

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'EPLEFPA DE LYON-DARDILLY-ECULLY Partie Spécifique : Apprentis

Vu le code du travail ;

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel publiée le 5 septembre 2018 ;

Vu le décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis ;

Vu le décret n° 2020-1171 en date du 24 septembre 2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole

Vu la note de service DGER/SDPFE/2020-712 en date du 19 novembre 2020 relative au cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA.

Vu la délibération n°2021- du conseil d'administration de l'EPLEFPA de Lyon Dardilly en date du 24 juin 2021 portant adoption du règlement intérieur

PREAMBULE

La vie sur l'EPLEFPA 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 (équipes éducatives, apprenants, 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.

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 apprenants.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'EPL,
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice
- 3) d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités, publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du lycée ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

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

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général commun à tous les apprenants de l'EPL, le règlement intérieur spécifique à chacun des centres de l'EPL, d'autres règlements particuliers, propres à certains secteurs qui, le cas échéant, peuvent être ajoutés à ce règlement général.

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

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

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

ARTICLE I – LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, gratuité de l'enseignement notamment) ;
- 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 apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités et l'apprentissage progressif de leur autonomie ;
- une économie des droits suspendus en fonction du bon usage progressif qui est fait de la liberté donnée aux apprenants.

ARTICLE II : 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.

II.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.

II.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.

Le présent règlement rappelle que la publication en ligne, non consentie, de photos ou de propos à caractère injurieux ou diffamatoire est passible d'une amende et d'une peine de prison (cf. II.2. Harcèlement scolaire).

II.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.

II.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.

II.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.

Après leur élection, les apprentis se verront remettre une fiche de mission répertoriant les principales missions attendues (participation aux conseils de classe, aux instances représentatives, relais auprès des autres apprentis, etc.)

II.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,
- A la Commission de Concertation
- 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.

II.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

Les délégués apprentis peuvent également avoir une mission de diffusion d'informations auprès de leurs camarades. Le CFPH, en tant qu'adhérent à l'ANAF (Association Nationale des Apprentis de France), permet aux délégués d'obtenir des informations sur les aides financières possibles, sur des questions administratives et législatives, de trouver un relais en cas de problèmes sociaux, etc.

Par ailleurs, les apprentis délégués deviendront des relais auprès de leurs camarades concernant les événements du CFPH (conférence Panorama, Journées Portes Ouvertes, etc.).

II.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.

ARTICLE III : 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.

III.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.

III. 2. Harcèlement scolaire et cyber harcèlement

Des violences répétées et parfois non visibles par la communauté enseignante, les parents, les apprentis sont l'objet de cas de harcèlement. Les parents d'apprentis auteurs des faits, ou victimes et témoins doivent agir. Les formateurs doivent être alertés ou alerter en cas de

harcèlement entre apprentis. Les apprentis victimes ou témoins doivent à tout prix prévenir leurs parents et l'équipe éducative afin de résoudre rapidement la situation, alerter et ainsi protéger la victime et le témoin.

Pour rappel, les peines encourues sont :

- Injures : 12 000 € d'amende
- Harcèlement : 2 ans de prison, 30 000 € d'amende
- Diffusion de photos d'autrui sans son consentement écrit et signé : 1 an de prison, 45 000 € d'amende
- Racisme, homophobie : 6 mois de prison, 30 000 € d'amende
- Incitation à la haine, au meurtre ou à la violence : 1 an de prison, 45 000 € d'amende
- Diffamation : 5 ans de prison, 45 000 € d'amende

III. 3. Tenue

Tous les apprenants se doivent d'adopter une tenue propre et décente. Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef (bonnet, chapeau, etc.) est interdit dans l'enceinte de l'établissement. La casquette peut être tolérée lors des séances de travaux pratiques en cas de fortes chaleurs.

Tenue adaptée aux activités pédagogiques (EPS - TP) :

Une tenue adaptée est exigée pour la pratique de l'EPS.

