



Règlement Intérieur du CFA Nord Ouest Aveyron

Mise à jour novembre 2020

Vu le code rural et forestier livre VIII ;

Vu le code du travail, sixième partie, livre II ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date 26 mars 2020 portant adoption du présent règlement intérieur.

PRÉAMBULE :

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les apprentis.

Le Centre de Formation des Apprentis Nord Ouest Aveyron (CFA NOA) est un centre constitutif de l'Établissement Public Local d'Enseignement Agricole de Rodez La Roque, son règlement intérieur est donc validé par son conseil d'administration.

Le CFA NOA est constitué des Unités de Formation par Apprentissage (UFA) de Villefranche de Rouergue et de l'ADPSA12 et du Pôle Formation en élevage et agromachinisme de Bernussou. Les apprentis inscrits dans les UFA dépendent administrativement et financièrement du CFA NOA. Les UFA pourront adapter ce règlement intérieur sur les chapitres 2, 3, 4 et 5.1.

Le CFA NOA considère que les apprentis et le personnel intervenant en apprentissage constituent une collectivité qui ne peut vivre et atteindre son objectif de formation, d'épanouissement sans le respect d'un certain nombre d'accords et de règles simples.

L'objet du présent 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 apprentis 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'EPL quel que soit son statut veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains apprentis le nécessitera.

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 signée par l'apprenti(e), ses représentants légaux s'il (elle) est mineur(e) et par le professionnel le cas échéant.

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

Ce règlement s'applique à tous les membres du centre de formation ainsi qu'à toute personne en formation au CFA NOA quel que soit son statut.

CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs ;
- 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 apprenti(e) de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les apprenti(e)s eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités proposées par l'équipe pédagogique, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par le CFAA dans l'application des articles du 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 Mouvements – horaires des cours

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

- le lundi : de 9h15 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 apprentis internes doivent être présents du lundi matin (première heure de cours) au vendredi midi (dernière heure de cours).

Les apprentis demi-pensionnaires doivent être présents de la première heure de cours de la journée à la dernière heure de cours de la journée.

Les apprentis externes doivent être présents de la première heure de cours de la 1/2 journée à la dernière heure de cours de la 1/2 journée.

Un service de car assure la desserte vers l'établissement tous les jours selon l'horaire transmis aux apprentis.

Les horaires de début des cours sont impératifs, ils doivent être respectés quel que soit le lieu de cours.

Les apprentis 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 CFA ou prévues dans le cadre pédagogique de la formation.

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

- En cas de retard, les apprentis doivent signaler leur entrée dans l'établissement au Chargé de Vie de Centre du CFA ;
- 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.

2.2 Organisation de l'internat :

2.2.1- Horaire journalier

Internat
Lever : 7h Petit déjeuner : 7h30 - 8h
Etude obligatoire : 17h45 à 19h Dîner : 19h - 19h30
Etude : 20h30 à 21h30 Extinction des feux : 22h

2.2.2- Sorties

Les demandes doivent être formulées par les parents pour les apprentis mineurs. La direction du centre de formation reste libre d'en apprécier l'opportunité, compte tenu des impératifs et contraintes de l'enseignement.

Les sorties libres des apprentis majeurs et des apprentis mineurs bénéficiant de l'autorisation de leurs parents se font sous la responsabilité exclusive de ceux-ci et n'engagent en aucun cas celle de l'établissement. En cas d'incidents lors d'une sortie libre, les parents des apprentis (mineurs ou majeurs) concernés sont les interlocuteurs à contacter.

2.2.3- Vie à l'internat – Comportement en collectivité

Chaque interne a une place attribuée et ne peut en changer sans autorisation de la vie scolaire. La famille doit fournir le matériel de literie (protège matelas, draps, traversin ou oreiller, couverture ou couette, linges de toilette).

Le respect des horaires (de lever, de petit déjeuner, de dîner et de coucher) fait partie des règles élémentaires.

Pour faciliter le travail des agents, il est demandé à chaque apprenti de : faire son lit, de laisser la chambre et la salle de bain en ordre avant de quitter le dortoir (rien sous les lits ni au sol, rien sur les lavabos).

Pour des raisons de sécurité, le mobilier ne doit pas être déplacé, de même il est interdit d'installer des appareils électriques (résistance chauffante, radiateur, cafetière, bouilloire.... multiprises non-conformes)

Il est strictement interdit de conserver les denrées périssables et les médicaments dans les chambres.

Bruit : Les internes s'engagent à ne pas gêner leurs voisins, et à parler doucement. Après l'extinction des feux, les déplacements sont strictement interdits, les portables et les appareils de diffusion de musique éteints ainsi que les lumières dans les chambres. Il va de soi que l'accès aux douches n'est alors plus concevable.

