

	DOCUMENT	D02 A
	Règlement intérieur	



REGLEMENT INTERIEUR DU CFPPA de Bourg Lès Valence

VU les articles du Code rural et forestier livre VIII ;
 VU les articles du Code du travail livre IX ;
 VU l'avis rendu par le conseil de centre le 20/06/2013 ;
 VU la délibération du conseil d'administration en date du 25/06/2013 portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les stagiaires.

L'objet du règlement intérieur est donc :

1. de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les usagers ainsi que les modalités de leur exercice.
2. d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre ;
3. d'édicter les règles disciplinaires ;

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Tout personnel du centre, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit relever tout manquement à ses dispositions.

Le règlement s'applique dans l'enceinte de l'établissement, intérieur et extérieur.

Le règlement intérieur et ses annexes font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du CFPPA par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet
- d'une notification individuelle auprès du stagiaire.



SOMMAIRE

<u>1. Les valeurs et les principes du règlement intérieur</u>	3	
<u>2. Les droits et obligations des stagiaires</u>	3	
2.1 <i>Les droits</i>		3
2.1.1 Le droit de publication et d'affichage		3
2.1.2 Le droit de réunion		4
2.1.3 La garantie des libertés individuelles des candidats pour choisir un stage		4
2.1.4 Le droit à une information précise sur les modalités d'organisation de la formation		4
2.1.5 La droit à la représentation		4
2.2 <i>Les devoirs et obligations des stagiaires</i>		5
2.2.1 L'obligation d'assiduité		5
2.2.2 Le respect d'autrui et du cadre de vie		5
2.2.3 Tenue et comportement		5
<u>3. Les règles de vie dans le centre</u>	5	
3.1 <i>Usage des matériels et des locaux du centre</i>		6
3.2 <i>Stationnement et circulation</i>		6
3.3 <i>Régime de présence des stagiaires pendant les heures de cours</i>		6
3.4 <i>Les horaires d'ouverture et de fermeture des services administratifs</i>		7
3.5 <i>Hygiène et santé</i>		7
3.6 <i>Sécurité</i>		7
3.7 <i>Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires</i>		7
3.8 <i>Régime des stages et des activités pédagogiques extérieures (sorties-visites à l'extérieur-voyages d'étude)</i>		7
3.9 <i>L'organisation de la formation</i>		8
3.9.1 <i>La formation</i>		8
3.9.2 <i>Les conventions de stages en entreprise</i>		8
3.9.3 <i>Le suivi de la formation et la régulation des parcours des stagiaires</i>		8
3.9.4 <i>Les modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation</i>		8
3.9.5 <i>Fraude pendant un examen</i>		8
3.10 <i>Usage de certains biens personnels</i>		8
<u>4. La discipline</u>	9	
4.1 <i>Les sanctions disciplinaires</i>		9
4.2 <i>Procédure disciplinaire (article R.922.4 code du Travail)</i>		9
4.3 <i>Les autorités disciplinaires</i>		10
4.3.1 <i>Le Directeur du CFPPA de Die</i>		10
4.3.2 <i>Le conseil de discipline</i>		10
4.3.3 <i>Le recours contre la sanction</i>		10
<u>5. Information, diffusion, publicité et modification du règlement intérieur</u>	10	

1. Les valeurs et les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs démocratiques et républicaines notamment les valeurs de laïcité, de pluralisme qui régissent le service public de l'éducation.

- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- l'obligation pour chaque stagiaire de participer à toutes les activités correspondant à son parcours, formalisé par un contrat pédagogique, et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les stagiaires eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est à dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement la démarche de formation convenue avec l'équipe pédagogique du CFPPA, conformément au code du travail.

2. Les droits et obligations des stagiaires

Les droits et obligations des stagiaires s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural et par les articles R 922-2 à R 922-11, L 920-13, L 920-5.3 et L 900-6 du code du travail.

2.1 Les droits

Ces droits ont pour cadre la liberté d'information et la liberté d'expression définis par la loi d'Orientation sur l'Education du 10 juillet 1989. Les stagiaires, étant donné leur statut de stagiaires de la formation professionnelle durant le temps de formation, conservent les droits individuels liés et reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale. L'ensemble de ces droits s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Conformément aux dispositions du Code Rural le Directeur de l'établissement public local, les directeurs des centres et le conseil d'administration veillent, aux conditions d'exercice de ces libertés.