En fonction de leur formation, les apprenants seront amenés à suivre des séquences pédagogiques en laboratoires spécialisés, en atelier, sur l'exploitation du site ou en chantier-école. Une tenue adaptée à la pratique de travaux paysagers en extérieur sera exigée de la part du formateur ou des responsables de la séquence. Tout apprenti qui se rendrait sur un espace de travaux pratiques sans son équipement de protection individuel spécifié par le formateur (chaussures de sécurité, pantalon, gants, casque anti-bruit et lunettes de protection) sera refusé en cours. Il se rendra immédiatement auprès du chargé de vie de centre. Des mesures disciplinaires pourront être prises à son encontre tel qu'un avertissement ou une mise à pied.

III.4 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). L'apprenti est également tenu d'apporter systématiquement ses documents d'alternance lors des périodes en centre. Si le carnet

d'apprentissage numérique a été mis en place, l'apprenti s'engage à remplir les questionnaires des périodes en entreprise avant son retour au centre de formation.

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

III.4.1 Émargement

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

L'émargement 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.

III.4.2 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 jusqu'à la fin du cours. Il se verra proposer du travail. Il rejoindra la classe au cours suivant. Des retards à répétition pourront faire l'objet d'une sanction par l'employeur et le centre de formation (voir rubrique IV. 1).

III.5 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 Défense et Citoyenneté (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)

- Congés maternité/paternité (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.

ARTICLE IV : REGLES DE VIE DANS LE CENTRE

IV.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.

Un foyer est mis à disposition des apprentis lors des temps de pause. Ils peuvent y faire réchauffer leurs plats, utiliser le distributeur de boissons et se restaurer.

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 toléré en cours sauf interdiction du formateur.

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, les tablettes, lecteurs mp4, 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.

IV.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.

Le Centre de Formation et de Promotion Horticole de Lyon-Ecully ne propose pas de services de restauration. Il existe cependant un foyer où il est possible de se restaurer.

Les apprentis majeurs sont autorisés à sortir de l'établissement pendant la pause méridienne. Les apprentis mineurs (sauf les internes, qui seront eux dirigés vers le restaurant inter-entreprise) devront avoir une autorisation signée de leurs parents (document remis avec le dossier d'inscription).

IV.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.

IV.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.

La cigarette électronique est également interdite au sein de l'établissement.

IV.5 Hygiène et santé.

Les soins sont assurés par un personnel médical ou paramédical extérieur à l'établissement. Le centre de formation ne dispose pas d'infirmier. En cas d'accident, les personnels SST présents sur site peuvent être sollicités pour donner les premiers soins et décider d'alerter les secours extérieurs selon la gravité de la situation.

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.

ARTICLE V : 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.

V.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 demande d'excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti aura été déclaré responsable
- de Travaux d'Intérêt Général (T.I.G)

- 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.

Par ailleurs, l'exclusion de cours pourra être sujette à des heures de retenue. L'employeur de l'apprenti sera averti des exclusions de cours. Si un apprenti est exclu de cours, il doit se rendre immédiatement auprès du chargé de vie de centre. Il ne doit, en aucun cas, quitter le centre de formation.

Les retenues et les T.I.G. (Travaux d'Intérêt Général) sont mis en place pour que l'apprenti effectue un travail supplémentaire scolaire ou nécessaire au dommage qu'il aurait pu causer. Les tâches confiées à l'apprenti doivent être exemptées de tout caractère humiliant ou dangereux. Il convient de veiller à ce qu'elles soient accomplies sous la surveillance d'un personnel qualifié.

Les retenues et les T.I.G. seront effectuées sur le temps personnel de l'apprenti et ne donneront lieu, en aucun cas, à paiement d'heures supplémentaires. L'employeur et les parents de l'apprenti (si mineur) seront avertis des retenues et/ou T.I.G. par courrier.

V.2 Le régime des sanctions disciplinaires

Principes généraux :

La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

A l'exception de l'exclusion définitive, toute sanction inscrite au dossier de l'apprenti est effacée au bout d'un an.

Les mesures d'exclusion temporaire ne peuvent excéder un mois (jours fériés compris).

