Tours-Fondettes agrocampus

Lycée CFA CFPPA Exploitations

Votre avenir grandeur nature

LIVRET D'ACCUEIL

CFPPA Tours Fondettes agrocampus
BP 40079 - 37230 FONDETTES PPDC – Tèl : 02 47 42 02 47
cfppa.tours@educagri.fr - www.tours-fondettes-agrocampus.fr

Version octobre 2023

Sommaire

BIENVENUE AU CFPPA
de Tours-Fondettes agrocampus

Notre centre de formation

Présentation de l'établissement ----------
Organigramme du CFA-CFPPA ----------
Engagements qualité ----------

Nos formations et missions

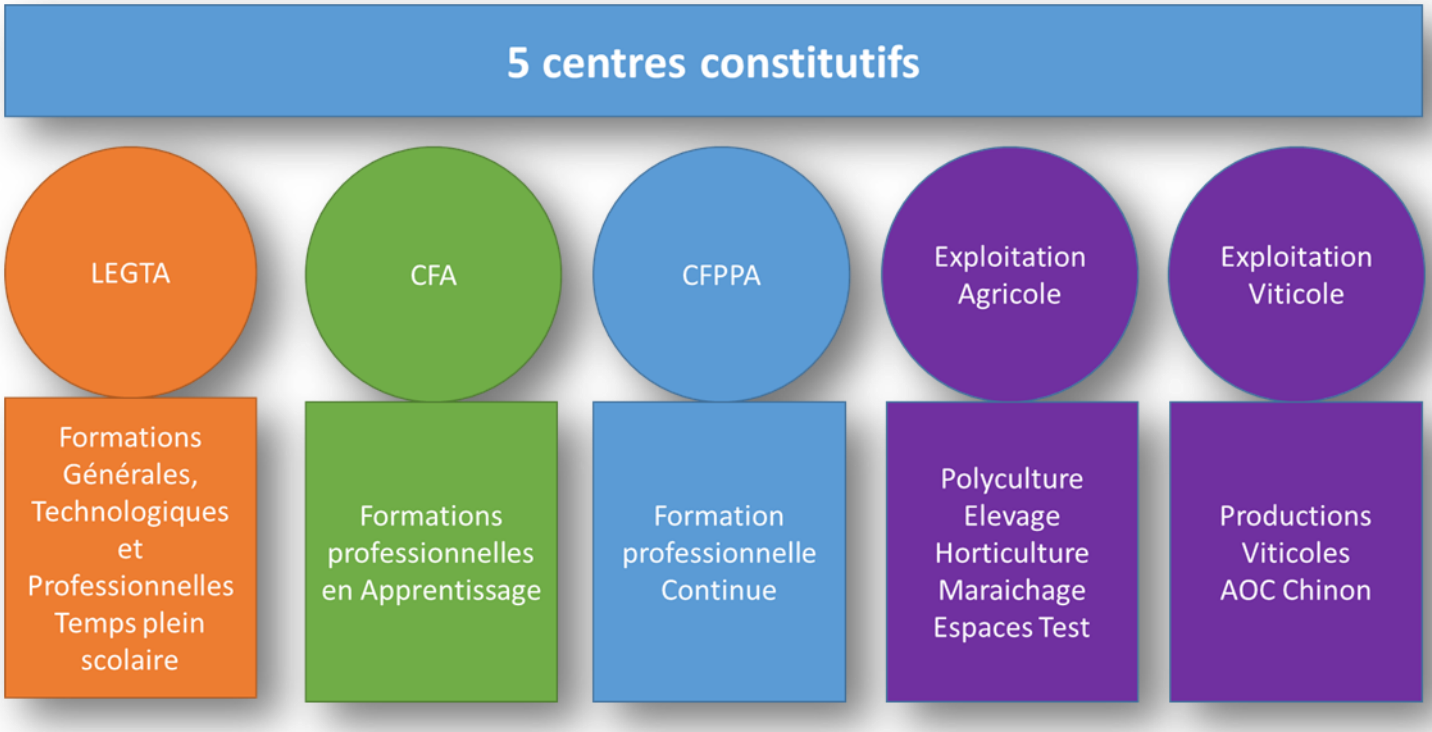
Filières et Formations ----------
Mémento de la formation professionnelle ----------
Modalités d'élections des représentants des stagiaires ----------

