



CDFAA de la Corrèze



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CDFAA de la Corrèze
23, Murat
19130 VOUTEZAC
Tél. : 05-55-25-27-64
Fax : 05-55-25-88-25**

REGLEMENT INTERIEUR du CDFAA de la Corrèze

Vu le Code Rural et forestier livre VIII ;

Vu le Code du Travail livre I ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu le contrat d'apprentissage ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 29 novembre 2019 portant adoption du règlement intérieur.

Le Règlement est applicable pour tous les apprenti(e)s et fera la distinction des apprenti(e)s pour lesquels le contrat a été conclu avant le 31/12/2018 et pour les contrats conclus après le 01/01/2019.

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 apprenti(e)s.

L'objet du Règlement Intérieur est donc :

1. D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du Centre ;
2. De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenti(e)s 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, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée.

Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du Centre ou de l'ETABLISSEMENT quel que soit son statut veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le Règlement Intérieur pourra dans certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains apprenti(e)s le nécessitera.

Le Règlement Intérieur comprend : le Règlement Intérieur général, et le cas échéant, un ou des règlements particuliers propre (s) à certain(s) lieu(x).

Il concerne le temps de travail comme les périodes hors temps de travail.

Le Règlement Intérieur fait l'objet :

- D'une information et d'une diffusion au sein du Centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.
- D'une notification individuelle auprès de l'apprenti et de ses représentants légaux s'il est mineur et de l'employeur le cas échéant.

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

Les élèves en classe préparatoire à l'apprentissage ne relèvent pas de ce règlement mais de celui du lycée.

CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation,
- 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 apprenti 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 apprenti(e)s 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 les obligations d'éducation et de formation proposées par le CFA dans l'application des articles du Code du Travail.

CHAPITRE 2 : LES REGLES 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.

La formation se déroule pour partie en Centre, et également sur d'autres sites extérieurs (Autres Centres de Formation, Entreprises, Structures d'accueil partenaires...)

Lors de l'entrée au Centre de formation, l'apprenti et sa famille, ont le choix de son régime.

Il existe trois régimes :

- **Interne** : apprenti hébergé dans l'Etablissement support du lundi 9h00 au vendredi après le déjeuner (15h15). La qualité d'interne ne doit pas être considérée comme un droit mais comme un service mis à la disposition des apprentis et élèves. Elle peut être retirée à tout moment sur décision du chef d'établissement pour non respect par l'apprenant des règles de vie en communauté. Les dispositions pour les internes se réfèrent au règlement intérieur de l'ETABLISSEMENT support. Sur le site de Voutezac : [Obligation de rester dans l'enceinte de l'établissement sauf le mercredi fin des cours jusqu'à 18 heures 45 \(ou 21h00\) avec autorisation et la nuit du mercredi au jeudi avec autorisation.](#) Possibilité d'accueil au dortoir le dimanche soir entre 20 heures et 22 heures sans service de restauration (dans le cas où vous choisirez cette option, la nuitée sera facturée 5€ avec la pension).
Les sorties en dehors des heures de cours pour les internes : les apprentis internes ont la possibilité de sortir régulièrement les mercredis de la fin des cours jusqu'à 18h45 à condition de remplir au début de chaque année scolaire un document « sortie du mercredi » avec une autorisation du responsable légal pour les mineurs. Sans ce document correctement complété aucune sortie ne sera autorisée. Les mineurs non autorisés à sortir devront être présents dans leur chambre en étude facultative.
Les apprentis internes ont la possibilité de ne pas dormir à l'internat le mercredi soir à condition de fournir une demande d'autorisation écrite (du responsable légal pour les mineurs) et d'être de retour le jeudi matin à la première heure de cours.
A la demande écrite des familles des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées pour une durée limitée et pour des raisons majeures (examen, maladie grave d'un membre de la famille, mariage décès d'un proche, etc...). Elles seront étudiées et autorisées par un membre de la Direction. La lettre de demande ou mail doit être remise 48h à l'avance.
- ✓ **1/2 pensionnaire** : apprenti présent sur l'Etablissement du premier cours au dernier cours de la journée et prenant le repas de midi au restaurant collectif.
- ✓ **Externe** : apprenti présent sur l'Etablissement du premier au dernier cours de la journée, qui indique la fin du temps de travail conformément aux emplois du temps, et ne prenant pas de repas. Cependant pendant sa présence sur l'ETABLISSEMENT support il reste soumis au Règlement intérieur de l'ETABLISSEMENT support.

Le régime choisi implique pour les 1/2 pensionnaires et externes, le départ de l'Etablissement après le dernier cours de la journée, tel que mentionné sur l'emploi du temps qui indique la fin du temps de travail.

Une modification du régime pourra être effectuée, sur demande écrite au Centre, par le responsable légal pour l'apprenti mineur, et par l'apprenti lui-même s'il est majeur, à la fin de chaque trimestre (Décembre/Mars/Juin). La pension (Interne ou DP) de tout trimestre commencé est due.

Toute absence justifiée (arrêt de travail) sera déduite du montant de la pension (*) globale trimestrielle due.

(*) Montant de pension fixée sous réserve de modification au 1er Janvier de chaque année par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine.

