

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CFPPA DES PYRENEES ATLANTIQUES**

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

*VU les articles du Code du travail livre IX ;*

*VU l'avis rendu par le conseil de centre du 23 mai 2006 ;*

*VU la délibération du conseil d'administration en date du 08 juin 2006, portant adoption du présent règlement intérieur.*

**PRÉAMBULE :**

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de l'équipe pédagogique 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 centre ou de l'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole (EPLEFPA), 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, 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 du stagiaire

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

## **CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public
- 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 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.

### **2-1) Usage des matériels, des locaux du centre**

#### ➤ Maintenance des matériels, des locaux du centre

Les stagiaires sont responsables du rangement et de la propreté normale des locaux et des matériels mis à disposition, ceci dans le respect du travail effectué par le personnel affecté aux services d'entretien et de ménage. Ils devront en quittant une salle s'assurer qu'elle est convenablement rangée et propre, que les fenêtres sont fermées et les lumières éteintes.

#### ➤ Restauration

Les stagiaires ont accès au service de restauration de l'EPL. Cet accès est soumis au règlement spécifique à ce service en ce qui concerne plus particulièrement le respect des horaires, des personnes, du matériel et des locaux.

En période de congés scolaires, le service de restauration n'est pas assuré.

Le foyer est mis à la disposition des stagiaires qui apportent leur repas. Ce lieu devra être maintenu en état de propreté par les usagers après chaque repas.

#### ➤ Hébergement

Voir annexe « Règlement intérieur hébergement »

#### ➤ Parking

Le CFPPA décline toute responsabilité concernant les dommages causés sur le parking.

### **2-2) Horaires d'ouverture et de fermeture :**

#### ➤ Horaires des cours

Du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

#### ➤ Horaires des services administratifs

Du lundi au jeudi :

de 8 h 30 à 12 h 30 et 13 h 30 – 17 h 30

Le vendredi :

de 8 h 30 à 12 h 30 et 13 h 30 – 16 h 30

### **2-3) Hygiène et santé**

Pour toute intervention nécessitant acte médical, il sera fait appel aux services d'urgences ou aux médecins du cabinet de Montardon.

### **2-4) La sécurité et l'hygiène dans le centre**

- Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature : armes blanches, armes à feu, cutter, bombe lacrymogène, produits inflammables et produits explosifs, ...
- Les animaux domestiques, même inoffensifs ou tenus en laisse et muselés, sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et dans les lieux de formation
- De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement d'alcool, de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. L'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'établissement.
- Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. Les stagiaires non munis de chaussures de sécurité et de vêtements adaptés à l'activité pratique seront exclus des travaux organisés.

### **2-5) Usage de certains biens personnels (téléphones portables, ordinateurs portables, baladeurs)**

En dehors des moments de pause détente, les téléphones portables et les baladeurs ne pourront être utilisés par les stagiaires.

L'utilisation des ordinateurs portables n'est autorisée qu'en relation avec un besoin de formation explicite et avec l'accord du formateur (ex : travail sur le rapport de stage)

### **2-6) Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires**

Lors de son inscription à une formation rémunérée, le stagiaire est tenu de fournir au directeur ou au secrétariat du CFPPA, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale et de rémunération.

### **2-7) Déplacements lors des activités pédagogiques extérieures**

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

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

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

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

Une demande d'autorisation de déplacement sera alors établie et soumise à la signature du directeur du CFPPA.

### **2-8) L'organisation de la formation :**

#### **2-81) La formation se compose d'un ensemble d'activités d'enseignement :**

- cours, conférences
- visites, comptes rendus de visites, exposés
- travaux pratiques, séquences d'auto-formation tutorée, FOAD
- stages en entreprise, rapports de stage, voyages d'étude
- travail personnel, travaux de groupe
- activité sportive et de plein air,
- etc

**NB : Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation de l'EPLEFPA sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation.**

## **2-82) Le contrat de formation professionnelle**

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

## **2-83) Les conventions de stages en entreprise**

Les stagiaires sont tenus d'effectuer une ou plusieurs périodes en entreprise, selon le calendrier défini pour chaque formation. Le centre peut aider le stagiaire dans sa recherche d'entreprise. Une convention est signée par le tuteur en entreprise, le centre et le stagiaire. Elle précise les dates de début et fin de stage, les modalités et les objectifs.

Le règlement intérieur de l'entreprise s'applique au stagiaire durant la période visée par la convention.

## **2-84) Le suivi de la formation et la régulation des parcours des apprenants**

L'entrée des stagiaires dans les formations qualifiantes ou diplômantes est précédée d'un entretien individuel et de la constitution d'un dossier de candidature.

Des tests de positionnement permettent de proposer une individualisation des parcours : validation des pré-acquis, validation des acquis académiques, validation des acquis de l'expérience.

Des bilans intermédiaires et finaux sont réalisés sous la responsabilité des coordonnateurs de formation.

## **2-85) Les modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation**

### ➤ Formations par UCC

Un calendrier des épreuves certificatives est arrêté pour chaque formation et porté à la connaissance des stagiaires.

Les épreuves sont organisées conformément à la note DGER N°2001-2118 du 04 décembre 2001.

