

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vu les articles du code rural et forestier livre VIII

Vu les articles du code de l'éducation

Vu les articles du code du travail livre IX

Vu l'avis rendu par le conseil de centre le .....

Vu l'avis rendu par le conseil intérieur le ....

Vu la délibération du conseil d'administration en date du.....portant adoption du présent règlement intérieur.

## **PREAMBULE**

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse excluant toute propagande).
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs.
- 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 sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- L'acquisition du sens des responsabilités par les stagiaires

**Le règlement intérieur organise la vie de la Communauté Educative et permet le bon fonctionnement de l'institution. Il est applicable à tous les membres de la communauté éducative.**

Il énonce :

- Les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'EPLEFPA « les sillons de Haute Alsace »
- Les règles disciplinaires.
- Les droits et obligations des stagiaires dans l'enceinte de l'établissement et dans le cadre de toute manifestation, voyage, ou sortie organisés.
- Les modalités d'exercice de ces droits et obligations.

Il est essentiel que les règles énoncées soient comprises et acceptées de tous car elles sont les conditions d'un climat de confiance, de dialogue et de respect mutuel indispensable à un travail efficace.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du CFPPA, quel que soit son statut veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces 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 des centres constitutifs de l'EPLEFPA. Il inclut ou renvoie à ceux des exploitations agricole et viticole et aux règlements particuliers propres à certains lieux ou biens de l'établissement.

# SOMMAIRE

<b>1<sup>ère</sup> partie ; fonctionnement et règles de vie en collectivité</b>	p 5
1.1 Rythmes de formation – tenue vestimentaire et comportement	p 5
1.1.1 Horaires de formation	p 5
1.1.2 Tenue vestimentaire	p 5
1.1.3 Comportement	p 6
1.2 Règles d’hygiène et de sécurité	p 7
1.3 Usage des biens personnels, des locaux et des biens de l’établissement	p 8
1.3.1 Biens personnels	p 8
1.3.2 Biens et locaux de l’établissement	p 8
1.4 Utilisation des véhicules personnels	p 9
1.5 Restauration	p 9
1.6 Activités socio-culturelles et sportives – CDI	p 9
1.7 Suivi médical	p 10
<b>2<sup>ème</sup> partie : Les droits et obligations des stagiaires</b>	p 11
2.1 Droits des stagiaires	p 11
2.1.1 Droits individuels	p 11
2.1.2 Droits collectifs	p 11- p 13
2.2 Les obligations des stagiaires	p 14
2.2.1 Assiduité, ponctualité	p 14 - p 15
2.2.2 Travail lié aux apprentissages	p 15
2.2.3 Stages	p 16
2.2.4 Sorties et déplacements	p 16
2.3 Les procédures disciplinaires	p 16
2.3.1 Les sanctions disciplinaires	p 17
2.3.2 Les procédures disciplinaires	p 17 – p 18
<b>3<sup>ème</sup> partie : les dispositions administratives et financières</b>	p 19
3.1 Frais de restauration	
3.2 Assurances : protection des personnes et des biens	

## ***Première Partie***

### **FONCTIONNEMENT : LES RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ**

#### **1.1 RYTHMES DE FORMATION - TENUE VESTIMENTAIRE et COMPORTEMENT**

##### **1.1.1 Horaires de formation**

Les horaires de formation sont organisés en fonction de la nature des formations, entre 8h30 et 17h

##### **1.1.2 Tenue vestimentaire**

En toute circonstance, les stagiaires et le personnel sont invités à se présenter dans l'établissement dans une tenue vestimentaire correcte et décente. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Les tenues de travail, équipements de protections individuels, sont obligatoires pour tous les chantiers.

En application de la circulaire du 18 Mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi N° 2004-228 du 15 Mars 2004 « Le port de signes ou de tenues par lesquels les stagiaires manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un stagiaire méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec ce stagiaire avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

De même, les vêtements faisant l'apologie de l'alcool, du cannabis ... ou comportant tout autre signe ou slogan à caractère politique, religieux ou raciste sont interdits. Cette interdiction est applicable à tout le personnel de l'établissement.

