

CFPPA des Pyrénées-Atlantiques – Rue du lycée agricole – 64121 MONTARDON
Tél. : 05 59 33 15 20 – E-mail : cfppa.montardon@educagri.fr

Règlement Intérieur

VU les articles du Code rural et de la pêche maritime, livre VIII;

VU les articles du code de l'éducation;

VU l'avis rendu par le conseil de centre le 8 juin 2021;

VU le protocole sanitaire en vigueur

VU la délibération du conseil d'administration en date du 25 juin 2021 portant adoption du présent règlement intérieur

Vu la note de service DGER/SDPFE/2024-122 du 21/02/2024 précisant le cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA.

PREAMBULE :

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 apprenants.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du lycée,
- 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 de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée.

Le règlement intérieur comprend le règlement intérieur général et l'annexe relative à la structure d'hébergement.

L'inscription d'un apprenant dans l'établissement, soit par la famille, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et l'engagement de le respecter.

Chapitre 1 : les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme ;
- 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 élève, étudiant, stagiaire ou apprenti, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité ou à sa formation et accomplir les tâches qui en découlent
- La prise en charge progressive par les élèves, étudiants, stagiaires et apprentis eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités ;
- L'exercice de la liberté de réunion ;

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions disciplinaires prévues à l'article R. 811-83-3 et prévoit les mesures alternatives aux sanctions, les mesures de prévention et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève, étudiant, stagiaire ou apprenti pour des faits de violence, ainsi que les modalités de mise en œuvre de la mesure de responsabilisation.

Il reproduit les dispositions du chapitre II du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et l'administration.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les usagers. Tout manquement à ce règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Chapitre 2 : les règles de vie dans le centre

Chaque personne doit respecter les règles de politesse et de savoir vivre.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables au stagiaire sont celles de ce dernier règlement.

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

➤ Usage 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.

L'accès aux ateliers de machinisme de l'EPL se fait accompagné par le formateur en charge de la séquence pédagogique. Une tenue adaptée est exigée pour réaliser des travaux.

L'accès aux exploitations et ateliers technologiques de l'EPL se fait accompagné par un formateur ou un responsable de l'exploitation ou de l'atelier. Les conditions de déroulement des travaux pratiques se font en référence au règlement intérieur de l'exploitation ou de l'atelier. Une tenue adaptée est exigée.

➤ Restauration

Les stagiaires ont accès aux services de restauration de l'EPL. Cet accès est soumis au règlement spécifique à ces services 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.

Sur les sites du CFPPA à Montardon et Ostabat, un espace 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

Sur les sites de l'Agrocampus 64 le stationnement « sauvage » en dehors des marquages au sol est interdit. Les accès réservés aux services de secours sont respectés. Le CFPPA décline toute responsabilité concernant les dommages causés sur le parking.

2 Horaires d'ouverture et de fermeture :

➤ Horaires des activités de formation

Du lundi au vendredi, les horaires habituels, de 9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h, peuvent être redéfinis par les plannings de formation. Des pauses de vingt minutes matin et après-midi, et d'une heure pour le repas du midi sont instaurées, pendant lesquelles les stagiaires ne sont pas sous la responsabilité du formateur.

➤ 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

3 Santé et sécurité

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

4 Usage de certains biens personnels (téléphones portables, ordinateurs portables)

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

L'utilisation des ordinateurs et téléphones portables n'est autorisée qu'en relation avec un besoin de formation explicite et avec l'accord du formateur.

5 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.

6 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/SDPOFE/C2010-2004 du 22 février 2010.

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 demander au stagiaire d'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'utilisation du véhicule personnel pour une activité pédagogique sera alors établie et soumise à la signature du directeur du CFPPA.

7 L'organisation de la formation :

7.1 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 les exploitations agricoles et les halles technologiques de l'EPLEFPA sont réglées par les règlements intérieurs de ces structures.

7.2 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.

73- 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.

74- 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.

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

□ Formations par UC

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/SDPFE/2016-31

□ 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 apprenants

Les droits et obligations des apprenants s'exercent dans les conditions prévues au code rural et de la pêche maritime, au code de l'éducation et au code du travail. Les droits et obligations des apprenants se conforment aux valeurs de la République et aux principes énoncés dans la charte de laïcité qui est jointe en annexe et affichée dans l'établissement.

1 : les droits :

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les droits reconnus aux apprenants sont : la liberté de publication et d'affichage, la liberté d'association, la liberté d'expression, la liberté de réunion et le droit à la représentation.

1.1 Modalités d'exercice de la liberté de publication et d'affichage :

Les publications rédigées par des apprenants peuvent être librement diffusées dans le centre.

