

# Règlement intérieur du CFPPA de Rodez-La Roque

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

*Vu les articles du Code du travail IX (stagiaire);*

*Vu la délibération du conseil d'administration en date du 23 Juin 2016 portant adoption du présent règlement intérieur.*

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible » (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, ONU, 10 décembre 1948)

## PREAMBULE

Le présent règlement a pour but de fixer les règles de vie indispensables au fonctionnement harmonieux du CFPPA et de la vie collective. Il repose sur des PRINCIPES mais aussi des VALEURS que chacun se doit de respecter dans l'établissement : RESPECT, TRAVAIL, ASSIDUITE, RESPONSABILITE, DEVELOPPEMENT DURABLE, REUSSITE.

Le règlement intérieur est l'expression de la volonté de réussite de toute la communauté éducative (lycéens, apprenants et personnel). L'AGRICAMPUS est un lieu privilégié de transmission des connaissances, d'acquisition de savoir être et de savoir-faire centrés sur l'apprenant. L'AGRICAMPUS est également un lieu de vie, d'apprentissage de la citoyenneté, de la démocratisation et de socialisation.

L'appartenance à l'établissement scolaire oblige tous les membres (apprenants, personnels et parents d'élèves) à respecter le règlement intérieur durant toute la durée de leur passage à l'Agricampus de Rodez-La Roque. Les partenaires concourent à la construction des compétences et des savoir-vivre par des relations interactives inscrites dans le temps et le respect de l'autre et des différences.

Ces orientations doivent permettre à chaque apprenant d'acquérir des connaissances et des méthodes de travail, de mieux se connaître, de mieux vivre avec les autres, pour devenir un citoyen responsable et favoriser son insertion sociale et professionnelle. A cette fin, chaque apprenant devra élaborer et conduire son projet de formation avec l'aide de la communauté éducative.

Le règlement intérieur ne sera pas un document figé, il évoluera au fur et à mesure de son utilisation avec les représentants des apprenants, les personnels de l'établissement, les représentants des parents et l'administration de l'Agricampus de Rodez-La Roque.

L'inscription d'un apprenant à l'établissement de Rodez-la Roque, 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.

L'apprenant est soumis au présent règlement et au Code du travail, notamment la Sixième partie (La formation professionnelle tout au long de la vie), Livre III (La formation professionnelle continue). Les articles suivants doivent particulièrement retenir l'attention :

Article L6352-4 : Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine : Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ; Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanctions ; Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Article R6341-47, créé par Décret n°2008244 du 7 mars 2008 – art. (V) : Lorsque le stagiaire abandonne sans motif légitime le stage ou fait l'objet d'un renvoi pour faute lourde, les rémunérations perçues par les stagiaires et les rémunérations qui ont été remboursées aux employeurs ainsi que, le cas échéant, les sommes versées au titre des cotisations de sécurité sociale afférentes à ces rémunérations sont reversées en totalité à l'Etat ou, selon le cas, à la région.

De même pour les articles R6341-32, R6341-46, R6341-48, L6351-1, L6351-3, L6351-4, L6351-5, L63523, L6352-5 et L6353-8.

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 apprenants.

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

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit, sitôt adoptée par le conseil d'administration, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Tout personnel du centre ou de l'Agricampus de Rodez-La Roque 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 apprenants le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend :

- le règlement intérieur général du CFPPA,
- le règlement intérieur du CFAA de l'Aveyron pour les apprentis,
- le règlement intérieur de l'Agricampus Rodez-La Roque et de ses centres techniques : l'exploitation agricole et l'atelier technologique.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- d'une notification individuelle auprès de l'apprenant et de ses représentants légaux s'il est mineur et de l'employeur le cas échéant.

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

## **CHAPITRE 1 : LES 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 apprenant de participer à toutes les activités correspondant à son parcours, formalisé par un contrat de formation, et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
  - la prise en charge progressive par les apprenants 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.**

Les apprenants ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leur formation, condition essentielle pour mener à bien son projet personnel.

## 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 :

### 1 - Usage des matériels, des locaux du centre :

Les locaux à disposition sont les suivants :

- Salles de cours
- Une salle informatique avec 16 postes
- Un centre de documentation
- Un lieu de restauration
- Un foyer
- Un hébergement en Centre (en fonction des disponibilités)
- Un parking

Chacun des locaux de l'établissement a une destination précise et ne peut servir à une autre fin. Sont donc interdits :

- l'accès aux laboratoires et aux ateliers en dehors des activités pédagogiques,
- l'accès aux cuisines collectives en toutes circonstances,
- l'accès au réfectoire en dehors des heures de repas

Sont réglementés les accès aux installations sportives, aux services administratifs, à l'infirmierie, à la salle informatique et au CDI, à l'exploitation agricole, à l'atelier technologique.