Cadre de vie au CFPPA

Locaux et installations spécifiques ----------
Horaires, transport, hébergement, restauration, Centre De Ressources, salles informatiques, parking, associations, tarifs, atelier technologique, exploitation agricole et viticole
Plan d'accès au site de Fondettes et de Chinon----------
Infos pratiques ----------
Règlement intérieur (à signer et rendre avec la fiche santé/urgences renseignés) ----------

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

Présentation de l'établissement



Nos missions

- Assurer une formation générale, technologique et professionnelle initiale et continue ;
- Participer à l'animation et au développement des territoires ;
- Contribuer à l'insertion scolaire, sociale et professionnelle des jeunes et des adultes ainsi qu'aux activités de développement, d'expérimentation et d'innovation agricoles et agroalimentaires ;
- Participer à des actions de coopération internationale, notamment en favorisant les échanges et l'accueil d'élèves, apprentis, étudiants, stagiaires et enseignants.

Tours-Fondettes agrocampus est un établissement regroupant lycéens, apprentis, étudiants et adultes en formation tout au long de la vie. Dans un écrin de verdure, un parc boisé de 24 hectares autour du Château de La Plaine, à 10 minutes de la gare Tours, cet établissement public « Grandeur Nature » gère deux exploitations agricoles à Fondettes et à Chinon.

CAP, secondes et baccalauréats scientifiques série S, technologiques ou professionnels, permettent aux jeunes de se former sur les entreprises au sein de la structure et d'acquérir des connaissances générales ancrées dans le vivant.

Les BTS regroupent sur le site 200 étudiants sur les filières eau, paysage, élevage, horticulture, maraîchage, et viticulture. Les liens avec l'université de Tours permettent de poursuivre les études dans la Région ou de choisir d'autres horizons en France ou à l'étranger.

Les exploitations, entreprises réelles intégrées aux filières professionnelles correspondantes, nous amènent à concilier formation théorique et professionnelle, facilitant l'apprendre et l'entreprendre, favorisant l'interaction entre l'expérience et la connaissance avec le souci de l'efficacité économique.

Nous serons ravis de vous accueillir pour vous conduire vers votre avenir grandeur nature.

Tours-Fondettes agrocampus
Lycée CFA CFPPA Exploitations

Qualité du service
Qualité de l'organisation
Qualité du suivi de l'apprenant

ORGANIGRAMME 2023-2024

ENSEIGNEMENT AGRICOLE L'AVENTURE DU VIVANT — RÉVÉLE TON TALENT

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE

Lien hiérarchique ———
Lien fonctionnel - - - - - -

VERSION septembre 2023

Sophie TERMEAU
Directrice Adjointe en charge de la Formation Professionnelle Continue et de l'Apprentissage
DIRECTRICE du CFA et du CFPPA

Nicolas MARTIN
Responsable administratif et financier

Nordine BOUGUERAB
Responsable Vie Scolaire

Camille LEBLOND
Adjointe de direction
Ingénierie développement et communication

Clément RUSTERHOLTZ
Adjoint de direction
Responsable pédagogique

Xavier BINET
Responsable d'antenne CFA CFPPA Chinon

PÔLE ADMINISTRATIF et TECHNIQUE

- Christine BOUDOU — Gestion apprentis CFA
- Sandrine BOURQUARD — Assistante de direction, Référente qualité
- Marie MAILLET — Gestion Stagiaires CFPPA
- Brigitte GIRAULT — Accueil CFA CFPPA
- Patricia LUCE — Comptabilité
- Martine PACQUETEAU — Accueil et Comptabilité
- Véronique DUVAL — Chargée de Médiation
- Anne-Sophie GUILLON — Secrétaire renfort administratif et qualité
- Stéphane SAULQUIN — Secrétaire Stages spécifiques
- Maxime PANVERT — Agent polyvalent entretien et maintenance
- Marc CLAIR — Agent polyvalent entretien et maintenance

PÔLE VIE SCOLAIRE

- Justine ROLQUIN — Surveillante Fondettes
- Pierre DRI — Surveillant Fondettes
- Olivier ARENA — Surveillant Fondettes
- Cécile PREVOST — Surveillante
- Pierre CHAMPION — Surveillant
- Martin GUILLET — Surveillant

