercredi : 9h à 12h – 12h45 à 17h30
- Vendredi : 9h à 17h30

2. Consignes Générales

Dans la journée, il est possible de venir individuellement au CDI dans le cas d'un travail précis de recherche ou de lecture. L'inscription est obligatoire à la Vie Scolaire au début de l'heure d'étude fixée à l'emploi du temps pour l'heure entière (allées et venues non autorisées). Cette obligation s'applique aussi le soir de 18h à 19h. Quand la capacité d'accueil maximale est atteinte, il est demandé de revenir à un moment ultérieur.

3. Emprunt des documents

L'emprunt est possible pour :

- les livres : 2 semaines
- les romans : 1 mois.

Le nombre de livres empruntés est de 2 maximums. Il faut remplir la fiche insérée dans le livre et la déposer dans le bac réservé à cet effet à l'accueil (le prêt des revues est réservé aux classes de BTS). Certains ouvrages sont exclus du prêt (encyclopédies, dictionnaires, dossiers, ouvrages équipés d'une bande verte). Le prêt n'est pas autorisé pour les nouveautés.

4. Utilisation de l'informatique

Les ordinateurs du CDI sont réservés uniquement à la recherche documentaire. Le traitement de texte et toutes autres applications informatiques seront réalisés en salle informatique. Sont mis à la disposition :

- > 1 logiciel documentaire (BCDI)
- > 1 collection de CD-ROM
- > Internet

BCDI permet la recherche de documents contenus dans le fond documentaire du CDI. Il est la première source de consultation, Internet le complète.

Les CD-ROM sont consultables sur place.

L'utilisation d'Internet au CDI est réservée exclusivement à la recherche d'informations à but pédagogique.

5. Utilisation de la salle annexe

Sa capacité est de 19 places. Afin d'assurer un bon fonctionnement, elle doit être réservée à l'avance.

6. Photocopieur

Son accès est libre pour la photocopie exclusivement du CDI (pages de livres ou articles de revue, de journaux ou de brochures).

Salles informatiques et Internet

L'usage du matériel informatique dans l'Etablissement est assujéti à l'acceptation, sans condition, du présent règlement.

Les dispositions techniques ont été prises afin de vérifier que l'usage du réseau et du matériel informatique est bien conforme aux règles indiquées ci-après.

Des contrôles sont effectués lors des connexions, des impressions et des consultations Internet (enregistrement des sites visités, de l'utilisateur et du poste).

1. PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Un compte informatique individuel est attribué à chaque utilisateur. Après saisi de son nom d'utilisateur et de son mot de passe, celui-ci pourra se connecter au réseau informatique interne ainsi qu'au réseau Internet. Les comptes et mots de passe sont nominatifs et personnels. Interdiction est faite de communiquer votre mot de passe. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation de son compte. L'utilisateur préviendra, sans attendre, le Responsable Informatique si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est utilisé par une autre personne.

Les utilisateurs ne doivent pas utiliser de comptes autres que ceux auxquels ils ont légitimement accès.

Ils doivent s'abstenir de toute tentative de s'approprier ou de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur, de modifier ou de détruire des fichiers d'un autre utilisateur et de limiter ou d'interdire l'accès aux systèmes informatiques d'un utilisateur autorisé.

L'utilisateur s'interdit de nuire à toute personne physique ou morale à l'aide d'outils électroniques.

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au système informatique, soit par des manipulations anormales du matériel, soit par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus.

Il est interdit aux utilisateurs d'installer des logiciels sur les ordinateurs de l'établissement.

2. DROIT DE PROPRIETE

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire ou copier les fichiers d'un autre utilisateur.

Ils doivent également s'abstenir de toute tentative d'interception des communications privées entre utilisateurs.

Il est strictement interdit aux utilisateurs de réaliser des copies de tout logiciel autre que ceux du domaine public et d'en faire un usage non conforme aux prescriptions de son auteur ou de la société qui le met à disposition.

3. INTERNET

La navigation sur Internet est strictement réservée à des fins pédagogiques. Pour les étudiants, élèves et apprentis, certains jours à horaires fixes, la correspondance par courrier électronique et la consultation Internet de loisirs sont autorisées en salle informatique "Accès Libre".