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

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

2.1.1 Le droit de publication et d'affichage

Les stagiaires peuvent exercer leur droit à l'affichage sur les panneaux destinés à cet effet. En dehors de ces panneaux, l'affichage est rigoureusement interdit. Les textes affichés doivent être signés par leur(s) auteur(s). Les affichages ayant pour finalité la vente d'objets privés ou la promotion de manifestations à caractère privée doivent préalablement être autorisés par la direction de l'établissement.

Les publications rédigées par des stagiaires peuvent être librement diffusées dans le CFPPA. Un exemplaire est transmis au directeur du centre avant la diffusion. Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le directeur du CFPPA peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

2.1.2 Le droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du code rural. Le droit de se réunir est reconnu aux groupes de stagiaires pour des réunions qui contribuent à l'information des autres stagiaires.

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du centre, 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.

2.1.3 La garantie des libertés individuelles des candidats pour choisir un stage

Les stages en entreprise font également partie intégrante de la formation. Chaque stagiaire a la liberté de choisir librement son lieu de stage, à condition que l'activité de l'entreprise d'accueil soit en rapport direct avec les objectifs pédagogiques attendus, qui figurent dans le référentiel de la formation.

2.1.4 Le droit à une information précise sur les modalités d'organisation de la formation

Lors de l'entretien individuel et des informations collectives, le stagiaire est informé sur les modalités d'organisation de la formation., sur le déroulement des parcours de formation.

Aussi, une information est délivrée systématiquement au début de chaque action de formation.

2.1.5 Le droit à la représentation

La représentation des stagiaires est prévue conjointement dans le Code du Travail et le Code Rural. Elle porte sur 3 niveaux :

- Les délégués des stagiaires, pour chaque cycle de formation de plus de 500h.
- Les représentants des stagiaires au conseil de centre
- Les représentants des élèves, stagiaires et apprentis au conseil d'administration de l'EPLEPFPA .

Pour chaque cycle de formation d'une durée supérieure à 500h, deux délégués sont élus au scrutin uninominal (un titulaire et un suppléant).

Trois représentants des stagiaires (titulaires et suppléants) sont élus au scrutin uninominal à 2 tours, pour le conseil de centre.

D'autre part, les stagiaires du CFPPA sont électeurs et éligibles lors de l'élection des représentants des élèves, stagiaires et apprentis au conseil d'administration de l'EPLEPFPA .

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

2.2 Les devoirs et obligations des stagiaires

2.2.1 L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu le stagiaire consiste à se soumettre avec ponctualité aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la formation suivie et à participer à l'ensemble des actions de formation définies dans son parcours. Le stagiaire doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les formateurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités d'évaluation, quelles qu'en soient les formes. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), et les stages obligatoires.

Les stagiaires s'engagent à respecter les horaires. Des retards réguliers exposeront les stagiaires à ne pas être admis en cours, ce qui aura des conséquences sur les états de présence et donc leur rémunération. En cas de retards fréquents, un entretien aura lieu en présence du coordinateur et/ou de la Direction et pourrait aboutir à l'exclusion du stagiaire, dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Tout absence doit être signalée au plus vite à l'établissement. Seul le personnel du centre est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis (arrêt de travail en cas de maladie fourni dans les délais réglementaires, ...)

Le stagiaire est tenu d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais, ainsi que son employeur le cas échéant.

Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, celle-ci peut entraîner une perte de rémunération, et donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part du centre de formation.

2.2.2 Le respect d'autrui et du cadre de vie

Le stagiaire 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 est-il tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement et à autrui.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant, commis à l'intérieur du centre, sont passibles de poursuites pénales, en plus des poursuites disciplinaires.

2.2.3 Tenue et comportement

Les stagiaires doivent avoir, dans l'établissement, une tenue vestimentaire correcte, décente, propre et adaptée à leurs occupations. Le personnel d'encadrement aura toute latitude pour juger de cette tenue et la faire rectifier, le cas échéant.

En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis, au préjudice des stagiaires, des personnels ou des tiers.

3. Les règles de vie dans le centre

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le centre et les rapports entre les membres de la communauté éducative.

Pour plus de précision il convient de se référer également aux documents ci-dessous :

- La charte informatique de l'établissement,
- Le règlement intérieur de l'internat du CFPPA

ainsi qu'aux règlements des autres centres intervenant dans leurs parcours de formations.

3.1 Usage des matériels et des locaux du centre

Chacun des locaux de l'établissement doit être utilisé en respectant les règles de sécurité, de propreté et d'hygiène usuelles.

