RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE PROMOTION AGRICOLE – CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS DU MORVAN

***VU** les articles du Code rural et forestier livre V111 ;*

***VU** les articles de la partie 6 du nouveau code du travail ;*

***VU** l'avis rendu par le Conseil de centre le 22 Juin 2022 ;*

***VU** la délibération du Conseil d'Administration en date du 05 Juillet 2022 portant adoption du présent règlement intérieur.*

PRÉAMBULE :

Le Règlement Intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les apprenants (stagiaires ou apprentis).

L'objet du règlement intérieur est donc :

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 (stagiaires ou apprentis) 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 de poursuites appropriées. Tout personnel du Centre ou du LEGTA, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le Règlement Intérieur pourra ou devra, en certains cas, être complété par des contrats individuels personnalisés, lorsque la situation de certains apprenants (stagiaires ou apprentis) 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 propre(s)à certain(s) lieu(x) ou bien(s) de l'établissement.

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 des apprenants (stagiaires ou apprentis)

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 règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public :
  - la laïcité, conformément à la déontologie du service public
  - l'exclusion de toute propagande et de tout prosélytisme, conformément aux principes de la constitution
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- l'obligation pour chaque apprenant (stagiaire ou apprenti) de participer à toutes les activités correspondant à son parcours, éventuellement formalisé par un contrat de formation, et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les apprenants (stagiaires ou apprentis) eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est à dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement la démarche de formation convenue avec l'équipe pédagogique du CFPPA-CFA, conformément au code du travail.

Chapitre 2 : les règles 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 - <u>Usage des matériels, des locaux du centre</u> :

Au sein de l'Établissement, les locaux de formation sont réservés exclusivement aux activités de formation, il ne doit pas y être fait d'autres activités.

Il est interdit :

- d'introduire dans ces lieux des objets et des marchandises destinés à y être vendus sauf dans le cadre de projets éducatifs .
- de faire circuler, sans autorisation des responsables, des listes de souscription ou de collectes .

<u>Le matériel</u> :

Tout apprenant (stagiaire ou apprenti) est tenu de conserver en bon état l'ensemble du matériel qui lui est confié pour sa formation. Il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins, sauf autorisation du responsable ou d'une personne ayant délégation.

La circulation – entrée – sortie – L'utilisation supports externes sur le matériel mis à disposition par l'établissement (tels que clefs USB , disques durs externes ...)est soumis à autorisation du responsable informatique.

A l'issue de la formation, ou en cas de cessation de la formation, les apprenants (stagiaires ou apprentis) doivent restituer les matériels et documents qui leur ont été confiés par l'organisme sauf s'ils ont l'autorisation expresse et préalable de les conserver.

<u>Les documents</u> :

Les productions réalisées par les apprenants (stagiaires ou apprentis) pendant leur formation (programme informatique, constructions diverses,...) resteront propriété au CFPPA-CFA du Morvan sauf accord contraire.

Les apprenants (stagiaires ou apprentis) ne doivent pas se faire expédier de correspondance et colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation.

<u>Le règlement du lieu d'accueil</u> :

Un règlement propre à chaque lieu de l'EPLEFPA est établi et chacun devra en respecter les règles.

Pour les actions délocalisées au sein d'autres structures c'est le règlement du lieu d'accueil qui est pris en compte. (cf le règlement des lieux multimédia au sein du centre, CDI, ...)

Le stationnement et la circulation :

Un autre parking est mis à disposition des utilisateurs du centre compte tenu du nombre de places restreint afin de "décharger" l'occupation du parking CFPPA-CFA et nous permettre d'accueillir les visiteurs occasionnels.

Il est interdit de se garer le long de la rue "Pierre Mendès-France".

La circulation automobile dans l'enceinte de l'établissement est tolérée dès lors que les véhiculent circulent au pas.

La vitesse excessive supérieure à 30 km/h sera sanctionnée par une interdiction de l'accès au site des véhicules concernés

En cas de vol ou dégradation de biens non requis expressément par la formation, la responsabilité du centre ne pourra pas être recherchée.

