

REGLEMENT INTERIEUR DU CFPPA

Vu le livre VIII du code rural, vu le code du travail et sa sixième partie, vu l'avis rendu par le Conseil de Centre en date du 21 Mai 2010, vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 31 Mai 2010 portant adoption du présent règlement intérieur.

Préambule :

Ce document contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative, ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits de chaque stagiaire.

Ce document permet :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du Centre,
- de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les stagiaires ainsi que les modalités de leur exercice.
- d'édicter les règles disciplinaires.

Chapitre 1 Principes qui régissent le fonctionnement du CFPPA

Les valeurs et principes suivants sont à la base du fonctionnement du CFPPA :

- ceux du service public ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions;
- les principes de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence;
- l'obligation pour chaque stagiaire de participer à toutes les activités et Les livres qui seront non retournés après 2 rappels seront facturés par

tâches correspondantes à son parcours formalisé par un contrat de formation et ses annexes;

-l'implication individuelle de chaque stagiaire à s'investir totalement dans la démarche de formation convenue avec l'équipe pédagogique;

-l'implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement la démarche de formation convenue avec l'équipe pédagogique du CFPPA, conformément au code du travail.

Chapitre 2 Les règles de vie dans le CFPPA

Les horaires d'ouverture et de fermeture du CFPPA :

Le CFPPA est ouvert de 8H00 à 12H30 et de 13H30 à 17H30 les lundi, mardi, mercredi, jeudi, et vendredi non fériés.

Le CFPPA est fermé les jours fériés et les week-end.

Il peut être fermé à d'autres périodes (l'information se fera par voie d'affichage).

Une permanence téléphonique est maintenue au 05.53.02.61.30 (en cas d'urgence).

I Usage des matériels, des locaux du Centre : le CFPPA comporte des salles de formation, des salles informatiques, un CDR et des bureaux administratifs.

Il comporte aussi un hébergement qui fait l'objet d'un règlement intérieur qui lui est propre.

1 - les salles de formation:
Chaque stagiaire prendra soin des lieux mis à sa disposition : tant au l'agent comptable, à leur prix d'achat, à leur emprunteur.

niveau de l'hygiène que de l'état du matériel mis à disposition.

2 - les salles informatiques :

Le respect du matériel est nécessaire dans ces lieux, il est notamment interdit d'amener des boissons ou des liquides dans toutes ces salles.

L'utilisation de support amovible personnel sur le matériel du CFPPA est soumise à une détection par un antivirus sur place avant usage (par le stagiaire).

3 - Le centre de ressources (CDR) : horaires d'ouverture :

- lundi : 13H30 – 17h30
- mardi, mercredi et jeudi : 8H30-12h30 et 13h30-17h30
- vendredi : 8h30-12h30 et 13h30-16h30

Il est interdit d'amener de la nourriture et des boissons dans les salles du CDR.

Le CDR est un lieu de travail ouvert à tout stagiaire. En cas de forte fréquentation seront prioritaires les stagiaires ayant une prescription d'un formateur.

Les stagiaires doivent se présenter à l'accueil en arrivant au CDR.

Les photocopies de livres ou de revues sont à la charge des stagiaires. Ils doivent également respecter le matériel, les ressources et les autres apprenants (attention au bruit).

Les revues et les livres avec une pastille rouge sont uniquement consultables sur place .

Tout livre emprunté doit être enregistré auprès de l'assistante technique ou d'une des animatrices du CDR.

4 - les bureaux administratifs :

Les stagiaires ne doivent pas entrer dans les bureaux sans autorisation.

Le respect des horaires d'ouverture pour le secrétariat /accueil est nécessaire pour le bon fonctionnement du CFPPA.

Il est interdit de fumer à l'intérieur et à l'extérieur des locaux dans l'enceinte de l'EPL.

2 Usage de l'exploitation, du laboratoire :

Un règlement intérieur définit l'usage de chacune de ses parties. Ce règlement intérieur est disponible par voie d'affichage. Chaque stagiaire doit suivre strictement les instructions d'utilisation du matériel données par le formateur responsable de la séquence pédagogique. Toute utilisation du matériel, sans formateur, notamment sur l'exploitation, est interdite.

3 Usage des parkings :

Sur les parkings, chaque stagiaire est responsable de son comportement et le CFPPA ne peut être responsable des dégradations ou accidents se produisant sur le parking.