### ➤ Formations en Contrôles en Cours de Formation (CCF)

Les stagiaires sont informés du calendrier des CCF en début de formation.

Pour se présenter aux épreuves terminales, ils doivent avoir suivi la totalité des séquences d'enseignement prévues à leur 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.

Toute absence injustifiée entraîne la note zéro ou la non acquisition des objectifs visés par l'évaluation certificative.

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

Une fraude ou tentative de fraude au CCF entraîne la note zéro au module concerné et par suite interdit au candidat d'être admis. Un procès-verbal de fraude ou de tentative de fraude sera obligatoirement rédigé.

### ➤ Formations en épreuves terminales

Les stagiaires sont informés en début de formation des modalités de l'examen terminal. Les dates et heures des épreuves leur sont communiquées par convocation individuelle.

## **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 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.

### **3-1) Les droits**

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.

### **3-11) Le droit de publication et d'affichage**

Des panneaux d'affichage sont à disposition dans chaque salle de formation, dans le hall d'accueil du CFPPA. Aucun affichage sauvage dans d'autres lieux ne sera admis. Les textes affichés seront obligatoirement signés par le ou les rédacteurs. Le tirage de publications, textes ou affiches sont à la charge du stagiaire.

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. En ce cas, le directeur du centre peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

### **3-12) Le 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.

Dans la mesure du possible, un local est mis à la disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLFPA.

L'adhésion aux associations est facultative.

### **3-13) Le droit d'expression individuelle**

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

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

### **3-14) Le 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.
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

### **3-15) Le droit à la représentation**

La représentation des stagiaires porte sur les trois niveaux ou instances suivants :

#### **➤ les délégués des stagiaires (un titulaire et un suppléant) pour chaque cycle de formation**

Cette représentation est obligatoire pour les cycles de formation d'une durée supérieure à 500 heures (Art L 920-5-1 3° et L 991-2, R 922-8 à R 922-12 du code du travail). Les délégués (un titulaire et un suppléant) sont élus au scrutin uninominal à deux tours, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. (Décret N°2001-47 du 16 janvier 2001).

Le coordonnateur de formation est chargé d'organiser cette élection, sous la responsabilité du directeur du centre.

#### **➤ les représentants des stagiaires au conseil de centre**

Deux représentants des stagiaires (titulaires et suppléants) ou trois, s'il n'y a pas de représentants d'anciens stagiaires sont élus au scrutin uninominal à deux tours. Cette élection se déroule dans la sixième ou septième semaine suivant la rentrée scolaire. (Décret N°2001-47 du 16 janvier 2001).

#### **➤ les représentants des élèves, des apprentis et des stagiaires au conseil d'administration de L'EPLFPA**

Le conseil d'administration comprend deux représentants des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires (trois en l'absence d'association d'anciens élèves, étudiants, apprentis et stagiaires). Cette élection se déroule dans la sixième ou septième semaine suivant la rentrée scolaire. (Décret N°2001-47 du 16 janvier 2001).

### **3-2) Les devoirs et obligations des stagiaires**

### **3-21) 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 et motivée, de bénéficier individuellement d'autorisations d'absence du directeur du centre, et/ou de son employeur le cas échéant.

➤ Tout stagiaire arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à l'administration du centre pour être autorisé à rentrer en cours.

➤ Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. Le stagiaire est tenu d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais, ainsi que son employeur le cas échéant.

➤ Si l'absence est causée par la maladie ou un accident de travail, la lettre justificative doit être accompagnée d'un arrêt de travail.

➤ 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.

➤ Les stagiaires doivent émarger tous les jours, en centre et en entreprise, le matin et l'après-midi, sur un état de présence qui leur est proposé par les formateurs et l'administration du centre.

### **3-22) Le respect d'autrui et du cadre de vie**

L'apprenant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même est-il tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement.

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

## CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE

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

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

### **4-1) 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 ou son représentant, à la suite d'un agissement considéré comme contraire au présent règlement, que cette mesure soit de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans le centre est assimilée à une sanction disciplinaire.

Toutefois, la mesure conservatoire d'exclusion temporaire du stagiaire n'a pas le caractère d'une sanction. Elle a pour objet de prévenir sans délai les situations graves que peut provoquer les agissements d'un stagiaire.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre du stagiaire :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier)

- l'exclusion temporaire de l'hébergement et de la restauration
- l'exclusion temporaire du CFPPA
- l'exclusion définitive de l'hébergement et de la restauration
- l'exclusion définitive du CFPPA

La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement du stagiaire.

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).

#### **4-2) Procédure disciplinaire (article R.922.4 code du Travail)**

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

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

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

➤ entretien : le directeur du CFPPA indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et 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.

#### **4-3) 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.

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

##### Le conseil de discipline

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

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

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

#### **4-4) Le recours contre la sanction**

Le stagiaire peut-être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt, qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence.

## CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Les dispositions particulières propres à certains locaux ou 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 – Hébergement – Laboratoire – Parking – ...)

## CHAPITRE 6 : INFORMATION, DIFFUSION, PUBLICITE ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur fait l'objet :

➤ d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;

➤ d'une notification individuelle auprès de chaque stagiaire

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même à l'exception de la notification individuelle.

Le Directeur du CFPPA

Maxime ARREBOLLE