2 - Les horaires d'ouverture et de fermeture du ou des services annexes sont :

L'EPL fonctionne cinq jours complets par semaine toute l'année, soit les :

- lundi
- mardi
- mercredi
- jeudi
- vendredi

Ce principe est assorti de trois exceptions :

- Les services d'hébergement du LEGTA peuvent fonctionner les week-ends (période scolaires ou non scolaires).
  L'exploitation agricole (Pisciculture) peut fonctionner les autres jours de la semaine (toute l'année).
- Sous réserve d'une délibération du Conseil d'Administration et d'une décision de l'autorité académique, une période de fermeture exceptionnelle du CFPPA-CFA, pendant un ou plusieurs jours peut être décidée dans les deux cas suivants :

1. Réduction de la période d'ouverture pendant les congés d'été, lorsque l'effectif :

   - des personnels de directions (directeur LEGTA et son adjoint, directeurs de centres et d'exploitation agricole)

   - des personnels administratifs de catégorie A

- des personnels d'éducation (CPE)

est de moins de 5 personnes.

2. Lorsque la fermeture du LEGTA (ou du Centre) ne remet pas en cause les obligations étant celles de l'équipe de direction pendant les vacances scolaires.

La fermeture du centre sera faite sur proposition du CA et décision de l'autorité académique.

Le CFPPA-CFA est fermé les jours fériés et le week-end excepté les journées « Portes ouvertes » et lors de projets particuliers .

BORNES HORAIRES HEBDOMADAIRES DU CFPPA-CFA

Type de centres	Période de présence des apprenants (stagiaires ou apprentis)
CFPPA-CFA	**Du lundi au vendredi** **de 8h00 à 12h00** **et** **de 13h15 à 16h30**

Modalités particulières concernant les entrées et sorties de l'établissement :

Les apprenants (stagiaires ou apprentis) n'ont accès aux locaux du CFPPA-CFA que dans le cadre de leur formation et ils n'ont aucun droit d'entrer et de se maintenir dans ces locaux pour une autre cause, **sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation accordée par les responsables de l'organisme de formation.**

Les apprenants (stagiaires ou apprentis) ne sont pas autorisés à introduire dans les locaux de l'organisme des personnes étrangères au stage.

La responsabilité du CFPPA-CFA du Morvan n'est pas engagée, lorsque les apprenants (stagiaires ou apprentis) quittent les lieux de la formation, à leur initiative et sans autorisation pendant le déroulement de l'action (au cours des pauses par exemple). Ces dispositions sont valables quels que soient les locaux utilisés par l'organisme de formation.

3 Hygiène et santé :

Les soins aux apprenants (stagiaires ou apprentis) sont assurés par l'infirmier(e) du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local.

En l'absence de personnel infirmier, les apprenants (stagiaires ou apprentis) sont tenus informés des cabinets médicaux assurant des consultations.

Vaccinations :

Au vu de certains travaux pratiques à réaliser, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les apprenants (stagiaires ou apprentis) ayant les vaccinations à jour.

L'apprenant (stagiaire ou apprenti) ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention, dans le cadre de la prévention des risques

4- <u>La sécurité et l'hygiène dans le centre :</u>

Il est interdit également d'introduire dans l'enceinte du centre de formation des armes de toute nature ou des instruments susceptibles d'être utilisés comme tels.

L'introduction d'animaux dans les locaux de l'organisme de formation est interdite (sauf avec l'accord des formateurs).

Il est interdit de manipuler des matériels de secours (extincteurs, défibrillateur,...) en dehors de leur utilisation normale et des exercices, d'en rendre l'accès difficile et de neutraliser tout système de sécurité.

Sauf en cas de force majeure, tout accident, même léger, survenu pendant une période de formation (dans tous les locaux de l'organisme, dans un autre établissement ou en entreprise) ainsi que pendant un trajet, doit être signalé immédiatement aux responsables du CFPPA-CFA conformément à la législation du travail.

Est interdit : tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quel qu'en soit la nature (cutter, bombe lacrymogène, essence, ...)

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

Il sera précisé avant chaque action pratique ou spécifique la tenue exigée.

Les apprenants (stagiaires ou apprentis) sont tenus de respecter les instructions qui leur sont données par les responsables et par les formateurs du CFPPA-CFA.

Toute personne désireuse de suivre une formation devra OBLIGATOIREMENT se présenter aux cours, nécessitant le port de vêtements de protection et de sécurité, dans la tenue prescrite par la réglementation du travail. Dans le cas contraire, le

contrevenant ne sera pas admis à suivre l'enseignement concerné et ne sera autorisé à reprendre la formation que lorsqu'il sera muni de la tenue exigée.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho-actifs, nocifs, toxiques et illicites sont expressément interdites dont l'alcool.

