



E.P.L.E.F.P.A. Baie de Somme

21 Rue du Lieutenant Caron -80100 ABBEVILLE
t 03.22.20.77.65
Fax 03.22.24.42.40

REGLEMENT INTERIEUR

C F P P A Baie de Somme

Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricoles

Vu le code rural et de la pêche maritime (18 février 2011) livre VIII

Vu le code du travail sixième partie

Vu l'avis rendu par le conseil de centre le 22 juin 2011

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 23 Juin 2011 portant adoption du présent règlement intérieur.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible » (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, ONU, 10 décembre 1948)

PREAMBULE

Le présent règlement a pour but de fixer les règles de vie indispensables au fonctionnement harmonieux du CFPPA et de la vie collective. Il repose sur des PRINCIPES mais aussi des VALEURS que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

RESPECT, TRAVAIL, ASSIDUITE, PONCTUALITE, RESPONSABILITE, DEVELOPPEMENT DURABLE, REUSSITE

Le règlement intérieur est l'expression de la volonté de réussite de toute la communauté éducative (lycéens, apprentis, stagiaires et personnel). L'E.P.L.E.F.P.A. est un lieu privilégié de transmission des connaissances, d'acquisition de savoir être et de savoir-faire centrés sur l'apprenant (lycéen, stagiaire ou apprenti). L'E.P.L.F.P.A. est également un lieu de vie, d'apprentissage de la citoyenneté, de la démocratisation et de socialisation.

L'appartenance à l'établissement scolaire oblige tous les membres (apprenants, personnels et parents d'élèves) à respecter le règlement intérieur durant toute la durée de leur passage à l'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole de la BAIE de SOMME.

Les partenaires concourent à la construction des compétences et des savoir-vivre par des relations interactives inscrites dans le temps et le respect de l'autre et des différences.

Ces orientations doivent permettre à chaque apprenant d'acquérir des connaissances et des méthodes de travail, de mieux se connaître, de mieux vivre avec les autres, pour devenir un citoyen responsable et favoriser son insertion sociale et professionnelle. A cette fin, chaque apprenant devra élaborer et conduire son projet de formation avec l'aide de la communauté éducative.

Le règlement intérieur ne sera pas un document figé, il évoluera au fur et à mesure de son utilisation avec les représentants des apprenants, les personnels de l'établissement, les représentants des parents et l'administration de l'EPLEFPA.

L'inscription d'un apprenant à l'établissement de la Baie de Somme, soit par la famille, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et l'engagement de le respecter.

Le stagiaire est soumis au présent règlement et au Code du travail, notamment la Sixième partie (La formation professionnelle tout au long de la vie), Livre III (La formation professionnelle continue). Les articles suivants doivent particulièrement retenir l'attention :

Article L6352-4 : Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanctions ;

Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Article R6341-47, créé par Décret n°2008244 du 7 mars 2008 – art. (V) : Lorsque le stagiaire abandonne sans motif légitime le stage ou fait l'objet d'un renvoi pour faute lourde, les rémunérations perçues par les stagiaires et les rémunérations qui ont été remboursées aux employeurs ainsi que, le cas échéant, les sommes versées au titre des cotisations de sécurité sociale afférentes à ces rémunérations sont reversées en totalité à l'Etat ou, selon le cas, à la région.

De même pour les articles R6341-32, R6341-46, R6341-48, L6351-1, L6351-3, L6351-4, L6351-5, L6352-3, L6352-5 et L6353-8.

- 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 apprenants.

L'objet du règlement intérieur est :

1. d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre.
2. de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants 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, 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 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 l'apprenant le nécessitera.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- D'une information et d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.
- D'une notification individuelle auprès de l'apprenant et de son représentant légal s'il est mineur, de l'employeur le cas échéant.

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

CHAPITRE 1

LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation (*gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité...*)
- 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 apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent
- La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, **c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement la démarche de formation convenue avec l'équipe pédagogique du centre conformément au code du travail.**

Les apprenants ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leur formation, condition essentielle pour mener à bien son projet personnel.

CHAPITRE 2

LES REGLES DE VIE DANS LE CENTRE

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le centre et les rapports entre les membres de la communauté éducative :

1. Usage des matériels et des locaux du centre :

Chaque apprenant doit veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels, il est responsable financièrement de ce qui est mis à sa disposition nominativement ou collectivement.

Toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte de négligence caractérisé motivera une réparation financière totale ou partielle par le ou les auteurs des dommages constatés. Une souscription à une assurance « responsabilité civile » couvrant ces risques est obligatoire

Tout acte de vandalisme sera sévèrement réprimé et entraînera systématiquement l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Chaque apprenant doit contribuer à la propreté de l'établissement.