PÔLE NUMERIQUE
Pascal BRITELLE
Responsable informatique Et innovations digitales

Anthony BOUCHER
Formateur en informatique

RÉFÉRENTE Parcours et Prépa Apprentissage
Caroline KOKOSZYNSKI

FORMATRICE Appui aux apprenants à besoins spécifiques
Hélène DUCOUT-BARON

RÉFÉRENTE HANDICAP et VAE
Véronique BARROUÉ

PÔLE PÉDAGOGIQUE

Élagage
- Johan BOUCHER
- José BRAZ
- Alain GOURMAUD
- Thierry GUÉRIN

Viticulture
- Romain LAUNAY

CDR
- Gwenaël DUBEE — Documentaliste, Moniteur SST, Assistant de prévention
- Maria DIOGO — TFR Documentation

VACATAIRES
Liste jointe

Agriculture
- Marie-Laure DUVEAU — Maraîchage, Français
- Aurore DOUMESCHE — Zootechnie, Moniteur SST
- Hervé LEFORT — Agronomie
- Martin CAILLON — Agro équipements
- Fabienne PINARD — Biologie Gestion
- Karelle HARDY — Anglais Français, Mobilité nationale et internationale
- Oriane MATRAY — Français, HG - ESC
- Cassandre BUCAT — Histoire Géographie, ESC
- Gilles PORNIN — Français Histoire Géo, Communication VAE
- Quentin RUSTEROLTZ — Histoir Géo - Anglais, ESC - Français
- Véronique BARROUÉ — Anglais
- Franck ALEHAUSE — EPS
- Xavier BINET — EPS, Mathématiques

AMENAGEMENTS PAYSAGERS
- Laurent SABOURIN — AP Certiphyto
- Corinne MEUNIER — Biologie Espaces Verts
- Stéphane DAUTAIS AP
- Hugues JOURDAIN AP
- Stéphane AVENET AP
- Stéphane MARCHAIS — AP Écologie
- Valérie DUBERNARD — Lecture du paysage, Conception
- Josselin DERENNE AP
- Vincent DELION AP
- Virginie PACAUD AP
- Jean Luc MORGE — Histoire des jardins, Maçonnerie

Hippologie
- Jérôme KERZERHO
- Audrey DEMIRDJIAN
- Jehanne LEFEVRE

Matières Générales
- Nathalie LICTEVOUT — Biologie Chimie, Zootechnie
- Peggy LÉGER — Économie Gestion
- Karim ABBEY — Économie
- Yannaël COLLAS — Maths, Physique chimie
- Alexandra CHASSANDE — Mathématiques

Tours-Fondettes agrocampus

Lycée CFA CFPPA Exploitations

Qualité du service
Qualité de l'organisation
Qualité du suivi de l'apprenant

ORGANIGRAMME 2023-2024

Sophie TERMEAU

Directrice Adjointe en charge de la Formation Professionnelle Continue et de l'Apprentissage
DIRECTRICE du CFA et du CFPPA

L'AVENTURE DU VIVANT

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE

Lien hiérarchique ———
Lien fonctionnel - - - - - - - - -

VERSION septembre 2023

Nicolas MARTIN

Responsable administratif et financier

Nordine BOUGUERAB

Responsable Vie Scolaire

Camille LEBLOND

Adjointe de direction
Ingénierie développement et communication

Clément RUSTERHOLTZ

Adjoint de direction
Responsable pédagogique

Xavier BINET

Responsable d'antenne CFA CFPPA Chinon

VACATAIRES

MATIERES GENERALES

Manel MARTINEZ GAVARA
Mathématiques – Remédiation - Informatique

Françoise PARREIL
Anglais

Angélique MAILLET
Français - Anglais

ELAGAGE

Antoine BARDON
Techniques élagage

Sébastien ROBIN
Élagage et grimpé

AMENAGEMENTS PAYSAGERS

Christine VAILLE
Biologie et aménagements paysagers

Lissandra ALVES
Biologie et aménagements paysagers

Maryse FRIOT
Certiphyto – Fleurissement Vivaces

Anthony WERNER
Aménagements Paysagers

VITICULTURE

Guillaume THIBAULT
Taille de Vigne

Jérôme BLANCHIN
Viticulture – travail du sol

AGRICULTURE

Fabien RAYMOND
Agronomie

Philippe BERTON
Soudure - Simulateur

Olivier GIRAULT
Travaux agri – entretien maintenance

Michel VAH
Travaux agri – entretien maintenance

Emilie PELLEGRY LASCAUX
Agronomie

Richard WASZACK
Agriculture -Soudure

Benoit FRANCOMME
Mécanique

Frédéric BIZIEUX
Agriculture

NOS ENGAGEMENTS

- **Accompagner l'apprenant tout au long de son parcours de formation**
  et garantir la qualité des formations dispensées.

