

ANNEXE 5 – CFPPA de NEVERS-COSNE

Cette annexe complète la partie commune du règlement intérieur de l'EPLEFPA, dont elle est indissociable et qu'elle complète.

La numérotation des chapitres fait référence au sommaire de cette partie commune.

Chapitre 2 : les règles de vie dans le centre

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le centre et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative par des dispositions précises :

Usage des locaux : Les locaux pédagogiques ainsi que les matériels qui s'y trouvent ne sont pas accessibles en dehors des heures normales d'ouverture.

Les locaux le nécessitant donnent lieu à un règlement particulier précisant pour chacun, les conditions d'accès, d'utilisation et, le cas échéant, d'exclusion (*voir plus loin*).

Usage des matériels collectifs : L'usage des infrastructures du site et de leurs équipements relève de la responsabilité collective. Toute dégradation consécutive à une contre utilisation sera facturée à son (ses) auteur(s).

Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires : Le stagiaire doit fournir au directeur du CFPPA lors de son inscription à une formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale et de rémunération.

Les horaires d'ouverture et de fermeture :

Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h30.

Le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Organisation des soins et des urgences propres aux stagiaires

Vaccinations : seuls les stagiaires justifiant d'une vaccination antitétanique à jour peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein du centre.

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

Régime des stages et activités extérieures pédagogiques

Organisation de la formation

- **Le contrat de formation professionnelle** : Ce contrat formalise les relations entre le centre et le stagiaire qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais. Il définit notamment les conditions d'accès à la formation, son organisation, les modalités d'évaluation mises en œuvre, les conditions financières.

- **Suivi de la formation** : Un positionnement peut être organisé en début de formation. Chaque formation est coordonnée par un formateur référent. Des bilans intermédiaires et individuels peuvent être prévus en cours de formation. Un bilan final est mené en fin de formation.

Stages en entreprises : Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux stagiaires. Le lieu du stage est recherché par le stagiaire lui-même. Une convention de stage est établie entre le directeur du centre et le responsable de la structure d'accueil du stagiaire. Cette convention doit impérativement être signée par les trois parties prenantes avant l'entrée en stage.

Sorties – visites à l'extérieur : Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires pour tous les apprenants. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la circulaire DGER N° 2004 du 22/12/2010.

Pour ce type d'activités, les stagiaires pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Les conditions sont les suivantes :

- Lorsque le centre n'a pas les moyens d'organiser la sortie, le directeur pourra à titre exceptionnel autoriser le stagiaire à utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres stagiaires sous réserve d'avoir remis préalablement l'ensemble des documents attestant du permis de conduire, la satisfaction des exigences requises en matière de contrôle technique, la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers.

- Dans ce cadre, l'administration devra vérifier, en début d'année, la conformité des exigences légales pour les conducteurs, ceux-ci s'engageant sur l'honneur à informer l'établissement de tout changement vis-à-vis des susdites exigences en cours d'année scolaire.

Stages et travaux pratiques sur l'exploitation : Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation (ou de l'atelier technologique).

Modalités de contrôle des connaissances

En cas de contrôle continu, l'apprenant doit, pour se présenter aux épreuves terminales :

- avoir effectué l'intégralité des stages. L'absence injustifiée en tout ou partie d'une période de stage entraîne la démission de l'apprenant,
- avoir suivi la totalité de la formation au centre.

Les épreuves du contrôle continu sont des parties de l'examen. La présence de l'apprenant à ces épreuves est obligatoire.

Toute absence injustifiée entraîne la note zéro.

Si les absences qu'elles soient ou non justifiées représentent plus de 10 % du temps de formation, l'apprenant ne pourra pas se présenter à l'examen.

Une fraude ou tentative de fraude au contrôle continu entraîne la note zéro au module concerné et interdit au candidat d'être admis.

Les modalités propres à chaque formation sont précisées en début de campagne.

La sécurité dans le centre

- Est interdit tout port d'armes ou d'objets dangereux quel qu'en soit la nature.
- Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.
- De même, l'introduction et la consommation dans le centre de produits stupéfiants, nocifs et toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut pour l'alcool, excepté pour les personnels dans les lieux de restauration. Enfin, l'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'établissement en dehors des zones prévues à cet effet.

Chapitre 4 : la discipline

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre du stagiaire l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Par manquement, il faut entendre le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans le CFPPA et la méconnaissance des devoirs et obligations telles qu'énoncées précédemment.

Sauf exception, la sanction figure au dossier administratif du stagiaire.

Les sanctions les plus lourdes sont prononcées à l'issue de la procédure prévue à la sixième partie du code du travail (décret n°1143 du 07/11/2019, art.4 soit les articles R6352-3 à R6352-8 du code).

1.- Les mesures.

Les sanctions disciplinaires peuvent, le cas échéant être complétées par des mesures d'accompagnement.

1.1.- Les sanctions disciplinaires : selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre du stagiaire :

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

La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

A l'exception de l'exclusion définitive, toute sanction inscrite au dossier du stagiaire doit en être effacée au bout d'un an à compter de sa date d'inscription.

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

Les mesures d'exclusion temporaire ne peuvent excéder **15 jours** mois (jours fériés compris).

1.2.- Les mesures complétant la sanction disciplinaire :

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- soit une mesure de prévention: il s'agit de mesures visant à prévenir la survenance d'acte répréhensible (ex : confiscation d'objet dangereux) ou la répétition de tels actes (ex : signature d'un contrat aux termes duquel l'apprenant s'engage à modifier son comportement).
- soit une mesure de réparation : il s'agit d'obliger le stagiaire à remettre en état le bien qu'il a dégradé.