Une vitesse de 15 km/h est autorisée au maximum sur ces parkings.

En cas de manquement aux obligations de prudence sur ces parkings, il peut être interdit à un stagiaire d'y garer son véhicule.

4 Usage de la résidence stagiaire et de la restauration :

- La résidence stagiaire :

Le CFPPA dispose d'un service d'hébergement. Les stagiaires peuvent y être hébergés dans le cadre de leur formation après s'être inscrit auprès du service comptabilité du CFPPA.

La location d'une chambre double ou individuelle peut se faire à la nuitée, à la semaine ou par mois.

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration.

Dans ces locaux, le règlement intérieur de la résidence stagiaire s'applique.

Tout manquement aux règles d'utilisation de la résidence peut entraîner l'expulsion immédiate sans préavis.

- La restauration :

L'EPL du Périgord dispose d'un service restauration. Les stagiaires peuvent se présenter à ce service dans les conditions suivantes :

- Pour le petit déjeuner du lendemain, le déjeuner et le dîner du jour même, il faut se présenter le matin avant 10 Heures à l'économat du Lycée pour s'inscrire et régler.

- Pour plusieurs repas, les stagiaires doivent se présenter à l'économat du Lycée pour l'achat des repas. Une carte leur sera ainsi fournie. A chaque fois qu'ils souhaiteront déjeuner au Lycée, la carte devra être passée devant les bornes prévues à cet effet entre 14 Heures la veille et 10 Heures le jour même.

Les tarifs des repas sont également fixés annuellement par le Conseil d'Administration.

Le restaurant scolaire n'est pas disponible durant les vacances scolaires et les jours fériés.

Les stagiaires doivent :

-respecter les règles d'hygiène et de salubrité nécessaire en ce lieu.

-respecter les règles de conduite à la cantine.

En cas de manquement à l'une des règles énoncées ci-dessus, l'accès au service de restauration et d'hébergement peut être interdit.

6 Hygiène et santé :

Vaccinations : au vu de certains travaux pratiques à réaliser, le/les stagiaires certifient être à jour de leurs

vaccinations, notamment contre le tétanos.

Le/les stagiaires ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention dans le cadre de la prévention des risques.

7 La sécurité et l'hygiène dans le Centre :

Tout port d'arme ou détention d'objet ou produit dangereux quelle qu'en soit la nature est interdite.

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

Les tenues de sécurité sont obligatoires pour certains travaux pratiques. En l'absence de ces tenues, il est interdit aux stagiaires de réaliser ces travaux (notamment, on citera les tenues nécessaires au maniement de matériel rotatif).

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement ou lors d'activités organisées par le Centre, de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdits. Cette interdiction vaut pour l'alcool. De ce fait, le responsable d'une activité pédagogique peut prendre la décision unilatérale de refuser cette activité à un stagiaire présentant un comportement inadéquat avec cette activité. L'usage du tabac est prohibé dans la totalité de l'établissement.

8 Usage de certains biens personnels :

L'usage du téléphone portable ou baladeurs est interdit lors des séances pédagogiques.

L'usage de l'ordinateur portable est autorisé seulement pour la prise de notes du cours dispensé.

9 Suivi des dossiers de protection sociale, de rémunération des stagiaires et d'inscription aux diplômes :

- le 1er jour de la formation :

Le stagiaire doit fournir au Directeur du CFPPA, lors de son inscription, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution de dossiers de protection sociale, de rémunération et d'inscription aux diplômes. Tout retard peut entraîner des délais de rémunération voire l'exclusion de la formation.

Lorsque le dossier de rémunération du stagiaire est instruit par l'ASP, celui-ci s'interdit de la contacter directement.

La rémunération des stagiaires est basée sur la présence effective aux séquences pédagogiques. Cette présence est attestée par les fiches signées par les stagiaires et validées par les formateurs ou par le maître de stage. Ces fiches doivent être retournées au secrétariat du CFPPA (notamment pour les périodes de stage en entreprise).

Pour les stagiaires inscrits dans un dispositif de formation ouverte et à distance la rémunération est basée sur les réalisations des activités prescrites dans le ruban de formation joint à l'annexe pédagogique. Ces activités sont attestées par :

-les travaux écrits réalisés par les stagiaires et corrigés par les formateurs
-les fiches de présence signées par les stagiaires et validées par les formateurs ou le maître de stage.