- **Mobiliser les équipes au service des nouveaux défis que l'enseignement agricole public doit relever,**
  entretenir le niveau d'expertise, conduire des projets et innover.

- **Assurer des formations à faible empreinte écologique, enseigner à produire autrement**
  et contribuer ainsi à l'engagement collectif en matière de durabilité et de préservation de l'environnement.

- **Être reconnu en tant qu'établissement de formation attractif en recherche d'amélioration continue,**
  innover dans la programmation des formations, actualiser la carte de formations et maintenir une visibilité forte tout en renforçant les liens avec les partenaires.

Pourquoi mettre en place une démarche qualité ?

- Qualité des formations et réussite des apprenants
- Qualité des échanges et du suivi
- Partage de connaissances, d'innovations, d'outils
- Planification, conduite de projets et vision stratégique
- Reconnaissance de notre CFA-CFPPA au sein du territoire

version 01/2023

NOS FILIERES

Formations longues

Le paysage avec comme support pédagogique un parc avec arbustes pour la taille, végétoscope en rénovation pour la reconnaissance des végétaux, aire de plantations, etc.
L'Élagage avec comme support pédagogique un parc arboré de 23 hectares.
L'Agriculture avec comme support pédagogique une exploitation de 260 hectares avec un troupeau laitier et un élevage ovin.

Formations courtes

Espaces verts : Arrosage, taille, modules fleurissement, les gazons, connaissance et reconnaissance des végétaux, gestion différenciée des espaces verts, utilisation et entretien du matériel de base en espaces verts, ergonomie et sécurité…

Produits phytosanitaires : Certificat Individuel pour l'utilisation des produits phytopharmaceutiques en zone agricole et non agricole.

Élagage : Initiation et perfectionnement aux techniques de grimpé, d'abattage, de démontage, d'haubanage…, assistance et descente d'un blessé dans l'arbre, Taille de formation des arbres d'ornement, Diagnostic de l'arbre, Connaissance et entretien des outils de coupe, vérification des Équipements de Protection Individuelle (EPI).

Autres : Secouriste Sauveteur du Travail (SST), Anglais, VAE.

NOS FORMATIONS

Agriculture :
- Brevet Professionnel Responsable d'Entreprise Agricole (BP REA)
- Préparation au métier de salarié agricole (Fondettes)

Viticulture sur le site de Chinon
- Certificat de Qualification Professionnelle Agent Viticole
- Ouvrier agricole taille et entretien des vignes

Paysage-Espaces Verts :
- Brevet Professionnel Agricole Travaux des Aménagements Paysagers
- Bac Pro Aménagements Paysagers

Élagage et métiers en hauteur :
- Certificat de Spécialisation Arboriste Élagueur
- Certificat de Qualification Professionnelle Cordiste niveau 1

MÉMENTO DE LA FORMATION POUR ADULTES

La formation pour adulte :

- Dispositif permettant d'acquérir de nouvelles compétences durant sa vie active pour le retour ou le maintien dans l'emploi et pour sécuriser ou optimiser les parcours professionnels.

Pour qui :

- Les demandeurs d'emploi
- Les salariés
- Les personnes souhaitant effectuer une reconversion professionnelle ou obtenir une qualification

Conditions d'accès à la formation :

- Être majeur
- Être demandeur d'emploi inscrit auprès de Pôle Emploi
- Être salarié ayant obtenu la prise en charge via le CPF ou autres dispositifs
- Satisfaire aux tests de positionnement

Financement de la formation :

- Pour les demandeurs d'emploi : financement assuré par la Région Centre Val de Loire ou Pôle Emploi (sous conditions)
- Pour les salariés : financement assuré par les Opérateurs de Compétences (OPCO)

Statut et rémunération du stagiaire :

- Pendant la formation, l'apprenant a le statut de "Stagiaire de la Formation Professionnelle Continue"
- Il est obligatoirement affilié à un organisme de protection sociale
- Il est rémunéré par :
  - Pôle Emploi s'il perçoit une allocation
  - Docapost Applicam s'il n'a aucun droit Pôle Emploi ou s'il perçoit l'ASS, le RSA ou RQTH
  - L'employeur s'il est salarié en CDI ou l'OPCO s'il est en CDD.

