

REGLEMENT INTERIEUR DU CFA / CFPPA DE CAULNES

***VU** les articles du Code rural et forestier, livre V111;*

***VU** les articles du code du travail;*

***VU** l'avis rendu par le conseil de perfectionnement le 3 juin 2019*

***VU** la délibération 2019-juin-17 du conseil d'administration en date du 26 juin 2019 portant adoption du présent règlement intérieur.*

Il est décidé

PREAMBULE

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 du CFA / CFPPA
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprentis 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 de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Tout personnel du CFA / CFPPA 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 et celui de l'exploitation agricole. Le cas échéant un ou des règlement(s) particulier(s) propre(s) à certains lieux ou biens de l'établissement.

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

- d'une information et d'une diffusion au sein du CFA / CFPPA 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.

Chapitre 1 : les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et les principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité, pluralisme, etc.);
- 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 formation 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.

Chapitre 2 : les règles de vie dans le CFA / CFPPA

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le CFA / CFPPA et les rapports entre les membres de la communauté éducative :

1 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

1.1 ENTREE DES APPRENTIS ET STAGIAIRES : elle s'effectue par l'entrée principale du CFA / CFPPA, les entrées des élèves du lycée ou par les portes donnant sur les parkings. L'accès par l'accueil du lycée est réservé aux personnels et aux visiteurs.

1.2 PARKING : Les apprenants doivent utiliser obligatoirement les parkings mis à leur disposition à l'arrière des bâtiments. Il est strictement interdit de se garer sur les voies d'accès pompiers. L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol sur les véhicules stationnant sur les parkings. **La vitesse sur le site est limitée à 20 Km/h.** le Directeur de

l'établissement pourra interdire à l'apprenant l'accès à son véhicule à l'intérieur de l'établissement en cas de vitesse excessive. Il devra alors garer son véhicule à l'extérieur de l'enceinte pour la durée qui lui aura été notifiée par écrit.

1.3 CDI : voir règlement spécifique

1.4 FOYER: voir règlement ALESA

1.5 SALLE INFORMATIQUE LIBRE SERVICE : Une salle informatique est mise à la disposition des stagiaires et apprentis. Son utilisation est strictement limitée à des objectifs de formation. Un responsable est désigné lors de chacune des utilisations (notifié dans le classeur dédié à cet effet). **Il est formellement interdit d'introduire des boissons et victuailles dans l'enceinte de cette salle.**

1.6 CHAMBRE A L'INTERNAT : les chambres mises à la disposition des apprenants font l'objet d'un règlement spécifique.

1.7 BOISSON, RESTAURATION :

A l'exception de bouteilles d'eau, il est interdit de boire et de manger dans les salles de formation.

Une tolérance peut être admise dans les salles de cours. A condition que celle-ci soit maintenue dans un état de propreté et n'ajoute pas de surcroit de travail au personnel d'entretien. En cas de non-respect, nous appliquerons l'interdiction précédemment édictée.

2 Les horaires d'ouverture et de fermeture du CFA / CFPPA et des services annexes

2.1 OUVERTURE DU CFA /CFPPA AU PUBLIC : du lundi au vendredi de 8h15 à 18h (17h le vendredi). Pendant les vacances scolaires, l'établissement est ouvert en fonction du calendrier établi en début d'année.

2.2 HORAIRES DE COURS : ils sont définis dans l'annexe I, en fonction des formations suivies.

3 Hygiène et santé

Sauf urgence les soins seront assurés par un personnel médical ou para médical extérieur à l'établissement.

3.1 TRAITEMENT MEDICAL : En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le directeur est informé du traitement par écrit par les responsables légaux du mineur

3.2 INSCRIPTION : Au moment de l'inscription, l'apprenti ou sa famille s'il est mineur remet au CFA une autorisation habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé (signée et complétée).

Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les apprentis ayant leurs vaccinations obligatoires à jour.

Un apprenti pour lequel une contre-indication médicale est établie peut toutefois être exclu des cours d'EPS eu égard aux risques de contamination tellurique qu'une plaie lui ferait subir en cas d'accident.

Les apprentis ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre-indications médicales de l'apprenti.

4 Utilisation des documents de liaison

Pour les stagiaires CFPPA : Pour certaines formations, un livret de suivi ou une fiche de liaison permettent d'assurer un lien entre maître de stage et le CFPPA. Ce support peut également être utilisé pour certaines évaluations certificatives en milieu professionnel.