L'utilisation et la consultation de moyens informatiques de l'établissement à des fins de propagande, contraire aux bonnes mœurs ou plus généralement contraire à la loi sont interdites. L'IRC (Internet Relay Chat - Dialogue direct) et le téléchargement de fichiers sont interdits (MP3, DivX...).

Règles particulières au CDI : la correspondance par courrier électronique, l'IRC et l'usage des logiciels de bureautique (Excel, Word,...) ne sont pas autorisés.

4. SALLE 1.7 « Accès Libre »

Les horaires sont :

- LUNDI : 12h30 à 13h30 – 17h30 à 18h45
- MARDI : 12h à 13h30
- MERCREDI : 12h à 18h45
- JEUDI : 12h00 à 13h30 - 17h30 à 18h45
- VENDREDI : 12h à 13h30

La salle 1.7 est réservée à la correspondance par courrier électronique les lundis et jeudis soir.

Hormis pour les cours, l'établissement ne fournit pas le papier.

Les utilisateurs ont possibilité d'imprimer sur un photocopieur numérique couleur à un tarif fixé. Pour cela, ils doivent se présenter au bureau des informaticiens à 11h30 ou 17h30.

Exploitation viticole

Le règlement a été établi :

- *Vu le code rural et forestier et notamment les articles R 811-28, R 811-47 et R 811 47-3,*
- *Vu le code de l'éducation,*
- *Vu le code du travail,*
- *Vu l'avis rendu par la commission hygiène et sécurité le 8 juin 2005,*
- *Vu la proposition faite par le conseil de l'exploitation agricole le 13 juin 2005,*
- *Vu la délibération du conseil d'administration en date du 22 juin 2005 portant adoption du présent règlement intérieur,*

1. PREAMBULE

L'exploitation agricole de l'établissement est à la fois une entreprise de production et un outil pédagogique. Elle accueille donc à ce titre des publics différents qualifiés d'« intervenants » (enseignants, apprentis, stagiaires, personnel de l'exploitation, agriculteurs, clients, fournisseurs, visiteurs, partenaires d'expérimentation, etc.). Afin de minimiser les risques d'accident et de dégradation de l'outil de production, il convient donc de respecter un certain nombre de consignes.

Le présent règlement interne complète celui applicable dans le centre dont relève l'intervenant.

Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle, affichée dans l'exploitation et notifiée. Tout manquement à ces dispositions est de nature à déclencher une procédure disciplinaire et/ou à engager des poursuites appropriées. Tout personnel de l'exploitation ou de l'EPL quel que soit son statut veille à son application et doit constater tout manquement à ce règlement. Les personnels d'enseignement demeurent responsables des apprenants pendant les séquences pédagogiques.

Le règlement interne de l'exploitation peut comporter en annexe des règlements propres à certains lieux, bien ou périodes de l'année. Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet d'un affichage dans l'exploitation sur les panneaux réservés à cet effet et d'une notification individuelle à l'apprenant et à sa famille. Toute modification du règlement s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement lui-même.

2. Les règles disciplinaires applicables sur l'exploitation agricole

Les faits et les actes pouvant être reprochés à l'intéressé sont ceux commis dans l'enceinte de l'exploitation agricole elle-même, ses dépendances et annexes bâties et non bâties ainsi que ses abords (site de Néac compris).

▪ Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires et les procédures applicables sont celles en vigueur dans le centre dont relève l'auteur des faits. En application des dispositions de l'article R 811-47-3 du code rural, le directeur de l'exploitation ou de l'atelier :

- informe immédiatement le directeur du lycée ou du centre dont relève l'intéressé fautif,
- transmet ultérieurement un rapport écrit sur les faits et les actes reprochés ainsi que sur l'implication respective de chacun en cas de pluralité d'auteurs.
- remet sans délai l'intervenant au directeur du centre dont il relève en cas de menace pour la sécurité.

Ensuite, le directeur du lycée ou du centre dont relève l'intervenant engage éventuellement une procédure disciplinaire. Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement complémentaires à la sanction peuvent être prises par le directeur du lycée (ou du centre) ou par le conseil de discipline.