Elle vaut également pour toute la période où les stagiaires se trouvent placés sous la responsabilité du CFPPA y compris pour les activités se déroulant en dehors de l'enceinte de l'établissement (visites, voyages d'études, périodes d'application en entreprise, chantiers extérieurs etc..).

### 1.1.3 Comportement

Politesse, respect mutuel, bonne éducation et langage correct doivent présider aux relations entre toutes les personnes de l'établissement ou extérieures à celui-ci. Les manifestations de tendresse entre élèves ou entre adultes doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté éducative.

Toute forme de violence, de brimade, de bizutage, d'atteinte à l'intégrité morale ou physique des personnes est formellement interdite. L'introduction, la détention et le maniement d'objets dangereux ou d'armes sont prohibés dans l'établissement. Il est également interdit d'utiliser des briquets et des allumettes dans l'établissement.

L'introduction, la consommation ou la diffusion dans l'établissement de produits stupéfiants, de boissons alcoolisées ou à base de taurine sont expressément interdites. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, tout stagiaire se présentant au CFPPA dans un état de conscience altéré par une substance toxique sera remis aux services d'urgence si son état le justifie.

Toute personne soupçonnée de consommer ou de vendre de la drogue fera l'objet d'un signalement aux services de police judiciaire outre les sanctions prévues par ce présent règlement.

L'interdiction de fumer, y compris des cigarettes électroniques, s'impose à toute la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement conformément à l'article L3511-7 du Code de la Santé publique. Les possibilités de fumer se limitent aux sorties autorisées dans le cadre du règlement intérieur et aux pauses durant lesquelles un espace est accessible, à l'entrée principale (côté remparts) ou à l'entrée secondaire.

L'usage du téléphone portable, de lecteurs de musique et assimilés, ainsi que tout objet nuisant au travail n'est pas autorisé pendant les heures de cours. Dans l'enceinte de l'établissement, leur éventuelle utilisation ne doit engendrer aucune nuisance sonore.

Les enregistrements audio-vidéo et la prise de photos à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments, sans autorisation de la ou des personnes concernées et leur diffusion sont interdits et punis par la loi.

## 1.2 RÈGLES D'HYGIÈNE et de SÉCURITÉ

Les repas servis par l'établissement doivent être pris au réfectoire pour les stagiaires et dans la salle des commensaux pour le personnel.

Il est strictement interdit de consommer et de stocker à l'intérieur des bâtiments des denrées alimentaires périssables.

Cependant les cas suivants sont tolérés :

- Les produits secs et boissons non alcoolisées.
- La possibilité pour le personnel et les stagiaires adultes de consommer des aliments dans des espaces mis à leur disposition par la direction et de veiller à la propreté de ces espaces.

L'utilisation d'appareils électriques, hormis ceux mis à disposition par l'établissement, est interdite. La tolérance se limite aux ordinateurs, réveils, sèche-cheveux ou appareils de coiffure électrique et chargeurs de téléphones. L'utilisation de prises multiples est également interdite.

L'accès et la présence de personnes étrangères à l'établissement sans autorisation constituent un délit. Tout visiteur doit se présenter à l'accueil. L'accès à l'établissement ne peut être donné sans une demande préalable faite à la direction. De même l'accès dans les locaux fermés en utilisant des clés reproduites ou subtilisées est passible de sanctions disciplinaires et de poursuites pénales.

Les consignes de sécurité incendie font l'objet d'un affichage dans les couloirs et dans les salles de cours. Des boîtiers déclencheurs d'alarmes, des détecteurs de fumées et des extincteurs sont installés dans les endroits stratégiques. Toute détérioration ou tentative de détérioration de ces dispositifs, notamment par des déclenchements intempestifs seront sévèrement sanctionnées. De plus dans les bâtiments, ni les sacs, ni des mobilié déplacés ne doivent devenir un obstacle à la sécurité en gênant l'évacuation ou l'ouverture des portes coupe-feu. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement et doivent être effectués avec sérieux et dans le calme.

Les stagiaires ou le personnel doivent signaler, sans délai, à un membre de l'équipe de direction toute dégradation ou situation semblant présenter un risque lié à la sécurité.

