



**Centre Départemental de Formation des Apprenti(e)s Agricoles de la Haute-Vienne**  
**Organisme gestionnaire : Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation**  
**Professionnelle Agricole (EPLEFPA)**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**PREAMBULE**

Selon l'article R.811-28 du code rural, le règlement intérieur détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- 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 apprenti(e) de participer à toutes les activités correspondant à sa formation ou à sa formation et 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.

En application de l'article L6221-1 du code du travail :

- Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti(e) ou son représentant légal et un employeur.
- L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti(e) une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprenti(e)s ou section d'apprentissage
- L'apprenti(e) s'oblige, en retour, en vue de l'obtention de sa certification, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

**Champ d'application**

Le présent règlement intérieur précise les règles générales du fonctionnement et de la discipline s'appliquant au CDFAA de la Haute-Vienne et s'adresse aux différents utilisateurs de celui-ci de façon réciproque, autant à l'intérieur que hors de l'établissement (formations complémentaires, sorties, voyages d'études etc. ...).

Tous les personnels du CDFAA concourent en permanence, en service ou occasionnellement, suivant leurs attributions, au respect de ce contrat.

La première partie – Dispositions communes – s’applique à l’ensemble des sites du CDFAA :

- Siège du CDFAA de la Haute-Vienne : Les Vaseix – 87430 VERNEUIL/VIENNE
- Site de Bellac du CDFAA : 7 rue des Rochettes – 87300 BELLAC
- Site de Magnac-Laval du CDFAA : Route de la Souterraine – 87190 MAGNAC-LAVAL
- Site de St-Yrieix du CDFAA : La Faye – 87500 ST-YRIEIX-LA-PERCHE

La deuxième partie – Dispositions spécifiques – comporte les règles de fonctionnement spécifiques à chacun des sites du CDFAA

Chaque apprenti(e) est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu’il entre dans une formation dispensée par le CDFAA.

La formation se déroule soit au Centre – sur un ou plusieurs de ses sites – soit en différents lieux pour certaines séquences pédagogiques (exploitations agricoles, ateliers pédagogiques...). Dans ce dernier cas, les dispositions particulières à ces lieux font l’objet de règlements intérieurs particuliers. Ces règlements ne se substituent pas au règlement du CDFAA mais s’appliquent de façon complémentaire.

## **PREMIERE PARTIE – DISPOSITIONS COMMUNES**

### **ARTICLE 1 – LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT**

Tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement. La direction de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage est chargée de la mise en œuvre des missions et obligations du centre de formation d'apprentis.

#### **Rôle**

Conformément à l'article R. 6231-4 du code du travail, le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

1. Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
2. 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 ;
3. L'organisation et le déroulement des formations ;
4. Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
5. L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
6. Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 (convention de « sous-traitance ») et L. 6233-1 (UFA) du code du travail, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
7. Les projets d'investissement ;
8. Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du code du travail (taux de réussite, poursuite d'études, rupture, insertion professionnelle, valeur ajoutée ...)

#### **Présidence**

Conformément aux articles R811-46 du code rural et R. 6231-5 du code du travail, 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.

#### **Composition**

Le conseil de perfectionnement est composé de 16 membres de droit :

- Le directeur du CFA
- 1 représentant de la direction l'EPLEFPA
- 4 représentants des organisations professionnelles salariées
- 4 représentants des organisations professionnelles employeurs dont 1 désigné par la chambre d'agriculture de la Haute-Vienne
- 2 représentants du personnel enseignants
- 1 représentant du personnel non enseignant
- 2 représentants des apprentis
- 1 représentant des parents d'apprentis

La direction invite toute personne qu'elle juge utile pour assurer le bon fonctionnement du conseil de perfectionnement et pour enrichir les débats.

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

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.

Les avis sont pris à la majorité des membres présents, sans exigence de quorum.

### **Durée du mandat**

- 1 an (octobre de l'année N – septembre de l'année N+1) pour les représentants des apprentis et des personnels,
- 3 ans pour les représentants des organisations professionnelles et pour la présidence.

### **Nombre de conseils annuels**

Le conseil de perfectionnement se réunit deux fois par an, à l'automne et au printemps.