Usage des salles de cours :

Le matériel du CFPPA est seulement mis à la disposition des stagiaires qui n'en sont nullement propriétaires. En conséquence, les stagiaires doivent veiller à ne pas détériorer le matériel. En cas de détérioration, la responsabilité civile du stagiaire sera engagée et la réparation ou le remplacement du matériel endommagé pourra se faire aux frais du stagiaire sans préjudice d'une sanction disciplinaire si la dégradation est volontaire.

Les stagiaires veilleront à faciliter et à respecter le travail des agents de service. Ainsi il sera demandé à chaque stagiaire en fin de journée de mettre sa chaise sur sa table et de veiller à la fermeture des fenêtres, des volets et des lumières.

Usage de la salle hors sac :

Le CFPPA met à la disposition des stagiaires (et uniquement de ceux-ci) un four micro-onde et un réfrigérateur, dans la pièce « hors sac ». Ce lieu collectif doit être maintenu propre.

Par mesure d'hygiène et de sécurité sanitaire, toutes denrées entreposées dans le réfrigérateur doivent être identifiées (nom, formation). Tous les produits non identifiés seront jetés le vendredi lors du contrôle hebdomadaire des réfrigérateurs.

La détention et la consommation d'alcool sont interdites.

Le tri sélectif est obligatoire et les usagers sont chargés de l'évacuation de l'ensemble de leurs déchets.

Si ces règles n'étaient pas respectées, la mise à disposition du four micro-onde et du réfrigérateur pourrait être suspendue.

3.2 Stationnement et circulation

Les véhicules doivent circuler lentement dans les espaces de circulation du Centre et respecter le sens de circulation. Le stationnement est autorisé sur les aires prévues à cet effet dans l'enceinte du CFPPA dans la mesure des places disponibles.

- L'attention des stagiaires utilisant leur véhicule personnel est attirée sur la nécessité de satisfaire à toutes les obligations légales en matière de conduite, d'assurance et d'entretien du véhicule.

- En cas de présence de passagers, le conducteur du véhicule, doit veiller, sous sa propre responsabilité, à ce que son assurance couvre aussi les personnes transportées dans les situations de formation pour adulte, et que son véhicule est assuré dans le cadre de déplacements privés et professionnels, pour lui-même et pour les passagers.

L'établissement ne saurait être retenu responsable des dégradations ou vols sur les véhicules qui pourraient survenir dans son enceinte. Dans cette perspective les stagiaires sont invités à prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser dans les véhicules des objets ou effets susceptibles d'inciter au vol.

3.3 Régime de présence des stagiaires pendant les heures de cours

Les cours se déroulent en séquence, sous l'entière responsabilité des formateurs, selon l'emploi du temps officiel affiché. Les stagiaires sont tenus d'assister aux cours.

Les stagiaires sont informés par un personnel du centre des absences annoncées des formateurs et des mesures prises pour assurer le cas échéant leur remplacement.

En cas d'absence inopinée d'un formateur au début d'un cours, les stagiaires par l'intermédiaire de leurs délégués doivent informer au plus vite un personnel du centre afin que les mesures adéquates soient prises.

3.4 Les horaires d'ouverture et de fermeture des services administratifs

L'administration est ouverte aux stagiaires de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (excepté le vendredi fermeture à 16h30)

3.5 Hygiène et santé

Conformément à la loi en vigueur il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement des produits dangereux ou prohibés par la loi, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou toute autre substance toxique.

L'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'établissement hors des lieux réservés à cet usage..

L'état d'ébriété n'est pas toléré dans l'établissement.

Tout stagiaire dirigé en cas d'urgence vers le centre hospitalier devra être pris en charge par sa famille ou un proche.

3.6 Sécurité

Le déclenchement intempestif volontaire ou non des alarmes constitue une faute grave passible de sanctions disciplinaires. Les stagiaires sont tenus de se conformer aux instructions d'évacuation.

3.7 Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires

Le stagiaire doit fournir à l'administration 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

3.8 Régime des stages et des activités pédagogiques extérieures (sorties-visites à l'extérieur-voyages d'étude)

Dans tous les cas le règlement intérieur de l'établissement reste applicable en dehors de l'établissement et pendant les séquences de formation. Il peut être complété par des consignes écrites (conventions) ou orales chaque fois que cela est nécessaire.

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires si elles sont inscrites au parcours de formation du stagiaire. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGER/SDPOFE/C210-2004 du 22 février 2010.

