



Rédigé le	07/06/23
Proposé en Conseil de Centre	13/06/23
Validé en CA	22/06/23

Document D157 V1 MAJ: 22/06/2023

## CFPPA - Règlement intérieur

### Principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

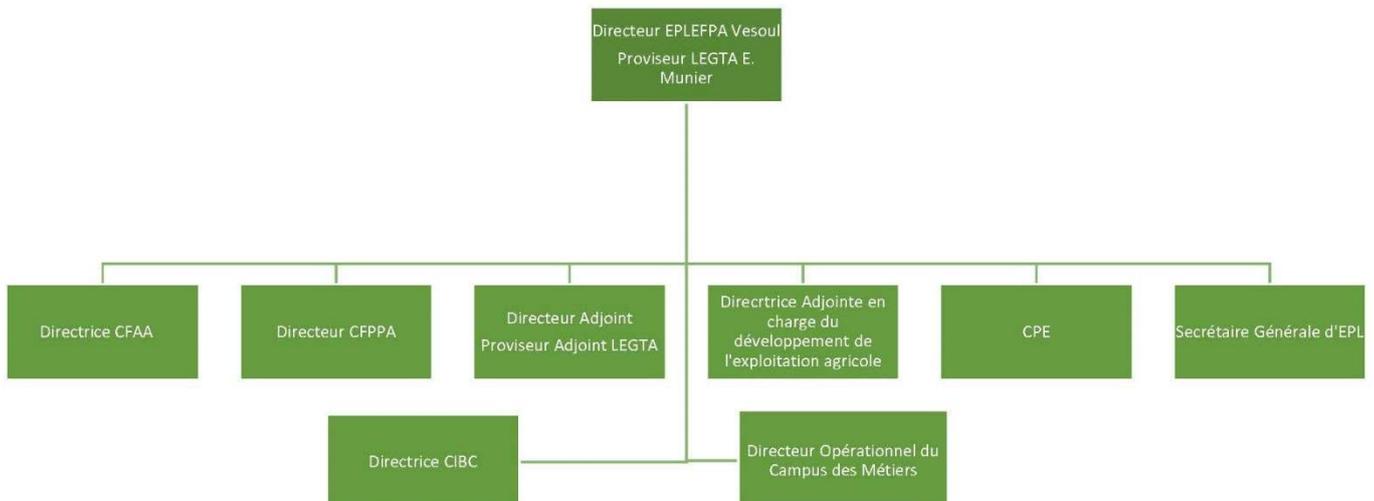
- ✓ la liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les apprenants, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- ✓ le respect des principes de laïcité et de pluralisme ; le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- ✓ les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- ✓ l'obligation pour chaque stagiaire de participer à toutes les activités correspondant à son parcours, éventuellement formalisé par un contrat de formation et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- ✓ la prise en charge progressive par les stagiaires eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est à dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement la démarche de formation convenue avec l'équipe pédagogique du CFPPA, conformément au code du travail.

Ce règlement intérieur s'applique à tous les apprenants en formation au CFPPA, sur le site de Vesoul, le site du Hall d'agroéquipement, l'exploitation agricole de Port-sur-Saône et tout autre lieu de formation. Il vient en complément du règlement intérieur de l'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles de Vesoul (EPLEFPA).

L'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles de Vesoul est une collectivité composée de personnels, de lycéens, d'étudiants, de stagiaires et d'apprentis. Sa vocation est pédagogique et éducative. C'est une communauté humaine riche des différences, de ses particularités et des originalités. Le respect par chacun, des règles collectives est la condition première du respect des autres et de l'exercice de sa propre liberté.

L'inscription d'un apprenant dans l'EPLEFPA de Vesoul vaut adhésion au présent règlement qui s'applique sur le site de Vesoul et le site de Port-sur-Saône.

L'EPLEFPA est animé par une équipe de direction composée des membres ci-dessous



# SOMMAIRE

1. Droits et obligations d'assiduité .....	2
2. Gestion des absences et des retards .....	2
3. Secrétariat .....	2
4. Les Horaires .....	3
5. Règles applicables en matière d'Hygiène, de Sécurité et de Bienséance .....	3
6. Assurances.....	3
7. Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires.....	3
8. Déplacements lors des activités pédagogiques.....	3
9. Modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation.....	4
10. Discipline .....	4

## 1. Droits et obligations d'assiduité

Les droits et obligations des stagiaires s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural et 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.