Individualisation du parcours :

- Remise à niveau mise en place en cas de besoin par les équipes pédagogiques en fonction des tests de positionnement et d'aménagements d'épreuves pour les examens

Contacts et personnes ressources au CFPPA

cfppa.tours@educagri.fr - **02.47.42.02.47**

- **Marie MAILLET**, Secrétaire formation continue
- **Stéphane SAULQUIN,** Secrétaire formations spécifiques
- **Camille LEBLOND,** adjointe de direction chargée d'ingénierie

LES REPRÉSENTANTS DES STAGIAIRES

Election.

Il est procédé à l'élection d'un représentant titulaire des stagiaires et d'un suppléant.

Cette élection s'effectue au scrutin uninominal à deux tours, au cours des 2 premières semaines en centre de formation.

Rôle des délégués.

Au sein du groupe, le délégué joue un rôle d'information et de régulation, afin de maintenir la cohésion nécessaire et la bonne marche de la formation.

Il peut être amené à présenter les demandes émanant du groupe au coordonnateur de filière ou à la direction.

Pour les stages d'une durée inférieure à un an, les délégués ne siègent au Conseil de Centre qu'à titre consultatif.

Lors du Conseil de Centre qui se réunit deux fois par an, le délégué exprime les remarques que le groupe lui transmet. Ce représentant aura soin de consulter auparavant chaque membre du groupe et de restituer de façon impartiale leurs demandes.

Le Conseil de Centre.

Le Conseil de Centre est constitué de :
1°.- trois représentants élus des stagiaires
2°.- trois représentants élus des formateurs et des personnels administratifs ou de service du centre
3°.- cinq représentants des organisations professionnelles agricoles
4°.- un représentant de la Chambre d'Agriculture
5°.- le Directeur Départemental de l'Agriculture et de la Forêt
6°.- le chef du service départemental chargé du travail et de la protection sociale agricoles ou son représentant
7°.- le Directeur de l'EPLEFPA
8°.- un représentant d'un organisme public compétent pour les domaines abordés par les formations dispensées par le centre.

A sa tête, siège un Président, nommé pour 3 ans. Le conseil élit son président parmi les membres cités aux alinéas 3 et 4.

Le Conseil de Centre a un rôle consultatif sur l'organisation pédagogique de la formation et sur le fonctionnement et l'organisation du centre.

CADRE DE VIE DU CFPPA

LOCAUX ET INSTALLATIONS SPECIFIQUES

Le CFPPA, Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole est un établissement d'enseignement public. Il se situe au cœur du pôle d'enseignement et de formations de Tours-Fondettes agrocampus.

Le pôle d'enseignement et de formations regroupe le lycée (enseignement général) avec environ 450 élèves et étudiants, un Centre de Formation d'Apprentis (CFA d'environ 300 apprentis) et le Centre de Formation Adultes (environ 130 stagiaires). Il bénéficie d'un parc arboré d'une superficie de 23 hectares, il est sur la commune de Fondettes à 5 kilomètres de TOURS.

HÉBERGEMENT

Le CFPPA dispose d'un hébergement en chambre double (draps non fournis) selon les places disponibles. Le tarif forfaitaire à la semaine est de 57,00 € (toute semaine commencée est due).
Vous devez apporter vos effets personnels, y compris, drap-housse, drap, duvet, oreiller.
En cas d'oubli, le centre peut mettre à votre disposition moyennant paiement, des parures de lits (forfait de 11,50 € pour 15 jours).

RESTAURATION

Le service de restauration est assuré tous les jours du lundi midi au vendredi midi **uniquement pendant les périodes scolaires**. La salle de restaurant peut accueillir des élèves, apprentis, stagiaires répartis en 2 services. Pour Accéder à ce service, l'achat d'une carte magnétique est obligatoire.
Prix des repas : Déjeuner : 4,90 € - Dîner : 4,90€ - Petit déjeuner : 1,29 €

SALLES INFORMATIQUES

Une salle dotée de 18 postes informatiques, accessible sous responsabilité d'un formateur permet aux apprenants de s'initier ou de se perfectionner dans le domaine de la bureautique, de l'informatique et de la recherche internet.

CENTRE DE RESSOURCES

Le CDR et son équipe accueille tous les apprenants de 8 h 30 à 18 h 30 pour les aider dans leurs recherches tout au long de leur formation, grâce à son fonds documentaire et son équipement informatique (10 postes connectés à internet, en libre service).