**Le conseil de perfectionnement peut être érigé en conseil de discipline dont les prérogatives sont précisées à l'article 7 du présent règlement.**

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS GENERALES DE VIE COLLECTIVE**

### **La Citoyenneté**

Les apprenti(e)s s'engagent à respecter la charte de la laïcité à l'école parue au Bulletin Officiel du 12 septembre 2013. Cette charte est affichée dans les locaux du CDFAA

### **Respect du matériel et des locaux**

#### **Maintien en bon état du matériel et des locaux**

Chaque apprenti(e) a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

L'ensemble des utilisateurs du CDFAA doit coopérer avec l'équipe d'entretien pour maintenir la propreté générale et le bon entretien des locaux. Les apprenti(e)s doivent respecter le travail du personnel et leur faciliter la tâche.

A cet égard toute dégradation volontaire ou tout acte de malveillance sera à la charge des contrevenants.

Les apprenti(e)s sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Suivant la formation suivie, les apprenti(e)s peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel ou des locaux.

#### **Utilisation des machines et du matériel**

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance, conformément aux consignes données.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

#### **Utilisation des salles informatiques.**

Les salles informatiques sont mises à la disposition des apprenti(e)s sous le contrôle des formateurs ayant la charge des groupes ou de tout autre personnel habilité. De plus les apprenti(e)s sont soumis à la charte informatique de l'établissement d'accueil qui est portée à leur connaissance lors de leur arrivée dans le CDFAA.

### **ARTICLE 3 – DROITS – ASSIDUITE – ABSENCES - HORAIRES**

Les droits et obligations des apprenti(e)s s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du Code rural.

#### **Les droits**

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 apprenti(e)s sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion, le droit à la représentation, un droit d'accès et de rectification aux informations personnelles qui les concernent.

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**

Toute demande doit être adressée au responsable éducatif. Ce dernier instruira la demande et communiquera le mode de diffusion ainsi que le lieu d'affichage.

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, direction du CDFAA 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. Les associations ayant leur siège dans l'établissement doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement.

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 à caractère politique ou religieux.

Dans la mesure du possible, un local est mis à la disposition des associations ayant leur siège dans l'établissement. L'adhésion aux associations est facultative.

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

Le port de signes ou tenues par lesquels toute personne manifeste ostensiblement une appartenance religieuse ou 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 validées 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 réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par la direction du CDFAA à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter.
- La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants,
- La participation de personnes extérieures à l'EPL est admise sous réserve de l'accord expresse de la direction du CDFAA
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique

## **Modalités d'exercice du droit à la représentation**

### ***La représentation des apprenti(e)s dans la classe :***

Au cours des premières semaines de formation, il est procédé à l'élection, au scrutin majoritaire à deux tours, d'un délégué pour chaque classe.

Les délégués des apprenti(e)s ou les suppléants font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenti(e)s dans le CDFAA. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### ***La représentation des apprenti(e)s dans les instances de L'EPLEFPA :***

L'EPLEFPA organise, chaque année, les élections des représentants des apprenants dans les différentes instances. Chaque apprenti(e) a la possibilité d'être candidat pour siéger au conseil de perfectionnement du CDFAA, au conseil d'administration de l'EPLEFPA et aux conseils des centres techniques (exploitations et ateliers).

Les apprenti(e)s élus pour siéger au conseil de perfectionnement du CDFAA peuvent, le cas échéant, être amenés à siéger au conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline.

## **Horaires**

Les apprenti(e)s sont tenus de respecter les horaires des formations. Ceux-ci sont fixés par la direction et portés à la connaissance des apprenti(e)s soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux apprenti(e)s du livret d'accueil. Seuls le formateur ou la direction du CDFAA ont pouvoir de décision sur l'aménagement des pauses à l'intérieur de la formation, dans le respect des textes réglementaires.

Les pauses intercours font partie intégrante du temps de travail des apprenti(e)s. Ils ne doivent donc pas sortir de l'enceinte de l'établissement pendant celles-ci.

## **Assiduité**

Le CDFAA organise le suivi de la formation de chaque apprenti(e) partagé entre le CDFAA et l'entreprise. Ce suivi est formalisé au travers de l'ensemble des documents de liaison qui sont portés à la connaissance de l'apprenti(e) et du maître d'apprentissage.