En application du Décret du 15-11-2006, il est interdit de fumer dans les locaux et les espaces ouverts de l'EPLEFPA (parking, parvis…)

5 - Usage de certains biens personnels (téléphones portables, ordinateurs portables :

Les apprenants (stagiaires ou apprentis) n'ont pas l'autorisation d'utiliser leur téléphone portable durant la formation que celle-ci se déroule en salle ou à l'extérieur sauf autorisation du formateur dans un cadre pédagogique.

6 - Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des apprenants (stagiaires ou apprentis):

L'apprenant (stagiaire ou apprenti) doit fournir au CFPPA-CFA 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 de l'apprenant (stagiaire ou apprenti). Les conditions de déroulement sont celles prévues par la circulaire **DGER/SDPOFE/C2010-2004**.

Pour ce type d'activités, les apprenants (stagiaires ou apprentis) 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, pour ce type d'activité, et à titre exceptionnel, les apprenants (stagiaires ou apprentis) pourront être autorisés par le directeur à utiliser leur véhicule et à transporter le cas échéant d'autres apprenants (stagiaires ou apprentis) 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
- activités sportives et de plein air , etc…

NB : ***Stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) :***

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) sont réglementées par le Règlement Intérieur de l'exploitation (ou de l'atelier technologique).

- ***A] Le contrat de formation professionnelle :***

Ce contrat formalise les relations entre le centre et l'apprenant (stagiaire ou apprenti) qui entreprend une formation. Il définit notamment les conditions d'accès à la formation, son organisation, les modalités d'évaluation mises en œuvre, les conditions financières *(cf fiche pratique n°1 sur le contrat de formation professionnelle et exemple de contrat, cf fiche pratique n°2).*

- ***B] Les conventions de stages en entreprise :***

Chaque séquence en entreprise est formalisée par une convention tripartite (CFPPA-CFA/entreprise/apprenant (stagiaire ou apprenti) et représentant légal pour les mineurs, le cas échéant), conformément à la partie 6 du nouveau code du travail.

- ***C] Le suivi de la formation et la régulation des parcours des apprenants :***

Le CFPPA-CFA s'engage à suivre les apprenants dans leur parcours.

- orientation, positionnement, validation des acquis (académiques, professionnels, de l'expérience)
- activité de soutien et de remédiation
- entretiens individuels
- bilan de formation

Des activités de soutien et de remédiation sont proposées en fonction des conclusions des entretiens et des évaluations formatives.

- ***D] Les modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation :***

La mise en œuvre des évaluations au sein des formations est propre à chaque diplôme et organisée en conformité avec le règlement d'examen du Ministère en charge de la délivrance .

Chaque candidat en est informé lors de son entrée en formation et la contractualisation par le biais de son contrat pédagogique de formation.

9 –Les lieux de formation :

Le centre se situe à Château-Chinon avec plusieurs lieux de formation possibles à Château-Chinon et sur des sites décentralisés pertinents pour la formation de l'apprenant (stagiaire ou apprenti) dans ce dernier cas, l'apprenant (stagiaire ou apprenti) est convoqué sur le lieu de formation et s'y rend par ses propres moyens sans prise en charge financière par le CFPPA-CFA .

10 – Assurance :

L'assurance de formation des apprenants (stagiaires ou apprentis) n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant pratiquement indispensable en cas d'absence d'une Responsabilité Civile. Dans ce cas ,il est donc vivement recommandé aux apprenants (stagiaires ou apprentis) de souscrire une assurance contre les accidents possibles dans le cadre de la formation, et des trajets entre le domicile et les lieux de formation . L'assurance est obligatoire dans le cadre des activités de l'AS (association Sportive) de l'EPLEFPA et l'ALESA .

Chapitre 3 : les droits et obligations des apprenants (stagiaires ou apprentis)

Les droits et obligations des apprenants (stagiaires ou apprentis) s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural par les articles R 6352-2 à R 6352-14, L 6353-3 à L 6353-8 et L 6322-59 du nouveau code du travail.

Article 1 : les droits :

Les droits reconnus aux apprenants (stagiaires ou apprentis) 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 apprenants (stagiaires ou apprentis) qui conservent le statut de salarié 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.

- ***A] Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :***

Un panneau réservé à cet effet est situé dans le hall.

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 et d'engager des procédures disciplinaires à l'encontre de l'auteur.

- ***B] 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.

