



**Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole (CFPPA) Les Vaseix-Bellac
Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole
(EPLEFPA) de Limoges et du Nord-Vienne**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vu l'avis rendu par le conseil de centre le 8 juin 2022

Vu la délibération n° 2022-02-11 du conseil d'administration en date du 30 juin 2022 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.

Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des 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 ces 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 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 dans le cadre de son contrat pédagogique individuel

ARTICLE 1 – LE CONSEIL DE CENTRE

Tout Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole (CFPPA) prévoit l'institution d'un Conseil de Centre.

Rôle

Conformément à l'article R. 811-45 du code rural, le Conseil de Centre a à connaître notamment de l'organisation générale de la formation, des objectifs, horaires, rythmes et programmes, méthodes et sanctions de la formation, et des conditions de recrutement des stagiaires. Le conseil de centre est obligatoirement saisi des questions qui relèvent de l'autonomie pédagogique. Il prépare la partie pédagogique du projet d'établissement. Le Conseil de centre crée toutes les commissions nécessaires à la vie intérieure du centre.

Composition

La composition du conseil est ainsi fixée :

- 1° Trois représentants élus des stagiaires ou des anciens stagiaires ;
- 2° Trois représentants élus des formateurs de centre de formation professionnelle et de promotion agricole et des personnels administratifs ou de service ;
- 3° Cinq représentants des organisations professionnelles agricoles départementales ou des secteurs concernés par les missions du centre et des organisations syndicales de salariés les plus représentatives dans les domaines de formation dispensées par le centre ;
- 4° Un représentant de la chambre d'agriculture ;
- 5° Le directeur départemental de l'agriculture et de la forêt ou son représentant ;
- 6° Le chef du service départemental chargé du travail et de la protection sociale agricoles ou son représentant ;
- 7° Le directeur de l'établissement public local ;
- 8° Un représentant d'un organisme public compétent dans les domaines abordés par les formations dispensées par le centre.

La direction invite toute personne qu'elle juge utile pour assurer le bon fonctionnement du Conseil de Centre et pour enrichir les débats. Seuls les membres constitutifs de droit peuvent exprimer leur vote lorsque l'avis du Conseil de Centre est demandé.

Les avis sont pris à la majorité des membres présents, sans exigence de quorum, sauf lorsque le conseil de centre est érigé en conseil de discipline.

Désignation des membres constitutifs

Les membres constitutifs du Conseil de Centre prévus aux 3°, 4° et 8° sont désignés par arrêté du préfet de région.

Les cinq représentants des organisations professionnelles agricoles départementales et des organisations syndicales de salariés les plus représentatives dans les domaines des formations dispensées par le centre sont désignés sur proposition de leurs organisations représentatives au plan départemental dans les conditions suivantes :

- deux représentants des organisations syndicales représentatives des exploitants agricoles, compte tenu des suffrages obtenus aux élections, dans ce collège, à la chambre d'agriculture

- deux représentants choisis en fonction de la nature des formations du centre de formation professionnelle et de promotion agricoles parmi les organisations professionnelles des employeurs ou les organisations syndicales des salariés des secteurs de crédit, de la coopération, de la mutualité agricole ainsi que des autres activités industrielles et commerciales des secteurs agricoles, para-agricoles et agroalimentaires.
- un représentant de l'organisation syndicale de salariés la plus représentative d'organismes agricoles et des exploitations agricoles, au vu des suffrages obtenus aux élections, dans le collège des salariés d'organismes agricoles et dans le collège des salariés des exploitations, à la chambre d'agriculture.

Pour les professions n'ayant pas d'organisation représentative au plan départemental, les modalités de désignation sont transposées et s'appliquent au niveau régional. S'agissant du représentant d'un organisme public compétent dans les domaines abordés par les formations dispensées par le centre de formation professionnelle et de promotion agricoles, cet organisme est choisi par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, sur proposition du chef du service régional de la formation et du développement et après consultation du directeur du centre de formation professionnelle et de promotion agricoles parmi les établissements tels que, par exemple, l'Institut national de la recherche agronomique, l'Office national des forêts, l'Agence de service et de paiement (ASP) en fonction des activités de l'établissement.

En amont de cette désignation par arrêté préfectoral, le CFPPA adresse une proposition de composition du Conseil de Centre à la DRAAF Nouvelle-Aquitaine en appliquant la méthodologie suivante :

- Un courrier de demande de désignation d'un représentant est envoyé en recommandé avec accusé de réception à 5 organisations professionnelles telles que définies ci-dessus ainsi qu'à Chambre d'Agriculture Départementale dans les deux mois suivants les élections de la Chambre d'Agriculture.

- Les désignations recueillies ainsi que la proposition d'un représentant d'un organisme public compétent dans les domaines abordés par les formations dispensées par le centre seront transmis à la DRAAF Nouvelle-Aquitaine en vue de l'établissement de l'arrêté préfectoral.

Les représentants désignés conservent leur qualité de membre constitutif du Conseil de Centre tant qu'un nouvel arrêté préfectoral n'est pas publié.