Civilité : Les faits d'insolence ou de violence physique ou verbale, à l'égard des camarades ou des adultes seront sanctionnés. Il pourra être demandé aux familles selon le cas de venir récupérer son enfant si son comportement est de nature à présenter une mise en danger de l'apprenti ou d'autrui

2.2.4- Etudes

Les études obligatoires se déroulent à l'internat. Il s'agit d'un temps de travail personnel effectué en silence, portes ouvertes et sans déplacement injustifié. En cas de travail insuffisant, l'étude surveillée en chambre pourra être remplacée par une étude surveillée en salle d'études à l'initiative des personnels chargés du suivi individuel des apprentis.

En salle d'études ou en chambre, les portables et autres appareils de diffusion de musique sont interdits durant l'étude. Les ordinateurs portables sont tolérés s'ils sont utilisés pour du travail scolaire.

Les assistants d'éducation signaleront en temps utile au Chargé de Vie de Centre tout dysfonctionnement ou comportement susceptible de remettre en cause le travail des apprentis ou la confiance qui leur est faite.

Ces études obligatoires ne suffisent pas. Les apprentis doivent donc travailler pendant leurs heures disponibles, soit dans leur chambre, soit dans une étude en autonomie. Les assistants d'éducation sont présents pour leur apporter aide et conseil.



Règlement Intérieur du CFA Nord Ouest Aveyron

Mise à jour novembre 2020

2.2.5- Activités culturelles, éducatives et récréatives

Les apprentis, adhérents à L'ALESA, association sportive et culturelle gérée par les apprenants de l'Agricampus, ont accès sur leur temps libre aux activités organisées au sein du foyer. Jeux, chaîne hi-fi et salle de projection sont à la disposition des apprentis. De plus, les internes peuvent organiser, en liaison avec leurs formateurs et le service vie scolaire, des activités sportives, culturelles, récréatives et de loisirs dans le cadre de cette association. Celle-ci est un espace privilégié permettant l'apprentissage de l'autonomie, la prise de responsabilité dans l'animation d'activités et le développement d'aptitudes pour l'organisation de diverses activités extra- scolaires, telles que :

- La participation à un club (apiculture quilles, journal, sport, musique, photo ...).
- La participation et/ou l'organisation de manifestations culturelles (spectacle, concert, cinéma, théâtre ...), hors du campus, en compagnie d'un personnel d'encadrement, ou en son sein.

Ces activités seront mises en place après décision du bureau de l'ALESA et soumises pour approbation au conseil des délégués apprentis.

Ces activités seront organisées durant les temps de détente, en accord avec la vie scolaire.

2.3 Usage des Locaux

Les locaux à disposition sont les suivants :

- Salles de cours
- Une salle informatique. avec 24 postes
- Un centre de documentation
- Un lieu de restauration
- Un internat
- Un foyer
- 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'infirmerie, à la salle informatique et au CDI, à l'exploitation agricole, à l'atelier technologique.

2.3.1 Consignes et recommandations pour l'usage et l'utilisation des biens

Chaque apprenti 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 résultante 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 apprentis 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 apprenti 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 apprentis 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 informatique, 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 apprentis 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 apprentis 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 réalisée par l'intermédiaire d'une souscription à l'association des anciens apprenants (AD2A) ; la cotisation annuelle à l'AD2A est de 15 €.

2.3.2 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 réglementé. En aucun cas, les voitures des apprentis 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.

2.3.3 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'apprenti ne sera pas admis en cours et se verra confié des travaux de substitution.

2.4 Hygiène et Sécurité

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



Règlement Intérieur du CFA Nord Ouest Aveyron

Mise à jour novembre 2020

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

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

2.5 Services internes

Les soins aux apprentis sont assurés par l'infirmier(e) de l'Agricampus de Rodez-La Roque. Les heures d'ouverture de l'infirmerie 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 apprentis sont tenus informés des accords passés par l'établissement avec un médecin de soin.

Vaccinations

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

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

2.6 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.

2.7 Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

2.7.1 Sorties- visites à l'extérieur

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires si elles sont inscrites au parcours de formation de l'apprenti. 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 apprentis pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis, si l'EDT le prévoit et 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 l'apprenti à utiliser son propre véhicule et à y transporter le cas échéant d'autres apprentis 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. Contrairement aux dispositions applicables pour les enseignants, il n'y a pas lieu ici de délivrer une autorisation d'utilisation du véhicule personnel. L'apprenti est informé qu'il est personnellement responsable de l'assurance de son véhicule.