- ***C] Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :***

La laïcité du service public garantit à tous les usagers du service public un égal traitement, quelles que soient leurs convictions religieuses ou politiques.Elle implique la liberté de conscience et l'absence de discrimination.

En application de ce même principe, la manifestation de ses convictions religieuses par le port de signes d'appartenance est proscrit dés lors qu'il est associé à un acte de prosélytisme notamment envers les mineurs, ou qu'il est contraire à une obligation de sécurité des personnes, ou qu'il constitue un trouble avéré à l'ordre public.

- ***D] 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 d'apprenants (stagiaires ou apprentis) pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants.

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 au CFPPA-CFA est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de centre.

Local mis à disposition

Une personne sera nommée responsable et devra veiller au bon déroulement et la fermeture du local.

Article 2 : les devoirs et obligations des apprenants (stagiaire ou apprenti) :

1 – L'obligation d'assiduité :

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant (stagiaire ou apprenti) 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 apprenants (stagiaires ou apprentis), 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 apprenant (stagiaire ou apprenti) arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au secrétariat.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenant (stagiaire ou apprenti) 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 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.

Article 3 : La représentation des apprenants (stagiaire ou apprenti):

Les centres de formation professionnelle et de promotion agricole sont dotés d'un Conseil de centre auquel s'appliquent l'article R811-45 du code du travail Modifié par Décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020 - art. 1.

Sa composition est ainsi fixée :

1. Trois représentants élus des apprenants ou des anciens apprenants ;
2. Trois représentants élus des formateurs de centre de formation professionnelle et de promotion agricole et des personnels administratifs ou de service ;
3. Cinq représentants des organisations professionnelles agricoles départementales ou des secteurs concernés par les missions du centre et des organisations syndicales de salariés les plus représentatives dans les domaines de formation dispensées par le centre ;
4. Un représentant de la chambre d'agriculture ;
5. Le directeur départemental des territoires ou, le cas échéant, des territoires et de la mer ou son représentant ;
6. Le responsable de l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou son représentant ;
7. Le directeur de l'établissement public local ;
8. Un représentant d'un organisme public compétent dans les domaines abordés par les formations dispensées par le centre.

Les représentants des apprenants sont élus au scrutin uninominal à deux tours. Le cas échéant, les représentants des anciens apprenants sont désignés par l'association des anciens apprenants (stagiaires ou apprentis) du centre de formation.

Les centres de formation d'apprentis sont dotés d'un **Conseil de perfectionnement** auquel s'appliquent les articles R. 6231-3 à R. 6231-5, R. 6352-1 et R. 6352-2 du code du travail.

Sa composition est ainsi fixée :

1. Le directeur du centre ;
2. Un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du centre ;
3. Pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national ;

4. Des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement et un représentant élu des autres catégories du personnel du centre ;
5. Des représentants élus des apprentis ;
6. Dans les centres dispensant des formations de niveau 3 et 4, des représentants des parents d'apprentis, désignés par les associations de parents d'élèves les plus représentatives dans le ressort territorial d'application de la convention.

Le Conseil de perfectionnement élit son président parmi les membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au centre de formation d'apprentis.

Les représentants des apprentis sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

Les attributions du conseil sont fixées par l'article R. 6231-4 de ce code.

Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3º de l'article L. 6352 4 prenant la forme de stages collectifs (actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents 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 apprenants (stagiaires ou apprentis) sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.
Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des apprenants (stagiaires ou apprentis) dans l'organisme de formation.
Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

La représentation des apprenants est prévue conjointement dans le Code du Travail et le Code Rural. Elle porte sur les trois niveaux ou instances.

- Les délégués des apprenants (un titulaire et un suppléant) pour chaque cycle de formation,

- Les représentants des stagiaires au Conseil de centre

- Les représentants des apprentis au Conseil de perfectionnement ,

- Les représentant des élèves, des apprentis et des stagiaires au Conseil d'Administration de L'EPLEFPA .

1) <u>Les délégués des cycles de formation :</u>

Cette représentation est obligatoire pour les cycles de formation d'une durée supérieure à 500 heures.

Mode de scrutin :

Les délégués sont élus au scrutin uninominal à deux tours, pendant les heures de formation.

Le Directeur du CFPPA-CFA veille à l'organisation du scrutin et à son bon déroulement. Les délégués et un suppléant sont élus pour la durée du stage.

Rôle des délégués :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages ainsi que les conditions de vie des apprenants (stagiaires ou apprentis) au sein du CFPPA-CFA. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces domaines, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du Règlement Intérieur.

2) Les représentants des stagiaires au Conseil de centre :

Ils sont deux représentants des stagiaires (titulaires et suppléants), ils sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

Rôle des délégués

Ils sont membres de droit et participent aux travaux du Conseil de centre .

3) Les représentants des apprentis au Conseil de perfectionnement:

Ils sont deux représentants des apprentis (titulaires et suppléants), ils sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

Rôle des délégués

Ils sont membres de droit et participent aux travaux du Conseil de perfectionnement .

4) Les représentants au Conseil d'Administration de L'EPLEFPA :

Le Conseil d'Administration comprend deux représentants des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires (titulaires ou suppléants).

Les apprenants (stagiaires ou apprentis) du CFPPA-CFA sont électeurs et éligibles lors de cette élection qui a lieu au scrutin uninominal à deux tours. La directrice de L'EPLEFPA veille au bon déroulement des élections.

Rôle des représentants :

Ils sont membres de droit et participent aux délibérations du Conseil d'Administration de L'EPLEFPA.

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 de l'apprenant (stagiaire ou apprenti) 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-CFA et la méconnaissance des devoirs et obligations telles qu'énoncées précédemment. Sauf exception, la sanction figure au dossier administratif de l'apprenant (stagiaire ou apprenti).

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-CFA 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 de l'apprenant (stagiaire ou apprenti) dans le centre est assimilée à une sanction disciplinaire.

Toutefois, la mesure conservatoire d'exclusion temporaire de l'apprenant (stagiaire ou apprenti) 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 apprenant (stagiaire ou apprenti).

Selon la gravité des faits, peut être à l'encontre de l'apprenant (stagiaire ou apprenti) :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier)
- l'exclusion temporaire du CFPPA-CFA
- l'exclusion définitive du CFPPA-CFA

• La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement

• A l'exception de l'exclusion définitive, toute sanction inscrite au dossier de l'apprenant (stagiaire ou apprenti) 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).

Les mesures d'accompagnement :

Toute sanction peut être complétée par

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

Ces mesures sont à définir, en les adaptant à la situation des apprenants (stagiaires ou apprentis).

Procédure disciplinaire ***(article R.6352-4 du nouveau code du Travail)***

D'une manière générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'apprenant (stagiaire ou apprenti) 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 de l'apprenant (stagiaire ou apprenti) dans une formation, la procédure se déroule comme suit :

- *Convocation de l'apprenant (stagiaire ou apprenti)* : le Directeur du CFPPA-CFA transmet à l'apprenant (stagiaire ou apprenti) 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 l'apprenant (stagiaire ou apprenti) de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou apprenant du CFPPA-CFA.

- *Entretien :* le directeur du CFPPA-CFA indique à l'apprenant (stagiaire ou apprenti) 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 apprenant (stagiaire ou apprenti), le directeur du CFPPA-CFA saisit alors le Conseil de centre compétent à l'égard des stagiaires de la FPC ou le Conseil de perfectionnement compétent à l'égard des Apprentis constitué en conseil de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec l'apprenant (stagiaire ou apprenti).

- Prononcé de la sanction : elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée et est portée à la connaissance de l'apprenant (stagiaire ou apprenti) par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours entre l'entretien ou l'avis de la commission de discipline et le prononcé de la sanction.

Les autorités disciplinaires :

Le Directeur du CFPPA-CFA :

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre de l'apprenant (stagiaire ou apprenti) 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.

- Il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre.

- 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 6352 du nouveau code du travail ».

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

Le conseil de discipline :

Le Conseil de centre compétent à l'égard des stagiaires de la FPC ou le Conseil de perfectionnement compétent à l'égard des Apprentis érigé en conseil de discipline se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA-CFA 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.

Chapitre 5 : Dispositions particulières :

- Les dispositions particulières propres à certains locaux ou certaines parties du CFPPA-CFA du LEGTA 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.

Établissement **P**ublic **L**ocal d'**E**nseignement
et de **F**ormation **P**rofessionnelle **A**gricole Du Morvan

Je soussigné (e) …… en formation ……., atteste avoir reçu ce jour Règlement Intérieur du CFPPA-CFA du Morvan à Château-Chinon et en pris connaissance .

A……. ……. le ……..

Signature :

18 Rue Pierre Mendès France - 58120 CHATEAU-CHINON
https://www.morvanformations.com/

Maj-sep-2023