Pour les apprentis : Un contrôle régulier et continu des connaissances, du travail rendu et du niveau est assuré. Les apprentis doivent assurer obligatoirement la circulation du carnet d'apprentissage, contenant les fiches d'alternance, entre le CFA et le Maître d'Apprentissage. Le bulletin semestriel est envoyé à l'apprenti, à sa famille et au maître, ainsi que certains courriers.

Chaque parent ainsi que le maître d'apprentissage peuvent demander à être reçus par un formateur ou tout autre membre de l'établissement.

5 Régime des périodes en entreprise et activités extérieures pédagogiques :

5.1 PERIODES EN ENTREPRISES :

Pour les apprentis : elles font partie intégrante de la formation dispensée aux apprentis. Une convention de formation complémentaire, conforme à la convention type adoptée par la DRAAF et le Conseil Régional, sera conclue entre le maître d'apprentissage, le directeur de l'établissement, l'apprenti (ou sa famille, s'il est mineur). Elle sera ensuite visée par l'Inspection régionale de l'apprentissage. Toute modification à la convention, notamment les dates, doit faire l'objet d'un avenant.

Pour les stagiaires de la formation continue : Les stages en entreprise font partie intégrante de la formation dispensée aux stagiaires. Une convention de stage, assortie d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par le C.A, sera conclue entre le chef d'entreprise, le directeur de l'établissement, le stagiaire (ou ses représentants légaux s'il est mineur). Aucun stagiaire ne pourra se trouver en stage si la convention n'est pas signée par l'ensemble des parties. Toute modification à la convention, notamment les dates, doit faire l'objet d'un avenant.

5.2 SORTIES – VISITES A L'EXTERIEUR : Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les apprenants. Dans certains cas particuliers, les apprenants majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis. Pour les apprenants mineurs, ce cas particulier est subordonné à une autorisation parentale écrite.

L'apprenant peut demander la possibilité d'utiliser son propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants majeurs, sous réserve qu'il ait 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 le cadre de la pédagogie. Ce déplacement nécessitera une autorisation de déplacement signé par le directeur du centre, et pourra, selon les cas, faire l'objet d'un remboursement des frais, sur le barème de la fonction publique.

5.3 STAGES ET TRAVAUX PRATIQUES SUR L'EXPLOITATION : Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation.

6 Modalités de contrôle des connaissances :

6.1 CONTROLES FORMATIFS : Les formateurs procéderont à des contrôles réguliers de connaissance. Les apprenants devront se conformer aux consignes données par les formateurs. Ces contrôles font partie de la formation et, en conséquence, sont obligatoires

6.2 CONTROLES EN COURS DE FORMATION : Pour les apprentis : Les contrôles en cours de formation (CCF) sont organisés et sont comptabilisés pour l'obtention de l'examen. Pour les écrits, les apprenants ne peuvent pas quitter définitivement la salle durant la première heure d'épreuve ou avant le tiers du temps prévu pour l'épreuve lorsque celle-ci dure plus de 3 heures.

Dans le cas de la préparation à un diplôme en Unités Capitalisables, des épreuves certificatives sont organisées et sont comptabilisées pour l'obtention de l'examen. Le CFPPA formalise dans le projet individuel de formation négocié avec chaque stagiaire les modalités de passage des épreuves certificatives qui lui seront proposées.

6.3 FRAUDES AUX EXAMENS : Selon les articles R811-174-175-176 du code rural et la note de service n°2025 du 20 mars 2000, la fraude aux examens concerne aussi bien les épreuves terminales que les CCF ou les épreuves certificatives.

- Toute fraude ou tentative de fraude commise lors des épreuves terminales entraîne, au minimum, l'exclusion du candidat de la session d'examen et l'annulation de toutes les notes obtenues pour cette session.

- Toute fraude ou tentative de fraude à une épreuve entraîne l'annulation de la note de l'épreuve correspondante (épreuve terminale comprise). Il en découle que du fait de la note manquante, le candidat ne peut pas être déclaré admis à la session concernée.

- Les calculatrices, dont l'usage peut être autorisé pour certaines épreuves, n'échappent pas aux règles relatives à la fraude. Il est clair que les calculatrices ne peuvent être utilisées que pour effectuer des calculs et opérations à partir des données du sujet. Leur utilisation pour stocker des

informations préparées à l'avance est assimilée à l'introduction de documents écrits (« antisèches ») et constitue donc une fraude. A noter, le candidat devra se soumettre aux exigences académiques pour s'équiper d'une calculatrice adaptée à celle-ci.