▪ Les mesures d'ordre intérieur

Le directeur de l'exploitation et tout agent de l'exploitation ou de l'EPL peut sans délai :

- exiger de l'intervenant des excuses écrites ou orales,
- faire des remontrances,
- faire procéder à une remise en état du bien ou du lieu.

En outre l'enseignant ou le formateur peut sans délai prendre les mesures qu'il prend habituellement en salle de cours (retenues, excuses...)

3. Hygiène et sécurité

La formation aux règles de sécurité des enseignants, formateurs ou des acteurs travaillant sur l'exploitation est un préalable à la prévention des accidents.

En plus des principes rappelés dans le règlement intérieur du centre dont relève l'intervenant, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité énoncées ci-dessous visent plus particulièrement à protéger non seulement l'intervenant mais aussi ceux qui l'entourent.

La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités telle que prévue à l'article R 811-28 du code rural nécessite que l'intervenant sur l'exploitation soit en permanence à portée de vue d'un personnel d'encadrement ou à défaut d'un autre intervenant (capacité d'alerte éventuelle).

A. Procédure en cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public dans l'enceinte, les abords ou sur les installations de l'exploitation agricole ; le directeur de l'exploitation agricole pourra en cas d'urgence prendre les mesures qu'il juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès aux installations à toute personne relevant ou non de l'EPL. Par menace ou atteinte grave à l'ordre public, il faut entendre notamment les risques sanitaires, les aléas climatiques, les actions individuelles ou collectives de tiers.

B. Les règles d'hygiène et de sécurité à respecter

I. Les interdictions

De façon générale, il est interdit d'introduire les objets et consommer les produits proscrits par le règlement intérieur du centre dont relève l'intervenant. Comme pour l'ensemble des usagers de l'exploitation et conformément au code du travail, il s'agit notamment de l'interdiction du tabac (sauf local prévu à cet effet), de l'alcool et des produits psychoactifs. Par ailleurs, certains biens et produits sont interdits ou réglementés spécialement dans l'exploitation. Par dérogation, l'usage de certains d'entre eux à des fins pédagogiques est admis sur autorisation préalable d'un enseignant, d'un formateur ou du directeur d'exploitation (greffoir, sécateur de tout type, outil tranchant)

II. Les interdictions d'accès

Les animaux domestiques, mêmes tenus en laisse ne peuvent accéder à l'exploitation ou à l'atelier, conformément au code rural. Les personnes extérieures à l'établissement doivent signaler leur présence et doivent être accompagnées d'un personnel d'exploitation.

III. Les consignes en cas d'événement grave

> L'incendie

Prévention du risque : Les intervenants doivent exercer une grande vigilance vis à vis des risques liés aux particularités de l'exploitation et en particulier :

- L'accès aux locaux et espaces de stockages de combustibles ou comburants (produits phytosanitaires, engrais, fourrages, carburants, peintures, solvants, produits d'entretien) leur est strictement interdit sans autorisation du directeur d'exploitation ou d'un cadre de l'exploitation ;
- L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes leur est strictement interdite sur l'exploitation sauf dans les endroits autorisés.

Ils doivent participer avec toute l'attention requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention et en particulier aux exercices périodiques d'évacuation.

En cas d'incendie, les intervenants doivent se conformer aux indications portées sur les plans d'évacuation affichés dans les différents endroits du centre et aux consignes données par le personnel de l'exploitation. Les locaux contenant des extincteurs sont signalés par une étiquette rouge.

> L'accident

En cas d'accident ou de risque imminent, il convient de prévenir immédiatement le personnel d'encadrement et si nécessaire les services de secours (infirmière, centre de secours 15...).

IV. Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation

Certains lieux de l'exploitation présentent des risques particuliers pour les intervenants ou font l'objet pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

Soit d'une interdiction totale : Aucune zone de l'exploitation ne fait l'objet d'une interdiction totale. Par contre, l'accès aux lieux présentant un risque ne peut se faire qu'après autorisation ; on parle de restriction d'accès pour ces lieux.

Soit d'une restriction d'accès (accès après autorisation) : L'autorisation ne peut venir que d'un personnel de l'exploitation ou dans le cas de séances de travaux pratiques, d'un enseignant sous son entière responsabilité (stockage des produits phytosanitaires, salle de préparations des produits, salle du personnel de l'exploitation...)