### 1.1. Les droits

Les droits dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, reconnus aux stagiaires sont :

- ✓ le droit de publication et d'affichage,
- ✓ le droit d'association,
- ✓ le droit d'expression, le droit de réunion,
- ✓ le droit d'expression individuelle

Chaque personne a le droit au respect et doit respecter toute autre personne se trouvant au CFPPA. Son comportement ne doit pas porter atteinte à la sécurité d'autrui ni perturber le déroulement des activités de l'établissement et / ou de la formation.

- ✓ la garantie des libertés individuelles des candidats à un stage et le droit à une information précise sur les modalités d'organisation de la formation.  
Pour ce faire, le CFPPA remettra au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais :
  - Le règlement intérieur applicable aux stagiaires
  - Le programme de stage ou le référentiel de formation
  - Les horaires
  - Les procédures de validation des acquis de la formation
- ✓ le droit à la représentation  
La représentation des stagiaires est prévue conjointement dans le Code du Travail et le Code Rural. Elle porte sur les deux niveaux ou instances suivants :
  - les délégués des stagiaires (un titulaire, et un suppléant) pour chaque cycle de formation longue
  - les représentants des stagiaires au Conseil de Centre

Les stagiaires qui conservent le statut de salariés durant le temps de formation conservent les droits individuels liés et reconnus par le Code du Travail et le Code de la Sécurité Sociale.

En outre, ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et ne doivent pas porter atteinte aux activités de formation et à l'obligation d'assiduité.

### 1.2. Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue le stagiaire consiste à participer à l'ensemble des actions de formation définies dans son parcours et à se soumettre aux modalités d'évaluation, quelles qu'en soient les formes.

Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les stagiaires, en présentant un justificatif écrit ; (lequel doit être motivé : ► en cas de maladie : présentation d'un certificat/arrêt de travail, ► déménagement : présentation d'un justificatif de domicile ou préavis, ► décès : présentation d'un acte de décès, ► reprise d'une activité professionnelle : présentation d'un contrat de travail, ► déplacement professionnel au niveau national ou international : présentation d'un ordre de mission) de bénéficiaire individuellement d'autorisations d'absence du Directeur du centre et/ou de l'employeur le cas échéant (NB : le maître de stage n'est pas considéré comme un employeur).

## 2. Gestion des absences et des retards

### 2.1. Retard

Tout retard de stagiaire est notifié par le formateur. L'employeur et le financeur, le cas échéant, en sont avertis.

### 2.2. Absence

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. Le stagiaire est tenu d'en informer le CFPPA par téléphone ou par mail dans la journée, ainsi que l'employeur ou le maître de stage le cas échéant. Un justificatif écrit doit être présenté dans les meilleurs délais.

Si l'absence est causée par une maladie. Le justificatif est un arrêt de travail délivré par le médecin et transmis dans un délai de 48 heures à l'employeur avec copie au CFPPA, ou au Pôle Emploi avec copie au CFPPA.

L'absence justifiée ou autorisée peut entraîner une perte de rémunération selon le cahier des charges de l'organisme rémunérateur.

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 et de l'employeur le cas échéant.

**En cas d'absence ou de retard répétés la Direction du CFPPA appliquera la procédure disciplinaire jointe en annexe du présent règlement intérieur**

## 3. Secrétariat

Horaires d'accueil du secrétariat CFPPA / APP

- ✓ Lundi au jeudi : 8h00-12h00 / 13h30-17h30
- ✓ vendredi : 8h00-12h00 / 13h30-17h00

En complément de la partie « Droits et obligation d'assiduité – 1.1. Les droits », chacun des stagiaires est tenu de respecter les règles élémentaires de politesse envers l'ensemble du personnel du centre. Cela implique :

- ✓ le respect des règles de bienséance et de savoir-être ;
- ✓ le respect du travail du personnel ;
- ✓ le respect du matériel prêté / mis à disposition par le personnel.

## 4. Les Horaires

Le détail des horaires journaliers est communiqué en début de formation aux apprenants par le coordinateurs ou coordonnatrice de filière.