Toutefois, le directeur de l'établissement public local peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement des contenus qui présentent un caractère injurieux ou diffamatoire ou qui portent une atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Il en informe le conseil d'administration.

1.2 Modalités d'exercice de la liberté d'association :

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural.

Le fonctionnement, à l'intérieur des établissements, d'associations déclarées qui sont composées d'apprenants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative est autorisé par le

conseil d'administration, après dépôt auprès du directeur de l'établissement public local, d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des apprenants.

Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le directeur de l'établissement public local, invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le directeur de l'établissement public local, saisit le conseil d'administration, qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux associations créées en application de l'article L. 552-2 du code de l'éducation.

Le silence gardé pendant une durée de quatre mois par le conseil d'administration de l'établissement sur une demande d'autorisation de fonctionnement d'association d'apprenants ou d'autres membres de la communauté éducative, mentionnée à l'article R. 811-78, vaut décision d'acceptation.

1.3 Modalités d'exercice de la liberté d'expression individuelle :

Article R811-81 (code rural) Afin de permettre l'exercice de la liberté d'expression, le directeur du centre veille à ce que des panneaux d'affichage et, dans la mesure du possible, un local soient mis à la disposition des délégués, du conseil des délégués et, le cas échéant, des associations d'apprenants.

Article R811-77-1 (code rural) Le directeur du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 et le conseil d'administration veillent, en collaboration avec les conseils des délégués, à ce que la liberté d'expression dont les apprenants disposent individuellement et collectivement s'exerce dans les conditions définies par les articles L. 511-1 et L. 511-2 du code de l'éducation

Le port par les apprenants 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 ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique). -

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

- L'apprenant en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

1.4 Modalités d'exercice de la liberté de réunion :

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

Dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, la liberté de réunion s'exerce dans les conditions ci-après :

1° A l'initiative des délégués désignés en application de l'article R. 811-36, pour l'exercice de leurs fonctions ;

2° Dans les centres d'enseignement et de formation mentionnés à l'article R. 811-29, à l'initiative des associations mentionnées à l'article R. 811-78 ou d'un groupe d'apprenants de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des apprenants

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le directeur du centre autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration.

Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal du centre ou à contrevenir aux dispositions de la présente section.

L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

1.5 Modalités d'exercice du droit à la représentation:

Les apprenants sont électeurs et éligibles aux différentes instances de l'établissement en fonction du centre constitutif de l'EPLEFPA dans lequel ils sont inscrits. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

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

➤ Les délégués des stagiaires pour chaque cycle de formation

La représentation des stagiaires de la formation continue est obligatoire pour les cycles d'une durée supérieure à 500 heures (Art R. 6352-9 à R. 6352-15 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'EPLEFPA

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).

2. Les obligations

2.1 L'obligation d'assiduité :

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'éducation consiste, pour les apprenants, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements et les stages obligatoires, ainsi que pour les enseignements facultatifs dès lors que les apprenants se sont inscrits à ces derniers.

Les apprenants doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les apprenants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues au présent règlement intérieur. La responsabilité de l'apprenant majeur ou des parents d'apprenants mineurs peut être éventuellement engagée.

2.2. Mesures spécifiques au CFPPA

- L'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.

- 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, y compris par le biais d'internet et en particulier les réseaux sociaux. 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 de l'établissement, sont passibles de poursuites pénales, en plus des poursuites disciplinaires.

- Le respect de la vie privée et du droit à l'image

La prise de vue sans consentement à l'aide d'appareils numériques est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images, de photos d'apprenants, de professeurs, de formateurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sur l'internet sans l'autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.



Chapitre 4 : la discipline

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit :

- Le principe de légalité des fautes et des sanctions
- La règle du « non bis in idem »
- Le principe du contradictoire
- Le principe de la proportionnalité de la sanction
- Le principe de l'individualisation des sanctions
- Le principe de la motivation (faits reprochés)

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée. 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 dans l'exploitation agricole (et l'atelier technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

1. Les punitions

2. La Commission Educative, régulation et médiation

Article R811-83-2 (code rural) Préalablement à l'engagement de la procédure disciplinaire, le directeur du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 recherche, avec les équipes éducatives et, s'il le juge utile, avec la commission éducative prévue à l'article R. 811-83-5, toute mesure utile de nature éducative, sauf dans les cas prévus aux III et IV de l'article R. 811-83-9.

Il est institué une commission éducative dans chaque établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles.

Cette commission, qui est présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration qui fixe les modalités de son fonctionnement. Peut y être associée toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'apprenant concerné.