10 Déplacements lors des activités pédagogiques extérieures :

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, au parcours de formation du stagiaire. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGER N°2006 du 26/11/99 modifiée. Pour ce type d'activités, les stagiaires pourront être autorisés à se rendre par

leurs propres moyens sur les lieux requis.

Lorsque le centre n'a pas les moyens d'organiser la sortie, le directeur pourra à titre exceptionnel autoriser le stagiaire à utiliser son propre véhicule et à y transporter le cas échéant d'autres stagiaires majeurs sous réserve d'avoir présenté préalablement l'ensemble des documents attestant de la régularité de la situation du conducteur, de son véhicule, et notamment de sa couverture par l'assurance, pour les personnes transportées. Le stagiaire utilisant son véhicule, vérifiera que son assurance couvre le déplacement professionnel et les personnes transportées.

Pour les périodes de stage en entreprise, les stagiaires se rendent par leurs propres moyens et à leurs frais sur les lieux de stage.

11 L'organisation de la formation

La formation se compose d'un ensemble d'activités d'enseignement :

- cours, conférences,
- visites, comptes rendus de visites, exposés,
- travaux pratiques, séquences d'auto-formation tutorée,
- stages en entreprise, rapports de stage, voyages d'étude,
- Formation en Situation Professionnelle
- travail personnel, travaux de groupe,

NB Stages et travaux pratiques sur l'EPL

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation (ou de l'atelier technologique).

Le stagiaire doit respecter les consignes données par le formateur avant l'exécution des tâches.

Les stages en entreprise ou les périodes de Formation en Situation Professionnelle:

En l'absence de convention de stage signée par les 3 parties (entreprise, stagiaire, CFPPA) remise au CFPPA, **le stagiaire n'est pas autorisé à se rendre en entreprise. Seules les tâches permettant l'acquisition des compétences liées aux objectifs pédagogiques du stage peuvent être exécutées par le stagiaire.**

Les modalités d'évaluation et de certification des acquis de formation : elles sont conformes à la note de service n° 2001-2118 pour les formations par UC.

Le contrat de formation professionnelle

Il définit notamment les conditions d'accès à la formation, son organisation, les modalités d'évaluation mises en œuvre, les conditions financières.

Il définit aussi l'organisation des activités de soutien et remédiation et le formateur référent.

Chapitre 3 Les droits et obligations des stagiaires

Les droits et obligations des stagiaires s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural, et la sixième partie du Code du Travail.

1 Les droits

Les droits reconnus aux stagiaires sont :

- le droit de publication et d'affichage,
- le droit d'association,
- le droit d'expression, le droit de réunion,
- la garantie des libertés individuelles des candidats à un stage,
- le droit à une information précise sur les modalités d'organisation de la formation,
- le droit à la représentation.

Les stagiaires qui conservent le statut de salariés durant le temps de formation, conservent les droits individuels liés et

reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale.

En outre ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et ne doivent pas porter atteinte aux activités de formation et à l'obligation d'assiduité.

□ Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

- Des panneaux référencés par type d'information sont mis à la disposition des stagiaires.

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

□ Modalités d'exercice du droit d'association :

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. 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.

□ Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

Le port par les stagiaires de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion ou à un parti politique est incompatible avec le principe de laïcité.

□ Modalités d'exercice du droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du code rural.

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux associations agréées par le conseil d'administration ;

- aux groupes de stagiaires pour des réunions qui contribuent à l'information des autres stagiaires.

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur de centre à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être associée à condition de respecter :

- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants.

- la participation de personnes extérieures à l'EPL est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de centre.

2 Les devoirs et obligations des stagiaires :

2.1 - L'obligation d'assiduité

- L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu le stagiaire consiste à participer à l'ensemble des actions de formation définies dans son parcours et à se soumettre aux modalités d'évaluation, quelles qu'en soient les formes.

- Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas aux stagiaires en présentant une demande écrite (laquelle doit être motivée) de bénéficier individuellement d'autorisations d'absence du directeur du centre, et/ou de son employeur le cas échéant, notamment pour des raisons liées au projet professionnel du stagiaire.

- Tout stagiaire arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à l'administration du centre pour être autorisé à rentrer en cours.

- Si l'absence est causée par la maladie, le stagiaire doit envoyer un

arrêt de travail CERFA dans les 48 heures ou l'adresser à son employeur.