Seul le directeur de centre ou le conseil de discipline sont habilités à prendre ces mesures d'accompagnement.

2.- Les autorités disciplinaires.

Le directeur du CFPPA

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre du stagiaire relève de sa compétence exclusive. A l'issue de la procédure :

- il peut prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du centre, de l'hébergement ou de la restauration,
- il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre, de l'hébergement ou de la restauration d'un sursis total ou partiel,
- il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment.

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

3.- La procédure disciplinaire (art. R.6352-3 à R6352-8 du code du travail)

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

L'énoncé de la sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée et est porté à la connaissance du stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

Le conseil de discipline

Le conseil de centre érigé en conseil de discipline réuni à l'initiative du directeur du CFPPA et sur convocation de son président :

- peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment (est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive),
- peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment.

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

3.- Le recours contre la sanction

- Il peut être fait appel des sanctions auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne. Le stagiaire sanctionné dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée. Ce délai est franc, il n'inclut ni le jour de déclenchement du délai, ni celui auquel le délai cesse de courir.
- Lorsque la décision du conseil de discipline est déferée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.
- L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention ou de réparation l'assortissant.
- Le recours en appel est préalable à tout recours contentieux éventuel devant le tribunal administratif de Dijon.

Chapitre 5 : dispositions particulières

Les dispositions particulières propres à certains locaux ou certaines parties du CFPPA ou de l'EPL font l'objet d'un affichage dans les lieux concernés. Tout manquement à ces dispositions spécifiques peut donner lieu à une mesure disciplinaire.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CONCERNANT L'HÉBERGEMENT AU CFPPA DE NEVERS-CHALLUY

ÉTAT DES LIEUX.-

Un état des lieux précisant toutes les anomalies est obligatoirement établi en début et en fin de location. Le C.F.P.P.A. pourra être amené à facturer des frais de remise en état si la responsabilité du locataire est engagée.

De ce fait, il lui est demandé un chèque de dépôt de garantie, représentant un mois de loyer, soit la somme de 200 €.

ENTRETIEN DES LOCAUX.-

Les locaux communs : couloirs, W-C. sont entretenus quotidiennement par un agent de service.

Les chambres sont nettoyées une fois par semaine (*la mise en ordre des chambres est à faire par chaque locataire*).

La personne de service effectue son travail entre 9 h et 11 h.

Les locataires sont donc invités à réduire leur passage au strict minimum dans ces horaires pour ne pas entraver le travail d'entretien et à laisser leur chambre et les locaux en ordre.

UTILISATION DES LOCAUX.-

Les locaux dans leur ensemble sont **strictement** réservés aux locataires.

La vie collective exige un minimum de rigueur et de respect d'autrui.

En particulier les bruits intenses (radios, téléphones...) doivent cesser après 22 heures et ne pas reprendre avant 7 heures.

- Par souci de respect collectif, chaque utilisateur des espaces communs doit s'assurer de laisser les lieux propres et en bon état (un nécessaire de ménage est prévu à cet effet).
- Chaque utilisateur des réfrigérateurs et congélateur doit **impérativement identifier sa nourriture** dans un sac ou une boîte plastique.
- Merci de participer à l'effort citoyen : trier ses déchets et les porter aux points d'apports volontaires.

L'affichage sur les portes et sur les murs est **interdit** ainsi que l'utilisation de papier adhésif où que ce soit.

Il est interdit d'utiliser des appareils de chauffage au gaz, des appareils de chauffage électrique et des appareils de cuisson dans les chambres.

La clé de porte de chambre permet l'accès à l'entrée de l'hébergement du C.F.P.P.A.

L'accès dans l'enceinte de l'établissement est protégé par un portail coulissant.
Les horaires de fonctionnement de cet équipement sont les suivants :

Heures d'ouvertures :

- * Du lundi au vendredi : 6 h 00 – 21 h 00
- * Samedi : 6 h 00 – 12 h
- * Dimanche : 18 h 30 – 20 h 30

ASSURANCE

Il est demandé au locataire de souscrire une assurance à leur nom pour les risques d'incendie, bris de glaces, les dégâts des eaux et dommages aux biens et de fournir impérativement au CFPPA une attestation d'assurance. Sans assurance, vous êtes responsable des dommages qui pourraient être occasionnés et devrez en régler les factures.

INTERDICTIONS DIVERSES

L'usage et la détention d'alcool dans les locaux est strictement interdit.

L'usage du tabac est interdit à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.

Il est interdit de modifier ou de transporter le mobilier.

Il est interdit de faire pénétrer des personnes étrangères au CFPPA.

PAIEMENT

Le paiement s'effectuera à la fin de chaque mois. Un chèque de dépôt de garantie (encaissé) d'un mois de loyer sera demandé à l'entrée dans les lieux.

Le non paiement (retard supérieur à 30 jours) entraîne l'exclusion de l'hébergement. De même, toute personne ne respectant pas les règles de la vie collective sera priée de chercher un autre hébergement.

Les clés doivent être rendues en fin de séjour.

REMARQUE

Le C.F.P.P.A. dépend d'un établissement scolaire et donc ne peut assurer tous les services (chauffage, eau chaude...) durant toute l'année.

Chaque interne dispose également d'une armoire, devant être fermée avec un cadenas, dans sa chambre.