Conformément aux textes sur l'apprentissage, l'employeur est tenu de veiller à la présence de l'apprenti(e) aux cours et ne peut le faire travailler sur son entreprise durant les jours de formation au CDFAA.

Les apprenti(e)s ont l'obligation de se présenter aux épreuves d'examen (CCF, UC) dont les dates leur sont communiquées. En cas d'absence, un arrêt de travail doit parvenir à l'établissement dans les 48 heures.

Sans présentation d'un justificatif valable, et pour les diplômes certifiés selon la modalité des Contrôles en Cours de Formation (CCF), la note de l'épreuve sera égale à 0/20.

## **Absences**

En cas d'absence ou de retard, l'apprenti(e) ou son responsable légal s'il est mineur doit informer l'employeur et l'établissement dès le début de l'absence. Toute absence doit être justifiée par écrit (voir tableau page suivante).

Toute absence d'un apprenti(e) est notifiée à son employeur et signalée à son responsable légal s'il est mineur par l'établissement. Toute absence non justifiée de l'apprenti(e) peut entraîner la déduction de son salaire du montant des heures ou des journées manquées (un jour de travail non payé par jour d'absence au CDFAA) et peut intervenir sur le versement de l'aide à la formation de la Région accordé à l'employeur de l'apprenti(e).

Au-delà d'une certaine limite, les absences peuvent aussi entraîner la non présentation de l'apprenti(e) à l'examen.

Pour les sorties exceptionnelles, durant les heures de cours, pour un motif important, la demande doit être adressée par écrit à l'établissement par l'apprenti(e) ou son responsable légal s'il est mineur.

### QUE FAIRE EN CAS D'ABSENCE ?

		Avant l'absence	Après l'absence *
Raison familiale ( Art L 3142-1)	<p>Le nombre de jours de congés accordé par la loi au salarié varie selon l'événement :</p> <p>4 jours en cas de mariage ou pacs du salarié</p> <p>3 jours en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant (en plus des 11 jours de congé paternité accordé depuis le 1er janvier 2002 sous condition)</p> <p>3 jours en cas de décès du conjoint ou de la personne avec qui le salarié était lié par un pacs, d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère, du beau-père ou de la belle mère</p> <p>5 jours en cas de décès d'un enfant</p> <p>1 jour en cas de mariage d'un enfant</p> <p>ATTENTION : la législation du travail ne prévoit pas d'autorisation d'absence pour raisons familiales en dehors de ces six conditions.</p>	Prévenir le CDFAA et l'employeur dès que la date est connue.	Apporter le certificat d'état-civil au CDFAA et à l'employeur.
Convocation officielle	<p>Visite médicale d'entreprise</p> <p>Examen Auto-école</p> <p>Examen pour diplôme d'Etat</p> <p>Journée du citoyen</p> <p>Convocation préfecture (Office des naturalisations)</p> <p>Convocation services de police ou de justice</p>	Apporter le document officiel dès la date connue au CDFAA et à l'employeur	
Arrêt de travail	<p>Le document comporte 3 volets :</p> <p>Le premier volet doit être envoyé dans les 48h à l'employeur et une photocopie au CDFAA si la période de l'arrêt concerne le centre.</p> <p>Les deux derniers volets sont à envoyer à la caisse d'assurance maladie de votre domicile.</p> <p>En cas d'arrêt de travail, l'apprenti(e) ne peut pas se rendre au CDFAA.</p>	Téléphoner au CDFAA et à l'employeur dès le début de l'absence	

## ARTICLE 4 - VIE AU CENTRE

### **Accès au centre**

Sans autorisation expresse de la direction, les apprenti(e)s ayant accès au CDFAA pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au centre, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux apprenti(e)s.
- Y faire introduire des animaux

### **Consignes d'incendie et Plan Particulier de Mise en Sureté**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de manière à être connus de tous les usagers.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention, d'évacuation et de mise en sureté.

### **Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenti(e) accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à la direction du CDFAA et à l'employeur. La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie par l'entreprise. Il en est de même pour les accidents survenus au cours des trajets pour se rendre sur le lieu de formation (CDFAA ou autre lieu si la séance pédagogique est délocalisée - visite, voyage, TP...).