Dans le cas où un apprenti serait amené à transporter dans son véhicule un apprenti mineur, le directeur du CFA veillera à ce que le représentant légal de l'apprenti mineur ait donné une autorisation expresse pour ce type de transport.

LES RISQUES NON COUVERTS LORS DE L'UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL

Les conducteurs doivent satisfaire aux conditions d'assurance pour la partie responsabilité civile. Ils devront également veiller à ce que leur police d'assurance prenne en compte les trajets dits « professionnels » et non pas seulement ceux liés aux « loisirs et trajets travail ».

Les dommages au véhicule

L'agent qui ne juge pas à propos de contracter une assurance complémentaire est son propre assureur pour tous les risques non prévus dans l'assurance obligatoire, notamment le vol, l'incendie, les dégâts de toute sorte subis par le véhicule et la privation de jouissance consécutive à ces dégâts. L'intéressé n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule ou au titre d'un supplément d'assurance motivé par un accident. Cette disposition est valable pour les enseignants et pour les apprentis.

L'assurance complémentaire pour le transport de passagers

Dans le cas où des enseignants ou des apprentis utiliseraient leur véhicule personnel pour des déplacements et seraient amenés à transporter des tiers, il conviendrait de s'assurer qu'ils ont souscrit une assurance prévoyant l'assurance passager.

2.7.2 Stages et travaux pratiques sur l'exploitation ou l'atelier technologique

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation et l'atelier technologique sont réglées par le règlement intérieur du centre technique.

2.7.3 Formations complémentaires :

La convention de formation prévue par le code du travail et conclue entre l'employeur et l'entreprise d'accueil est un préalable obligatoire.

2.8 L'organisation de la formation :

Chaque apprenti signera un Contrat Individuel de Formation en début de formation, présentant 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 tutorées,
- stages en entreprise, rapports de stage, voyages d'étude
- travail personnel, travaux de groupe
- activité sportive et de plein air.

La formation suivie étant dispensée en contrôle en cours de formation (CCF), l'apprenti 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'apprenti 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'apprenti ne pourra pas se présenter à l'examen final.

Toute fraude ou tentative de fraude au CCF entraîne l'annulation de la note de l'épreuve correspondante. Le candidat peut présenter l'épreuve terminale lors d'une session ultérieure. Tout matériel ou document NON autorisé (y compris le téléphone portable, les montres connectées...) introduit dans la salle de composition ou sur le lieu de l'épreuve est interprété comme une tentative de fraude. Le téléphone portable n'est pas autorisé.

Toute fraude ou tentative de fraude lors des épreuves terminales entraîne, au minimum, l'exclusion du candidat de la session d'examen et l'annulation de toutes les notes obtenues pour cette session.



Règlement Intérieur du CFA Nord Ouest Aveyron

Mise à jour novembre 2020

2.8.1 Suivi de l'apprenti au CFA

Le CFA établit les plannings d'alternance et les plans de formation et d'évaluation. Le CFA est garant de la cohérence entre la formation suivie en entreprise et en centre de formation.

L'apprenti(e) est en formation alternée entre l'entreprise par laquelle il (elle) est employé(e) en contrat d'apprentissage et le CFA où il (elle) suit sa formation.

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue l'apprenti(e) consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à participer aux activités de formation et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), pour les enseignements facultatifs auxquels l'apprenti s'est inscrit et les éventuelles formations complémentaires extérieures.

Le CFA NOA informe périodiquement les employeurs des absences des apprenti(e)s en centre de formation et de la nature de celles-ci (justifiée ou non).

Il (elle) doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les formateurs. Il doit obligatoirement participer au contrôle des connaissances imposé par l'examen auquel il est inscrit par l'employeur.

2.8.2 Suivi de l'apprenti en entreprise

L'apprenti est suivi en entreprise par un référent désigné par le directeur du CFA parmi l'équipe éducative du centre.

Chaque apprenti(e) a un livret d'apprentissage ou fiches navettes entre le lieu d'apprentissage ou de stage et le CFA. Cet outil de liaison est géré par l'apprenti(e) tout au long de sa formation et constitue une base de travail pour les formateurs grâce au vécu réalisé en entreprise. Le formateur désigné référent pédagogique est chargé de la récupération du vécu pour la transmission à l'ensemble de l'équipe pédagogique.

L'apprenti(e) est responsable de son livret d'apprentissage et des documents qui le composent. Il (elle) doit constamment être en sa possession, et le tenir à jour, en s'appuyant sur son maître d'apprentissage et ses formateurs.

2.8.3 Contrôle et validation des résultats

Pour chaque cycle, un référent pédagogique assure la coordination et veille au bon déroulement de la formation. Les évaluations en cours de formation sont des examens. Toute fraude ou tentative de fraude est sanctionnée dans les mêmes conditions que les fraudes aux examens, selon les textes en vigueur.

