

REGLEMENT INTERIEUR DU CFPPA

- Vu** les articles du Code Rural et de la pêche maritime, livre VIII ;
- Vu** les articles du Code du travail, livre IX ;
- Vu** l'avis rendu par le conseil de centre le **7 novembre 2013**
- Vu** la délibération du conseil d'administration en date du **29 novembre 2013** portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

Le règlement intérieur 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 dont bénéficient les stagiaires.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 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.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit, sitôt adoptée par le conseil d'administration, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Tout personnel du centre ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

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

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, celui de l'exploitation agricole ou de l'atelier technologique, et le cas échéant un ou des règlements particuliers propre(s) à certain(s) lieu(x) ou bien(s) de l'établissement.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- d'une notification individuelle auprès du stagiaire.

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

CHAPITRE I : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- les garanties 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 correspondant à son parcours, éventuellement formalisé par un contrat de formation, et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les stagiaires eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une 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 II : LES REGLES DE VIE DANS LE CENTRE

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'enceinte de l'EPL et les rapports entre les membres de la communauté éducative.

1 – USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX DU CENTRE

L'usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires doit être mis en œuvre dans le respect des consignes de sécurité et des règlements intérieurs propres à chaque centre.

- Laboratoires
- Gymnase
- Terrain de sport
- CDI
- Pôle Education Familiale et Sociale
- Pôle Maréchalerie
- Atelier mécanique
- Salle informatique et salle informatique libre service
- Bâtiment Socio-culturel
- Centre Equestre
- CIBIAL
- Exploitation Agricole
- Serres
- CFPPA
- Self
- Internat
- CDFAA

↳ Restauration

Repas pris dans les locaux mis à la disposition des stagiaires :

- les stagiaires doivent appliquer les règles d'hygiène et de sécurité concernant le matériel (micro-ondes, réfrigérateur, distributeur de boissons) mis à leur disposition
- le nettoyage et le rangement du local doivent être réalisés à chaque fin d'utilisation et sont sous la responsabilité des stagiaires
- toute utilisation inhabituelle nécessitant une organisation particulière doit faire l'objet d'une demande auprès du directeur.

Site des Vaseix

Repas pris au self :

- se munir de la carte de self auprès du service comptabilité. En cas d'oubli il est possible de récupérer une carte provisoire à la **pause du matin** ; à défaut, un renvoi systématique en fin de service sera appliqué. En cas de récidive avérée des sanctions pourront être prises. L'usager du self à titre exceptionnel (ex : stagiaire prenant un dîner) doit au préalable régler son repas auprès du service comptable.
- ne rien laisser sur les tables.
- respecter les consignes pour débarrasser le plateau.
- respecter les horaires de passage

↳ Centres techniques

L'accès aux centres techniques (exploitation, centre équestre, CIBIAL...) est interdit en dehors des périodes de cours où d'activités encadrées.

↳ Véhicules et circulation

Site des Vaseix

- **La vitesse des véhicules est limitée à 30 km/h** sur l'ensemble du site. Chaque personne circulant sur le site des Vaseix se doit de respecter le plan de circulation et les zones de parkings affectées selon un code couleur.
- L'étendue des locaux et la spécificité de certains cours (atelier maraîchage, cuisine d'enseignement, serre...) peuvent entraîner des déplacements de stagiaires sur tout le site. Tout déplacement devra se faire dans le respect des règles de sécurité, **les stagiaires emprunteront les allées piétonnes.**
- Les stagiaires doivent impérativement respecter les zones de parking qui leur sont attribuées et **ne pas utiliser celles réservées** aux différents personnels de l'établissement. Les mesures portées à la connaissance de tous par les notes de service et dictées par les considérations d'ordre et de sécurité sont à respecter impérativement.

Site de Bellac

- Le **stationnement**, dans l'enceinte de la propriété du Centre, est toléré. Il ne devra pas entraver la sécurité du Centre. Il ne devra gêner ni la circulation, ni l'accès aux portes, ni détériorer les espaces verts.
- La **circulation**, dans l'enceinte du CFPPA, devra se faire à très faible allure.

↳ Centre de Ressources

Toute perte ou détérioration d'un ouvrage due à la négligence ou à la malveillance est pécuniairement imputée au responsable sur la valeur de rachat.
Les stagiaires doivent se conformer à la charte d'utilisation du CDR.

↳ Usage des salles de cours

Après la dernière heure d'utilisation, fermer les fenêtres, éteindre les lumières et mettre les chaises sur les tables.

Il est interdit de boire ou de se restaurer dans les salles de cours.

2 – LES HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DU OU DES SERVICES ANNEXES

Site des Vaseix

↳ Le CFPPA

Du lundi au vendredi de **8h00 à 12h00** et de **13h30 à 17h30**.