Pour faciliter le balayage des classes, les chaises seront déposées sur les tables à l'issue de la dernière heure de cours de la journée.

Les apprenants ne sont pas autorisés à demeurer dans les salles de classe ou les couloirs pendant les pauses, ils doivent impérativement descendre dans la cour.

Pendant les intercourrs, pauses, repas, les apprenants doivent se plier au règlement de l'établissement d'accueil.

Les différents **parkings** dans l'enceinte de l'établissement sont destinés exclusivement au stationnement des véhicules de l'EPLFPA.

Les véhicules deux-roues seront garés à l'emplacement conçu à cet effet et munis d'un dispositif anti-vol. L'établissement décline toute responsabilité, en cas de vol. Les propriétaires de ces véhicules doivent mettre pied à terre dans la cour de l'établissement.

Les apprenants doivent respecter le règlement intérieur des différents ateliers et locaux spécialisés, à défaut, les consignes du formateur, les règles d'hygiène et de sécurité, notamment lors de la fréquentation de :

- L'atelier machinisme
- L'atelier horticole
- La cuisine pédagogique
- La salle santé
- Les salles spécialisées (informatique, laboratoire...)
- Le CDI/CDR
- Le gymnase
- Le restaurant

Les apprenants ne seront autorisés à fréquenter les **ateliers machinisme et horticole**, que munis des équipements individuels de protection recommandés par le formateur responsable (tenue de travail adéquate, chaussures de sécurité etc...) et notamment lors des traitements phytosanitaires, des travaux forestiers, du tronçonnage des métaux, de la soudure à l'arc et au chalumeau.

En cas de non-respect de ces règles, l'apprenant ne sera pas admis en cours et se verra confié des travaux de substitution.

Lors de la fréquentation du **CDI** et/ou du **CDR**, ainsi que des **salles informatique**, l'accès à INTERNET est strictement limité aux sites pédagogiques et éducatifs.

Une charte d'utilisation des lieux et du matériel y est affichée.

Pendant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps, les apprenants sont sous la responsabilité du formateur. Cependant, lors de certaines séquences pédagogiques (T.P, utilisation du CDI et/ou CDR....) la règle de l'autodiscipline s'impose au groupe et aux apprenants de manière individuelle.

Le foyer est en accès libre, un assistant d'éducation y assure des passages réguliers. Les membres de l'ALSA (Association des Lycéens, Stagiaires et Apprentis) peuvent également prendre la responsabilité de la gestion de ce lieu.

2.les horaires d'ouverture :

Les apprenants sont accueillis dans l'établissement à partir du lundi 8H au vendredi 17H00

HEURES D'OUVERTURE DU CENTRE
Du Lundi au Vendredi
De 8h à 12h et De 13h à 17h

Les pauses sont prévues de 9h50 à 10h05 et de 14h50 à 15h05

LES SORTIES À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT NE SONT PAS AUTORISÉES durant les séquences de cours, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le Directeur du Centre ou prévues dans le cadre pédagogique de la formation.

3 Hygiène et santé

L'établissement n'ayant pas d'infirmière, tout stagiaire malade devra être pris en charge par un médecin de ville. Si nécessaire, l'établissement décidera seul de contacter le SAMU pour une prise en charge médicale par l'hôpital d'Abbeville.

Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les stagiaires ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.

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'hygiène dans le centre

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pourront être interdites, pour des raisons d'hygiène ou de sécurité.

Les apprenants éviteront les comportements susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes. Ils se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. Les manifestations d'amitié entre apprenants doivent se limiter à ce que la décence autorise, tout comportement provocant sera, en conséquence, sanctionné.

Le bizutage et/ou toute forme de harcèlement, d'actes violents qu'ils soient verbaux ou physiques restent des pratiques prohibées dans l'établissement et sont passibles de sanctions disciplinaires.

Prendre des photos à l'insu des personnes et/ou utiliser des photos et/ou des informations personnelles sans l'accord des personnes concernées sont des actes répréhensibles par la Loi.

Interdiction d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'établissement

Toute introduction d'armes, d'objets ou produits dangereux (*cutter, matraque, bombe lacrymogène, essence...*) est interdit de même que l'introduction ou la consommation dans l'établissement de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques (*drogue, alcool...*) est expressément interdite.

En cas d'infraction à cette règle, l'apprenti pourra être traduit en conseil de discipline.

Le chef d'établissement a le **devoir**, s'agissant d'une **infraction à la Loi**, de prévenir les services compétents (Police, Procureur de la République...), dans le cas où un apprenant serait pris en flagrant délit de consommation ou en possession de produits illicites. Le représentant légal sera dans ce cas immédiatement avisé et des mesures d'accompagnement et de suivi de l'apprenant concerné pourront être mises en place.