### **Tenue et comportement**

Les apprenti(e)s sont invités à se présenter au CDFAA en tenue appropriée et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le centre : tout manquement à la politesse et au respect dus à chacun sera sanctionné. Les apprenti(e)s sont tenus de respecter les consignes données par l'ensemble des personnels de l'établissement, notamment lors des pauses, des repas et pendant l'hébergement.

Le port des Equipements de Protection Individuels (EPI) ou d'une tenue particulière peut être exigée par les formateurs pour la réalisation de certaines séquences pédagogiques (travaux pratiques, EPS...).

Les apprenti(e)s ne disposant pas des équipements ou tenues exigés peuvent se voir exclus du cours par le formateur et confiés à un autre personnel encadrant. L'employeur de l'apprenti(e) en sera informé et la durée de la séquence pourra être considérée comme une absence au motif de travail non réalisé.

### **Boissons alcoolisées et substances illégales**

Il est interdit aux apprenti(e)s de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans le centre ainsi que d'y introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Il est rappelé que la détention et la consommation de drogues sont interdites sur l'ensemble des sites conformément aux lois françaises.

### **Utilisation des téléphones portables**

Toute utilisation des téléphones portables est formellement interdite lors des séquences pédagogiques (cours, visites, etc...). Le formateur peut, en début de séance, exiger que chaque apprenti(e) dépose son téléphone portable éteint sur le bureau du formateur ou dans une boîte prévue à cet effet. Si un apprenti(e) est surpris en train de d'utiliser son téléphone pendant un cours, le formateur peut le lui confisquer. Le téléphone sera rendu à la fin de la séquence. Toutefois, en cas de récidives répétées, le formateur pourra remettre l'objet au responsable de site, au responsable éducatif ou à la direction du CDFAA qui en aura la charge jusqu'à la fin de la journée (ou de la demi-journée en fonction des cas).

### **Responsabilité du CDFAA en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenti(e)s**

Le CDFAA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenti(e)s dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux



administratifs, parcs de stationnement, vestiaires).

### **Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

### **ARTICLE 5 - DEPLACEMENT DES APPRENTI(E)S**

Dans le cadre de leur formation, les apprenti(e)s peuvent être amenés à se déplacer hors de leur site habituel de formation pour :

- Suivre certaines parties de leur formation qui ne sont pas dispensées sur le site (UCARE...). Pour chaque apprenti(e), ces enseignements sont obligatoirement prévus dans le parcours de formation individualisé notifié dans son livret individuel. Dans ce cadre les déplacements sont à la charge de l'apprenti(e), comme lorsqu'il se rend sur son site de formation habituel.
- Participer à des sorties/visites pédagogiques collectives organisées par le CDFAA. Dans ce cas, l'organisation du déplacement est sous la responsabilité du CDFAA. Les transports collectifs sont privilégiés. En l'absence d'un transport collectif organisé, un apprenti(e) peut se voir autoriser à utiliser son véhicule personnel sous certaines conditions. Lorsqu'un transport collectif est organisé, l'apprenti(e) qui déciderait malgré tout d'utiliser son véhicule personnel assume la responsabilité et la charge du déplacement.
- Participer à des réunions ponctuelles à l'initiative du CDFAA (conseils, réunions d'information...). Dans ce cas, l'organisation du déplacement est sous la responsabilité du CDFAA. En l'absence d'un transport collectif organisé, un apprenti(e) peut se voir autoriser à utiliser son véhicule personnel sous certaines conditions. Lorsqu'un transport collectif est organisé, l'apprenti(e) qui déciderait malgré tout d'utiliser son véhicule personnel assume la responsabilité et la charge du déplacement. Il pourra alors y transporter tout apprenti(e) ou stagiaire adulte s'il remplit les conditions administratives nécessaires.

### **ARTICLE 6 - SANTE**

Lors de son inscription au CDFAA chaque apprenti(e) ou son responsable légal s'il est mineur a l'obligation de fournir :

- La fiche « Urgence » et la fiche « Santé » dûment complétées.
- Les certificats de vaccination attestant que les jeunes sont en règle en ce qui concerne les vaccinations obligatoires prévues par la loi

### **ARTICLE 7 – DISCIPLINE**

Tout manquement de l'apprenti(e) à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment

L'employeur de l'apprenti(e), et son responsable légal s'il est mineur sont informés par téléphone et/ou par courrier en fonction de la gravité du manquement.