2.8.4 Méthodes pédagogiques, documentation et logiciels

Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés pour un strict usage personnel ou diffusés par les apprentis sans l'accord préalable et formel du Directeur du CFA NOA. Toute copie est expressément interdite.

2.8.5 Usage du matériel et de la documentation et des locaux

L'apprenti(e) est tenu(e) de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel et la documentation qui est mis à sa disposition pendant la formation.

Il (elle) ne doit pas utiliser ce matériel ou la documentation à d'autres fins que celles prévues pour la formation, notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Les locaux mis à disposition des apprentis doivent être respectés et utilisés pour un strict usage pédagogique et professionnel sous la surveillance d'un adulte (formateur ou assistant d'éducation). Les classes sont fermées pendant les inters-cours.

2.8.6 Bilans pédagogiques semestriels

Les bilans pédagogiques semestriels sont réalisés en présence de l'ensemble des formateurs, des représentants des apprentis / par « classe ». De plus, pourront être invités un ou plusieurs maîtres d'apprentissage et des représentants de parents d'apprentis.

2.9 Régime de la pension – perception des frais

2.9.1 Internat

L'admission à l'internat se fait sous réserve de places disponibles. Les critères principaux seront : le niveau de formation et la distance du domicile de l'apprenti à l'internat.

2.9.2. Perception des frais

Les frais de (pension, demi-pension, ...) sont calculés à chaque vacances par le secrétariat du CFA NOA, payables sur envoi d'une facture de l'Agricampus de Rodez-La Roque, par les modalités suivantes : virement, prélèvement mensuel ou chèques.

En cas de non-paiement, des procédures de relance seront initiées dernier rappel avant poursuite, saisie administrative à tiers détenteur et poursuite par voie d'huissier de justice.

CHAPITRE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS

3.1. Les droits

RAPPEL : les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale, peuvent s'exercer au sein du centre pendant les périodes d'enseignement et de formation.

En outre, les droits reconnus aux apprentis sont :

- le droit de publication et d'affichage ;
- le droit d'association ;
- le droit d'expression ;
- le droit de réunion ;
- le droit de représentation.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe 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.

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

Un espace est réservé dans chaque classe pour l'affichage ainsi qu'à la vie scolaire au sein du centre de formation et/ou du lycée le cas échéant, sous réserve de l'autorisation du directeur du CFA NOA.

Tout document diffusé sera obligatoirement signé.

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 de ses auteur(s). En ce cas, le Directeur du CFA NOA peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

- **Modalités d'exercice du droit d'association :**

Pour les apprentis dont la formation se déroule dans les locaux d'un établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole, le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement.

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

Quelque-soit le lieu de formation, l'activité de toute association ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

L'adhésion aux associations est facultative.

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

Le port par les apprentis de signes par lesquels ils entendent manifester 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 d'éducation physique).

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

- **Modalités d'exercice du droit de réunion :**

Quelque-soit le lieu de formation, le droit de réunion des apprenti(e)s s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du code rural.

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux associations d'apprenti(e)s agréées par le conseil d'administration ;
- aux groupes d'apprenti(e)s pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenti(e)s ;

Le droit de se réunir s'exerce dans les conditions suivantes :

- Chaque réunion d'apprenti(e)s doit être autorisée préalablement, par le directeur du CFA NOA à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être assortie de conditions écrites à respecter.
- La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants.
- La participation de personnes extérieures est admise sous réserve de l'accord expresse du responsable de l'antenne de formation.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

Local mis à disposition :

Un local sera mis à disposition par le directeur du CFA NOA, sur demande des intéressés.

- **Modalités d'exercice du droit à la représentation :**

Les apprenti(e)s sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil de perfectionnement, et à toutes les instances de l'EPLEFPA RODEZ La Roque, dont le CFA NOA est centre constitutif.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

3.2. Les devoirs et obligations

3.2.1. Assiduité, ponctualité, absences :

Les apprenti(e)s sont tenu(e)s de suivre avec assiduité les séances de formation programmées par le centre.

Les apprenti(e)s doivent se soumettre avec ponctualité aux horaires de formation définis par l'emploi du temps y compris pour les enseignements facultatifs ainsi que pour les sorties et les voyages pédagogiques dès lors que les apprentis y sont inscrits pour la durée du cycle de la formation.

Les apprentis et leurs familles ainsi que les maîtres d'apprentissage sont informés que l'établissement est dans l'obligation, conformément à la législation sur les examens, d'attester de la complétude de la formation pour toute présentation à l'examen.