Conformément au décret du 15 novembre 2006, applicable depuis le 01 février 2007, il est interdit de fumer dans les locaux couverts et non-couverts des établissements scolaires. Toute infraction à cette Loi fera l'objet d'une sanction disciplinaire par l'établissement et pourra faire l'objet d'une amende forfaitaire par les autorités compétentes.

Un apprenant en état d'ébriété ou ayant consommé des produits illicites sera renvoyé dans ses foyers. Le représentant légal sera immédiatement avisé et prié de venir récupérer son enfant. L'établissement procédera à l'évacuation de la personne par le SAMU vers le centre hospitalier, si son état le nécessite.

L'établissement se réserve le droit de faire procéder à des contrôles inopinés par les services de police.

Pour des raisons de sécurité et de circulation, il est formellement interdit de stationner ou de se regrouper devant la grille d'entrée de l'établissement (*Rue du Lieutenant Caron*) et devant les issues de secours.

Les apprenants veilleront à ne pas introduire des personnes étrangères à l'établissement, même pour une courte visite, sans l'autorisation du directeur de l'EPL.

5 Usage de certains biens personnels

L'utilisation des téléphones portables, baladeurs... n'est tolérée que pendant les pauses et à la condition que l'usage en soit discret. Leur utilisation est strictement **interdite** en tout lieu d'enseignement, d'étude ou d'examen. Le non-respect de cette règle entraînera une sanction (ref code de l'éducation)

la confiscation de l'appareil pour une durée maximale de 5 jours.

Les ordinateurs portables et/ou clefs USB pourront éventuellement être utilisés pendant un cours (*rapport de stage notamment*) avec l'autorisation du formateur. Cette autorisation est soumise à l'inscription auprès du responsable de la gestion du réseau informatique qui attribuera un code WIFI.

Des filtres seront installés afin d'éviter l'accès à des sites prohibés.

6 - Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires

Le stagiaire doit fournir au directeur du CFPPA lors de son inscription à une formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution **des** dossiers de protection sociale et de rémunération

7 Déplacements lors des activités pédagogiques extérieures

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

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires si elles sont inscrites au parcours de formation du stagiaire. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGER N°2006 du 26/11/99 modifiée.

Pour ce type d'activités, les stagiaires pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

Lorsque le centre n'a pas les moyens d'organiser la sortie, le directeur pourra à titre exceptionnel autoriser le stagiaire à utiliser son propre véhicule et à y transporter le cas échéant d'autres stagiaires majeurs sous réserve d'avoir présenté préalablement l'ensemble des documents attestant de la régularité de la situation du conducteur, de son véhicule, et notamment de sa couverture par l'assurance, pour les personnes transportées.

8 - L'organisation de la formation :

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
- stages en entreprise, rapports de stage, voyages d'étude
- travail personnel, travaux de groupe
- activité sportive et de plein air
- etc

NB Stages et travaux pratiques sur l'atelier technologique :

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'atelier technologique sont réglées par le règlement intérieur de l'atelier technologique.

Le contrat de formation professionnelle

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

Les conventions de stages en entreprise

Les stages en entreprise sont obligatoires car ils font partie intégrante de la formation. En l'absence d'entreprise d'accueil ou en cas de rupture de stage, le stagiaire s'expose à un arrêt du parcours de formation. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGERN°2066 du 26/11/99 modifiée.

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

A la suite d'un entretien d'accueil basé sur la motivation, une série de tests de connaissances générales et techniques permet de positionner le stagiaire.

Un parcours personnalisé est alors proposé avec :

- Présentation des UC ou des modules à suivre : contenu – durée – période – validation.
- Déroulement du parcours : périodes en centre – périodes en entreprises.

Chaque stagiaire s'engage donc sur le principe d'un contrat d'objectifs avec le formateur référent de l'action.

Les ressources d'apprentissage et d'accompagnement utilisées par les stagiaires sont les suivantes :

- Les outils d'auto-formation du CDR + accompagnateur
- Le livret de formation définissant les objectifs de formation et modalités d'évaluation, la progression UC par UC ou module par module.
- Le livret de suivi en entreprise et les fiches de tâche.

La plupart des outils sont individualisés. A tout moment, un stagiaire peut demander un entretien individuel à la référente CIME (cellule d'Insertion, de Médiation et d'Ecoute) ou au Directeur du Centre pour vérifier ou discuter de l'atteinte des objectifs et/ou de sa progression pédagogique.

Un suivi en entreprise est réalisé pendant les périodes de stage pour chaque apprenant.

La communication entre les stagiaires et l'équipe pédagogique et de coordination se réalise lors de l'entrée en formation sous forme contractuelle, puis lors des bilans intermédiaires et du bilan final toujours sous le forme d'un relevé écrit et signé de décisions.