En cas de manquements répétés au Règlement Intérieur ou après 3 avertissements écrits, un conseil disciplinaire pédagogique est mis en place à l'initiative du Directeur du centre de formation.

- 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 avertissements seront signifiés par écrit à l'apprenti (et ses parents si mineur) et à son employeur. Sans incidence réelle sur le contrat d'apprentissage, elles peuvent toutefois être assorties d'une inscription au dossier de l'apprenti.

- 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.

V.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.

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

(V.1 Régime des mesures éducatives).

V.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.

V.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.

V.4 Sanctions prises par le Directeur de l'EPL

Ces sanctions qui peuvent être prises par le Directeur de l'EPL porteur de l'Unité de Formation après concertation avec l'équipe pédagogique sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de 8 jours maximum de l'hébergement/restauration ;
- l'exclusion temporaire de 8 jours maximum de l'unité de formation,
- l'exclusion temporaire de 8 jours maximum de la classe, et durant laquelle l'apprenti demeure accueilli dans l'établissement.

Il peut être fait appel des sanctions prononcées par le Directeur de l'EPL dans un délai de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Ces sanctions sont notifiées à l'employeur.

V.5 Sanctions prises par le conseil de discipline

Selon la gravité des faits, le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline peut prononcer :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire qui ne peut excéder quinze jours de l'hébergement/restauration ;
- l'exclusion temporaire qui ne peut excéder quinze jours de l'unité de formation ;
- l'exclusion temporaire qui ne peut excéder quinze jours de la classe, et durant laquelle l'apprenti demeure accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion définitive du CFA régional ou de l'hébergement/restauration

Ces sanctions sont notifiées à l'employeur.

Lorsque le centre de formation d'apprentis prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatif à la rupture du contrat de travail pour motif personnel.

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion prononcées par le conseil de discipline dans un délai de huit jours, auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, qui décide, après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence :

- Sursis possible pour les exclusions temporaires ou définitives
- Mesures alternatives possibles pour les exclusions temporaires
- Les mesures garantissant la continuité des apprentissages en cas d'exclusion

Article L122-1 du code de l'éducation : Les décisions mentionnées à l'article L. 211-2 n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

ⁱ Article L122-2 Les mesures mentionnées à l'article L. 121-1 à caractère de sanction ne peuvent intervenir qu'après que la personne en cause a été informée des griefs formulés à son encontre et a été mise à même de demander la communication du dossier la concernant.

CHAPITRE VI : SUR LE SITE DU LYCEE DE DARDILLY

Tous les apprenants se rendant sur le site Dardilly peuvent bénéficier de la restauration et du service cantine qui est proposé. Pour cela il faudra bien s'inscrire et informer le chargé de vie de centre du CFPH. Des distributeurs de boissons chaudes sont la disposition des apprenants dans le bâtiment B sur le site du lycée. Il est strictement interdit de se restaurer dans les salles de cours ainsi que dans le parc de l'établissement. Tout manquement à ces règles seront signalés.

CHAPITRE VII : DIVERS

VI.1. Véhicules et stationnement

Les apprentis communiqueront, en début de formation, les caractéristiques principales et le numéro d'immatriculation de leur véhicule. Les véhicules devront stationner sur les parkings réservés aux apprentis. Le parking situé à droite à l'entrée de l'établissement est réservé aux clients de la serre, celui situé près des bâtiments au personnel du CFPH. Vous devez utiliser le parking avec indication « stagiaire » à gauche à l'entrée.

Pour le bâtiment agronomie, le parking des stagiaires est situé à gauche de l'entrée, en bas de la parcelle. Pour des raisons de sécurité et de circulation des engins de chantier, il est strictement interdit aux stagiaires de monter stationner le long du bâtiment.

Fumer et consommer de l'alcool dans son véhicule est formellement interdit (tout comme dans l'enceinte de l'établissement : cf paragraphe III.3). Les regroupements autour des véhicules ne sont pas autorisés.

L'établissement dégage toute responsabilité en ce qui concerne les vols ou détériorations des véhicules stationnés dans son enceinte.

Ecully, le 24 Juin 2021