### **Consignes et recommandations pour l'usage et l'utilisation des biens**

Chaque apprenant doit veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels, il est responsable financièrement de ce qui est mis à sa disposition nominativement ou collectivement. Toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte de négligence caractérisé motivera une réparation financière totale ou partielle par le ou les auteurs des dommages constatés. Une souscription à une assurance « responsabilité civile » couvrant ces risques est obligatoire. Tout acte de vandalisme sera sévèrement réprimé et entraînera systématiquement l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Les apprenants s'engagent à ne commettre aucune dégradation au cours de l'utilisation de l'ensemble des installations et des matériels mis à leur disposition. En cas de constatation d'une dégradation, l'utilisation du matériel et/ou du local (ex : cuisine le WE, foyer, salle informatique ...) sera suspendue.

Chaque apprenant doit contribuer à la propreté de l'établissement. Pour faciliter le balayage des classes, les chaises

seront déposées sur les tables à l'issue de la dernière heure de cours de la journée. Les apprenants ne sont pas autorisés à demeurer dans les salles de classe ou les couloirs pendant les pauses.

Lors de la fréquentation du CDI et/ou du CDR, ainsi que des salles informatiques, l'accès à INTERNET est strictement limité aux sites pédagogiques et éducatifs. Une charte d'utilisation des lieux et du matériel y est affichée.

Pendant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps, les apprenants sont sous la responsabilité du formateur. Cependant, lors de certaines séquences pédagogiques (T.P, utilisation du CDI et/ou CDR...), la règle de l'autodiscipline s'impose au groupe et aux apprenants de manière individuelle.

Le foyer est en accès libre, un assistant d'éducation y assure des passages réguliers. Les membres de l'ALESA (Association des Lycéens, Elèves, Stagiaires et Apprentis) peuvent également prendre la responsabilité de la gestion de ce lieu. L'adhésion à l'ALESA est libre pour chaque apprenant ; la cotisation annuelle s'élève à 5 €.

### **Consignes et recommandations pour la circulation interne**

Le code de la route s'applique sur la circulation interne à l'Agricampus de Rodez-La Roque. La circulation nocturne est interdite sauf cas de force majeure.

Le stationnement est règlementé. En aucun cas, les voitures des apprenants ne doivent être stationnées sur les emplacements réservés au personnel.

L'établissement décline toute responsabilité, en cas de vol ou dommages constatés sur un véhicule.

### **Consignes et recommandations pour le port des équipements**

Dans certains cas, le port de tenues particulières est obligatoire :

- travaux aux laboratoires : port de blouse en coton
- travaux pratiques en atelier technologique ou sur l'exploitation : équipements de protection individuelle.

En cas de non-respect de ces règles, l'apprenant ne sera pas admis en cours et se verra confié des travaux de substitution.

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

Les apprenants sont accueillis dans l'établissement du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

- le lundi : de 9h10 à 12h05 et de 13h30 à 17h30
- du mardi au jeudi : de 8h05 à 12h05 et de 13h30 à 17h30
- le vendredi : de 8h05 à 12h05

Les pauses sont prévues de 9h55 à 10h10 (du mardi au vendredi) et de 15h20 à 15h40 (du lundi au jeudi).

Les apprenants s'engagent à respecter les horaires de formation suivants l'emploi du temps qui leur est communiqué par le coordonnateur de la filière de formation. Les cours sont obligatoires ; les sorties à l'extérieur de l'établissement ne sont pas autorisées durant les séquences de cours, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la Direction du CFPPA ou prévues dans le cadre pédagogique de la formation.

### **Modalités particulières concernant les entrées et sorties de l'établissement :**

- En cas de retard, les stagiaires doivent signaler leur entrée dans l'établissement au Chargé de Vie de Centre du CFPPA ;
- En cas d'absence qui n'a pas fait l'objet d'une démarche préalable auprès du Chargé de Vie de Centre, le retour en centre et l'absence doivent être signalés au plus tôt. Des justificatifs devront être fournis.