Les apprentis sont alors informés qu'au-delà de 10% d'absence sur l'ensemble du cycle de formation une procédure réglementaire pourra être engagée auprès du service des examens.

Sont considérées comme absences justifiées :

- maladie ou accident de travail d'une durée inférieure à trois mois donnant lieu à l'établissement d'un arrêt de travail (pour les apprentis)
- convocation par l'administration (code, permis de conduire)
- jours fériés
- grèves des transports publics
- absences pour passer un examen
- congés pour événements familiaux tels que définis par l'article L. 226-1 du Code du Travail
- cas de force majeure : intempéries, etc.

Toute absence ne correspondant pas aux critères précédemment énumérés doit être considérée comme injustifiée qu'elle soit imputable à l'apprenti ou à l'employeur.

Les apprenti(e)s doivent se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Toute sortie exceptionnelle pour cas de force majeure devra être sollicitée par l'employeur, les parents ou l'apprenti(e) majeur(e), auprès du Directeur du CFA NOA se réservant le droit d'en apprécier la validité. Avant son départ, l'apprenti(e) devra remplir et remettre une « décharge de responsabilité ».

Les cahiers d'appel seront utilisés et signés uniquement par les formateurs. Les feuilles d'émargement seront signées à la première heure de cours de la matinée et de l'après-midi par les apprenti(e)s ainsi que par le formateur qui assure le cours à ce moment là.

Le CFA est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

Tout(e) apprenti(e) arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au secrétariat pour être autorisé(e) à entrer en cours.

Toute absence en formation, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenti(e) ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'employeur et l'établissement par téléphone et par écrit immédiatement.

Si l'absence est causée par la maladie, la lettre justificative accompagnée d'une copie de l'arrêt de travail doit être adressée dans les 3 jours, au responsable administratif.

Les absences non justifiées peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires et ou financières de la part de l'employeur.

Les apprentis doivent rattraper les heures d'absences ou retards injustifiés en centre de formation. Cette récupération se fait durant la semaine de présence en centre afin de respecter le temps de formation prévue à la signature du contrat d'apprentissage.

Les employeurs et les apprentis sont informés de ce dispositif dès la rentrée.

3.2.2. Travail et conditions de travail :

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active, de la production des documents écrits et de la tenue vestimentaire adaptée à l'activité et conforme à la réglementation de la branche concernée. La tenue de sport est obligatoire.

Si le travail n'est pas réalisé conformément aux consignes du formateur, les sanctions prévues au chapitre 5, paragraphe 5.1., seront appliquées.

Les parents ou tuteurs de l'apprenti(e) mineur(e) acceptent que ce (tte) dernier(ère), pour les besoins de la formation, soit transporté(e) par l'établissement.

3.2.3. Neutralité, laïcité et tolérance :

« Nul ne peut être inquiété pour ses opinions sous réserve que leur manifestation respecte laïcité, pluralisme, neutralité, ordre public et règlement intérieur (...) » (Cf. Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen. 1789).

3.2.4. Obéissance :

Les apprenti(e)s ont un devoir d'obéissance aux instructions données par l'ensemble du personnel sous réserve de l'absence de caractère illégal ou de risque de mise en danger de personnes physiques.

3.2.5. Comportement :

3.2.5.1. Tenue :

Les apprentis engagent la réputation du CFA NOA par leur tenue et leur comportement lors de sorties collectives organisées dans le cadre de la formation.

Les tenues doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité (les ateliers, les cours d'EPS, l'exploitation imposent une tenue spécifique). Elles ne doivent pas avoir de caractère ostentatoire ou revendicatif constituant un acte de pression, de provocation de prosélytisme susceptible de perturber le bon déroulement des activités scolaires.

La tenue de sport en cours d'EPS et la tenue de travail en cours de techniques professionnelles ou de machinisme sont obligatoires. Sans sa tenue, l'apprenti(e) sera sanctionné(e) et le maître d'apprentissage sera informé du non respect du règlement.

Les démonstrations affectives doivent rester discrètes et compatibles avec la vie en collectivité dans un établissement scolaire.

3.2.5.2. Respect :

Des biens et des personnes :

Le respect des personnes, des règles de politesse et des biens individuels et collectifs est exigé en toute circonstance.

Tout acte de violence physique, verbale et morale est proscrié, ainsi que toute manifestation présentant un caractère de bizutage.

De l'environnement :

Afin de préserver la qualité de l'environnement, les crachats au sol sont à proscrire, de même qu'il est interdit de jeter des mégots et des papiers.

Du fonctionnement de l'Établissement :

Toutes les manifestations bruyantes perturbant le bon fonctionnement des cours, de la restauration et des dortoirs et d'une manière générale le fonctionnement de l'établissement sont interdites.