Il convient néanmoins de différencier deux régimes de sanction distincts.

## **Les différents régimes de sanctions**

Le régime des mesures éducatives pour des manquements mineurs (légère perturbation de la vie du groupe et/ou de l'établissement) et le régime des sanctions disciplinaires pour des manquements majeurs.

### **Le régime des mesures éducatives**

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

Il peut s'agir de :

- De la notification sur la fiche navette entre le centre et l'employeur
- D'une mise en garde
- D'une remontrance
- D'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti(e) aura été reconnu responsable
- De la réalisation de travaux non faits
- Du nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti(e)
- De la confiscation temporaire d'un bien (téléphone portable, cigarette électronique, ...)

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours

### **Le régime des sanctions disciplinaires**

- L'avertissement ou le blâme

Ces sanctions peuvent être prises par la direction du CDFAA ou le conseil de perfectionnement du CDFAA érigé en conseil de discipline. Elles sont inscrites au dossier de l'apprenti(e) pour l'année de formation en cours.

- L'exclusion temporaire de la classe, de services annexes (self, internat) et de l'établissement de moins de 9 jours

L'exclusion de classe et des services annexes nécessite la présence de l'apprenti(e) au CDFAA.

Ces sanctions peuvent être prises par la direction du CDFAA ou le conseil de perfectionnement du CDFAA érigé en conseil de discipline

- L'exclusion temporaire de la classe, de services annexes et de l'établissement de 9 jours ou plus.

Ces sanctions sont prises par le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline à la demande de la direction du CDFAA.

En cas de nécessité, la direction du CDFAA peut décider à titre conservatoire d'une interdiction d'accès de l'établissement à l'apprenti(e) dans l'attente de la tenue du conseil de discipline.

L'employeur peut prendre des sanctions supplémentaires conformément aux dispositions des articles L.1331-1 \_ L.1334-1 et R.1332-1 \_ R.1332-4 du code du travail.

## **Les autorités éducatives et disciplinaires du CDFAA**

### **La direction du CDFAA**

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

La direction du CDFAA peut :

- Prononcer seule les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion temporaire de moins de 9 jours de l'internat et/ou de la demi-pension
- Prononcer seule l'exclusion de moins de 9 jours du CDFAA
- Assortir la sanction infligée de mesures éducatives.

Au-delà de 8 jours d'exclusion, elle demande alors au président du conseil de perfectionnement de réunir le conseil de discipline. Elle veille alors à la bonne exécution des sanctions prises par le conseil de discipline

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

La direction du CDFAA peut :

- Prononcer seule les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion temporaire de moins de 9 jours de l'internat et/ou de la demi-pension
- Prononcer seule l'exclusion de moins de 9 jours du CDFAA
- Assortir la sanction infligée de mesures éducatives.

Au-delà de 8 jours d'exclusion, elle demande alors au président du conseil de perfectionnement de réunir le conseil de discipline. Elle veille alors à la bonne exécution des sanctions prises par le conseil de discipline.

### **La commission éducative**

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration de l'EPLEFPA, et chacun des membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance. Elle est dirigée par le directeur de l'EPLEFPA ou son représentant et est composée d'un membre de l'équipe éducative, du coordonnateur de la formation et du maître d'apprentissage de l'apprenti(e). Elle peut inviter toute personne extérieure qu'elle juge nécessaire dans le traitement de l'objet de sa réunion.

*Elle n'est pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire et elle ne limite pas les compétences des titulaires du pouvoir disciplinaire.*

*Elle a un rôle éducatif, de régulation, de conciliation et de médiation.*

La commission éducative se réunit :

- Pour évoquer la situation d'un apprenant, à la demande ou non d'un membre de la communauté éducative, dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations de formation
- Pour être consultée sur des événements graves ou récurrents, ou sur des incidents impliquant plusieurs apprenants, et à ce titre, pour participer à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention, de sanctions pour lutter contre les violences et toutes formes de discriminations ;
- Pour assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

### **Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline :

- Peut prononcer l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.
- Est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de 8 jours et/ou une sanction d'exclusion définitive de l'internat et/ou de la demi-pension
- Est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de 8 jours et/ou une sanction d'exclusion définitive du centre
- Peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures éducatives ou bien demander à la direction du centre de les déterminer.