Outillage

Après utilisation, les outils seront nettoyés et rangés à leur place, prêts à être réutilisés. En cas de disparition et que la responsabilité de l'intervenant est avérée, l'outil sera facturé.

Véhicules agricoles

Les intervenants ne peuvent utiliser les véhicules et les matériels de l'exploitation sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement

En cas d'utilisation de matériel en groupe, les non-utilisateurs devront se tenir à une distance suffisante pour éviter tout risque d'accident. L'utilisation des chariots automoteurs et du tractopelle est interdite à toute personne non autorisée par le directeur d'exploitation. Les intervenants doivent respecter les recommandations d'utilisation et les consignes de sécurité propres à chaque bien. En particuliers :

- Ne pas se tenir sur le marchepied d'un tracteur en marche,
- Utiliser le(s) siège(s) prévu à cet effet, et dans la stricte limite des places disponibles,
- Ne pas monter sur un porte-outil,
- Ne pas monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement,
- Ne pas transporter de personnel sur une remorque ou sur une partie externe du tracteur
- Ne pas monter sur les attelages,
- Se tenir éloigné de toute machine qui manœuvre ou équipement en fonctionnement à mouvement rotatif...
- En cas d'intervention vérifier impérativement le débrayage de la prise de force.

Machines dangereuses

L'utilisation des machines dangereuses est interdite aux jeunes de moins de 16 ans, ceux de 16 à 18 ans ne peuvent utiliser les machines et engins usuels que dans des conditions très restrictives et sous réserve d'une dérogation délivrée, après visite médicale, par l'inspecteur du travail.

Exemples : tracteurs et machine à vendanger, pulvérisateurs, charrues et outils attelés, remorques, rotavateurs et girobroyeurs, épandeurs, rogneuses.

Produits dangereux (ex : phytosanitaires)

Les produits dangereux : (produits vétérinaires, phytosanitaires...) sont stockés dans des locaux respectant des conditions précises définies par la réglementation. En cas d'utilisation de ces produits, les intervenants doivent respecter les protocoles et modes opératoires (affichés ou joints au présent règlement) et les consignes de sécurité données par l'encadrant.

Animaux (ânes et petits animaux)

Le bien être des animaux doit être respecté et comme à certains moments les animaux peuvent devenir dangereux, il convient donc d'éviter de hurler, de faire des mouvements brusques à leur proximité, de les frapper, de les bousculer et de les faire courir sans raison valable. Respecter une vitesse limitée à 5 km/h lors du passage en véhicule à leur proximité.

Équipement de travail

Les intervenants devront porter, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité et en particulier : chaussures/bottes de sécurité en situation à risque d'écrasement, combinaison de travail, équipements de protection individuelle spécifiques (lunettes, masques, gants...) pour certains chantiers conformément au code du travail.

Les cheveux longs doivent être attachés pour éviter qu'ils ne se prennent dans les pièces en mouvement. Les apprenants relevant de consignes médicales particulières (ceintures lombaires, port de charge à éviter...) devront impérativement le signaler à l'infirmière de l'établissement qui transmettra au personnel d'encadrement les précautions à respecter. En cas de non-respect de ces préconisations, l'accès à l'exploitation pourra être refusé et l'intervenant pourra être renvoyé à son centre d'origine.

Déchets

Les déchets de l'exploitation font l'objet d'un tri sélectif et de procédures de recyclage, dans le cadre de la politique environnementale de l'exploitation. Les personnes présentes sur l'exploitation doivent donc participer à cet effort.

4. Accès à l'exploitation

a. Horaires de l'exploitation et de ses dépendances :

L'exploitation est ouverte du lundi 8 heures au vendredi 17 h 30. La pause déjeuner est de 12 heures à 13 h 30 pour l'activité production et de 12 h 30 à 13 h 30 pour l'activité commerciale. Pour certain chantier, dans le cadre du protocole d'annualisation des 35 heures, ces horaires peuvent varier.

b. Déroulement des activités pratiques et des stages sur l'exploitation

Les enseignants et les formateurs sont responsables des apprenants pendant les travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier).