



MINISTÈRE DE
L'AGRICULTURE
CFPH
13 AVENUE DE VERDUN
69130 ECULLY

REGLEMENT INTERIEUR CFPH / ANTENNE DE LYON-ECULLY DU CFA REGIONAL AGRICOLE

Vu le code du travail livre I ;
Vu le contrat d'apprentissage ;
Vu le code rural et forestier livre VIII ;
Vu le code de l'éducation ;
Vu l'avis rendu par le conseil de perfectionnement du 19 octobre 2010 ;
Vu la délibération n° 16-84-10 du conseil d'administration en date du 9 décembre 2010 portant adoption d'un trame commune de règlement intérieur ;
Vu l'avis du conseil de centre du 26 mai 2011 ;
Vu la délibération n°11-32-11 du conseil d'administration en date du 7 juin 2011 portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

Le règlement de vie intérieure de site ne constitue pas un document qui a la prétention de tout prévoir, de tout prévenir, de tout régler.

Ce n'est pas un document figé, il évoluera au fur et à mesure de son utilisation.

L'inscription d'un apprenti dans une formation dispensée par le site vaut, pour lui-même comme pour sa famille (cas des apprentis rattachés à leur responsable légal), adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

PREAMBULE AUX USAGERS

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre et que les DROITS ET LIBERTES de chacun puissent prendre plein effet.

L'individu a des DEVOIRS envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ».

La vie sur le site est organisée selon le règlement de vie intérieure du site. Il a pour but de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit participer à la construction entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, apprentis, autres partenaires) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et à l'épanouissement personnel.

Il vise enfin, à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités tant sur le plan individuel que collectif.

CHAPITRE I : LES DROITS DES APPRENTIS

Les apprentis ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

Les délégués peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

I.1 Droits d'expression collective : affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des apprentis ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Un panneau d'affichage est à la disposition des apprentis au foyer du bâtiment principal, dans le hall du bâtiment agronomie et dans le hall d'entrée du bâtiment B du lycée de Dardilly.

Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au directeur ou à son représentant. L'affichage ne peut être en aucun cas anonyme.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confidentielle sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre apprentis, annonce d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

La vente ou la location d'objets ou de services personnels, par les apprentis n'est pas autorisée dans l'enceinte du site.

Toutefois, dans le cadre de la vie associative des services peuvent être proposés aux apprentis : vente de boissons, pâtisseries, confiseries... Le produit de ces ventes participe au financement du fonctionnement des activités associatives.

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des apprentis.

I.2 Droit de publication

Les publications rédigées par les apprentis peuvent être librement diffusées dans l'établissement, sous réserve de ne pas présenter de caractère injurieux ou diffamatoire. En cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la

publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration lors de la séance suivante.

Une publication ne peut être anonyme. Elle est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ces colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

I.3 Droit d'association (article R811-78 du code rural)

Le fonctionnement sur site, d'associations déclarées, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des apprentis majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer sur site, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques et sa responsabilité pouvant survenir à l'occasion de ces activités.

Chaque association devra communiquer au conseil d'administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte au chef d'établissement. Si le chef d'établissement en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès verbal sincère des réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association après avis du conseil concerné.

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

L'adhésion aux associations est facultative.

I.4 Droit de réunion (article R811-79 du code rural)

Il a pour but de faciliter l'information des apprentis.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

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

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée à l'avance par les délégués des apprentis ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée dans un délai raisonnable.

I.5 Droit de représentation

Les apprentis sont représentés au Conseil de Perfectionnement du CFA Régional dont le siège est à Dardilly. (Les élections des délégués apprentis ont lieu dans le centre de formation, sous la responsabilité du chef d'établissement, entre mi-novembre et mi-décembre).

Les apprentis élus ont le droit de bénéficier de l'information et de la formation nécessaires à l'exercice de leur mandat représentatif. Cette formation qui fera l'objet d'une convocation officielle peut justifier l'absence à une séquence d'enseignement.

1.5.1 Constitution – Représentativité des apprentis

L'expression de ces droits s'exerce à l'initiative du conseil des délégués, constitué par l'ensemble des délégués des apprentis élus :

- Au conseil d'administration
- Au conseil de centre,

- Aux conseils de classes,
- Et aux bureaux des associations.

Le conseil des délégués est présidé par le directeur du centre constitutif, support de l'antenne.

Peuvent assister aux séances le chargé de vie de centre et tout autre membre de la communauté éducative sur invitation.

1.5.2 Les missions des délégués apprentis

Le conseil des délégués joue un rôle de réflexion et d'élaboration de propositions relatives aux questions suivantes :

- Organisation du temps de formation
- Organisation du travail personnel et du soutien
- Orientation et insertion professionnelle
- Santé, hygiène et sécurité
- Formation des délégués
- Programme des activités sportives et socioculturelles
- Sensibilisation à la citoyenneté

1.5.3 Majorité et signature

Dès lors que l'apprenti est mineur et pour tous les apprentis de niveau 4 et 5, les parents sont destinataires de toute correspondance, au-delà non.

CHAPITRE II : LES OBLIGATIONS DES APPRENTIS

Elles s'imposent à tous les apprentis, quels que soient leur âge et leur classe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective sur le site.

II.1 Neutralité et laïcité

Aux termes de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen (26 août 1789) :

« Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, mêmes religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi ».

Cependant la liberté d'expression et de croyance religieuse ne saurait permettre à un apprenti d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui constituerait un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande,... porterait atteinte à

la dignité ou à la liberté des apprentis ou d'autres membres de la communauté éducative et perturberait le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des formateurs.

II.2 Assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenti 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 des contrôles de connaissances.

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

L'apprenti doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les formateurs : pour cela, il doit être en possession de tout le matériel nécessaire indiqué en début d'année (scolaire et professionnel).

Il doit obligatoirement participer aux contrôles des connaissances imposés par l'examen auquel il est inscrit par le centre de formation (article L117-60 du code du travail).

II.2.1 Emargement

Le contrôle de présence des apprentis en cours est sous la responsabilité du formateur concerné.

L'émergence est obligatoire par les apprentis soit par demi-journée soit par séquence de formation ou d'auto-formation.

En cas d'absence non prévue d'un formateur, les apprentis ne doivent pas quitter le site de leur propre initiative. Ils doivent rejoindre le secrétariat afin de se renseigner et respecter la décision qui leur sera transmise.

II.2.2 Retards

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne le groupe classe. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du formateur et des autres apprentis de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

L'apprenti doit respecter scrupuleusement l'horaire établi : aucun retard ne sera toléré.

L'apprenti en retard n'est pas accepté en classe. Il se présente au secrétariat pour retirer un billet de retard et rejoint le CDI où il reste pendant la durée de l'heure commencée. Il se verra proposer du travail. Il rejoindra la classe au début de l'heure suivante muni d'un mot signé par la responsable du CDI.

II.3 Absences

En cas d'absence à la formation, l'apprenti doit impérativement prévenir le centre de formation ainsi que son employeur dans les plus brefs délais et justifier par écrit du motif de l'absence.

Seules les absences justifiées par un arrêt de travail et les motifs d'absences recevables* sont reconnus par le centre de formation ; l'arrêt de travail doit être transmis à l'employeur dans les 48 heures.

L'apprenti est un salarié et non un stagiaire et à ce titre, seul un arrêt de travail est recevable pour justifier d'une absence.

En cas d'absences injustifiées au CFA, les heures sont décomptées du temps de présence de l'apprenti.

➔ Motifs d'absence recevables (selon le code du travail)

- maladie (1)
- convocation Journée Citoyenne (1)
- convocation à un examen, concours ou stage (1)
- convocation à l'examen du code de la route et du permis de conduire (1)
- évènement familial (décès, naissance ...) (1)
- examen médical chez un spécialiste uniquement (1)
- convocations officielles (tribunal, police...) (1)
- réel problème de transport (1)

(1) : Joindre obligatoirement un justificatif (arrêt de travail, convocation, ...).

Les rendez-vous chez le médecin généraliste (sauf urgence), les leçons de code et de conduite devront être prises en dehors des cours.

Les absences non justifiées ou non autorisées peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part de l'employeur. Elles peuvent aussi entraîner une retenue sur salaire.

→ Dispenses de cours temporaires ou totales :

Les dispenses d'EPS sont acceptées sur certificat médical. Les dispenses temporaires sont données en début de cours au formateur.

Même dispensé de cours, l'apprenti doit obligatoirement être présent dans l'établissement de formation. Il sera accueilli en cours ou au CDI.

CHAPITRE III : REGLES DE VIE DANS LE CENTRE

III.1 Usage des locaux du centre, des matériels, de certains biens personnels :

Chacun est tenu d'avoir une attitude citoyenne, éco-responsable et peut agir au quotidien dans ce sens : fermer les portes et fenêtres ouvertes sans raison, éteindre les lumières éclairées inutilement ainsi que les robinets d'eau, ...

Les apprentis doivent contribuer à la propreté du site afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

Rien ne doit être jeté ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.

Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les jets d'objets divers, crachats, ce qui dégrade les lieux de vie commune, et est moralement inadmissible.

Il sera régulièrement procédé à un état des lieux des locaux et des matériels mis à la disposition des apprentis.

Toute dégradation ou détérioration volontaire et reconnue faite aux bâtiments, au mobilier, au matériel sera prise en charge financièrement par le responsable légal ou l'apprenti majeur.

Lorsque la dégradation ou détérioration est commise par plusieurs apprentis identifiés, les frais de remise en état ou de remplacement seront partagés entre eux.