Elle a notamment pour mission d'examiner la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations prévues aux articles R. 811-82 et R. 811-83 et au règlement intérieur. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

Elle peut être consultée lors d'incidents graves ou récurrents, elle assure un rôle de modération, de conciliation. Elle assure une mission de lutte contre le harcèlement et les discriminations.

3. Le régime des sanctions disciplinaires.

3.1 Les sanctions

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des apprenants sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder quinze jours, et durant laquelle l'élève demeure accueilli dans l'établissement ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder quinze jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties, dans les conditions prévues au règlement intérieur, de mesures de prévention et d'accompagnement et, s'agissant des sanctions mentionnées aux 4° et 5°, de mesures alternatives.

Le prononcé des sanctions prévues aux 3°, 4°, 5° et 6° peut être assorti du sursis à leur exécution, total ou partiel, dans les conditions prévues à l'article R. 511-13-1 du code de l'éducation.

Les sanctions prévues au 3° et au 4° ne sont pas applicables aux stagiaires.

La sanction prévue au 3° n'est pas applicable aux apprentis.

3.1.1 Mesures spécifiques pour le lycée : la mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa

durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'apprenant, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté du ministre chargé de l'agriculture fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des apprenants dans le cadre de mesures de responsabilisation. La convention type est approuvée par délibérations de la commission éducative prévue à l'article R. 811-83-5 et du conseil d'administration.

L'accord de l'apprenant, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'apprenant ou à son représentant légal.

Quel que soit son lieu de déroulement, la mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'apprenant à la réaliser.

En cas de prononcé d'une des sanctions prévues aux 4° et 5° du 3.1, [le directeur](#) ou le conseil de discipline peut prendre ou proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation prévue au II. Cette possibilité est également ouverte au directeur statuant seul dans les conditions prévues au II de l'article R. 811-83- 9.

Lorsque l'apprenant respecte l'engagement écrit mentionné au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction d'exclusion temporaire initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier administratif.

3.1.2 Mesures spécifiques au CFAA et au CFPPA

Le code du travail (R6352-3 à 8) spécifie les règles se rapportant aux sanctions à l'encontre du stagiaire ou de l'apprenti.

R. 6352-3 Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formations ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

R. 6352-4 Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

R. 6352-5 Lorsque l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

R. 6352-6 La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

R. 6352-7 Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être

prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

R. 63252-8 Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

3.2 La mise à pieds conservatoire

Article D811-83-12 (code rural) Sous réserve du droit à consultation du dossier, le directeur du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 peut interdire, à titre conservatoire et afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, l'accès de l'établissement à l'apprenant en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'apprenant est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

3.3 Inscription au dossier administratif

Sous réserve des dispositions du III de l'article R. 811-83-3, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant. L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un apprenant peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif au terme de sa scolarité ou du cycle de formation.

Ces délais peuvent être adaptés à la durée de formation des stagiaires et des apprentis en application des dispositions prévues au règlement intérieur de leur centre respectif.

4. Les autorités disciplinaires

Les sanctions et les mesures les complétant peuvent être prises par le directeur du lycée et par le conseil de discipline.

4.1 Le directeur :

I. - Le directeur du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 engage les actions disciplinaires en cas de manquement aux obligations prévues aux articles R.811-82 et R. 811-83 et au règlement intérieur. Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de discipline du lycée prévu à l'article R. 811-83-6 ou, le cas échéant, le conseil de centre ou le conseil de perfectionnement siégeant en conseil de discipline en application des articles R. 811-45 et R. 811-46.

II. - Il prononce seul à l'égard des apprenants les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes, ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

III. - Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'apprenant est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre apprenant.

Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un apprenant a été victime de violence physique La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un apprenant relève de sa compétence exclusive.

4.2 Le Conseil de Discipline :

Le conseil de centre du CFPPA, défini par l'article R. 811-45 du code rural, peut siéger en conseil de discipline. Il doit, dans ce cas, suivre à l'égard des stagiaires la procédure prévue aux articles R. 811-83-1 et suivants pour les élèves majeurs.

Les sanctions sont prononcées en réponse aux atteintes, aux personnes, aux biens et aux manquements graves ou répétés des apprenants à leurs obligations.

Le conseil de discipline réuni à l'initiative du directeur du lycée :

- peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.
- est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire (limitée à 15 jours) ou une sanction d'exclusion définitive du lycée, de la demi-pension ou de l'internat
- peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au directeur de déterminer ces dernières. Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

5. Le recours contre les sanctions

I. - Les sanctions prises par le directeur de lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 statuant seul peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue seul.

II. - Les sanctions prises par le conseil de discipline peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

Fait à Montardon, le

Le Directeur du CFPPA

Nom et prénom du stagiaire :

Signature :