### Site de Vesoul

8h00	Début des cours
9h55 - 10h10	Pause
12h00	Fin des cours
A partir de 11h15	Pause méridienne
13h25 - 15h25	Cours
15h25 -15h40	Pause
17h30	Fin des cours

### Site de Port sur Saône

8h15	Début des cours
10h10 - 10h20	Pause
12h15	Fin des cours
12h15 – 13h25	Pause méridienne
13h30	Cours
15h20 -15h30	Pause
17h30	Fin des cours

En cas d'accès à la restauration collective, chacun des stagiaires est tenu de respecter les règles élémentaires de politesse envers le personnel de restauration. Il est interdit d'apporter de la nourriture extérieure dans le restaurant scolaire.

Les stagiaires sont dans l'obligation de présenter leur carte de cantine créditée positivement lorsqu'ils se présentent au self.

L'utilisation des smartphones, de quelque façon que ce soit (Internet, sms, appels, etc...) est interdite.

## 5. Règles applicables en matière d'Hygiène, de Sécurité et de Bienséance

Le centre de formation est confié aux bons soins de ses utilisateurs. Ils comprendront qu'il importe de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement d'accueil.

Les apprenants devront notamment se conformer aux consignes suivantes :

- ✓ L'introduction et la consommation d'alcool ou autres substances illicites sont proscrites,
- ✓ Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement en dehors de la zone fumeur délimitée.
- ✓ Il est interdit d'introduire dans les lieux de formation toute personne étrangère à l'action de formation sauf accord préalable du responsable du CFPPA ou de l'établissement d'accueil,
- ✓ Les téléphones portables et tout autre outil de communication sont arrêtés et rangés sauf, avec l'accord du formateur, s'ils sont utiles dans le cadre de la formation,
- ✓ Il est interdit de détenir des armes ou tout objet ou produit dangereux quel qu'en soit la nature.
- ✓ Il est également interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte du CFPPA, du Hall d'agroéquipement et/ou de l'exploitation agricole.

Tout incident même bénin, survenu dans les locaux du lieu de formation ou au cours du trajet (domicile-centre ou domicile-entreprise) doit être porté à la connaissance du formateur ou du service administratif qui en avisera la direction du CFPPA.

Le CFPPA de Vesoul décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'affaires personnelles. Il est conseillé de ne pas amener d'objet de valeur sur les sites de formation.

Les apprenants doivent avoir une attitude responsable vis-à-vis des locaux et du matériel mis à leur disposition.

Ils doivent maintenir les lieux en état de propreté en utilisant les poubelles prévues à cet effet aussi bien dans les locaux qu'à l'extérieur.

Il est interdit de manger durant les cours quel que soit le lieu de formation.

Les apprenants devront respecter les consignes de sécurité et le matériel de sécurité incendie.

### Stationnement dans l'enceinte de l'établissement

Sur le site de Vesoul, il est formellement interdit de pénétrer et de se garer dans l'enceinte de l'établissement pour tout véhicule à l'exception des 2 roues.

Pour les vélos, trottinettes, scooters, motos, des parkings dans l'enceinte de l'établissement sont prévus pour leur stationnement.

Le code de la route s'applique à l'intérieur du site. La vitesse est réglementée et la prudence est demandée sur la voie qui permet d'accéder aux parkings.

Le CFPPA décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration sur le parking. Les véhicules à deux roues ne doivent pas rester stationnés sur le parking en dehors des heures d'ouverture du CFPPA.

### Organisation des soins et des urgences médicales

Une fiche d'urgence, non confidentielle, est renseignée chaque année.

Les soins aux apprenants sont assurés par l'infirmier(e) de l'EPLEFPA. Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées sur la porte du local sur le site de Vesoul.

En l'absence de personnel infirmier, les apprenants sont tenus informés des accords passés par l'établissement. Les soins seront assurés par un personnel médical extérieur à l'établissement.

## 6. Assurances

Les apprenants sont couverts pour les accidents corporels dont ils peuvent être victimes pendant les activités de formation, les stages et les trajets (uniquement domicile- EPLEFPA de Vesoul ou domicile-lieu de stage), au titre du régime des accidents du travail. En cas d'accident, ils doivent informer l'administration de l'établissement dans les plus brefs délais pour que celle-ci puisse effectuer la déclaration dans les 48 heures.

Hors salarié, l'établissement souscrit pour les stagiaires une assurance Responsabilité Civile qui couvre les dégâts causés aux biens du maître de stage. Les apprenants doivent se conformer à l'organisation du stage défini dans la convention.