- L'introduction et l'utilisation des téléphones portables est strictement interdit dans la salle d'examen. En cas de manquement, le candidat pourra être exclu de la salle.

- Le plagia de tout document est considéré comme une fraude à l'examen.

6.4 ABSENCE AUX EXAMENS

Dans ces cas seulement, une session de remplacement est mise en place.

7 -Usage de certains biens personnels :

7.1 VOL : En cas de vol d'effets personnels, l'établissement se dégage de toute responsabilité. L'apprenti ou sa famille ne pourra pas demander de compensation financière ou autre.

7.2 TELEPHONE PORTABLE : Il est interdit d'utiliser un téléphone pendant la durée des séquences de formation. En cas de manquement à ces dispositions, le téléphone pourra être confisqué par un membre du personnel et remis à la direction, qui le gardera jusqu'à la dernière heure de cours de la semaine. Exception : A la demande du formateur, et dans le cadre du travail demandé, le téléphone pourra être utilisé, ce point reste à l'appréciation du formateur.

7.3 ORDINATEUR PORTABLE, TABLETTE : peut être utilisé en cours dans le cadre du travail demandé par le formateur, pour une prise de note, et en **aucun cas pour un autre usage.**

8 La sécurité et l'hygiène dans le CFA / CFPPA :

8.1 HYGIENE : Les apprenants doivent avoir une hygiène corporelle et vestimentaire correcte. **Ils doivent maintenir propres les locaux mis à leur disposition ainsi que les abords du CFA / CFPPA** afin de respecter le cadre de vie. Ils doivent maintenir la salle de cours propre après son utilisation, et faciliter le travail de notre agent d'entretien.

8.2 TENUE VESTIMENTAIRE : dans le cadre de certains travaux pratiques, des tenues spécifiques sont exigées, notamment dans le cadre de la pratique sportive, des cours en laboratoire ou des travaux pratiques sur l'exploitation. En cas de non-respect de cette règle, l'apprenant concerné sera considéré comme absent sans justification.

8.3 ANIMAUX DOMESTIQUES : tous types d'animaux domestiques sont strictement interdit dans l'enceinte des bâtiments CFA/CFPPA.

8.4 INCENDIE : Selon la réglementation en vigueur, des exercices d'évacuation sont effectués tout au long de l'année scolaire. Au moins trois évacuations de nuit (une par trimestre) et une de jour. Les lieux de regroupement sont communiqués aux apprenants et matérialisés dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que sur les plans d'évacuation.

8.5 DETENTION D'ARMES, DETENTION D'OBJETS OU DE PRODUITS DANGEREUX : Il est formellement interdit d'introduire ce type d'objets ou de produits dans l'établissement, telles que des armes à feu, couteaux, produits inflammable, ...

8.6 TABAC : L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement (local et extérieur). Selon la délibération du CA de juin 2007, les apprenants peuvent se rendre sur une zone située à l'extérieur du périmètre de l'établissement pour fumer.

8.7 ALCOOL ET DROGUES : L'introduction, la consommation, la cession ou la vente d'alcool ou de drogues dans l'établissement est strictement interdite. Tout apprenant se livrant à l'une de ces activités sera sanctionné. Concernant les drogues illicites, l'apprenant encourt des poursuites disciplinaires et pénales.

Toute arrivée d'apprenant dans l'établissement en état d'ébriété sera sanctionnée : il ne sera pas accepté en cours et son absence sera considérée comme injustifiée.

9 L'exploitation agricole :

9.1 REGLEMENT : L'exploitation agricole possède son règlement intérieur. Tout apprenant (élève – apprenti – stagiaire) se rendant sur l'exploitation est tenu de le respecter scrupuleusement, sous peine de sanction.

9.2 ACCES : Pour des raisons de sécurité, l'exploitation agricole est interdite à tout apprenant en dehors des heures de cours ou de travaux pratiques. Il doit être accompagné par un enseignant ou un formateur, ou y être autorisé par l'équipe de direction.

9.3 TENUE : Tout apprenant venant en travaux pratiques sur l'exploitation doit obligatoirement avoir une tenue adaptée, à savoir une cotte et des bottes de sécurité. En cas de manquement, l'apprenant sera renvoyé de l'exploitation.