↳ Le self

- petit déjeuner : à partir de 7h30
- déjeuner : à partir de 11h50
- dîner : de 18h45 à 19h15

↳ Centre de Ressources

Du lundi au vendredi de **8h30 à 12h30** et de **13h30 à 17h30**
(Possibilité d'ouverture entre 12 H30 et 13 H30 sur demande)

↳ Serre pédagogique

- Du lundi au jeudi de **8h00 à 12h00** et de **13h00 à 17h30**
- vendredi de **8h00 à 12h00** et de **13h00 à 16h30**

Site de Bellac

↳ Le CFPPA

Du lundi au vendredi de **8h00 à 12h00** et de **13h30 à 17h30**.

↳ Centre de Ressources

Du lundi au vendredi de **8h30 à 17h30**
(Possibilité d'ouverture entre 12 H30 et 13 H30 sur demande)

3 – HYGIENE – SANTE ET SECURITE

↳ Hygiène

Vaccinations

Au vu de certains travaux pratiques à réaliser, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les stagiaires ayant les vaccinations nécessaires à jour.

En l'absence de personnel infirmier, les soins seront assurés par un personnel médical ou para médical extérieur à l'établissement.

- 1- En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente le stagiaire accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours d'urgence.
- 2- Tout accident survenu dans l'EPLEFPA, lors d'un trajet domicile/CFPPA ou lors d'un stage est considéré comme un accident du travail. Le CFPPA doit être prévenu dans les meilleurs délais afin d'effectuer la déclaration d'accident.

Le stagiaire ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention, dans le cadre de la prévention des risques.

↳ Sécurité

- ♦ Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quel qu'en soit la nature.
- ♦ Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Pour les travaux pratiques en ateliers (exploitation, maréchalerie, CIBIAL...), les équipements de sécurité ou liés à l'hygiène sont obligatoires, comme le stipulent les règlements de chaque atelier.
- ♦ Dans certaines filières (alimentaire, service...), des certificats médicaux spécifiques sont obligatoires pour participer aux travaux pratiques. Les stagiaires concernés en sont informés à l'inscription. La non présentation de ce document à la rentrée interdira l'accès au cours.
- ♦ Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur ou sous surveillance.
Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.
- ♦ De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement d'alcool, de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites.
 - **Alcool** : tout stagiaire rentrant au CFPPA en état d'ébriété ou ayant un comportement inacceptable pourra être transporté au centre hospitalier. Le stagiaire pourra être exclu par mesure conservatoire immédiate (maximum 8 jours) et pourra être convoqué devant le Conseil de Centre.
 - **Tabac** : En application du décret du 15/11/2006 concernant l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, la consommation du tabac est prohibée dans l'enceinte de l'établissement. Sont concernés par cette interdiction : les lieux couverts et non couverts
Cigarette électronique : interdite dans les lieux à usage collectif de l'établissement.
- ♦ La présence d'animaux est interdite dans le centre

♦ Alarme incendie : Il est fait obligation à chacun de respecter les consignes d'évacuation en cas d'alarme incendie.

Le déclenchement volontaire du matériel de sécurité ou la transgression de la loi pourront entraîner des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

♦ Accident : tout accident survenu à l'occasion des travaux pratiques ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au secrétariat ou au responsable du CFPPA.

4- USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Les biens personnels n'ayant aucun lien avec la formation, ou n'étant pas de nécessité absolue (ex : animaux familiers, ...) sont interdits.

- Téléphones portables : leur utilisation en téléphone ou autres fonctions (calculatrice, horloge, MP3...) à l'intérieur des bâtiments est interdite. Appareils et accessoires devront être éteints et rangés.
- L'usage des appareils musicaux n'est toléré qu'aux horaires de pause, à l'extérieur des bâtiments ou dans les lieux de détente (un couloir et une salle de cours ne sont pas des lieux de détente).
- Les ordinateurs portables, les clefs USB et autres périphériques : leur utilisation est soumise à l'autorisation de l'encadrant (formateurs, surveillants...)
- L'attention des stagiaires est attirée sur le fait que le CFPPA n'est pas responsable des vols d'objets ou d'argent ou des dégâts causés aux véhicules qui sont stationnés dans son enceinte.

5- SUIVI DES DOSSIERS DE PROTECTION SOCIALE ET DE REMUNERATION DES STAGIAIRES

L'Etat ou la Région peut accorder une **rémunération** aux apprenants. Les dossiers de demande de rémunération sont constitués par le Centre qui les transmet à l'organisme chargé de prendre la décision en fonction de la réglementation en vigueur, sous réserve que l'apprenant ait fourni toutes les pièces nécessaires au dossier.