## **1.3 USAGE de BIENS PERSONNELS, des LOCAUX et des BIENS de l'ÉTABLISSEMENT**

### **1.3.1 Biens personnels**

Il est déconseillé aux stagiaires et au personnel d'apporter au CFPPA des objets de valeur et des sommes d'argent trop importantes. L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols et dégradations commis au préjudice des stagiaires, des personnels ou des tiers. A cet égard, il est recommandé aux stagiaires de veiller à ce que leur police d'assurance couvre ces éventuels dommages.

### **1.3.2 Biens et locaux de l'établissement**

Comme tout membre de la communauté éducative, les stagiaires doivent contribuer à la propreté de l'établissement et de son environnement. Ils doivent veiller à ce que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée mais au contraire respectée. Tous les espaces partagés (salles de cours, salles de pause, etc.) seront utilisés dans cet esprit.

Toute dégradation volontaire de matériel fera l'objet d'une sanction disciplinaire et d'une mesure de réparation. En effet, quand un stagiaire commet un acte de dégradation volontaire ou involontaire d'un matériel du CFPPA, le stagiaire devra personnellement ou par son assurance rembourser les frais occasionnés pour la remise en état ou le remplacement du matériel détérioré. Toute dégradation constatée doit être signalée immédiatement à l'administration. L'accès aux salles de cours, salle de pause, ateliers et locaux d'exploitation se fera en présence et avec l'autorisation du formateur ou d'un coordinateur. Les matériels de laboratoires et installations sportives sont utilisés exclusivement en observant les consignes de sécurité et de manipulation données par l'enseignant et en présence de celui-ci. Le refus de respecter ces consignes est sévèrement sanctionné.

D'autres règles spécifiques aux lieux suivants : laboratoires, gymnase, centre de documentation et d'information, salles informatiques, foyer, exploitations complètent ces consignes générales.



## **1.4 UTILISATION des VÉHICULES PERSONNELS**

L'utilisation des véhicules se fait dans le respect des règles de circulation et de stationnement dans l'enceinte de l'établissement. La vitesse de circulation à l'intérieur de celle-ci est de 15km/heure.

Par ailleurs, l'introduction d'engins motorisés (tracteurs, camionnette ou autres..) dans l'enceinte de l'établissement est formellement interdite pour des raisons de sécurité. Tout stagiaire contrevenant sera sévèrement sanctionné. Les personnels doivent se faire apposer aussi un macaron sur leur véhicule. Le non respect de cette règle peut entraîner une immobilisation du véhicule. Les voitures seront stationnées sur les parkings identifiés et autorisés. Les scooters – vélos – motos seront garés sous un abri prévu à cet effet.

Lorsque les stagiaires utilisent leur véhicule pour une activité pédagogique, ils sont remboursés sur la base des frais kilométriques et sur présentation des justificatifs de dépense (autorisation de déplacement et état de frais attesté par le formateur responsable).

## **1.5 RESTAURATION**

Il fonctionne en self-service. L'accès se fait au moyen d'une carte magnétique qui est strictement personnelle. En cas de perte, le stagiaire ou le personnel devra le signaler auprès de l'économiste et s'en faire délivrer une nouvelle après acquittement du prix de la carte.

Horaires du self :

Déjeuner : 12h00 à 13h00

## **1.6 ACTIVITÉS SOCIOCULTURELLES et SPORTIVES – CENTRE DE DOCUMENTATION et D'INFORMATION**

Des règlements spécifiques sont annexés au RI.

## 1.7 SUIVI MÉDICAL

### - Infirmierie

L'infirmier(ière) est présent(e) au lycée tous les jours. Ses horaires sont affichés sur la porte de l'infirmierie. Il (ou elle) prend en charge les problèmes de santé des élèves, étudiants, stagiaires et personnels de l'établissement. Il ou elle a également un rôle de conseil, de prévention et d'éducation en relation avec les organismes socio-éducatifs. Durant un cours, si un stagiaire a besoin de se rendre à l'infirmierie, il doit être obligatoirement accompagné par un autre stagiaire. En cas d'absence de l'infirmier(ière), le stagiaire doit se rendre à l'accueil du CFPPA. L'infirmier(ière) peut être contacté(e) sur son téléphone portable.