Les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet de recours auprès de la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) de Nouvelle-Aquitaine qui décide, après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence.

## **DEUXIEME PARTIE – DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

### **Au site des Vaseix du CDFAA de la Haute-Vienne**

#### **Retards**

Tout retard doit être signalé par l'apprenti(e) avant qu'il se présente en cours. L'apprenti(e) en retard se dirige alors vers le bureau du responsable éducatif qui lui remettra un « billet de retard ». Ainsi, tout apprenti(e) qui n'est pas muni de ce billet ne pourra pas rentrer en cours.

#### **Utilisation, circulation et parking des véhicules**

La circulation et l'utilisation des véhicules personnels des apprenti(e)s, est interdite dans l'enceinte de l'établissement en dehors des moments de départ et d'arrivée sur l'établissement conformément au régime choisi par l'apprenti(e) ou son responsable légal s'il est mineur. Le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit de rester à l'intérieur des véhicules pendant les pauses. De plus, il est interdit aux apprenti(e)s du site de se garer sur les places réservées aux personnels de l'EPLEFPA

Un hangar situé sous le CDFAA est mis à disposition des apprenti(e)s qui se déplacent en deux roues. Il est strictement interdit aux apprenti(e)s de rester près du hangar durant les pauses de la journée.

#### **Interdiction de fumer**

En application du décret du 15/11/2006 concernant l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, la consommation du tabac est prohibée dans l'enceinte de l'établissement. Sont concernés par cette interdiction : les lieux couverts et non couverts (cours de récréation, terrain de sport...) ainsi que les véhicules garés sur les parkings de l'établissement.

De plus, l'article 28 de la loi du 26 janvier 2016 élargit cette interdiction aux cigarettes électroniques.

#### **Accès au poste de distribution des boissons**

Les apprenti(e)s ont accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes. Ces derniers sont situés au rez de chaussée, proche du foyer du lycée.

## **DEUXIEME PARTIE – DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

### **Au site de Magnac-Laval du CDFAA de la Haute-Vienne**

#### **Retards**

Tout retard doit être signalé par l'apprenti(e) avant qu'il se présente en cours. L'apprenti(e) en retard se dirige alors vers le bureau du responsable éducatif qui lui remettra un « billet de retard ». Ainsi, tout apprenti(e) qui n'est pas muni de ce billet ne pourra pas rentrer en cours.

#### **Circulation des véhicules**

La circulation et l'utilisation des véhicules personnels des apprenti(e)s, est interdite dans l'enceinte de l'établissement en dehors des moments de départ et d'arrivée sur l'établissement conformément au régime choisi par l'apprenti(e) ou son responsable légal s'il est mineur. Le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement.

#### **Parking à moto**

Un abri situé dans l'enceinte de l'établissement est mis à disposition des apprenti(e)s qui se déplacent en deux roues. Il est strictement interdit aux apprenti(e)s de rester près de cet abri durant les pauses de la journée.

#### **Interdiction de fumer**

En application du décret du 15/11/2006 concernant l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, la consommation du tabac est prohibée dans l'enceinte de l'établissement. Sont concernés par cette interdiction : les lieux couverts et non couverts (cours de récréation, terrain de sport...) ainsi que les véhicules garés sur les parkings de l'établissement.

De plus, l'article 28 de la loi du 26 janvier 2016 élargit cette interdiction aux cigarettes électroniques.

## **DEUXIEME PARTIE – DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

### **Au site de Bellac du CDFAA de la Haute-Vienne**

#### **Retards**

Tout retard doit être signalé par l'apprenti(e) avant qu'il se présente en cours. L'apprenti(e) en retard se dirige alors vers le bureau de d'accueil et du responsable qui l'autoriseront à intégrer le cours ou bien le dirigeront vers le CdR pour un travail tutoré afin d'attendre la reprise après la pose de la demi-journée.

#### **Parking**

Le stationnement, dans l'enceinte de la propriété du centre, est toléré. Il ne devra pas entraver la sécurité du centre. Il ne devra gêner ni la circulation, ni l'accès aux portes, ni détériorer les espaces verts.

