

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CFPPA EDGARD PISANI – CHAUMONT (52)

Vu le code rural et de la pêche maritime, livre VIII ;

Vu le code du travail, livre I ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu le contrat de stage ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 28/06/23, 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 mis 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 les obligations dont peuvent se prévaloir les stagiaires, ainsi que les modalités de leur exercice ;
- 3 d'édicter les règles disciplinaires.

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 ces dispositions.

Il est établi par le CFPPA, et il est destiné à favoriser les conditions de vie, de travail et de sécurité :

« La liberté des uns s'arrête où commence celle des autres » John Stuart Mill

Toute vie en communauté nécessite la mise en place et le respect d'un certain nombre de règles.

Chapitre 1 : LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ▶ ceux qui régissent le service public de l'éducation ;
- ▶ le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, qu'il s'agisse du respect entre le personnel de l'établissement et les stagiaires, ou entre apprenants ;
- ▶ 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 stagiaires eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est à dire une application individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par le CFPPA dans l'application des articles du Code du Travail.

Chapitre 2 : RÈGLES GÉNÉRALES

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

2.1 : Le calendrier de formation

Après l'inscription du stagiaire au CFPPA, le **calendrier de formation** du stagiaire est envoyé au maître de stage sur demande. Ce calendrier **devra être respecté** et pourra, à titre exceptionnel, être modifié par le directrice du centre.

2.2 : Horaires d'enseignement

Les cours ont lieu du lundi au vendredi. Les formateurs, la vie scolaire, et la direction veilleront à la ponctualité et à la présence des stagiaires.

L'apprenant est tenu de suivre **avec assiduité toutes les séances de formation** programmées par le centre à son intention.

2.3 : Suivi pédagogique des stagiaires

Le CFPPA met à la disposition des stagiaires, des maîtres de stage un ensemble de services pour permettre à chacun de s'informer, de suivre la scolarité de l'apprenant en se dirigeant sur le site <http://netypareo.lyceeagricole-chaumont.fr>. Pour y accéder, un code et un identifiant (valables jusqu'à la fin du cycle) sont remis à chaque acteur de la formation en début d'année. Cet espace numérique permet d'établir des relations étroites entre chacun.

De plus, en début d'année scolaire, l'apprenant se voit attribuer un livret du stagiaire. A chaque session en centre et en entreprise, l'apprenant complète le livret avec les activités qu'il a réalisées chez son maître de stage mais également celles effectuées en centre. Ce livret permet lui aussi à l'ensemble des partis de rester en contact.

2.4 : Suivi en entreprise

En application du Code du Travail, « *la directrice du CFPPA désigne parmi les personnels du centre et pour chaque stagiaire, un formateur qui est plus spécialement chargé de suivre la formation de ce stagiaire, de vérifier son assiduité et d'assurer une liaison avec le responsable de la formation pratique en entreprise* ». Le stagiaire doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise du maître de stage.

2.5 : Retard

Tout retard doit être signalé et justifié.

2.6 : Absences

A Généralités

Les absences non justifiées sont contrôlées, comptabilisées.

Les absences non justifiées peuvent entraîner :

- ▶ l'arrêt de la formation
- ▶ Une diminution ou une suppression des aides financières aux stagiaires ;

B Comment prévenir ?

En cas d'absence imprévue, le stagiaire doit en informer le centre au plus vite, par téléphone au 03.25.30.58.10 ou par e-mail. Il doit ensuite fournir les documents permettant de justifier son absence.

C Les justificatifs d'absence

En cas de maladie, le stagiaire doit fournir au centre et à son maître de stage un certificat médical et/ou arrêt maladie.

Tout stagiaire ayant un certificat médical et/ou arrêt maladie ne peut en aucun cas être présent au CFPPA sauf autorisation spéciale du médecin.

2.7 : Sorties

A) Cadre général

Les stagiaires ne sont pas autorisés à quitter le centre, sauf en cas de force majeure : **examen du permis de conduire sur présentation de la convocation, décès dans la famille, maladie entraînant un certificat médical.**

En cas de sortie autorisée par la directrice, le stagiaire ne pourra quitter le CFPPA que muni d'une décharge de responsabilité du centre.

B Disposition particulière pour le repas du midi

Les stagiaires ont la possibilité de bénéficier de la restauration collective.

2.8 : Tenue de travail et matériel scolaire

Tout apprenant doit se présenter au centre de formation, muni du matériel de classe nécessaire.

De plus, en toute circonstance une tenue adaptée au monde scolaire, professionnel et au métier d'apprenant est exigée. L'apprenant se doit également de faire preuve d'un comportement correct (le port de la casquette ou de tout autre couvre chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments).

Pour le travail en extérieur (atelier et terrain), le stagiaire doit porter la tenue réglementaire imposée pour des raisons hygiène et de sécurité (cotte, chaussures de sécurité, chaussures de rechange).

Chapitre 3 : DROITS ET DEVOIRS

L'exercice par les stagiaires de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre de leur formation, contribue à les préparer à leur responsabilité de citoyen et de professionnel.