Selon son état :

- Le stagiaire est soigné sur place
- Le stagiaire est alité à l'infirmierie
- En cas de nécessité, il peut être fait appel à un médecin
- Il peut être envisagé un retour au domicile après appel de la personne à contacter
- En cas d'urgence, il sera fait appel aux services d'urgence pour une prise en charge du stagiaire

### - stagiaires et personnels accidentés

Tout accident survenu pendant :

- les cours
- les pauses
- une sortie ou travaux pratiques
- un stage ou sur un des trajets (pour rejoindre l'établissement ou au retour pour rejoindre le domicile)

est considéré comme un **accident du travail**. Le stagiaire ou membre du personnel doit prévenir immédiatement le CFPPA.

Le centre doit déclarer l'accident du travail dans les 48 h (y compris pendant les jours fériés) après les faits à la caisse maladie de la personne. Le CFPPA et la personne accidentée devra rendre compte du lieu, des circonstances de l'accident et de l'identité éventuelle des témoins. La personne accidentée devra consulter un médecin et faire établir un certificat médical initial.

## **2ème Partie**

### **LES DROITS et LES OBLIGATIONS des STAGIAIRES**

#### **2.1 Les DROITS des STAGIAIRES**

Les stagiaires disposent de droits qui s'exercent dans le cadre du respect du pluralisme, du principe de neutralité et ne doivent pas porter atteinte aux activités de formation et à l'obligation d'assiduité.

##### **2.1.1 Droits individuels**

Tout stagiaire a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a droit au respect de son travail et de ses biens. Tout stagiaire dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

##### **2.1.2 Droits collectifs**

###### **2.1.2.1 Le droit d'expression collective**

Il s'exerce à travers les délégués élèves ou étudiants qui siègent dans les instances obligatoires : conseil de centre, conseil de discipline ou dans les commissions créées à l'initiative des instances obligatoires.

###### **2.1.2.2 Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage**

Ce droit s'exerce sous la forme d'affichage ou sous forme de journal.

- Publication et affichage internes à l'établissement

Chaque stagiaire peut rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur de l'établissement. Cette liberté s'exerce dans le respect du pluralisme et obéit à des règles de déontologie. Des panneaux d'affichage sont réservés à cet effet. L'affichage anonyme est interdit et tout texte doit être signé par son ou ses auteur(s). 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) ou celle de ses représentants si le ou les auteurs sont mineur(s). Dans ce cas, le

chef de l'établissement peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

- Publications externes à l'établissement

Celles-ci doivent respecter la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 qui impose, entre autres, la désignation d'un directeur de publication qui ne peut être qu'un stagiaire, qu'un élève, étudiant majeur et le dépôt au Parquet du procureur de la République de 2 exemplaires de chaque livraison. En vertu de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, tout propos injurieux ou diffamatoire diffusé par tout moyen de communication (publication, réseaux sociaux...) est sanctionnée pénalement.

### **2.1.2.3 Modalités d'exercice du droit d'association**

Le fonctionnement d'associations déclarées (1901) ayant leur siège dans l'établissement, est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. L'adhésion à l'association est facultative.

En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le conseil de centre, qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des stagiaires

### **2.1.2.4 Modalités d'exercice du droit de réunion**

Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur d'établissement (3 ou 7 jours à l'avance) à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs précisant la date, le nombre de personnes attendues et les modalités d'accueil. L'autorisation peut être assortie des conditions à respecter. La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps. La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur. La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

### 2.1.2.5 Modalités d'exercice du droit de représentation

Pour les stages d'une durée supérieure à 200 heures, 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.

Les candidatures sont déposées dans les 20 heures au plus tôt et 40 heures au plus tard qui suivent le début du stage.

Le scrutin a lieu au cours des sixième et septième semaines à compter de la rentrée, et ce durant les heures de formations.

Le Directeur de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement.

Il dresse un procès-verbal de carence, transmis au directeur de la DRAAF, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage.