### **3 - Hygiène et santé**

Les soins aux apprenants sont assurés par l'infirmier(e) de l'Agricampus de Rodez-La Roque. Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont les suivants :

- Lundi : de 9h à 17h45
- Mardi : de 7h45 à 17h45
- Jeudi : de 7h45 à 17h45
- Vendredi : de 7h45 à 12h00

En l'absence de personnel infirmier, les apprenants sont tenus informés des accords passés par l'établissement avec un médecin de soin.

#### **Certificat médical**

Pour toutes les formations agroalimentaires, il y a obligation de fournir un certificat médical portant la mention « apte à la manipulation des denrées alimentaires ».

#### **Vaccinations**

Au vu de certains travaux pratiques à réaliser, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les apprenants à jour de leurs vaccinations.

L'apprenant ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention, dans le cadre de la prévention des risques.

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

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pourront être interdites, pour des raisons d'hygiène ou de sécurité. Les apprenants éviteront les comportements susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes. Ils se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. Les manifestations d'amitié entre apprenants doivent se limiter à ce que la décence autorise, tout comportement provocant sera, en conséquence, sanctionné.

Toute forme de harcèlement, d'actes violents qu'ils soient verbaux ou physiques restent des pratiques prohibées dans l'établissement et sont passibles de sanctions disciplinaires.

Prendre des photos à l'insu des personnes et/ou utiliser des photos et/ou des informations personnelles sans l'accord des personnes concernées sont des actes répréhensibles par la loi et prohibés dans le cadre du présent règlement intérieur.

L'introduction d'animaux est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Toute introduction d'armes, d'objets ou produits dangereux (cutter, matraque, bombe lacrymogène, essence...) est interdit de même que l'introduction ou la consommation dans l'établissement de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques (drogue, alcool...) est expressément interdite. En cas d'infraction à cette règle, l'apprenant pourra être traduit en conseil de discipline. Le chef d'établissement a le devoir, s'agissant d'une infraction à la loi, de prévenir les services compétents (Forces de l'Ordre, Procureur de la République...), dans le cas où un apprenant serait pris en flagrant délit de consommation ou en possession de produits illicites. Le représentant légal sera dans ce cas immédiatement avisé et des mesures d'accompagnement et de suivi de l'apprenant concerné pourront être mises en place.

Conformément au décret du 15 novembre 2006, applicable depuis le 01 février 2007, il est interdit de fumer dans les locaux couverts et non-couverts des établissements scolaires. Toute infraction à cette loi fera l'objet d'une sanction disciplinaire par l'établissement et pourra faire l'objet d'une amende forfaitaire par les autorités compétentes. Toutefois, des zones fumeurs ont été créées et doivent être scrupuleusement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Un apprenant en état d'ébriété ou ayant consommé des produits illicites sera sanctionné. Le représentant légal sera immédiatement avisé et prié de venir récupérer la personne en faute. L'établissement procédera à l'évacuation de la personne par le SAMU vers le centre hospitalier, si son état le nécessite.

L'établissement se réserve le droit de faire procéder à des contrôles inopinés par les services de Police.

Les apprenants veilleront à ne pas introduire des personnes étrangères à l'établissement, même pour une courte visite, sans l'autorisation de la Direction du CFPPA.

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

L'utilisation des téléphones portables, baladeurs... n'est tolérée que pendant les pauses et à la condition que l'usage en soit discret. Leur utilisation est strictement interdite en tout lieu d'enseignement, d'étude ou d'examen. Le non-respect de cette règle entraînera une sanction et la confiscation administrative immédiate de l'appareil jusqu'à la fin de la demi-journée. Les ordinateurs portables et/ou clefs USB pourront éventuellement être utilisés pendant un cours (rapport de stage notamment) avec l'autorisation du formateur.

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

L'apprenant doit fournir à la Direction du CFPPA lors de son inscription à une formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale et de rémunération.

#### **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 de l'apprenant. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note de service DGER N°2006 du 26/11/99 modifiée.

Pour ce type d'activités, les apprenants pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis dans la mesure où un ordre de mission a été établi au préalable.

Lorsque le centre n'a pas les moyens d'organiser la sortie, la Direction pourra à titre exceptionnel autoriser le apprenant à utiliser son propre véhicule et à y transporter le cas échéant d'autres apprenants 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.