Pour ce type d'activités, les stagiaires pourront être amenés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

En cas d'utilisation de véhicules personnels, l'établissement pendant le trajet n'est tenu d'aucune obligation de surveillance. Les stagiaires doivent être informés qu'en cas d'accidents, la réparation des accidents corporels se fait suivant la loi n° 76-622 du 10 juillet 1976, que la réparation des accidents du travail est indépendante du moyen de déplacement et qu'il n'appartient pas à l'administration d'accorder une autorisation quelconque concernant le véhicule. Le stagiaire doit être son propre assureur pour tous les risques non prévus dans l'assurance obligatoire. En cas de sinistre, aucune demande d'indemnisation, y compris pour la franchise, ne pourra être demandée à l'établissement ou à l'Etat.

3.9 L'organisation de la formation

3.9.1 La formation

La formation se compose d'un ensemble d'activités d'enseignement, qui peuvent être diversifiées :

- cours ou interventions diverses en centre,
- visites,
- travaux pratiques, séquences d'auto-formation tutorée, FOAD, entreprise formatrice
- stages en entreprise, voyages d'étude,
- travail personnel, travaux de groupe.

Elle est conforme au contrat individuel de formation délivré pour les formations longues.

Le centre veille à l'inscription du stagiaire à l'examen s'il y a lieu.

Une attestation de fin de formation est délivrée en fin de formation.

3.9.2 Les conventions de stages en entreprise

Les stages font partie intégrante de la formation dispensée aux stagiaires. La recherche du stage incombe au stagiaire. L'entreprise d'accueil doit correspondre à la finalité pédagogique du stage.

Une convention de stage, conforme à la convention type adopté par le Centre, sera conclue entre le chef d'entreprise, le directeur de l'établissement et le stagiaire

L'établissement pourra refuser de signer une convention de stage s'il considère que l'entreprise ne correspond pas à la finalité pédagogique ou si les conditions relatives à l'hygiène et la sécurité ne lui semblent pas réunies.

Les conventions doivent être établies au moins 8 jours avant le début du stage.

3.9.3 Le suivi de la formation et la régulation des parcours des stagiaires

Chaque stagiaire est reçu individuellement pour un entretien. Après positionnement, le plan individuel de formation est proposé au stagiaire. Une adaptation de parcours est possible par validation des acquis académique et/ou de l'expérience, ou pré-acquis.

3.9.4 Les modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation

L'absence justifiée (maladie, décès d'un proche...) donne lieu à des sessions de remplacement, dont les dates de passage seront communiquées au stagiaire.

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

3.9.5 Fraude pendant un examen

Les sanctions prévues par la note de service DGER du 20 mars 2000 et rappelées chaque début d'année s'appliquent.

3.10 Usage de certains biens personnels

Le CFPPA n'est pas responsable des objets personnels et de l'argent liquide apporté par les stagiaires. L'usage des téléphones portables est interdit pendant les séances pédagogiques (cours, examens, visites..). Le téléphone doit être rangé (non visible) et éteint.

4. La discipline

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

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.

4.1 Les sanctions disciplinaires

Elles peuvent consister en une sanction disciplinaire qui peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

Toute mesure autre que des observations verbales prises par le directeur du CFPPA ou son représentant, à la suite d'un agissement considéré comme fautif – que cette mesure soit de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans le centre est assimilée à une sanction disciplinaire.

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre du stagiaire :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion définitive du CFPPA

La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

4.2 Procédure disciplinaire (article R.922.4 code du Travail)

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

Lorsque la sanction envisagée est de nature à entraîner l'exclusion définitive du stagiaire dans une formation, la procédure se déroule comme suit :

- Convocation du stagiaire :

Le Directeur du CFPPA transmet au stagiaire en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien, qui mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Celle-ci rappelle également la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou apprenant du CFPPA

- Entretien :

Le Directeur du CFPPA indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explications.

- prononcé de la sanction :

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée et est portée à la connaissance du stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours entre l'entretien et le prononcé de la sanction.

4.3 Les autorités disciplinaires

4.3.1 Le Directeur du CFPPA de Bourg Lès Valence

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.
- Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation, voir code du travail « les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont formellement prohibées art R 922».

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

4.3.2 Le conseil de discipline

Le conseil de centre, érigé en conseil de discipline, se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA et sur convocation de son président.

- Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment et est seul à pouvoir prononcer une exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction définitive.

- Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.

- Il peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention ou de réparation. Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès verbal.

4.3.3 Le recours contre la sanction

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours non juridictionnel devant le tribunal administratif, pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

5. Information, diffusion, publicité et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- et d'une notification individuelle auprès de chaque stagiaire.

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même à l'exception de la notification individuelle.