Une assurance Responsabilité Civile Propre doit être souscrite par tous les stagiaires.

## 7. Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires

Le stagiaire doit fournir au 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.

## 8. Déplacements lors des activités pédagogiques

### Sorties, visites à l'extérieur, stages en entreprise, voyages d'étude

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires si elles sont inscrites au parcours de formation du stagiaire.

Pour ce type d'activités, les stagiaires pourront être autorisés par le directeur à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Une demande devra être formulée par écrit à la direction qui constituera un dossier afin de valider ou invalider la requête du stagiaire.

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

## 9. Modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation

Ce paragraphe vient en complément du paragraphe III.6 du règlement intérieur de l'EPLEFPA.

Ces modalités s'appuient sur la note de service DGER/SDPFE/2016-31.

Dans le cas des formations par UC, le CFPPA formalise dans le contrat de formation négocié avec chaque stagiaire les modalités de second passage des épreuves certificatives qui lui seront éventuellement proposées.

Si les absences, qu'elles soient ou non justifiées, représentent un temps conséquent, le directeur décidera en prenant avis auprès de l'équipe pédagogique de la présentation ou non du stagiaire aux épreuves.

## 10. Discipline

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

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

### 10.1. Les mesures

Elles peuvent consister en une sanction disciplinaire qui peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement

#### 10.1.1. Les sanctions disciplinaires

Toute mesure autre que des observations verbales prises par le Directeur du CFPPA ou son représentant, à la suite d'un agissement considéré comme fautif – que cette mesure soit de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans le centre – est assimilée à une sanction disciplinaire.

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

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

- ✓ le blâme ;
- ✓ l'avertissement ;
- ✓ l'exclusion temporaire de la restauration ;
- ✓ l'exclusion définitive de la restauration ;
- ✓ l'exclusion temporaire du CFPPA ;
- ✓ l'exclusion définitive du CFPPA.

La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

#### 10.1.2. Les mesures d'accompagnement

Toute sanction peut être complétée par :

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

Ces mesures sont à définir, en les adaptant à la situation des stagiaires adultes.

### 10.2. Procédure disciplinaire

Article R.922.4 Code du Travail

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

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

- ✓ Convocation du stagiaire : le Directeur du CFPPA transmet au stagiaire, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien qui mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Celle-ci rappelle également la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou apprenant du CFPPA.
- ✓ Entretien : le Directeur du CFPPA indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explications.
- ✓ Si une mesure d'exclusion temporaire supérieure à huit jours ou d'exclusion définitive est envisagée à l'encontre d'un stagiaire, le Directeur du CFPPA saisit alors le conseil de centre constitué en conseil de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec le stagiaire.
- ✓ Prononcé de la sanction : elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée et est portée à la connaissance du stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours entre l'entretien ou l'avis de la commission de discipline et le prononcé de la sanction.

### 10.3. Les autorités disciplinaires

➤ Le Directeur du CFPPA :

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre du stagiaire relève de sa compétence exclusive.

A l'issue de la procédure :

- ✓ Il peut prononcer seul, selon la gravité des faits, les sanctions de l'avertissement ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du centre ou de la restauration.
- ✓ Il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre ou de la restauration d'un sursis total ou partiel.
- ✓ Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation. Voir code du travail « les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont formellement prohibées, art R.922 ».

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

➤ Le conseil de discipline :

Le conseil de centre, érigé en conseil de discipline, se réunit à l'initiative du Directeur de l'EPL et sur convocation de son président.

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

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

**10.4. Le recours contre la sanction**

➤ Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de la demi-pension :

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

Le stagiaire dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la forêt de Bourgogne Franche-Comté à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déferée à la DRAAF de Bourgogne Franche-Comté, 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 de l'assortissant.