Pendant les cours et interours (bâtiments), les appareils de téléphonie, de messagerie portables et les baladeurs doivent être éteints.

□ **De l'hygiène :**

Un respect d'hygiène corporelle quotidienne doit être le souci de tous.

L'apport de provisions de bouche est interdit à l'exception des aliments préemballés en portions individuelles et se conservant à température ambiante. L'introduction, la consommation et la cession de tout type de produits stupéfiants et/ou dangereux licites et illicites (y compris les boissons alcoolisées) sont formellement interdites.

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement en application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

L'article L 3511-1 du code de la santé publique définit comme étant des produits du tabac, les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés, dès lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi que les produits destinés à être fumés même s'ils ne contiennent pas de tabac, à la seule exclusion des produits qui sont destinés à un usage médicamenteux.

Le simple fait que la cigarette électronique dégage de la fumée ou de la simple vapeur d'eau, y compris les substances qui en font sa composition, en prohibe son utilisation dans les lieux à usage collectif, au sens de l'article L 3511-7 du code de santé publique.

De plus, la cigarette électronique, en tant qu'elle ressemble en tout point à une cigarette classique, ne pourra être autorisée et tombe donc dans la répression contre la lutte du tabagisme au sens des articles L 3511-3 et L 3511-4 du code de la santé publique.

□ **De la sécurité :**

Les règles de sécurité données par le personnel, notamment en matière d'utilisation d'appareils électriques, de consignes d'évacuation et de respect du matériel de détection incendie doivent être scrupuleusement respectées.

3.2.5.3 Usages de certains biens personnels (téléphones portables, ordinateurs portables, tablettes numériques, baladeurs,...)

L'usage des téléphones mobiles, des récepteurs de signal d'appel et des baladeurs est totalement interdit dans et hors de l'établissement **pendant toutes les activités pédagogiques**. Toutefois, l'usage des téléphones portables peut être autorisé dans le cadre pédagogique.

L'ordinateur portable sera utilisé comme traitement de texte ou tableur, la calculatrice programmable uniquement comme machine à calculer. En aucun cas, ils ne pourront être associés à une imprimante. Les ordinateurs portables ne devront en aucun cas être connectés au réseau interne du centre sauf autorisation d'un formateur et avec l'intervention de l'administrateur du réseau.

En outre, l'utilisation de l'ordinateur portable est interdite lors des épreuves, sauf autorisation spécifiquement donnée par le formateur responsable de l'évaluation.

Lors des évaluations, les utilisateurs de calculatrices programmables doivent s'engager à faire défiler l'ensemble des programmes contenus dans leurs machines. Ils devront effacer les programmes en relation avec le thème de l'évaluation. En cas de refus, le formateur pourra demander à ce que l'apprenti(e) change de calculatrice.

Toute personne qui apporte l'un ou l'autre de ces objets en assume l'entière responsabilité. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Toute entrave à ce règlement peut entraîner la confiscation de l'objet par la personne responsable de l'activité pédagogique, la vie scolaire (le cas échéant), ou la Direction.

L'objet confisqué sera conservé dans le bureau de la Direction ou de la Vie Scolaire (le cas échéant), et remis à l'apprenti(e) en fin de journée pour les externes et les demi-pensionnaires ou en fin de semaine pour les internes.

CHAPITRE 4 : CONGÉS MALADIE, ACCIDENT DE TRAVAIL, SANTÉ

Pour tout arrêt de travail durant la formation, l'apprenti(e) doit remettre au centre de formation d'accueil, une copie de son arrêt, dans les 48 heures.

4.1. Congés Maladie

L'apprenti(e) doit prévenir la direction du CFA dès la première demi-journée d'absence, et fournir un arrêt de travail à son entreprise dans les 48 heures suivant l'arrêt délivré par le médecin.

4.2. Accidents du travail ou de trajet

L'apprenti(e) doit communiquer, par écrit, à son entreprise, les circonstances de l'accident dans un délai de 48 heures maximum, sauf empêchement de force majeure.

CHAPITRE 5 : LA DISCIPLINE

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

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti(e) 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.

Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenti(e).

Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenti(e) se sont ou non produits pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements.

Il peut s'agir de mesures éducatives ou de sanctions disciplinaires ou de mesures d'accompagnement.

5.1. Régime applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements

Par action éducative et enseignement, il faut entendre le temps passé par l'apprenti(e):

- dans le centre selon l'horaire prévu à l'emploi du temps y compris sur l'exploitation agricole ou les ateliers pédagogiques de l'établissement,
- à l'occasion d'un voyage ou d'une sortie prévue par le référentiel de diplôme,
- lors d'une formation complémentaire extérieure.

