ETABLISSEMENT PUBLIC D'ENSEIGNEMENT
Bretagne - Ille-Et-Vilaine - Rennes - Le Rheu - Combourg
Formation Scolaire - Apprentissage - Formation Continue
Agroécologie - Agriculture - Paysage - Eau
Enseignement Général - Technologique
Agriculture Biologique - Environnement - Ecojardin
WWW.CAMPUS-MONOD.FR

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté en Conseil d'Administration de l'EPLEFPA le 23 novembre 2007.

PREAMBULE :

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 stagiaires.

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 stagiaires ainsi que les modalités de leur exercice ;
3) d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit, sitôt adoptée par le conseil d'administration, 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 CFPPA ou de l'EPL, 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 stagiaires le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général et le cas échéant un ou des règlements particuliers propre(s) à certain(s) lieu(x) ou bien(s) de l'établissement.

Chapitre 1 : les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ✓ ceux qui régissent le service public ;
- ✓ 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 stagiaire 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 stagiaires 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, 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. **Usage des matériels, des locaux du centre**

L'accès et l'utilisation des locaux suivants sont réglementés :

- Hébergement (chambres, cuisines)
- Restauration (self lycée)
- CDI – CDR – Salle informatique
- Administration (secrétariat, comptabilité)
- Bureaux formateurs, salle formateurs

Les règles d'accès et d'utilisation sont affichées sur la porte d'entrée des locaux ci-dessus .

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

Les horaires d'ouverture du centre, pour les usagers, sont affichés sur la porte d'entrée.

Les horaires d'accueil des stagiaires, pour le service comptabilité et le secrétariat, sont affichés à l'entrée des locaux administratifs.

En période de week-end, jours fériés, périodes hors formation, seul l'accès à l'hébergement peut demeurer libre pour les résidents.

3. **Hygiène et santé**

Les stagiaires sont tenus informés des accords passés par l'établissement avec un médecin de soin.

Dans le cadre de la prévention des risques et compte tenu de certains travaux pratiques à réaliser en cours de formation, les stagiaires sont tenus d'être à jour pour les vaccinations obligatoires (tétanos, en particulier)..

Dans le cadre d'une hygiène collective, le stockage de denrées périssables n'est autorisé que dans les locaux prévus à cet effet (cuisine réservée aux résidents de l'hébergement, …).

De même, l'introduction d'animaux dans l'établissement est strictement interdite.

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

4. **La sécurité dans le centre**

Les comportements dangereux ou provocants sont interdits dans l'établissement. A ce titre :

- une tenue correcte est exigée,
- est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature (cutter, bombe lacrymogène, essence, …),
- 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 et les produits stupéfiants,

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

5. Usage de certains biens personnels

Les téléphones portables, ordinateurs portables, baladeurs doivent être désactivés pendant les séquences de formation.

Le centre décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte de biens personnels.

Avant l'entrée à l'hébergement, tout stagiaire hébergé doit obligatoirement souscrire une responsabilité civile précisant la couverture des dégâts causés aux tiers.

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

Lors de son inscription à une formation, le stagiaire doit fournir toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale, de rémunération et d'inscription aux examens.

7. Déplacements lors des activités pédagogiques extérieures

Les séquences suivantes font également partie intégrante de la formation : *Sorties – visites à l'extérieur – stages en entreprise- voyages d'étude – sorties et travaux extérieurs en autonomie (recherche de stage, recherches documentaires, …).*

En conséquence :

- Elles sont obligatoires si elles sont inscrites au parcours de formation du stagiaire.
- Lors de ces séquences, les stagiaires sont tenus de respecter les consignes et les horaires précisés par l'équipe pédagogique, de manière orale ou écrite.
- 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 fourni préalablement l'ensemble des documents attestant de la régularité de la situation du conducteur, de son véhicule, et notamment, pour les personnes transportées, de sa couverture par l'assurance. Dans ce cas, les stagiaires peuvent présenter à la comptabilité un état de frais de déplacement pour remboursement par le centre des frais occasionnés.

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, formation ouverte et à distance (FOAD)
- stages en entreprise, rapports de stage, voyages d'étude
- travail personnel, travaux de groupe

NB : *Stages et travaux pratiques sur l'exploitation:*

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation disponible auprès du responsable de l'exploitation. .

9. Le contrat de formation professionnelle

Ce contrat formalise les relations, conformément à la réglementation relative à la formation professionnelle, entre le CFPPA, dispensateur de la formation et le stagiaire. Il définit notamment les conditions d'accès à la formation, l'organisation de celle-ci, les modalités d'évaluation mises en œuvre, les conditions financières, le suivi de la formation et la régulation des parcours des apprenants, les modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation.