Le matériel de sécurité (extincteurs, boîtiers d'alarme, coupe-circuits) doit toujours être en état de fonctionnement ; le déclenchement abusif de l'alarme et la dégradation du matériel de sécurité est passible du Conseil de Discipline et/ou de réparations pécuniaires et de poursuites pénales.

L'usage des ordinateurs portables est interdit en cours sauf autorisation du formateur pour des travaux précis (ou en cas de nécessité pour l'apprenti).

Pendant les plages de travail autonome, les ordinateurs portables peuvent être utilisés pour le travail uniquement et avec l'accord du personnel de surveillance.

Les téléphones portables, lecteurs mp3, ipod... doivent être éteints pendant les heures de cours et placés dans le sac.

En cas de non respect du règlement par l'apprenti, le formateur a le droit de confisquer l'objet cité.

L'objet sera restitué à l'apprenti en fin de journée ; en fin de semaine s'il récidive.

Tout bien personnel reste sous l'entière responsabilité de son propriétaire.

En cas de vol, le directeur ou son représentant peut être amené à isoler un apprenant du groupe s'il y a suspicion, le temps d'avertir la famille (pour un mineur) ou de contacter la gendarmerie si nécessaire.

Il peut être demandé à l'apprenant de présenter le contenu de ses effets personnels et/ou de ses lieux privatifs.

III.2 Modalités de surveillance des apprentis :

Les apprentis ne sont pas admis à quitter l'établissement durant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps.

- c'est à dire pendant la demi-journée du matin et du soir s'agissant des externes.
- pendant la journée s'agissant des demi-pensionnaires ou des internes même s'il y a des temps libres
- les apprentis mineurs ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement en dehors des cours ; les parents doivent faire une demande au centre par écrit en cas d'autorisation (voir fiche dans le dossier d'inscription).

Pour certains cours ou activités éducatives dispensées en dehors du centre, les apprentis peuvent se rendre directement sur le lieu et regagner directement leur domicile si l'activité est en fin de demi-journée ou de journée.

Ils doivent être muni d'une « autorisation écrite de déplacement » et avoir demandé une autorisation préalable.

III.3 Produits ou objets dangereux :

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables,...) d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quel prétexte que ce soit, est très sévèrement proscrite et peut entraîner une exclusion temporaire du centre de formation ou une mise à pied de chez l'employeur avec retenue sur salaire.

III.4 Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (art. L.3511-7). Cette interdiction s'applique notamment à tous les lieux recevant du public ou qui constituent des lieux de travail (art L.3511-1), ceci conformément à la loi du 01 février 2007. Tout contrevenant s'expose, conformément à la loi, à une amende et à une sanction.

III.5 Hygiène et santé.

Les soins sont assurés par un personnel médical ou paramédical extérieur à l'établissement.

Traitement médical :

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque l'apprenti est mineur, le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis au chargé de vie de centre avec un duplicata de l'ordonnance.

Exception : l'apprenti pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Au moment de l'inscription, l'apprenti ou la famille s'il est mineur remet au centre une autorisation signée habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé.

CHAPITRE IV : LA DISCIPLINE

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti, l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non respect des règles de vie dans l'établissement, dans les parcs, dans les ateliers pédagogiques, ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

IV.1 Régime des mesures éducatives

Ces mesures 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 aura été déclaré responsable
- de travaux de substitution
- de la réalisation de travaux non faits
- du nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti

L'employeur de l'apprenti et son représentant légal s'il est mineur, sont informés par écrit.

IV.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Les sanctions proposées par l'employeur sont :

- l'avertissement et le blâme :

Ces sanctions disciplinaires peuvent être prises par le directeur du centre de formation après consultation de l'équipe pédagogique concernée.

- les autres sanctions disciplinaires :

Le directeur du centre décide seul de l'engagement des poursuites et demande alors au directeur du CFA Régional de solliciter la réunion du conseil de perfectionnement.

Le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline est compétent pour :

- constater les faits reprochés à l'apprenti et prendre acte de ses antécédents disciplinaires
- proposer à son employeur de prendre une des sanctions prévues aux articles L1331-1 et L6222-18 du code du travail et d'inscrire l'apprenti dans un autre centre (antenne du CFA Régional ou autre).

La mise à pied à titre conservatoire, la mise à pied disciplinaire, la résiliation du contrat d'apprentissage pour faute grave sont alors les sanctions proposées à l'employeur.

IV.3 Régime applicable lorsque les faits ont été commis en dehors du temps consacré aux actions éducatives de l'enseignement

Il s'agit principalement de faits et d'actes produits dans l'enceinte du centre et notamment les lieux de restauration.

IV.3.1 Les mesures éducatives sont les mêmes que citées précédemment.

(IV.1 Régime des mesures éducatives).

IV.3.2 Les sanctions disciplinaires.

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

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire,
- l'exclusion définitive.

IV.3.3 Les autorités disciplinaires.

Seul le directeur du centre de formation et le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline sont reconnus comme autorités disciplinaires.

Juillet 2011