5.1.1. Le régime des mesures éducatives

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir notamment:

- d'une inscription sur le document de liaison,
- d'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti(e) aura été déclaré responsable,
- de travaux de substitution,
- de la réalisation de travaux non faits,
- de remontrances et d'admonestations,
- du nettoyage d'un lieu dégradé par l'apprenti(e),
- de la facturation au coût réel d'un bien dégradé par l'apprenti(e).

L'employeur de l'apprenti(e) et son représentant légal, s'il (elle) est mineur(e) en sont informés par écrit. Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

5.1.2. Le régime des sanctions disciplinaires

La Direction du centre décide seule de l'engagement des poursuites et demande alors au président du conseil de perfectionnement du CFA NOA de réunir le dit conseil en séance extraordinaire. Le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline est compétent pour :

- constater les faits reprochés à l'apprenti(e) et prendre acte de ses antécédents disciplinaires,
- proposer à son employeur de prendre une des sanctions prévues aux articles L 122.40 et L 117.17 du code du travail et d'inscrire l'apprenti(e) dans un autre centre

Les sanctions disciplinaires prises, le cas échéant, par l'employeur le sont conformément aux dispositions des articles L-122.40 et L-117.17 du code du travail.

Elles peuvent être notamment :

- l'avertissement écrit,
- la mise à pied disciplinaire,
- la résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire par l'employeur ou par le conseil des prud'hommes.

5.2. Régime applicable lorsque les faits ont été commis en dehors du temps consacré aux actions éducatives et d'enseignement

Il s'agit principalement des faits et des actes s'étant produits à l'internat ou dans les lieux de restauration du centre ou de l'établissement.

Peut être prise à l'encontre de l'apprenti(e) soit une mesure éducative soit une sanction disciplinaire.

5.2.1. Le régime des mesures éducatives

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble du personnel de l'établissement.

Il peut s'agir notamment:

- d'une inscription sur le document de liaison,
- d'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti aura été déclaré responsable,
- de travaux de substitution,
- de la réalisation de travaux non faits,
- de remontrances et d'admonestations,
- du nettoyage d'un lieu dégradé par l'apprenti(e),
- de retenue le vendredi Après-midi pour réaliser des travaux d'intérêt général et de réparation,
- de la facturation au coût réel d'un matériel dégradé.

L'employeur de l'apprenti(e) et son représentant légal, s'il (elle) est mineur(e), en sont informés par écrit. Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

5.2.2. Le régime des sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, peut-être prononcé à l'encontre de l'apprenti(e) :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier),
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier),
- l'exclusion temporaire de l'internat ou / et de la demi-pension,
- l'exclusion définitive de l'internat ou / et de la demi-pension.

Les sanctions d'exclusion peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

L'autorité disciplinaire peut assortir la sanction qu'elle inflige :

- soit d'une mesure de prévention,
- soit une mesure de réparation.

5.3. Les autorités disciplinaires du CFA NOA

Les seules autorités disciplinaires sont la Direction du CFA NOA et le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline.

LA DIRECTION DU CFA :

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un(e) apprenti(e) relève de sa compétence exclusive. Elle demeure compétente même lorsque la faute a été commise lors de travaux sur l'exploitation agricole, dans l'atelier technologique, ou dans un service annexe d'un autre centre de l'établissement.

Lorsqu'il y a un risque grave de trouble à l'ordre public, la Direction du CFA NOA sur demande du responsable de l'UFA, peut, à titre conservatoire et en cas d'urgence, exclure l'apprenti(e) du lieu de commission de la faute pendant un délai maximal de huit jours et demande alors au président du conseil de perfectionnement de réunir le conseil de discipline.

A l'issue de la procédure, elle peut:

- prononcer seule selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme
- assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment.

La Direction du CFA NOA en relation avec le responsable de l'UFA de l'apprenti(e) concerné, veille à la bonne exécution des sanctions prises par le Conseil de Discipline.

LE CONSEIL DE DISCIPLINE :

Le conseil de discipline :

- peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions du CFA NOA telles qu'énoncées précédemment,
- peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment

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

5.4. La commission de médiation

Mesure alternative au conseil de discipline, elle permet de favoriser le dialogue entre l'apprenti(e), le CFA NOA et son maître d'apprentissage, et de faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Elle amène les apprentis, en présence de leurs maîtres d'apprentissage à s'interroger sur le sens de leur conduite, leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui, et leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement. Cet avertissement solennel des manquements au règlement intérieur peut entraîner sous la présidence de la Direction CFA NOA en relation avec le responsable de l'antenne d'accueil, une sanction allant jusqu'à huit jours d'exclusion.