9.4 VEHICULES ET MATERIELS : Leur utilisation est soumise à autorisation par les personnels de l'exploitation ou par les formateurs

9.5 BATIMENTS : l'accès à certains bâtiments ou ateliers est soumis à des mesures particulières de sécurité strictement réglementées. Les modalités d'accès feront l'objet d'une présentation par les personnels de l'exploitation (ex : porcherie).

Chapitre 3 : les droits et obligations des apprenants

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

10 Les droits :

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes 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.

Les droits reconnus aux apprentis sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

10.1 MODALITES D'EXERCICE DU DROIT DE PUBLICATION ET 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 ses auteur(s). En ce cas, le directeur de l'EPLEFPA peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

10.2 MODALITES 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'EPL 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 de caractère politique ou religieux. 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.

10.3 MODALITES D'EXERCICE DU DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET POLITIQUE : Le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

L'apprenant en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus de formation, l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques et conformes à la réglementation du travail.

10.4 MODALITES D'EXERCICE DU DROIT DE REUNION : 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 agréées par le Conseil d'Administration
- aux groupes d'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

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

Mise à disposition des locaux : des conventions pourront être signées entre l'établissement et l'ALESA reconduites tacitement tous les ans. Le directeur de l'établissement se réserve le droit de mettre fin à ces conventions, s'il le juge nécessaire.

10.5 MODALITES D'EXERCICE DU DROIT A LA REPRESENTATION: Les apprenants sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration de l'établissement, au Conseil de Perfectionnement et de centre, au Conseil de classe. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

10.6 DROIT A L'IMAGE : le personnel de l'établissement peut souhaiter prendre les apprentis et stagiaires en photo dans le cadre de leurs activités (cours, sorties pédagogiques, activités sportives, etc.). Ces photographies sont destinées à usage interne et à la communication de l'établissement. Si un apprenant majeur (ou la famille pour un mineur) s'oppose à la prise de vue, il convient de le mentionner dans le dossier d'inscription. L'établissement se réserve le droit d'utiliser ces photographies pour sa communication interne et externe (voie de presse, site web, plaquettes, diaporama, etc.)

11 Les devoirs et obligations des apprenants:

11.1 CONTRAT DE FORMATION : un contrat de formation est établi dès le début d'une formation certifiante. Il est proposé par le centre au stagiaire /apprenti. Il devra être signé par toutes les parties prenantes.

11.1 L'OBLIGATION D'ASSIDUITE : L'obligation d'assiduité s'applique dans le cadre du droit du travail (35 h par semaine). L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à participer au travail scolaire et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

- cours (incluant évidemment les T.P et les T.D)
- séances d'orientation et conférences d'intérêt pédagogique se déroulant pendant les heures de cours
- stages complémentaires en entreprise inscrits au programme de la formation et régis par une convention
- visites et sorties à intérêt pédagogique faisant partie intégrante de la formation
- stages sur l'exploitation agricole de l'établissement

L'apprenant doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les formateurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

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

Le calendrier d'alternance est établi par le CFA / CFPPA et diffusé en début d'année. Il ne peut être remis en question par l'apprenti, son employeur, ou le stagiaire. Cependant, il est validé en amont par le conseil de perfectionnement et le conseil de centre.

11.2 RETARD ET ABSENCE

- Retard et absence du formateur : les apprenants doivent s'informer auprès des coordonnateurs ou de l'administration qui jugeront de la suite à donner
- Retard et absence de l'apprenti ou du stagiaire :

Retard de l'apprenant	Au-delà de 5 minutes de retard, 1 heure d'absence injustifiée sera décomptée, à moins de la fourniture de pièces justificatives auprès de la direction du CFA / CFPPA
absence imprévue	L'apprenant doit prévenir par téléphone le CFA / CFPPA dans les plus brefs délais et à son retour fournir un justificatif écrit
Cas particulier	une autorisation d'absence est à demander au directeur du CFA / CFPPA, la copie sera transmise au MA pour les apprentis

11.3 LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE : L'apprenant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même il est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement. En cas de dégradation volontaire d'un lieu ou d'un bien appartenant à l'établissement, outre une éventuelle sanction, le directeur se réserve le droit d'adresser à l'apprenant ou à sa famille la facture du montant des réparations ou du remplacement du bien dégradé.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. Le bizutage est strictement interdit et est passible de poursuites pénales.