Les délégués suppléants ont vocation à exercer les fonctions ci-dessous énoncées en l'absence des délégués titulaires.

Les fonctions des délégués titulaires et suppléants prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues ci-dessus.

Toutefois, si seul le délégué titulaire cesse ses fonctions avant la fin du stage, le délégué suppléant assure l'exercice des dites fonctions jusqu'à l'issue du stage sans qu'il soit nécessaire de procéder à une nouvelle élection.

#### **Rôles des délégués :**

- faire des suggestions pour améliorer le déroulement du stage ou des conditions de vie des stagiaires au CFPPA
- présenter les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement du stage, conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur
- représenter les stagiaires au conseil de centre du CFPPA.

## **2.2 Les OBLIGATIONS des stagiaires**

Elles s'imposent à tous les stagiaires, quelle que soient leur âge et la nature de leur formation, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Les stagiaires peuvent accomplir certaines démarches administratives, juridiques ou liées à l'emploi à la double condition qu'ils en aient préalablement, et par écrit, formulé la demande auprès du responsable de formation

### **2.2.1 Assiduité – Ponctualité**

#### **2.2.1.1 Présence en cours**

La présence aux cours et autres activités de formation est obligatoire

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CFPPA. Le non-respect de ces horaires peut entraîner une sanction. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

#### **2.2.1.2 Retards**

Les retards perturbent les cours et nuisent à la formation. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du formateur et des autres stagiaires. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Ils sont assujettis au même règlement que les absences.

#### **2.2.1.3 Les absences**

Une absence à une épreuve comptant pour l'examen, nécessite obligatoirement d'être justifiée par un arrêt maladie remis à l'administration du CFPPA dans les 48 heures ouvrées. Une épreuve de remplacement est alors organisée.

- Absences imprévues ou répétées lors de la formation

Pour ces absences, les stagiaires prennent contact avec le CFPPA dès la 1<sup>ère</sup> heure, le jour même, afin de signaler et de justifier l'absence. Pour toutes les absences liées à des raisons médicales, un arrêt maladie est obligatoire. (Le statut de stagiaire de la formation professionnelle est le même que celui d'un salarié régit par le droit du travail).

Le CFPPA se doit d'en informer immédiatement le financeur (région, pôle-emploi, OPCA, FONGECIF, entreprise ...);

Tout événement non justifié par des circonstances particulières, constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du code travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### - Absences prévisibles

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'un écrit au moins 48h à l'avance. La demande sera assortie du motif de l'absence et d'un justificatif. L'établissement se réserve le droit de ne pas autoriser le stagiaire à s'absenter si les motifs présentés sont jugés non recevables. Aucune absence pour convenance personnelle n'est tolérée hormis les cas suivants : épreuve d'examen ou de sélection, rendez-vous liés à la recherche d'emploi, rendez-vous auprès d'un spécialiste médical difficilement accessible, événement familial grave ou exceptionnel.

Enfin, « le règlement des examens » prévoit qu'en cas de non complétude de la formation et ce, qu'elles qu'en soient les raisons, le candidat ne pourra pas être présenté à l'examen (cas où le décret prévoyant à la durée de formation n'est pas respecté). Une marge de 10% sera tout au plus tolérée.

Le chef d'établissement est donc en droit de ne pas présenter un candidat. Dès lors, ce dernier en sera informé par courrier.

### **2.2.2 Travail lié aux apprentissages**

Tout stagiaire est tenu de faire le travail demandé par ses formateurs ou par son maître de stage lors des périodes d'application en entreprise.

Si un cours ne peut avoir lieu. Le CFPPA s'engage à organiser une période d'auto-formation ou de Formation Ouverte et à Distance, dans ses locaux.

### **2.2.3 Stages**

#### **- Stages en entreprise**

Le stage fait partie intégrante de la formation dispensée aux stagiaires. La périodicité est définie en début de formation et la présence du stagiaire y est obligatoire. Il fait l'objet d'un dossier ou d'un rapport comptant pour l'examen.