A la fin de l'action de formation, chaque stagiaire est reçu dans le cadre de la CIME dans le but de l'aider dans ses démarches de recherche d'entreprises susceptibles de l'employer ou pour formaliser une entrée dans la vie professionnelle.

Un autre rendez-vous est systématiquement fixé pour le suivi de 3 mois après la formation.

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

- Dans le cas des formations par UCC, le CFPPA formalise dans le contrat de formation négocié avec chaque stagiaire les modalités de rattrapage des épreuves certificatives qu'ils lui seront éventuellement proposées.
- - En cas de contrôle en cours de formation (CCF), le stagiaire doit pour se présenter aux épreuves terminales :
- avoir suivi la totalité des séquences d'enseignement prévues à son parcours de formation validé par le président du jury d'examen.

Les épreuves constitutives du CCF sont des parties de l'examen. La présence de l'apprenant à ces épreuves est obligatoire. L'absence pour motif médical donne lieu à des sessions de remplacement organisées et fixée à une nouvelle date par l'équipe éducative

Toute absence injustifiée entraîne la note zéro ou la non acquisition des objectifs visés par l'évaluation certificative (note de service DGER/POFEGTP/N2004-2032 du 29 mars 2004)

COMPLETUDE DE LA FORMATION pour se présenter à un examen :

Si les absences qu'elles soient ou non justifiées représentent plus de 10% du parcours de formation, le stagiaire pourra ne pas être présenté à l'examen sur décision du Directeur..

Une fraude ou tentative de fraude au CCF entraîne la note zéro au module concerné et par suite interdit au candidat d'être admis. Note de service 2009-2122 du 15 décembre 2009.

Chapitre 3

les droits et obligations des stagiaires

Les droits et obligations des stagiaires s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R 811-83 du code rural par les articles R 922-2 à R 922-11, L 920-13, L 920-5.3 et L900-6 du code du travail.

Article 1 : les droits

Les droits reconnus aux stagiaires sont :

- le droit de publication et d'affichage,
- le droit d'association,
- le droit d'expression, le droit de réunion,
- la garantie des libertés individuelles des candidats à un stage
- le droit à une information précise sur les modalités d'organisation de la formation
- le droit à la représentation.

Les stagiaires qui conservent le statut de salariés durant le temps de formation, conservent les droits individuels liés et reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale.

En outre ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et ne doivent pas porter atteinte aux activités de formation et à l'obligation d'assiduité.

Droit de publication et d'affichage :

Dans l'établissement des panneaux sont consacrés à l'affichage. Les affiches et les textes doivent être soumis et signés par le chef d'établissement.

La diffusion des publications des stagiaires est également soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

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.

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.

Droit d'expression individuelle :

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

- Le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore, perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours en laboratoire de chimie, d'EPS).

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

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.

Art 2 : les devoirs et obligations des stagiaires :

1 – 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 la vie scolaire 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.

2 – 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 est-il 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.

Chapitre 4

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

1. Les mesures

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

1.1. 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.
- Les mesures d'exclusion temporaire ne peuvent excéder 1 mois (jours fériés compris).

1.2. Les mesures d'accompagnement

Toute sanction peut être complétée par

- soit une mesure de prévention,
- soit une mesure de réparation,

2 Procédure disciplinaire (article R.922.4 code du Travail)

D'une manière générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits 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 constitué en conseil de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec le stagiaire.

- *prononcé de la sanction* : elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée et est portée à la connaissance du stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Il doit s'écouler au

minimum un jour franc et au maximum 15 jours entre l'entretien ou l'avis de la commission de discipline et le prononcé de la sanction.

3 les autorités 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 artR 922 ».

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


Le conseil de discipline

Le conseil de centre érigé en conseil se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA et sur convocation de son président.

- Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment et est seul à pouvoir prononcer une exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction définitive.
- Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Il peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention ou de réparation.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès verbal.

4 Le recours contre la sanction

 *Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de la demi-pension :*


- 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, 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.

 *Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de huit jours ou moins 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.

Chapitre 5

Dispositions particulières

- Les dispositions particulières propres à certains locaux ou certaines parties du CFPPA de l'EPL font l'objet de règlements intérieurs particuliers affichés dans les lieux concernés.

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

Chapitre 6

Information, diffusion, publicité et modification du règlement intérieur

☞ 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



REGLEMENT INTERIEUR

CFPPA Baie de Somme

21 Rue du Lieutenant Caron
80100 ABBEVILLE

STAGIAIRE

NOM..... Prénom..... Formation

DECLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

A Le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Représentant légal (stagiaire mineur)

A Le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »