

REGLEMENT INTERIEUR du C F P P A de la Corse du Sud
--

Vu le Code Rural et de la Pêche Maritime Livre VIII

Vu le Code du Travail Sixième Partie Livre III

Vu l'avis rendu par le Conseil de Centre le [28/05/2014]

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du [20/06/2014] portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

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

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.

L'inscription au CFPPA vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et l'engagement de le respecter.

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'EPLFPA 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.

- 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 – Exploitation Agricole, etc.).

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 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.

Pendant les interours, pauses, repas, les apprenants doivent se plier au règlement de l'E.P.L.E.F.P.A..

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 forestier
- L'exploitation agricole
- Le CDI
- La cantine scolaire

Les apprenants ne seront autorisés à fréquenter les ateliers de pratiques, que munis des équipements individuels de protection recommandés par le formateur responsable (tenue de travail adéquate, chaussures de sécurité, etc...) et notamment lors de travaux particuliers (traitements phytosanitaires, des travaux forestiers,

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

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....) la règle de l'autodiscipline s'impose au groupe et aux apprenants de manière individuelle.

2. les horaires d'ouverture :

Les apprenants sont accueillis dans l'établissement à partir du lundi 7h55 au vendredi 17h00

Les pauses sont prévues de 9h50 à 10h05, de 12h00 à 13h00 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.

CHAPITRE 2 : HYGIENE ET SANTE

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.

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.

CHAPITRE 3 : LA SECURITE ET L'HYGIENE 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.

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.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut pour l'alcool.

L'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'établissement.

CHAPITRE 4 : 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 pourra entraîner une sanction.

Les ordinateurs portables et/ou clefs USB pourront éventuellement être utilisés pendant un cours (rapport de stage notamment) avec l'autorisation du formateur.

CHAPITRE 5 : SUIVI DES DOSSIERS DE PROTECTION SOCIALE ET DE REMUNERATION DES STAGIAIRES

Le stagiaire doit fournir à l'administration 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

CHAPITRE 6 : DEPLACEMENTS LORS DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES EXTERIEURES (SORTIES – VISITES A L'EXTERIEUR –STAGES EN ENTREPRISE- VOYAGES D'ETUDE) :

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires si elles sont inscrites au parcours de formation du stagiaire.

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

CHAPITRE 7 : L'ORGANISATION DE LA FORMATION

La formation se compose d'un ensemble d'activités d'enseignement :

- cours,
- visites, comptes rendus de visites, exposés
- travaux pratiques,
- 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 agricole de l'établissement : Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation agricole sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation agricole.

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.

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

À 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.

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

- Dans le cas des formations par UC, le CFPPA formalise dans le contrat de formation négocié avec chaque stagiaire les modalités d'évaluation des épreuves certificatives qui lui seront 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.

CHAPITRE 8 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES STAGIAIRES

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 le 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 :

- Tout signe extérieur d'appartenance politique, religieuse, confessionnelle, syndicale, idéologique est interdit dans l'enceinte du CFPPA.

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.

Article 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.
- 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 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.

CHAPITRE 9 : LA DISCIPLINE

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l’encontre du stagiaire l’engagement d’une procédure disciplinaire. Par manquement, il faut entendre le non respect des limites attachées à l’exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans le CFPPA et la méconnaissance des devoirs et obligations telles qu’énoncées précédemment. Sauf exception, la sanction figure au dossier administratif du stagiaire.

1. Les sanctions disciplinaires :

Toute mesure autre que des observations verbales prises par le directeur du CFPPA, 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.

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
- l’exclusion définitive

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. Procédure disciplinaire (Code du Travail)

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

Lorsque la sanction envisagée est de nature à entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du stagiaire dans une formation, la procédure se déroule comme suit :

- convocation du stagiaire : le directeur du CFPPA transmet au stagiaire – en main propre contre décharge ou par lettre recommandée - une convocation à un entretien, qui mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Celle-ci rappelle également la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou apprenant du CFPPA.
- entretien : le directeur du CFPPA indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explications.

Si une mesure d'exclusion temporaire supérieure à huit jours ou d'exclusion définitive est envisagée à l'encontre d'un stagiaire, le directeur du CFPPA saisit alors le conseil de centre 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.

2. 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 ou de la restauration.
- Il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre ou de la restauration d'un sursis total ou partiel..
- Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation

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 de discipline se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA et sur convocation de son président.

- Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'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.



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE



4. Le recours contre la sanction

Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours :

- Il peut-être fait appel des sanctions d'exclusion 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 déferée 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 : 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.

Fait à Sartène le.....

Le stagiaire

Signature