11.4 VOYAGES D'ETUDES ET SORTIES PEDAGOGIQUES : Le présent règlement s'applique également à toute séance de formation ayant lieu en dehors du CFA / CFPPA (sorties pédagogiques et visites, voyages d'études). Dans le cas des voyages d'études, les apprenants doivent avoir un comportement décent et acceptable également en dehors des créneaux horaires qui correspondent à ceux du CFA / CFPPA.

Chapitre 4 : la discipline

12 – PUNITIONS ET SANCTIONS :

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire. Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Le manquement à la réglementation en vigueur et/ou au Règlement Intérieur peut amener une mesure éducative ou une sanction disciplinaire. Selon la gravité de l'acte et de ses conséquences, le manquement peut de surcroît tomber sous le coup de la Loi et faire l'objet d'une poursuite pénale et d'une réparation pécuniaire.

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, y compris dans l'exploitation agricole, à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Mesures éducatives

- la remontrance verbale
- la remarque écrite
- l'excuse orale ou verbale
- travaux de substitution ou réalisation du travail non fait
- travail d'intérêt général

Sanctions disciplinaires réglementaires

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier)
- l'exclusion temporaire de l'internat ou et de la demi-pension
- l'exclusion temporaire du CFA / CFPPA
- l'exclusion définitive de l'internat ou et de la demi-pension
- l'exclusion définitive du CFA / CFPPA (soumise à avis du conseil de discipline)

Compétence du Directeur	Compétence de	Compétence du Conseil de
-------------------------	---------------	--------------------------

	l'Employeur	Discipline
en cas d'urgence et par mesure de sécurité , il peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion en attente de comparution devant le conseil de discipline.	Avertissement écrit	Il peut prononcer l'ensemble des sanctions énoncées précédemment
il peut proposer les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension	Mise à pied disciplinaire	il est le seul à pouvoir proposer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension
il peut assortir les sanctions d'exclusion d'un sursis total ou partiel	Résiliation du contrat d'apprentissage (possible également par le Conseil des prud'hommes)	il peut assortir les sanctions d'exclusion d'un sursis total ou partiel
il peut assortir les sanctions infligées de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation		il peut assortir les sanctions infligées de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation

Pour les apprentis, le Maître d'apprentissage sera prévenu par courrier de la sanction proposée. Il est responsable de la décision finale. L'exclusion temporaire ne peut excéder un mois.

Le recours

- Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, de l'internat et ou de la demi-pension auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt dans un délai de huit jours à compter de la date où la décision disciplinaire a été notifiée à l'élève, l'apprenti, le stagiaire et à l'étudiant.
- Les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de moins de huit jours de l'établissement, de l'internat et ou de la demi-pension peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le Tribunal Administratif pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

Signatures (Précédées de la mention « lu et approuvé »)

Le directeur de l'EPLFPA

**Le Maître d'apprentissage
(si apprentissage)**

**L'Apprenti / le stagiaire
NOM Prénom _____**

Fait à **Caulnes**

Fait à _____

Fait à _____

Le **14/09/2020**

Signature

Le _____

Le _____



Signature

Signature

ANNEXE I : les horaires :

Horaire CFA :

BTS :

	lundi	du mardi au vendredi
matin	9h10 – 10h40 11h00 – 12h15	8h00 – 9h15 9h25 – 10h40 11h00 – 12h15
Après-midi	13h15 – 14h30 14h40 – 15h55 16h15 – 17h30	13h15 – 14h30 14h40 – 15h55 16h-15 – 17h30

En fonction de la programmation de la semaine, les vendredi après-midi seront libérés. Les 35 heures hebdomadaires seront respectées.

CS :

	Du lundi au vendredi	remarques
matin	8h00 – 12h15	En fonction des semaines et de la programmation des visites : <ul style="list-style-type: none"> • Les apprentis peuvent commencer à 9h le lundi ou finir à 16h30 le vendredi. • Les apprentis seront libérés une demi-journée par semaine le mercredi ou le vendredi.
Après-midi	13h15 – 17h30	

Horaire CFPPA :

BPJEPS :

	Lundi au vendredi
matin	9h00 – 12h30
Après-midi	13h30 – 17h00

BPREA / BPA :

	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	mercredi
matin	8h30 – 12h30	8h30 – 11h30
Après-midi	13h30 – 17h30	Libre, sauf exception en fonction de la programmation des interventions et/ou visites.

¹ Joindre une photocopie du certificat médical, de l'arrêt de travail ou de la convocation pour les stagiaires.
Joindre un arrêt de travail pour les apprentis.