Les apprenants sont obligatoirement affiliés à un régime de **sécurité sociale**. En cas d'accident survenu pendant la formation y compris pendant un stage en entreprise l'apprenant devra immédiatement en informer le Centre qui effectuera les démarches nécessaires auprès de la Caisse de Sécurité Sociale concernée.

6- DEPLACEMENTS LORS DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES EXTERIEURES

Sorties – visites à l'extérieur – stages en entreprise – voyages d'étude :

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires si elles sont inscrites 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. (Photocopie du permis de conduire, de la carte grise avec le contrôle technique à jour et de la police d'assurance stipulant l'autorisation de transporter un tiers et d'avoir sollicité une autorisation de déplacement auprès du Chef d'établissement).

Les frais engagés dans le cadre d'activités pédagogiques par les stagiaires pour leur véhicule pourront être remboursés par l'établissement selon la réglementation et les modalités en vigueur, sous réserve :

- de la **délivrance préalable** d'une autorisation de déplacement,
- de **covoiturage**,
- de **départ et retour** sur le site des Vaseix.

Ces 3 conditions sont le seul gage d'une éventuelle indemnisation.

7- L'ORGANISATION DE LA FORMATION

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

- cours, conférences
- visites, comptes – rendus de visites
- travaux pratiques, FOAD, séquences d'auto – formation tutorée
- stages en entreprise, rapport de stage, voyages d'étude
- travaux personnels, travaux de groupe
- etc.

NB *Stages et travaux pratiques sur l'exploitation ou l'atelier technologique :*

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.

↳ Les horaires des cours (hors stages courts)

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques dans les autres centres constitutifs de l'EPLFPA sont régis par les règlements intérieurs respectifs.

Site des Vaseix

	Matin	Après-midi
Lundi	9h00 – 12h00	13h30 – 17h30
Mardi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h30
Mercredi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h30
Jeudi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h30
Vendredi	8h30 – 12h30	

Au retour de vacances ou d'un pont, la rentrée se fait à 9h00 quel que soit le jour de la semaine.

Site des Bellac

	Matin	Après-midi
Lundi	9h00 – 12h00	13h30 – 17h30
Mardi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h30
Mercredi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h30
Jeudi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h30
Vendredi	8h30 – 12h30	

↳ Les inter cours (hors stages courts)

Site des Vaseix

Lundi : **Matin :** 10h00 à 10h20 **Après-midi :** de 15h20 à 15h40
Mardi à Vendredi :
Matin : 9h50 à 10h10 **Après-midi :** de 15h15 à 15h35

Site des Bellac

Du lundi au Vendredi
Matin : 10h10 à 10h30 **Après-midi :** de 15h20 à 15h40

↳ Le contrat de formation professionnelle

Il formalise les relations entre le centre et le stagiaire qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais. Il définit notamment les conditions d'accès à la formation, son organisation, les modalités d'évaluation mises en œuvre, les conditions financières, les assurances.

↳ Le suivi de la formation et la régulation des parcours des apprenants

Il permet de vérifier si les objectifs définis à l'entrée de la formation sont bien respectés. Le suivi se fait de façon régulière par l'intermédiaire d'entretiens individuels réalisés par un formateur référent dont le rôle est bien défini.

Le suivi de la formation et la régulation des parcours des apprenants sont formalisés dans le classeur individuel du stagiaire.

↳ Les stages et activités pédagogiques

♦ Stages en entreprise

- Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux stagiaires, ils sont obligatoires. Une **convention de stage** sera conclue entre le chef d'entreprise et le directeur du centre. Elle définit :

- le lieu de stage
- le nom du tuteur en entreprise
- le statut et les engagements du stagiaire
- les engagements de l'entreprise d'accueil
- les engagements du centre de formation
- les périodes de stage
- les modalités d'évaluation

Un exemplaire sera porté à la connaissance du stagiaire.

Le départ en stage ne s'effectuera qu'à condition que tous les documents légaux, exigés selon les formations, n'aient été fournis dans les délais

- Un ou plusieurs stages pratiques peuvent être prévus dans le cadre de la formation. Ils font partie intégrante de celle-ci et de ce fait sont obligatoires.

- L'apprenant recherche lui-même l'exploitation ou l'entreprise susceptible de l'accueillir. Il soumet son choix à l'accord du responsable du stage ou de la filière de formation.

♦ Stages et travaux pratiques sur l'exploitation ou l'atelier technologiques

Les conditions de déroulement sont définies dans les règlements intérieurs de chaque atelier.

↳ Le suivi de la formation et la régulation des parcours des apprenants

Il permet de vérifier si les objectifs définis à l'entrée de la formation sont bien respectés. Le suivi se fait de façon régulière par l'intermédiaire d'entretiens individuels réalisés par un formateur référent dont le rôle est bien défini.