#### **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,
- stages en entreprise, rapports de stage, voyages d'étude
- travail personnel, travaux de groupe
- activité sportive et de plein air.

#### **NB : Cas des stages et travaux pratiques sur l'exploitation ou l'atelier technologique :**

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation ou l'atelier technologique sont réglées par le règlement intérieur de ces centres techniques.

##### **1. Le contrat individuel de formation :**

Ce contrat formalise les relations entre le centre et l'apprenant qui entreprend une formation à titre individuel. Il définit notamment les conditions d'accès à la formation, son organisation, les modalités d'évaluation mises en œuvre, les conditions financières.

## **2. Les conventions de stages en entreprise**

Les stages en entreprise sont obligatoires car ils font partie intégrante de la formation. En l'absence d'entreprise d'accueil ou en cas de rupture de stage, l'apprenant s'expose à un arrêt du parcours de formation. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note de service DGERN°2066 du 26/11/99 modifiée.

## **3. Le suivi de la formation et la régulation des parcours des apprenants**

A la suite d'un entretien d'accueil basé sur la motivation, une série de tests de connaissances générales et techniques permet de positionner l'apprenant.

Un parcours personnalisé est alors proposé avec :

- Présentation des UC ou des modules à suivre : contenu – durée – période – validation.
- Déroulement du parcours : périodes en centre – périodes en entreprises. Chaque apprenant s'engage donc sur le principe d'un contrat d'objectifs avec le formateur référent de l'action.

Les ressources d'apprentissage et d'accompagnement utilisées par les apprenants sont les suivantes :

- Le livret de formation définissant les objectifs de formation et modalités d'évaluation, la progression UC par UC ou module par module
- Le livret de suivi en entreprise et les fiches de tâches
- Les supports de cours

A tout moment, un apprenant peut demander un entretien individuel à son formateur référent ou le Chargé de Vie de Centre ou avec la Direction du CFPPA pour vérifier ou discuter de l'atteinte des objectifs et/ou de sa progression pédagogique.

Un suivi en entreprise est réalisé pendant les périodes de stage pour chaque apprenant. La communication entre les apprenants et l'équipe pédagogique et de coordination se réalise lors de l'entrée en formation sous forme contractuelle, puis lors des bilans intermédiaires et du bilan final toujours sous la forme d'un relevé écrit de décisions.

Tout au long de l'action de formation, chaque apprenant est reçu dans le but de l'aider dans ses démarches de recherche d'entreprises susceptibles de l'employer ou pour formaliser une entrée dans la vie professionnelle. Un bilan est systématiquement fixé pour le suivi de 3 mois et 6 mois après la formation.

## **4. Les modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation**

### **Formation en UC**

Dans le cas des formations en Unités Capitalisables (UC), le CFPPA formalise dans le contrat de formation négocié avec chaque apprenant les modalités de rattrapage des épreuves certificatives qui lui seront éventuellement proposées.

### **Formation en CCF**

En cas de contrôle en cours de formation (CCF), l'apprenant doit, pour se présenter aux épreuves terminales, avoir suivi la totalité des séquences d'enseignement prévues à son parcours de formation validé par le président du jury d'examen.

Les épreuves constitutives du CCF sont des parties de l'examen. La présence de l'apprenant à ces épreuves est obligatoire. L'absence pour motif médical donne lieu à des sessions de remplacement. Toute absence injustifiée entraîne la note zéro ou la non acquisition des objectifs visés par l'évaluation certificative (note de service DGER/POFEGTP/N2004-2032 du 29 mars 2004).

Si les absences qu'elles soient ou non justifiées représentent plus de 10% du parcours de formation, l'apprenant 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 à tout examen (note de service DGER/POFEGTP/N2009-2122 du 15 décembre 2009).

## CHAPITRE 3 : LES REGLES DE VIE DES RESIDENTS EN CENTRE

### 1 – Attribution d'un logement en Centre

L'attribution d'un logement sur le centre de formation dépend des critères suivants :

- Distance avec le domicile
- Priorité à la formation professionnelle continue

Une caution de 60 € sera demandée pour la chambre.

### 2 - Usage des matériels, des locaux du centre

Pour les apprenants résidants au Centre, un état des lieux d'entrée et de sortie est effectué. La réparation des dégradations, éventuellement constatées, sera à la charge du résident.