La circulation, dans l'enceinte du CFPPA, devra se faire à très faible allure.

#### **Interdiction de fumer**

En application du décret du 15/11/2006 concernant l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, la consommation du tabac est prohibée dans l'enceinte de l'établissement. Sont concernés par cette interdiction : les lieux couverts et non couverts (parking à véhicule, terrains enherbés ...) ainsi que les véhicules garés sur le parking du site de Bellac.

De plus, l'article 28 de la loi du 26 janvier 2016 élargit cette interdiction aux cigarettes électroniques.

#### **Accès au foyer**

Repas pris dans les locaux mis à la disposition des apprenti(e)s :

Les apprenti(e)s doivent appliquer les règles d'hygiène et de sécurité concernant le matériel (micro-ondes, réfrigérateur, distributeur de boissons) mis à leur disposition. Le nettoyage et le rangement du local doivent être réalisés à chaque fin d'utilisation et sont sous la responsabilité des apprenti(e)s, toute utilisation inhabituelle nécessitant une organisation particulière doit faire l'objet d'une demande auprès de la direction.

#### **Centre de Ressources**

Toute perte ou détérioration d'un ouvrage due à la négligence ou à la malveillance est pécuniairement imputée au responsable sur la valeur de rachat.

Les équipements informatiques sont laissés à la disposition des apprenti(e)s en dehors des horaires de formation. Les apprenti(e)s s'engagent au respect de ces matériels et à leur bonne utilisation dans le cadre de la charte de l'informatique.

## DEUXIEME PARTIE – DISPOSITIONS SPECIFIQUES

### Au site de St-Yrieix-la-Perche du CDFAA de la Haute-Vienne

#### **Circulation des véhicules**

La circulation et l'utilisation des véhicules personnels des apprenti(e)s, est interdite dans l'enceinte de l'établissement en dehors des moments de départ et d'arrivée sur l'établissement conformément au régime choisi par l'apprenti(e) ou son responsable légal s'il est mineur. Le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement.

#### **Interdiction de fumer**

En application du décret du 15/11/2006 concernant l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, la consommation du tabac est prohibée dans l'enceinte de l'établissement. Sont concernés par cette interdiction : les lieux couverts et non couverts (cours de récréation, terrain de sport...) ainsi que les véhicules garés sur les parkings de l'établissement.

De plus, l'article 28 de la loi du 26 janvier 2016 élargit cette interdiction aux cigarettes électroniques.

#### **Hébergement de jour (salle restauration et cuisine)**

Les apprenti(e)s ont accès, au moment des pauses, à l'hébergement de jour. Ils doivent, à ce moment-là, respecter l'annexe du règlement intérieur de l'EPLEFPA de Saint Yrieix applicable pour ce lieu.

#### **Hébergement de nuit**

Les apprenti(e)s majeurs peuvent être hébergés au CFPPA. Ils doivent, à ce moment-là, respecter l'annexe du règlement intérieur de l'EPLEFPA de Saint Yrieix applicable pour ce lieu.

Les apprenti(e)s mineurs internes peuvent être hébergés à l'internat du LPA. Ils doivent, à ce moment-là, respecter l'annexe du règlement intérieur de l'EPLEFPA de Saint Yrieix applicable pour ce lieu.

#### **Accès au foyer de l'ALESA**

Les apprenti(e)s ont accès au moment des pauses fixées au foyer de l'ALESA. Ils doivent, à ce moment-là, respecter l'annexe du règlement intérieur de l'EPLEFPA de Saint Yrieix applicable pour ce lieu.

## **ENTREE EN APPLICATION ET MODIFICATION**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du jour de la rentrée dans le centre de formation.

Le contenu du présent règlement est modifiable à la demande de la direction du CDFAA de la Haute-Vienne ou de la majorité des membres du Conseil de Perfectionnement. Toute modification est discutée et adoptée ou rejetée à la majorité des voix.

- Règlement approuvé par le Conseil de Perfectionnement du CDFAA Haute-Vienne du 10 juin 2021
- Règlement voté par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA de Limoges et du Nord Haute-Vienne du 02 juillet 2021