Afin d'obtenir la désignation des autres membres, le CFPPA mettra en œuvre la méthodologie suivante :

Membres constitutifs élus parmi les stagiaires du CFPPA :

Trois représentants des stagiaires sont élus, chaque année scolaire et siègent jusqu'à l'élection suivante, au scrutin uninominal à deux tours.

Membres constitutifs élus parmi les personnels du CFPPA :

Les représentants des personnels d'enseignement (3) sont élus, chaque année scolaire et siègent jusqu'à l'élection suivante, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle et à la plus forte moyenne.

Présidence :

Le Conseil de Centre élit pour une durée de 3 ans, au scrutin uninominal à deux tours, son Président parmi les cinq représentants des organisations professionnelles agricoles départementales ou des secteurs concernés par les missions du centre et des organisations syndicales de salariés les plus représentatives dans les domaines de formation dispensées par le centre et le représentant de la chambre d'agriculture.

Le Conseil de Centre peut procéder, en utilisant les mêmes dispositions que pour l'élection du Président, à l'élection d'un Vice-Président. Ce dernier assurera la présidence du Conseil de Centre en

cas d'absence du Président. La démission directe du Président ou la perte de sa qualité de membre de l'organisation professionnelle dont il émane, entraînera une l'élection d'un nouveau Président.

A titre exceptionnel, en cas d'absence du Président ou du Vice-Président, la Direction de l'EPLEFPA assurera la Présidence du Conseil de Centre.

Modalités organisationnelles :

La direction du CFPPA établit l'ordre du jour du Conseil de Centre en lien étroit avec la Présidence, ils en arrêtent conjointement la date. Les invitations sont adressées au minimum deux semaines avant la tenue du Conseil de Centre. La direction du CFPPA assure la préparation des réunions, ainsi que la diffusion des comptes rendus des séances du Conseil de Centre.

Nombre de conseils annuels

Le Conseil de Centre se réunit deux fois par an, à l'automne et au printemps.

Le Conseil de Centre peut être érigé en Conseil de discipline dont les prérogatives sont précisées au Chapitre V du présent règlement.

CHAPITRE II : 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 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 III : LES REGLES DE VIE DANS LE CENTRE

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

UTILISATION DES SALLES INFORMATIQUES

Chaque utilisateur dispose d'un **compte informatique individuel** protégé par un code personnel, lui donnant accès aux ressources informatiques. Cet accès est garanti tout au long de la formation du stagiaire

La connexion au réseau est obligatoire, elle permet de s'authentifier sur le serveur et ainsi de bénéficier des services d'antivirus, accès à Internet, imprimantes en réseau, espaces de stockage, ...

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation de son compte et de ses fichiers. **Il est recommandé de sauvegarder ses documents stockés sur le serveur une fois par semaine sur clé USB.**

Chaque utilisateur s'engage à :

- ne pas installer ou désinstaller de logiciels
- ne pas quitter un poste de travail sans fermer sa session
- respecter les consignes d'utilisation afin de garantir le bon fonctionnement des outils informatiques
- respecter le matériel (ne pas débrancher de câble réseau pour brancher son ordinateur personnel, ne pas dégrader le matériel, ...)
- respecter les droits d'auteurs (la publication ou la distribution de documents doit se faire avec l'autorisation de l'auteur)
- ne pas diffuser d'image portant atteinte à l'établissement et à tous ses usagers et ce quel que soit le format de diffusion (site internet, réseaux sociaux, ...)

En cas d'utilisation des sites non conformes (sites à caractères pornographiques, pédophiles, xénophobes, racistes, ...), l'accès de l'utilisateur au réseau pourra être suspendu ; des poursuites pénales pourraient être engagées par ailleurs.

S'il a connaissance d'un site non conforme à cette charte, et qui n'est pas bloqué, l'utilisateur doit le signaler au service informatique.

Le non-respect de ces règles entrainera les sanctions prévues dans ce présent règlement et pourra, selon la gravité de l'infraction commise, être répréhensible pénalement.

USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX DU CENTRE

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

↳ 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 de la direction.

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. L'utilisateur 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, atelier agroalimentaire...) 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.

↳ Usage des tracteurs ou autre engins automoteur de l'établissement à des fins pédagogiques

- Seuls les apprenants âgés d'au moins 15 ans sont susceptibles d'utiliser le tracteur ou tout autre engin automoteur
- En dehors du conducteur, aucun autre apprenant ne doit se trouver sur le tracteur ou autre engin automoteur
- L'apprenant doit respecter le code de la route
- L'apprenant doit être équipé de chaussures de sécurité
- L'apprenant doit obligatoirement avoir suivi préalablement une initiation à la conduite et à l'utilisation en sécurité du tracteur ou de l'engin automoteur et, le cas échéant, à l'utilisation du matériel, porté ou traîné par le tracteur et mu par la prise de force.
- Avant la prise de poste (au moins une fois par jour), une inspection visuelle de l'état du tracteur ou autre engin automoteur et des équipements associés doit être faite par le ou les apprenants en présence de l'encadrant.
- Les anomalies doivent être obligatoirement signalées au responsable du centre.
- Pour les tracteurs sans cabine, l'arceau de sécurité doit toujours être en place, sauf cas particulier du travail sous tunnel.