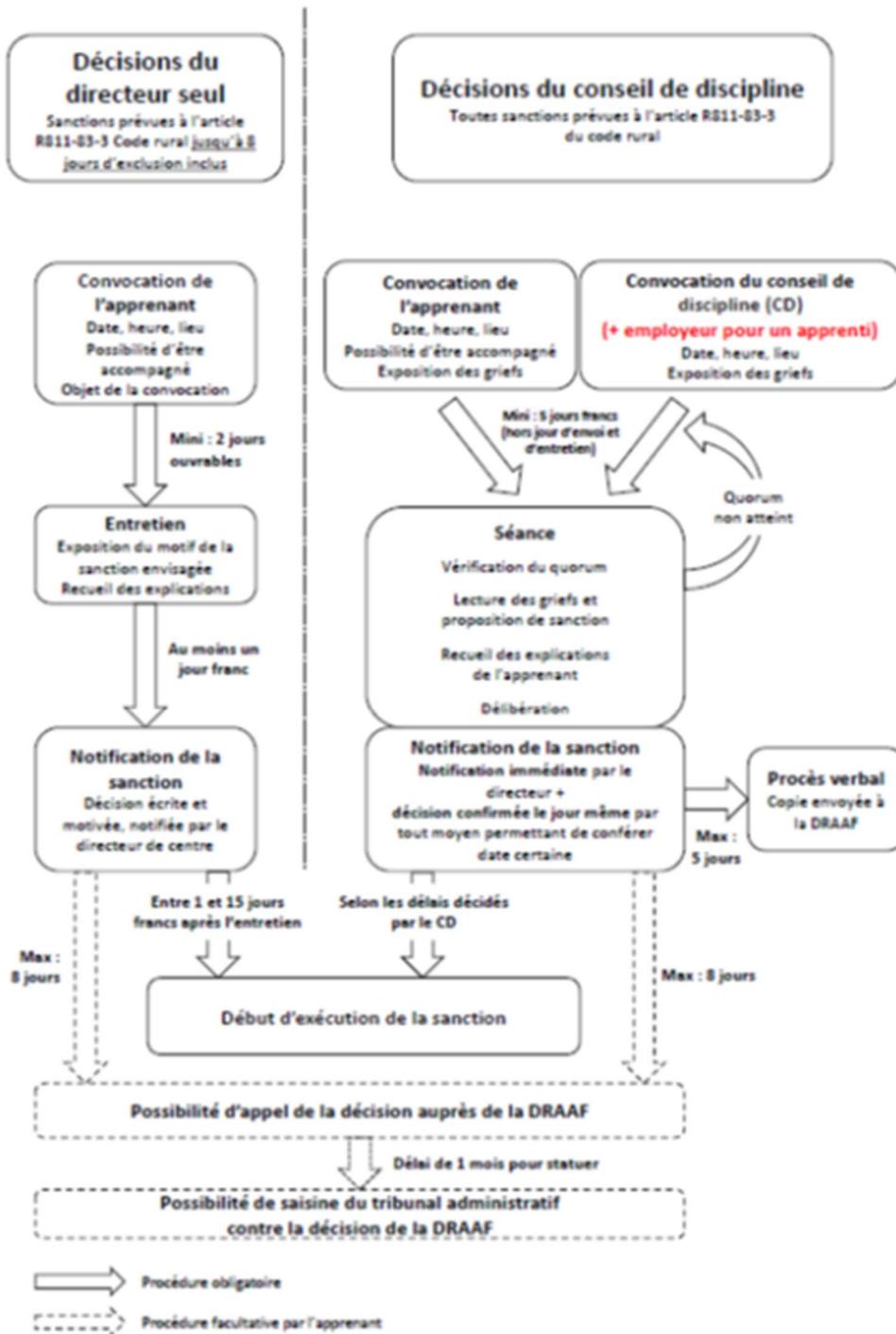
Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le Tribunal Administratif de Besançon.

Le recours contre les sanctions de l'avertissement de l'exclusion de huit jours ou moins 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 Besançon pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

## Procédure disciplinaire pour les apprentis et stagiaires

DRAAF-SRFD Bourgogne-Franche-Comté



### Règlement intérieur

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du CFPPA de Vesoul Agrocampus en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023

Nom – Prénom du stagiaire : .....

Formation suivie : .....

Fait à..... le .....

Signature (précédée de la mention «lu et approuvé») :

### Droit à diffusion

Par ailleurs, concernant le droit à l'image,

**Autorise**

**N'autorise pas**

l'utilisation et la diffusion à titre gracieux par l'EPLEFPA de Vesoul Agrocampus tout ou partie des déclarations, des images ou photos dont je fais l'objet au sein de séances pédagogiques ou lors de manifestations de l'établissement.

J'autorise l'EPLEFPA de Vesoul à utiliser ces images comme support de communication dans le cadre de la promotion de l'établissement

Fait à..... le .....

Signature (précédée de la mention «lu et approuvé») :