

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

du CFPPA de TOURS-FONDETTES agrocampus



Locaux sous réglementation ERP, accessibles aux personnes à mobilité réduite
Orientation et adaptation pédagogique possible, tuteurée par un référent handicap

Lors de l'entrée en formation, un exemplaire de ce règlement intérieur est remis au stagiaire qui après en avoir pris connaissance, s'engage à en respecter la teneur, le signe et le remet à la secrétaire en charge de la formation professionnelle pour archivage au dossier administratif.

VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII ;

VU les articles du code du travail livre IX ;

La recodification du nouveau Code du travail en date du 1^{er} mai 2008 : le livre IX relatif à la formation professionnelle continue, par la partie 6 intitulée « L'orientation et la formation professionnelle tout au long de la vie » qui intègre également les dispositions relatives à l'apprentissage de l'actuel livre I, est modifié par la loi n°2009-1437 du 24/11/2009,

VU l'avis rendu par le conseil de centre le 16 novembre 2010,

VU la libération du conseil d'administration en date du 14 décembre 2010 portant adoption du présent règlement intérieur.

Préambule (Art L6352-3, L6352-4, L6353-8, R922, R6352-1, R6352-2 du Code du travail)

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

L'objet du règlement intérieur est donc :

1.- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation professionnelle et de promotion agricoles de Tours-Fondettes agrocampus.

2.- de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les stagiaires ainsi que les modalités de leur exercice.

3. – d'édicter les règles disciplinaires

- Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'EPL, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée ; tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriées. Tout personnel du centre ou de l'EPLEFPA, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.
- Le règlement intérieur pourra 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 propres(s) à certains lieu(x) ou bien(s) de l'établissement.

1. LES LOCAUX

1.1 Ateliers techniques

L'accès aux ateliers est limité avec les formateurs et dans le respect des consignes d'utilisation du matériel y compris avec le port des EPI.

1.2 CDI du Lycée

Le CDI est ouvert aux stagiaires du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 18h00. Les stagiaires du CFPPA pourront venir y consulter des ouvrages ou les emprunter.

1.3 Salles de cours CFPPA/CFA (Fondettes et Chinon)

Elles sont ouvertes pendant les heures de formation. Il est interdit de s'y restaurer

1.4 Exploitation agricole

(CF. règlement intérieur annexe)

2. LES HORAIRES D'OUVERTURE DES SERVICES

2.1 Administration

Une présence administrative est assurée du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 toute l'année.

Les fermetures annuelles ont lieu pendant les vacances de fin d'année et le jour de l'An et entre la dernière semaine de juillet et la 2^{ème} semaine d'août.

2.2 Hébergement

Un service d'hébergement en chambre double peut être proposé aux stagiaires. Il est lié à la session de formation au centre et il est tacitement reconduit pendant toute la durée de formation.

Cf Règlement intérieur de l'hébergement annexe 7.

2.3 Restauration

Tous les repas peuvent être pris à la cantine du lycée avec une carte magnétique de passage (à créditer à l'avance) aux horaires de passage suivants : le petit déjeuner de 7h15 à 7h45, le déjeuner de 12h30 à 12h50 et le dîner de 18h45 à 19h15.

3. HYGIENE ET SANTÉ

Les stagiaires sont informés que le centre dispose d'une trousse de « premiers secours ». Les soins aux stagiaires sont assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local. En l'absence de personnel infirmier, les stagiaires sont orientés vers un praticien de médecine générale à proximité de l'établissement.

En cas d'urgence, le SAMU est contacté par téléphone depuis le centre par un personnel. Le retour au domicile ou au centre est à la charge du stagiaire.

Au vue de certains travaux pratiques à réaliser, il est vivement conseillé au stagiaire d'être à jour de leurs vaccinations.

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

4.- LA SÉCURITÉ ET L'HYGIENE DANS LE CENTRE

4.1 Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet, l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle est interdite. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien / au nettoyage du matériel.

4.2 Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance, dans les conditions de sécurité prévues par la législation du travail.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et/ou incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

4.3 Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus durant l'année scolaire pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation. Il est interdit de dégrader le matériel de prévention contre les incendies (boitiers d'alarme, détecteurs de fumée, extincteurs...)

4.4 Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire impliqué ou les personnes témoins de l'accident, au directeur du CFPPA.

4.5 Boissons alcoolisées et stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'effet de stupéfiants dans l'enceinte du centre de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des stupéfiants. Cette interdiction vaut également pour les boissons énergisantes.

4.6 Interdiction de fumer

Les textes réglementaires s'appliquent sur l'ensemble des sites.

Il est formellement interdit de fumer dans le périmètre définissant les lieux de vie de l'établissement de l'EPLFPA. (voir plan joint).

4.7 Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au centre en tenue décente. Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène et de sécurité pourront être interdites. Un comportement respectueux est attendu à l'égard de toute personne présente sur l'établissement.

Il est interdit :

1. Tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature
2. Toute introduction d'animaux dans le centre
3. Toute organisation de collecte, de quêtes, et de diffusion des journaux, tracts, pétitions ou affiches,
4. Toute divulgation de renseignements sur l'activité des entreprises ou établissements d'application
5. La sortie d'objets, matériels ou marchandises appartenant au centre de formation ou aux établissements d'application
6. Toute détention de denrées périssables notamment dans les chambres
7. Toute détérioration volontaire ou de quelque manière que ce soit des locaux, du matériel mis à la disposition des stagiaires et de l'ensemble des végétaux du site.