3.1 : Les droits

A Modalité d'exercice du droit de publication et d'affichage :

Sur le panneau situé au premier étage, les apprentis peuvent exercer ce droit. 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 auteurs. Dans ce cas, la directrice du centre peut suspendre et/ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

B Modalité 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. Les associations ayant leur siège dans l'EPLEFPA, doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement.

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.

C Modalité d'exercice du droit d'expression :

► **individuelle** : Le port de signes discrets manifestant l'appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité.

Toutefois, le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou celle qui l'arbore, perturbe le déroulement des activités d'enseignement.

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

► **collective** : Les stagiaires sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement et au conseil de centre. Dans chaque classe sont organisées des élections de représentants de groupe.

D) Modalité d'exercice du droit à la réunion :

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 la directrice du centre à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être assortie 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'EPLEFPA, est admise sous réserve de l'accord exclusif de la directrice du centre.

3.2 : Les devoirs

A) L'obligation d'assiduité et de ponctualité

Se référer au chapitre 2, paragraphes 5 & 6

B) Le respect d'autrui et du cadre de vie

Le stagiaire 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(elle) est tenu(e) de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis à l'intérieur du centre peuvent donner lieu à des poursuites pénales, en plus de poursuites disciplinaires.

Chapitre 4 : DISCIPLINE

4.1 : Discipline

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit 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 ou de poursuites appropriées.

Par manquement, il faut entendre :

- ▶ le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris sur l'exploitation agricole ou à l'occasion d'une sortie.
- ▶ la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Les manquements au règlement intérieur particulièrement graves (comportement irrespectueux, vol, bagarre, consommation d'alcool, ou de stupéfiants) de même que l'absentéisme, l'insuffisance dans le travail, pourront amener la direction du centre à prendre les sanctions disciplinaires ou mesures suivantes :

- 1) Avertissement
- 2) Blâme
- 3) Exclusion temporaire sur décision de la directrice inférieure ou égale à trois jours
- 4) Exclusion définitive, après réunion du conseil de discipline

Ces **sanctions disciplinaires** seront notifiées au stagiaire par voie postale.

4.2 : Conseil de Discipline

Siégeant dans l'établissement, il est convoqué par le président du Conseil de Centre du CFPPA.

- **Il peut prononcer l'ensemble des sanctions du CFPPA telles qu'énoncées précédemment.**
- **Il est le seul à prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours et/ou une sanction d'exclusion définitive de la demi-pension.**
- **Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire et/ou définitive de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.**

4.3 : Comportements interdits

Il est interdit :

- ▶ De manger et de boire dans les salles de cours.
- ▶ D'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées, drogues, et produits illicites ;
- ▶ De détenir des armes ou autres objets présentant un danger pour autrui et soi-même ;
- ▶ D'avoir des attitudes provocatrices (paroles, gestes, comportement hors-norme) ;
- ▶ D'avoir des comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres personnes (harcèlement moral), de s'adonner à la violence physique ou verbale et au racket ;
- ▶ D'utiliser les téléphones portables pendant les cours ;
- ▶ D'être en possession d'une cigarette électronique au sein de l'établissement.

5-1 : Sécurité

A) Prévention contre l'incendie :

Les stagiaires sont invités à lire attentivement les consignes de sécurité affichées dans les locaux. Chacun doit être conscient de la responsabilité à maintenir les extincteurs intacts et prêts à l'emploi.

B) Usage des véhicules

Il est strictement interdit de se garer sur les parkings du centre, du lycée ou à l'intérieur de l'EPLEFPA. Tout manquement à cette règle peut entraîner des sanctions.

C) Vol

L'administration n'est pas responsable des vols commis dans l'établissement. Il est vivement conseillé aux apprenants de ne pas apporter d'objets de valeur et de prendre soin de leurs affaires.

5-2 : Santé

A) Hygiène

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité, et de réglementation, la tenue professionnelle est obligatoire dans les ateliers et les travaux pratiques.

B) Limitations de l'usage du tabac

L'usage du tabac est interdit dans l'établissement depuis la loi du 1er février 2007 (Loi EVIN). Néanmoins, un coin fumeur est accessible pendant les moments de pause sur le parking du centre.

C) Infirmière

Les soins aux stagiaires sont assurés par l'infirmière du lycée. Si un stagiaire souhaite aller à l'infirmerie, il doit impérativement en informer le formateur avec lequel il a cours, ainsi que la personne responsable de la vie scolaire.

D) Covid-19

Suite à l'épidémie de Covid-19, des mesures particulières sont appliquées.

Pour les apprenants atteints d'une pathologie médicale chronique considérée comme facteur de risques face à la pandémie, il est conseillé de prendre conseil auprès de votre médecin pour un avis sur une éventuelle scolarisation. Et si retour sur l'établissement, des recommandations devront être écrites sur un document signé par ce dernier et transmis à l'infirmière du lycée.

NOM – Prénom du stagiaire : _____

Date et lieu :

Signature avec mention « Lu et approuvé » :

Démarche qualité :

Cette démarche a pour but de garantir la qualité des prestations mises en œuvre au sein de notre organisme de formation. Ainsi, tout bénéficiaire peut, à tout moment, émettre une réclamation en remplissant la fiche disponible devant le bureau du secrétariat, dans le bureau de la vie scolaire, dans votre livret d'accueil.