- En circulation sur routes ou chemins, le gyrophare doit être en fonctionnement,
- Tout apprenant ayant un comportement jugé dangereux pour lui-même ou autrui se verra interdire définitivement l'utilisation des tracteurs ou autres engins automoteurs

D'une façon générale, l'apprenant doit obligatoirement respecter toutes les consignes de sécurité qui lui sont communiquées par tout moyen.

HYGIENE – SANTE ET SECURITE

↳ *Hygiène*

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.

- 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.
- 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, atelier agroalimentaire...), 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.

Sauf nécessité particulière appréciée par la direction du centre, 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.

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 est interdite pendant les temps de formation sauf autorisation expresse de l'encadrant (formateurs, surveillants...)
- 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 pendant les temps de formation est soumise à l'autorisation de l'encadrant (formateurs, surveillants...)

Le CFPPA décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels ou d'argent dans l'enceinte de l'établissement ainsi qu'en cas de dégâts causés aux véhicules qui sont stationnés dans son enceinte.

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.

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, la direction 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 de la direction.

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.

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 encadrées par le règlement intérieur de l'exploitation ou de l'atelier technologique.

CHAPITRE IV : 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

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 la direction 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 de la direction de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, politique ou religieux.

↳ *Modalité d'exercice du droit à la représentation*

La représentation des stagiaires est prévue conjointement dans le Code du Travail et le Code Rural.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

Elle porte sur 4 niveaux :

- Les délégués des stagiaires

Pour chaque cycle de formation d'une durée supérieure à 500h, deux délégués sont élus simultanément au scrutin uninominal à 2 tours (un titulaire et un suppléant). Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

- Les représentants des stagiaires au conseil de centre

Trois représentants des stagiaires (titulaires et suppléants) sont élus au scrutin uninominal à 2 tours, au conseil de centre du CFPPA.

- Les représentants des stagiaires aux instances des centres techniques constitutifs de l'EPLFPA

Un représentant des stagiaires (titulaire et suppléant) est élu au scrutin uninominal à 2 tours au conseil du centre équestre, au conseil de l'atelier agro-alimentaire et aux conseils des exploitations agricoles.

- Les représentants des élèves, stagiaires et apprentis au conseil d'administration de l'EPLFPA.

Les stagiaires du CFPPA sont électeurs et éligibles lors de l'élection des représentants des élèves, stagiaires et apprentis au conseil d'administration de l'EPLFPA.

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.

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 V : 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.

LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute mesure autre que les observations verbales prises par la direction 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.

Conformément à l'article 811-83-3 du code rural, selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre du stagiaire les sanctions suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 15 jours au plus.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

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 : la direction 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** : la direction du CFPPA indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explications.
- Si une mesure d'exclusion temporaire supérieure à quinze 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.

LES AUTORITES DISCIPLINAIRES

↳ La direction 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, elle peut :

- Prononcer seule, selon la gravité des faits, les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de 8 jours au plus du centre, de l'hébergement ou de la restauration.
- Assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre, de l'hébergement ou de la restauration d'un sursis total ou partiel.
- 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 »).

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

↳ La commission éducative

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration de l'EPL, et chacun des membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance. Elle est dirigée par le directeur de l'EPLEFPA ou son représentant qui peut inviter toute personne extérieure nécessaire au traitement de l'objet de sa réunion.

Elle n'est pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire et elle ne limite pas les compétences des titulaires du pouvoir disciplinaire.

Elle a un rôle éducatif, de régulation, de conciliation, de médiation.

La commission éducative se réunit :

- Pour évoquer la situation d'un apprenant, à la demande ou non d'un membre de la communauté éducative, dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires ;
- Pour être consultée sur des événements graves ou récurrents, ou sur des incidents impliquant plusieurs apprenants, et à ce titre, pour participer à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention, de sanctions pour lutter contre les violences et toutes formes de discriminations ;
- Pour assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

↳ Le conseil de discipline

Le Conseil de Centre érigé en conseil se réunit à l'initiative de la direction 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 au-delà de 8 jours et au maximum de 15 jours ou une exclusion définitive.
- Assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.

- 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.

LE RECOURS CONTRE LA SANCTION

Conformément à l'article R811-83-21 du code rural, le stagiaire peut faire appel des sanctions prises la direction du CFPPA dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, auprès du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue seul.

Conformément à ce même article le stagiaire peut faire appel des sanctions prises le Conseil de Centre érigé en Conseil de discipline dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, auprès du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

La formulation d'un recours auprès du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt est un préalable obligatoire à la saisine de la juridiction administrative compétente.

CHAPITRE VI : 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...)

ENTREE EN APPLICATION ET MODIFICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du jour de la rentrée dans le centre de formation.

Le contenu du présent règlement est modifiable à la demande de la direction du CFPPA Les Vaseix-Bellac ou de la majorité des membres du Conseil de Centre. Toute modification est discutée et adoptée ou rejetée à la majorité des voix.