5.4.1. Saisine

La commission de médiation peut être saisie par la Direction du CFA, soit sur demande d'un ou plusieurs personnels de l'établissement. Elle peut également être saisie à la demande d'un maître d'apprentissage.

5.4.2. Composition

Cette commission est composée :

- de la Direction du CFA NOA,
- du Maître d'Apprentissage de l'apprenti(e),
- du chargé de vie de centre,
- du référent pédagogique de l'apprenti(e) concerné(e).

Les parents de l'apprenti(e) mineur(e) sont invités.

Elle peut s'adjoindre toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'apprenti(e).

5.4.3. Objectifs et déroulement

La commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'apprenti(e) et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée qui implique son engagement.

Elle assure un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation ; elle peut également donner un avis à la Direction du centre et à l'employeur concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

5.4.4. Mesures applicables

Des mesures alternatives et d'accompagnement peuvent être appliquées afin d'amener l'apprenti(e) à mieux s'interroger sur sa conduite et à renforcer sa réflexion sur les exigences de la vie en collectivité.

- Une **réparation alternative** à une punition ou à une sanction, ou cumulée avec celle-ci, peut être proposée : tâches matérielles, réparations de dégradations (encadrées par un personnel de service), travail d'intérêt collectif, travail d'intérêt scolaire, ...

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'apprenti et de son maître d'apprentissage, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

- Des **mesures de prévention** : il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (par exemple, la confiscation d'un objet dangereux).

L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de certains actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un(e) apprenti(e) sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'apprenti(e) et visé par le maître d'apprentissage.

- Des **mesures d'accompagnement** : travail d'intérêt scolaire, devoirs, exercices, révisions, rattrapage de cours,...

Ces mesures pourront être prises en alternative ou en complément d'une sanction, d'exclusion temporaire par exemple.

Ces travaux devront parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par la Direction en liaison avec l'équipe éducative et le maître d'apprentissage.

CHAPITRE 6 : LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le CFA prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement

6.1 Fonctionnement et Composition du conseil de perfectionnement

6.1.1 Fonctionnement du Conseil de perfectionnement du CFA NOA

Le conseil de perfectionnement se réunira au moins deux fois par an sur convocation de son président.

Le conseil de perfectionnement est préparé et animé par le directeur du CFA NOA.

Les personnels et les apprentis des UFA de l'EPLEFPA de Villefranche de Rouergue et de l'ADPSA12 et du Pôle Formation de Bernussou participeront aux élections des représentants.

6.1.2 Composition du conseil de perfectionnement du CFA NOA

Le conseil de perfectionnement, selon les art. R 6231.3, R6231.5, R6352.1, R6352.2 du code du travail sera composé de :

- Du directeur d'EPLEFPA de Rodez la Roque et du Directeur du CFA NOA
- Des directeurs des centres de formation dont dépendent les UFA ou de leur représentant
- 4 représentants des organisations professionnelles et de salariés
- 4 représentants des apprentis (1 par site)
- 1 représentant des personnels administratifs du CFA
- 4 représentants des personnels d'enseignement (1 par site)

Le conseil de perfectionnement peut inviter des membres à titre consultatif

Le conseil de perfectionnement élit son président parmi les membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au centre de formation d'apprentis.

Les représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés proposeront :

- Un représentant de la chambre d'agriculture
- Un représentant de l'organisation professionnelle d'employeur agricole majoritaire
- Un représentant de l'industrie agroalimentaire
- Un représentant des salariés agricoles

Les représentants des apprentis sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

- 3 représentants des apprentis et 3 suppléants du CFA et des UFA (1 représentant et un suppléant sur le siège du CFA et un par UFA, l'élection est organisée au niveau local)

Les représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle et à la plus forte moyenne.

- 1 représentant et 1 suppléant parmi les personnels d'encadrement du CFA et des UFA
- 3 représentants et 3 suppléants parmi les personnels d'enseignement du CFA et des UFA
-

6.2 Rôle du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement, selon l'article R.6231.4 du code du travail, examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA notamment sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;



Règlement Intérieur du CFA Nord Ouest Aveyron

Mise à jour novembre 2020

- L'organisation et le déroulement des formations ;
Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

Il peut siéger en conseil de discipline. Il doit, dans ce cas, suivre à l'égard des apprentis la procédure prévue aux articles de l'ancien code R. 811-39 à R. 811-43.

CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Ce règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA de Rodez la Roque du 15 juin 2020 et entre en vigueur le 1^{er} août 2020.

Fait à Rodez, le 19 novembre 2020

Le Directeur du CFA Nord Ouest Aveyron

Jérôme HERCOUET