### 3 – Règles de vie commune

Pour les apprenants résidents au Centre, il est demandé de respecter les règles élémentaires de vie commune :

- Il est formellement interdit de recevoir toute personne étrangère à l'établissement dans la partie foyer et chambre, sans autorisation préalable de la Direction du CFPPA
- L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.
- Le calme doit être maintenu après 22 heures
- Un agent de service est en charge de l'entretien des parties communes du Centre de formation. Cependant, le nettoyage des chambres individuelles et de la cuisine est à la charge des stagiaires.

Pour des mesures d'hygiène, les produits laissés dans le réfrigérateur devront être mis dans une boîte, étiquetée au nom du stagiaire et de sa formation.

Tout manquement aux règles précitées entrainera une sanction conformément au chapitre 5 de ce règlement intérieur.

## CHAPITRE 4 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

Les droits et obligations des apprenants 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.

### Article 1 : les droits

Les droits reconnus aux apprenants 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 apprenants 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.



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

Dans l'établissement des panneaux sont consacrés à l'affichage. Avant publication, les affiches et les textes doivent être soumis et validés par la Direction du CFPPA. 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, la Direction du CFPPA 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 pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

- Un local est mis dans la mesure du possible à la disposition des associations ayant leur siège dans l'Agricampus de Rodez-La Roque.
- L'adhésion à l'association est facultative.

**Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :**

- Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester non ostensiblement leur appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité.
- 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 (ex : cours en laboratoire de chimie, d'EPS).
- Le port par les apprenants 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 :

- aux associations agréées par le conseil d'administration ;
- aux groupes d'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par la Direction du CFPPA 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'Agricampus de Rodez-La Roque est admise sous réserve de l'accord expresse de la Direction du CFPPA.

**Article 2 : les devoirs et obligations des apprenants :****1 – L'obligation d'assiduité**

- L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant 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 aux apprenants en présentant une demande écrite (laquelle doit être motivée) de bénéficier individuellement d'autorisations d'absence de la Direction du CFPPA, et/ou de son employeur le cas échéant.

- Tout apprenant 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. L’apprenant est tenu d’en informer l’établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais, ainsi que son employeur le cas échéant.
- Si l’absence est causée par la maladie, la lettre justificative doit être accompagnée d’un arrêt de travail dans les délais réglementaires.
- L’absence non justifiée ou non autorisée peut entraîner une perte de rémunération, et donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part du centre de formation.

## **2 – Le respect d’autrui et du cadre de vie**

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

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

# **CHAPITRE 5 : 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 de l’apprenant 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 de l’apprenant.

## **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 prises par la Direction 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 de l’apprenant dans le centre est assimilée à une sanction disciplinaire.

Toutefois, la mesure conservatoire d’exclusion temporaire de l’apprenant 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 apprenant.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l’encontre de l’apprenant :

- 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 de l'apprenant 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 - Les mesures d'accompagnement**

Toute sanction peut être complétée par :

- soit une mesure de prévention,
- soit une mesure de réparation,

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

D'une manière générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'apprenant ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

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

- convocation de l'apprenant : la Direction du CFPPA transmet à l'apprenant, 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 l'apprenant de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou apprenant du CFPPA
- entretien : la Direction du CFPPA indique à l'apprenant 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 apprenant, la Direction du CFPPA saisit alors le conseil de centre constitué en conseil de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec l'apprenant.
- prononcé de la sanction : elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée et est portée à la connaissance de l'apprenant par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Il doit s'écouler au minimum 1 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**

### **3.1 - La Direction du CFPPA**

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre de l'apprenant relève de sa compétence exclusive. A l'issue de la procédure :

- Elle peut prononcer seule, 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.
- Elle peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre, de l'hébergement ou de la restauration d'un sursis total ou partiel...
- Elle peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation
- Elle veille à la bonne application des sanctions prises par le conseil de discipline.

### **3.2 - Le conseil de discipline**

Le conseil de centre érigé en conseil de discipline se réunit à l'initiative de la Direction 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 8 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 8 jours auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées, qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence. L'apprenant dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.
- Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au DRAAF de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.
- L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention ou de réparation l'assortissant.

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

Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de huit jours 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 Rodez pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Les dispositions particulières propres à certains locaux ou certaines parties du CFPPA ou de l'Agricampus de Rodez-La Roque 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 – Restaurant – Laboratoire – Parking – Gymnase – Atelier – Exploitation, etc.....).

## **CHAPITRE 7 : 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
- et 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