Sans autorisation expresse de la direction, les stagiaires ayant accès au CFPPA pour suivre leur formation ne peuvent :

- Entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au centre, ni marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

4.8 Séquences en entreprise

Lorsque les stagiaires sont en entreprise dans le cadre de la formation, ils sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

5.- USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

5.1 Utilisation des véhicules personnels

L'utilisation des véhicules personnels est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement. Ces derniers devront obligatoirement être garés sur le parking prévu à cet effet.

5.2 Utilisation des téléphones portables et des ordinateurs portables

Les téléphones portables sont interdits dans les salles de cours et locaux.

5.3 Responsabilité du centre en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parkings...).

6.- SUIVI DES DOSSIERS DE PROTECTION SOCIALE ET DE RÉMUNÉRATION DES STAGIAIRES

6.1 Protection sociale

Le stagiaire doit fournir au centre de formation lors de son admission en formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution de son dossier administratif

6.2 Accident du travail

Tout accident corporel, quel qu'en soit le caractère de gravité et qu'il soit survenu sur le trajet entre le domicile du stagiaire ou sur le lieu de formation (centre ou établissement d'application), doit être porté à la connaissance de la Direction du CFPPA, qui est chargée d'établir les déclarations d'accident du travail pendant toute la durée du cycle dans un délai le plus court possible (moins de 48h).

6.3 Rémunération

Cf Contrat de formation professionnelle

7.-L'ORGANISATION DE LA FORMATION

7.1 Le contrat de formation professionnelle

Il est remis aux stagiaires à l'entrée en formation.

7.2 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, FOAD,
- Stage en entreprise, rapports de stage, voyages d'étude,
- Travail personnel, travaux de groupe,
- Activité sportive de plein air,
- ...

7.3 La direction du CFPPA

La Direction du CFPPA précise les horaires de cours et de travaux pratiques pour chacun des groupes et tient les stagiaires informés de leur contenu, semaine par semaine.

La Direction du CFPPA, a tous pouvoirs en vue d'apporter à tout moment, en considération d'impératifs imprévus, certaines modifications à l'organisation du programme (distribué aux stagiaires), dès l'instant où elles ne portent pas sur des clauses substantielles.

7.4 Les conventions de stages en entreprise

Les séquences en entreprises ou collectivités sont obligatoires. Pour toute période en entreprise, une convention de séquence en entreprise devra être complétée et retournée signée en trois exemplaires au centre avant le début de la période de stage. En cas contraire, la présence au centre sera obligatoire.

Le stagiaire doit respecter le règlement de l'entreprise. Pendant cette période, l'entreprise est seule habilitée à signer les attestations de présence du stagiaire.

7.5 Le suivi de la formation

Chaque stagiaire bénéficie des prestations suivantes :

- Orientation, tests de positionnement, validation des acquis académiques, professionnels, de l'expérience
- Activité de soutien et de remédiation
- Entretien individuel, formateur référent
- Bilan de formation

7.6 Service post formation

A l'issue de la formation, un service des offres d'emplois est tenu à la disposition des stagiaires. Un suivi 6 mois après l'issue de la formation, est effectué pour connaître le devenir des stagiaires. Une réponse à ce suivi est vivement souhaitée pour la tenue des statistiques de placements de chaque filière.

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

Elles sont précisées dans le contrat de formation professionnelle.

8.-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, L 920-13, L 920-5.3 et L 900-6 du code du travail.

8.1 Les droits

Les droits reconnus aux stagiaires sont :

- Le droit de représentation
- 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

- Modalité d'exercice du droit à la représentation

Dans chaque stage d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé à l'élection d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant, conformément à la réglementation en cours. Ils sont élus pour la durée du stage. Parmi ces représentants, trois d'entre eux seront désignés, quinze jours après la date de début de la formation, pour participer au Conseil de Centre. Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation.

Le procès-verbal est établi et signé par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant. Il pourra être cosigné également par le scrutateur et sera tenu à la disposition des agents chargés du contrôle de la formation professionnelle.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

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

Panneau réservé / texte obligatoirement signé / tirage et diffusion interne des publications

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.

Un local est mis dans la mesure du possible à la disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLEFPA. L'adhésion à l'association est facultative.

- Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle

- Le port par les stagiaires de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance religieuse et/ou 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.

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 de conditions à 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.

8.2 - Les devoirs et obligations des stagiaires

- 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.

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

- Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. Le stagiaire est tenu d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais, ainsi que son employeur le cas échéant.
- Si l'absence est causée par la maladie, la lettre justificative doit être accompagnée d'un arrêt de travail dans les délais réglementaires.
- 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.

– 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 il est 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.

9. 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.

9.1.- Les mesures

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

- 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 prononcé 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 l'hébergement et de la restauration
- L'exclusion temporaire du CFPPA
- L'exclusion définitive de l'hébergement et de la restauration
- 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.

9.2.- PROCEDURE DISCIPLINAIRE (article R6352.3 ; R6352.4, R6352.5 , R6352.6 , R6352.7 et R6352.8 du code du travail

D'une manière générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qu'ils 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 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 érigé 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.

10.2 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 R 922.

- Le conseil de discipline

Le Conseil de Centre érigé en conseil de discipline 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'annoncées 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.

9.3 LE RECOURS CONTRE LA SANCTION

- Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de la demi-pension ou de l'internat

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de l'internat ou de la demi-pension de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt de la Région Centre et du Loiret, Cité Administrative Coligny, 131 rue du Faubourg Bannier, 45042 ORLEANS Cedex 1, 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 à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

- Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au DRAAF, 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 d'Orléans, 28 Rue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS Cedex 01.

- Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de huit jours ou moins de l'internat et ou de la demi-pension

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, pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

10.-INFORMATION, DIFFUSION, PUBLICITE ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur fait l'objet :

- D'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet,
- Et d'une notification individuelle auprès de chaque stagiaire

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même à l'exception de la notification individuelle.