Une convention de stage conclue entre le CFPPA, le maître de stage et le stagiaire est remise en bonne et due forme au formateur responsable de la formation avant le départ en stage.

#### **- Stages tutorés et travaux pratiques sur l'exploitation**

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sont régies par le règlement spécifique à ces lieux.

### **2.2.4 Les sorties et les déplacements: activités et visites à l'extérieur**

Ces séquences font partie intégrante de la formation et sont donc obligatoires pour tous les stagiaires.

Les stagiaires seront autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis pour une activité extérieure à l'établissement. Le stagiaire pourra véhiculer d'autres stagiaires sous réserve qu'il ait remis préalablement tous les documents attestant du permis de conduire, de la satisfaction aux exigences du contrôle technique du véhicule, de la carte grise et de la certification donnée par l'assurance du transport d'autres passagers.

## **2.3 LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES**

En cas de non-observation du règlement intérieur, les stagiaires s'exposent à des sanctions dont les modalités d'application seront déterminées suivant la gravité de la faute par le Directeur du CFPPA.



### 2.3.1 Les sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'un des articles du présent règlement intérieur fera l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922 - 3 du code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable du stage ou la direction du CFPPA, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif - que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage, ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

### 2.3.2 Procédures disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

L'avertissement, dûment motivé, sera notifié individuellement et par écrit.

Le conseil de discipline peut juger directement :

1. soit des fautes graves

- manque de travail, d'implication à la formation, manque d'assiduité
- fraude et tentative de fraude
- vol ou racket
- coups et blessures
- atteinte aux personnes et aux biens
- insultes à l'encontre du personnel d'établissement
- état d'ébriété, consommation de produits illicites
- détérioration volontaire de matériel
- ...

2. soit des cas où 3 rappels à l'ordre et avertissements écrits, n'ont eu aucun effet.

Conformément au décret 85-1286 du 29 novembre 1985 relatif à l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole : Le conseil de centre siégeant en conseil de discipline peut être réuni par le Directeur.

Composition des membres du conseil de discipline:

- 2 Président du CFPPA
- 3 Directeur du CFPPA
- 4 Représentant d'un formateur au Conseil de Centre
- 5 Un responsable du cycle de formation concerné
- 6 Représentant d'un stagiaire au Conseil de centre
- 7 Autre membre présent à titre consultatif ne prenant pas part au vote (employeur...)

Selon la gravité des faits, il peut prononcer :

- l'avertissement avec inscription au dossier
- l'exclusion temporaire
- l'exclusion définitive.

Le stagiaire mis en cause peut désigner au sein de l'établissement une personne chargée de présenter sa défense.

Le conseil de discipline prend ses décisions par vote à bulletin secret.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après transmission de la commission de discipline.

Le stagiaire mis en cause peut faire appel de cette sanction dans un délai de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt, qui décide après avis du Comité Régional de l'Enseignement Agricole siégeant en formation disciplinaire.

Doc

## ***Troisième Partie***

### **LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES et FINANCIÈRES**

#### **3.1 Frais de restauration**

Les tarifs sont arrêtés de façon annuelle et forfaitaire au Conseil d'administration. Les tarifs sont indiqués dans le livret d'accueil remis aux stagiaires le premier jour de formation

#### **3.2 Assurances : Protection des personnes et des biens**

Les stagiaires de la formation professionnelle relèvent de la législation sur les accidents du travail pour tous les accidents dont ils sont victimes au cours des activités pédagogiques (au sein de l'établissement, en stage pratique, visites pédagogiques, voyages d'étude) ou à l'occasion des trajets directs entre le domicile et le CFPPA. Tout accident doit faire l'objet d'une déclaration dans les 48h.

Les stagiaires qui utilisent leur véhicule personnel pour transporter d'autres stagiaires lors d'une activité pédagogique doivent être assurés pour d'éventuelles blessures occasionnées aux personnes transportées.

NB : Pour tous les autres risques, une assurance responsabilité civile est obligatoire.

Le cas échéant, les stagiaires supportent directement le remboursement du préjudice causé.

Validé par le Conseil d'Administration du ....Juin 2015

Le chef d'établissement  
Daniel NUSSBAUMER