- L'absence non autorisée entraîne une perte de rémunération, et peut donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part du centre de formation ou à une non-présentation à une Unité Capitalisable.

2.2 - Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'apprenant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même est-il tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant, commis à l'intérieur du centre, sont passibles de poursuites pénales, en plus des poursuites disciplinaires.

Le stagiaire certifie avoir une assurance Responsabilité Civile.

Chapitre 4 La discipline

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre du stagiaire l'engagement 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 le CFPPA et la méconnaissance des devoirs et obligations telles qu'énoncées précédemment. Sauf exception, la sanction figure au dossier administratif du stagiaire.

1. Les mesures

Elles peuvent consister en une sanction disciplinaire qui peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

1.1. les sanctions disciplinaires

Toute mesure autre que des observations verbales prises par le directeur du CFPPA

ou son représentant, à la suite d'un agissement considéré comme fautif – que cette mesure soit de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans le centre est assimilée à une sanction disciplinaire.

Toutefois, la mesure conservatoire d'exclusion temporaire du stagiaire n'a pas le caractère d'une sanction. Elle a pour objet de prévenir sans délai les situations graves que peut provoquer les agissements d'un stagiaire.

Selon la gravité des faits, peut être prononcée à l'encontre du stagiaire :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier),
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier),
- l'exclusion temporaire de la restauration,
- l'exclusion temporaire de la résidence stagiaire
- l'exclusion temporaire du CFPPA,
- l'exclusion définitive de la restauration,
- l'exclusion définitive de la résidence stagiaire
- l'exclusion définitive du CFPPA.

- La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.
- A l'exception de l'exclusion définitive, toute sanction inscrite au dossier du stagiaire doit en être effacée au bout d'un an à compter de sa date d'inscription.
- Les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.
- Les mesures d'exclusion temporaire ne peuvent excéder 1 mois (jours fériés compris).

1.2. Les mesures d'accompagnement

Toute sanction peut être complétée par :

- soit une mesure de prévention,
- soit une mesure de réparation.

2. Procédure disciplinaire

D'une manière générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque la sanction envisagée est de nature à entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du stagiaire dans une formation, la procédure se déroule comme suit :

- convocation du stagiaire : le directeur du CFPPA ou un de ses supérieurs hiérarchiques transmet au stagiaire – en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien, mentionnant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Celle-ci rappelle également la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou apprenant du CFPPA.

- entretien : le directeur du CFPPA ou un de ses supérieurs hiérarchiques indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explications.

- Si une mesure d'exclusion temporaire supérieure à huit jours ou d'exclusion définitive est envisagée à l'encontre d'un stagiaire, le directeur du CFPPA saisit alors le conseil de centre restreint constitué en conseil de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec le stagiaire.

Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours du CFPPA.

- prononcé de la sanction : elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée et est portée à la connaissance du stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours entre l'entretien ou l'avis de la

commission de discipline et le prononcé de la sanction.

3 Les autorités disciplinaires

Le Directeur du CFPPA ou un de ses supérieurs hiérarchiques

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre du stagiaire relève de sa compétence exclusive.

À l'issue de la procédure :

- Il peut prononcer seul, selon la gravité des faits, les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du centre ou de la restauration.
- Il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre ou de la restauration d'un sursis total ou partiel..
- Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation

Le Directeur ou un de ses supérieurs hiérarchiques veille à la bonne application des sanctions prises par le conseil de discipline.

Le conseil de discipline

Le conseil de centre restreint érigé en conseil se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA et sur convocation de son président.

- Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment et est seul à pouvoir prononcer une exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction définitive.
- 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 ou de réparation. Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès verbal.

4 . Le recours contre la sanction

- Il peut-être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt d'Aquitaine qui

décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence.

Le stagiaire dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt d'Aquitaine à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

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

- L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention ou de réparation assortissant

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

- Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de huit jours ou moins.

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours non juridictionnel devant le tribunal administratif de Bordeaux, pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

Chapitre 5 Dispositions particulières

Les dispositions particulières propres à certains locaux ou certaines parties du CFPPA, de l'EPL font l'objet de

règlements intérieurs particuliers affichés dans les lieux concernés.

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

Chapitre 6 Information, diffusion, publicité et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet

- d'une notification individuelle auprès de chaque stagiaire.