Le suivi de la formation et la régulation des parcours des apprenants sont formalisés dans le classeur individuel du stagiaire.

↳ Les modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation

Les **formations diplômantes** sont validées par :

- des unités capitalisables (UC)

Chaque UC est soumise au passage d'épreuves écrites, orales ou pratiques à des dates définies dans le contrat de formation. En cas d'échec, le candidat dispose de 5 ans pour se représenter au passage des UC. Le centre pourra proposer des séances de remédiation.

- des contrôles en cours de formation

- Une fraude ou tentative de fraude aux épreuves d'examen entraîne la note zéro à l'UC.

- Les **formations qualifiantes** sont validées par une attestation de formation ou une attestation de compétences

CHAPITRE III : 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, par les articles R922-2 à R922-11, L920-13, L920-5.3 et L900-6 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 d'affichage sont réservés aux stagiaires pour des publications personnelles. Chaque stagiaire qui souhaite les utiliser doit en référer au coordonnateur de la filière.

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 de ses auteur(s). En ce cas, le directeur peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

⚡ **Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle**

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

Le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore, perturbe le déroulement des activités d'enseignement.

Le stagiaire en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le parcours de formation.

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

⚡ **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.

Il est reconnu :

- aux délégués pour préparer les travaux du conseil
- 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 du CFPPA à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- L'autorisation peut être assortie des conditions à respecter.
- 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, politique ou religieux.

2 – L'OBLIGATION D'ASSIDUITE

- 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'évaluations, 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 pouvoir bénéficier individuellement d'une éventuelle autorisation d'absence de la part du directeur de centre ou de son employeur le cas échéant.
- Tout stagiaire arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au secrétariat pédagogique du centre pour être autorisé à rentrer en cours (après la pause dans le cas d'un retard). L'absence de justificatif valable sera sanctionnée.
- Toute absence, quelle que soit la durée, doit être justifiée. Le stagiaire est tenu d'en informer l'établissement par téléphone et d'envoyer le cas échéant les justificatifs médicaux au centre ou à l'employeur selon le statut administratif de l'apprenant.
- L'absence non justifiée ou non autorisée peut entraîner une perte de rémunération, et donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part du centre de formation.
- Un émargement est effectué chaque ½ journée ; toute absence constatée fait l'objet d'une retenue minimum d'une ½ journée.
- De même, tout comportement anormal (désintérêt évident, sorties abusives etc..) pouvant nuire au bon fonctionnement pédagogique est également sanctionné à la demande du formateur.

- Lorsque des connaissances acquises antérieurement ont été validées par des résultats de pré acquis, le stagiaire peut être dispensé de cours dans l'UC correspondant. Dans ce cas, le stagiaire choisit de ne pas venir en cours (sans rémunération) ou il est convenu qu'il suive une activité de remplacement.

3 – 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.

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

De même, il est tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement et d'utiliser le matériel mis à sa disposition conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un dédommagement par son auteur.

CHAPITRE IV : 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, des règles de vie dans le CFPPA et la méconnaissance des devoirs et obligations telles qu'énoncées précédemment.

1. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute mesure autre que les 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 prononcé à l'encontre du stagiaire :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion temporaire de l'hébergement et la restauration
- l'exclusion temporaire du CFPPA
- l'exclusion définitive de l'hébergement et la restauration
- l'exclusion définitive du CFPPA

2. PROCEDURE DISCIPLINAIRE (ARTICLE R. 922. 4 CODE DU TRAVAIL)

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 transmet au stagiaire – en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien, qui mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de cet 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 indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explicitations.
- 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 constitué en conseil de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec le stagiaire.

- **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 AUTORITES DISCIPLINAIRES

↳ Le Directeur du CFPPA

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre du stagiaire relève de sa compétence exclusive. A 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, de l'hébergement ou de la restauration.
- il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre, de l'hébergement ou de la restauration d'un sursis total ou partiel...
- il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation, (voir code du travail « les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont formellement prohibées art R922 »).

Le directeur du CFPPA veille à la bonne application des sanctions prises par le conseil de discipline.

↳ Le conseil de discipline

Le conseil de centre 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 et de la Forêt du Limousin 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 et de la Forêt à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée à la DRAF, 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 l'assortissant.

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

Ces sanctions (avertissement, blâme, exclusion de huit jours ou moins) peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours non juridictionnel devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS PARTICULIERES

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. Ces règlements intérieurs spécifiques ne se substituent pas au règlement intérieur général mais le complètent (CDI – Internat – Restaurant – Laboratoire – Parking – Gymnase, etc...)