Ce contrat doit être signé en début de formation par les différentes parties.

10. Les conventions de stages en entreprise

La convention de stage en entreprise est un document obligatoire ; elle doit être signée par les différentes parties et retournée au secrétariat, avant le début du stage.

Toute modification de la convention de stage (lieu, date, durée, …) doit faire l'objet d'un avenant.

Chapitre 3 : les droits et obligations des stagiaires

Les droits et obligations des stagiaires s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural et par les articles R 922-2 à R 922-11, L 920-13, L 920-5.3 et L 900-6 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 ainsi les droits individuels liés et reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale.

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

Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

L'affichage se fera sur les panneaux réservés à cet effet et les messages devront être clairement identifiés et signés par l'émetteur.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur du centre peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

Modalités d'exercice du droit d'association :

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne doit pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

- Dans la mesure du possible, un local est mis à la disposition des associations ayant leur siège au CFPPA.
- L'adhésion à l'association est facultative.

Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

- Le port, par les stagiaires, de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est incompatible avec le principe de laïcité.
- Le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore, ou perturbe le déroulement des activités d'enseignement.
- Le port, par les stagiaires, de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

Modalités d'exercice du droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du code rural.

- Le droit de se réunir est reconnu à l'association culturelle des stagiaires et des anciens 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 au CFPPA est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de centre.

Un local peut être mis à disposition. La demande doit être faite auprès du directeur du 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.

- Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les stagiaires, en présentant une demande écrite (laquelle doit être motivée), de bénéficier individuellement d'autorisations d'absence de la part du directeur du centre ou du coordonnateur, ou à défaut du référent et/ou le cas échéant, de son employeur.
- Les retards seront appréciés de manière la plus objective possible. Seront distingués les retards « indépendants de la volonté » (panne de voiture, conditions climatiques, bouchons, enfants malades, vélage, ….), des retards « intempestifs » (retards systématiques sans raison apparente).
  Les retards intempestifs pourront faire l'objet de sanctions.
- 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.
- Les absences non justifiées ou non autorisées seront signalées à l'organisme de rémunération ou à l'employeur et donneront 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 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 tels qu'énoncés précédemment. Sauf exception, les faits et les sanctions figurent 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) prise 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 peuvent provoquer les agissements d'un stagiaire.

Selon la gravité des faits, peuvent être prononcés 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/ Sanctions liées spécifiquement aux retards et aux absences

RETARDS

Pour le bon déroulement des cours, le respect du groupe et des formateurs, tous les stagiaires sont tenus de se présenter à l'heure pour le démarrage des cours ou de la pratique. Les formateurs interviendront pour limiter au maximum les retards en intégrant les stagiaires retardataires lors de la pause.

Les stagiaires seront autorisés à signer la feuille d'émargement.

Retards « intempestifs »

Chaque formateur qui constate un retard intempestif le note sur une feuille récapitulative prévue à cet effet. Cette feuille sera rangée dans le classeur contenant les feuilles d'émargement.

En réunion de formation, la question des retards sera envisagée. Si les retards intempestifs se multiplient de la part de certains stagiaires, le directeur en sera informé et pourra sanctionner les stagiaires concernés.

ABSENCES

Les formateurs constatant des absences non justifiées les indiqueront sur une feuille récapitulative figurant dans le classeur d'émargement.

Si les absences non justifiées ou non autorisées se multiplient de la part de certains stagiaires, le directeur en sera informé et pourra sanctionner les stagiaires concernés.

1-3/ Les mesures d'accompagnement

Toute sanction peut être complétée par :

- soit une mesure de prévention (exemple : interdiction d'usage d'un local, si celui-ci a été dégradé).
- soit une mesure de réparation (exemple : participation à la remise en état des locaux qui a été endommagé par des graffitis, …)

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 qui 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 art. R 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 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.

4- Le recours contre la sanction

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

  Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de l'internat ou de la demi-pension de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Bretagne, 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 et de la Forêt de Bretagne à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.
  - Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée à la DRAF de Bretagne, 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 qui l'assortissent.
  - Le stagiaire, exclu de l'hébergement, peut éventuellement être réintégré après accord de la Direction et sous certaines conditions.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le Tribunal Administratif de RENNES.

- *Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de huit jours ou moins de l'internat et/ou de la demi-pension.*

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours non juridictionnel devant le tribunal administratif de RENNES pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

Chapitre 5 : Dispositions particulières

- Les dispositions particulières propres à certains locaux ou à certaines parties du CFPPA 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, , etc...).
- Est joint au présent règlement intérieur celui de l'exploitation de l'établissement.

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 (salle de cours),
- et d'une notification individuelle auprès de chaque stagiaire lors de la journée d'accueil au centre.
- 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.