PARKING

Les apprenants devront stationner sur le parking à droite de l'entrée du site réservé à tout public extérieur au site. Il est strictement interdit de se garer sur le parking le long de l'internat, réservé au personnel.

DÉPLACEMENTS LORS DES ACTIVITES PÉDAGOGIQUES EXTÉRIEURES

Lorsque le centre ne peut organiser le transport collectif, 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. Par la suite une demande de remboursement pour frais de déplacement engagés sera à transmettre au CFPPA.

TRANSPORTS EN COMMUN

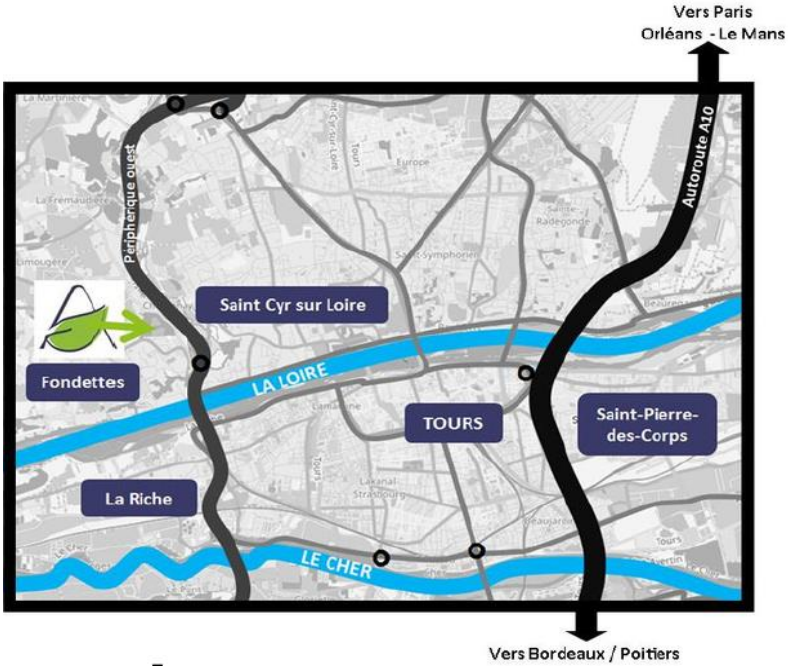
Gare de TOURS - Place Jean Jaurès Bus Ligne n°11 arrêt la Plaine Retour Arrêt le Chaussé
Pour les horaires, informez –vous auprès de FIL BLEU
au 02 47 66 70 70 ou www.filbleu.fr

PLAN D'ACCES AU CFPPA de Tours-Fondettes agrocampus

Coordonnées GPS :
127 avenue du Général
de Gaulle
37230 FONDETTES

Prendre la sortie
"Fondettes Sud" du
périphérique Ouest

En bus :
Ligne 11 direction "Fondettes
- Mareuil"
Arrêt Le Chaussé
http://www.filbleu.fr



PLAN D'ACCES DU CFPPA de Chinon

CFA CFPPA de Chinon

Rue du Petit Bouqueteau
37500 CHINON
02 47 42 17 43

→ Que faire en cas de ?

Réclamations / Suggestions / Remarques :

Une boîte de réclamations, relevée toutes les semaines,
est à votre disposition sur le comptoir de l'accueil

Vous pouvez aussi faire vos remarques par le biais de l'adresse mail :
suggestions.cfacfppa37@educagri.fr

Retards :

Passage obligatoire à la vie scolaire avant de rejoindre votre salle de cours

Absences :

Appeler le secrétariat CFPPA ou mail dès la première heure d'absence

Tél : 02 47 42 02 47 Mail : cfppa.tours@educagri.fr

Problème constaté dans les locaux :

Faire une réclamation auprès de votre coordinateur de formation

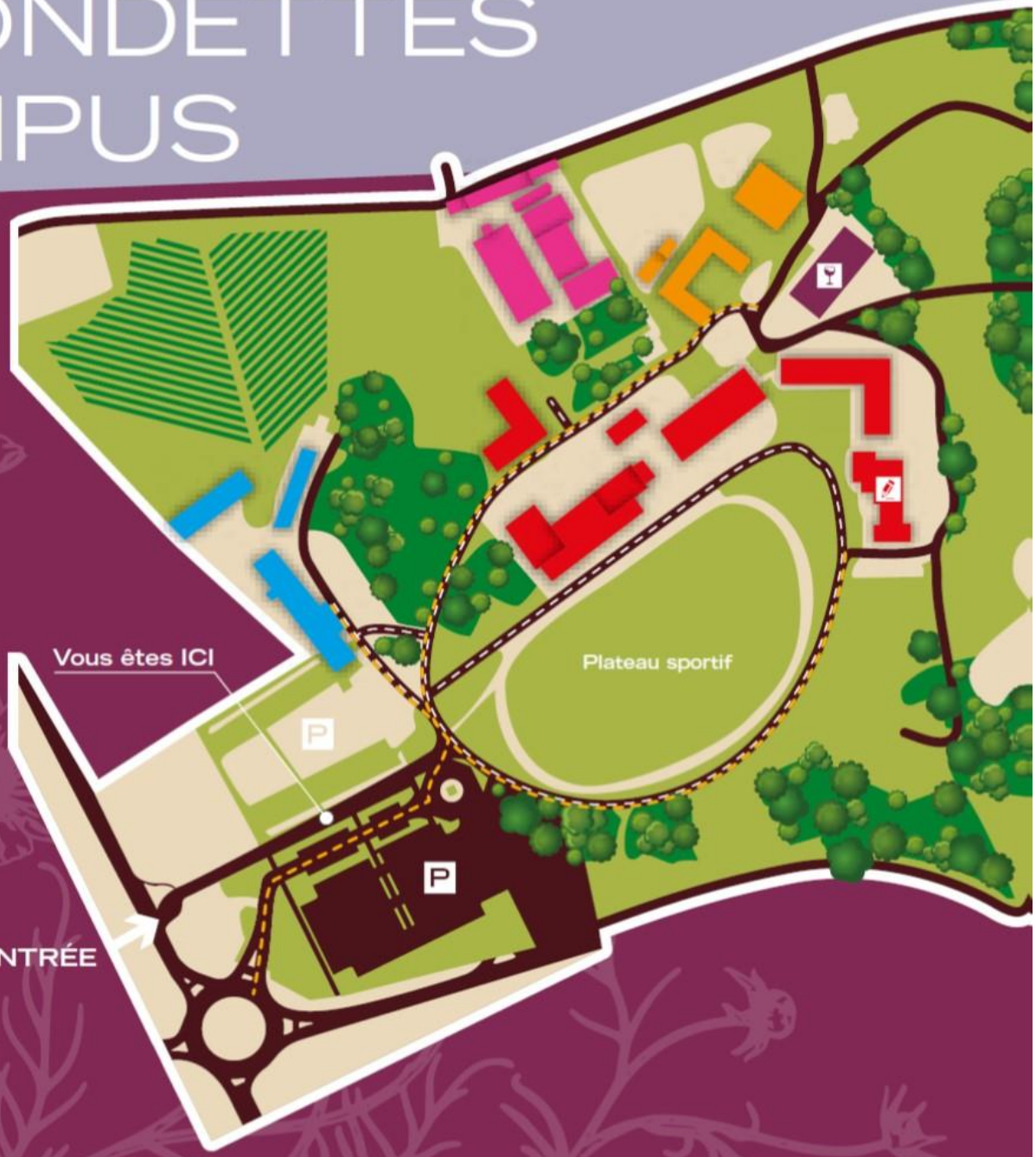
Demande ou remise de clé :

Voir avec l'accueil ou la vie scolaire

TOURS-FONDETTES AGROCAMPUS

LÉGENDE

- C.F.A. (apprentissage)
- C.F.P.P.A. (formation continue)
- La Bergerie
- Le Lycée
- Les Serres Horticoles
- Boutique de Vins
- Administration
- Parking
- Circulation véhicules
- Circulation piétons



Tours-Fondettes agrocampus

Lycée CFA CFPPA Exploitations

Adresse postale : BP 40079 – 37230 FONDETTES PPDC

"La Plaine" 37230 FONDETTES

(GPS : 127 Avenue du Général De Gaulle 37230 Fondettes)

CFA : 02-47-42-17-90 – CFPPA : 02.47.42.02.47

cfa.indre-et-loire@educagri.fr

cfppa.tours@educagri.fr

www.tours-fondettes-agrocampus.fr

ToursFondettesagrocampus

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 1er 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 oprésent 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 2ème 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 diner 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'autre 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 règlementaires 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'EPLEFPA. (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 interdite. 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 établissement 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 règlementation 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 et 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 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 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.