Article 1 - L'organisation de la formation :

L'organisation de la formation (planning de l'alternance, modules de spécialisation) est proposée par le Centre et validée par des professionnels lors d'un Conseil de Perfectionnement.

Le plan d'évaluation des formations diplômantes est validé par un jury extérieur.

L'apprenti, l'employeur et/ou le maître d'apprentissage peuvent être conduits à signer une convention tripartite prenant en compte les compétences de l'apprenti dans son parcours de formation (cas d'une réduction ou d'un allongement de la durée du contrat d'apprentissage).

Le livret de l'apprentissage est un document de liaison entre l'entreprise et le CFA. Il doit permettre de faire vivre la pédagogie de l'alternance. A ce titre, son suivi est obligatoire par les trois parties (employeur, apprenti et CFA), ainsi que sa présence pour le bilan semestriel au CFA.

Un bilan est envoyé au Maître d'Apprentissage et au responsable légal pour les mineurs.

- Régime des activités pédagogiques extérieures :

Actions de formation à l'extérieur :

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les apprenti(e)s.

Hors du Centre, individuelles ou en petits groupes, elles sont admises sous réserve que :

- Le contenu de l'action soit transmis à l'Entreprise et aux familles des apprenti(e)s mineurs.
- Un programme de sortie indiquant le moyen de déplacement, les horaires et itinéraires, soit fourni aux apprentis. En cas d'imprévus, les accompagnateurs se réservent le droit d'adapter le programme initial.

Si l'activité considérée impose un déplacement en début ou en fin de journée, l'apprenti peut être autorisé par le Directeur/Directrice du Centre, et sous réserve d'autorisation écrite des parents s'il est mineur, à se rendre individuellement au lieu de déroulement de l'activité ou d'en revenir isolément. Le conducteur du véhicule est le seul responsable des problèmes rencontrés lors du déplacement (y compris s'il véhicule d'autres personnes).

Enseignements professionnels sur l'Exploitation (ou l'Atelier Technologique) et évaluations :

Les conditions de déroulement de ces enseignements sont réglées par le Règlement Intérieur de l'Exploitation (ou de l'Atelier Technologique). Lorsque l'apprenti est amené à se déplacer à l'intérieur de l'Etablissement pour des travaux ou recherches personnelles, hors de la présence du formateur :

- Il doit s'engager à respecter les consignes et directives données par le Centre et le formateur.
- Il doit rendre compte de l'exécution des travaux et des difficultés rencontrées.

Formations complémentaires :

La convention de formation prévue par le Code du Travail et conclue entre l'employeur et l'entreprise d'accueil est un préalable obligatoire et est validée par le Directeur/Directrice du Centre au moins 2 mois avant le début du stage.

Article 2 - Les horaires d'ouverture et de fermeture du Centre :

- Du lundi au vendredi, l'Etablissement est ouvert de 8h00 à 17h30.

Week-end/jours fériés/congés scolaires : l'Etablissement ne fournit pas de restauration.

Si un hébergement est organisé, il le sera de façon exceptionnelle avec accord écrit des apprenants ou de leurs représentants légaux (pour les mineurs) et sous la responsabilité de ces derniers. Les apprenti(e)s devront organiser à leurs frais un service de restauration.

Modalités particulières concernant les entrées et sorties de l'Etablissement.

Sans autorisation expresse de la Direction, les apprenti(e)s ayant accès au Centre pour suivre leur formation ne peuvent pas :

- **Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,**
- **Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au Centre, de marchandises destinées à être vendues aux personnels ou aux apprenti(e)s.**

Article 3 – Les modalités de surveillance :

Les apprenti(e)s ne sont pas admis à quitter l'Etablissement durant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps (temps de travail) quel que soit leur régime (Pensionnaire, ½ Pensionnaire, Externe), sauf dans le cadre des démarches de projets pédagogiques (déplacements organisés par le formateur) :

- 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 si celles-ci comportent des temps libres.

2.1. Pendant le temps de formation:

Les apprenti(e)s sont tenus de respecter les consignes données par les personnels de l'établissement, notamment lors des pauses, des repas et pendant l'hébergement.

La même règle s'applique lors des visites d'entreprise, sorties ou actions de formation délocalisées.

A l'extérieur, les apprenti(e)s doivent se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le Règlement Intérieur de l'entreprise d'accueil.

Horaires de la journée de travail au CFA

8h à 12h et 13h30 à 17h30 (sauf lundi 9h) et vendredi, fin des cours à 15h15

Détail des horaires de cours et de pauses cf annexe 1.

Les temps de pauses peuvent être modifiés à l'appréciation du responsable du groupe.

2.2. En dehors du temps de formation: y compris pendant les activités associatives

Il est interdit de sortir de l'enceinte de l'Etablissement pendant les pauses incluses aux horaires de travail.

Pour les formations dont les horaires sont différents, ceux-ci sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des apprenti(e)s soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux apprenti(e)s du programme de formation.

En cas d'activités adaptées à des circonstances particulières (préparation de concours...), sur la base du volontariat et après accord du Directeur/Directrice, les apprenti(e)s peuvent bénéficier d'un aménagement qui aura fait l'objet d'une information auprès de l'employeur.

A titre exceptionnel et seulement pour une raison motivée par la famille, l'apprenti(e) majeur ou non, ne pourra sortir de l'Etablissement, qu'après accord du Directeur/Directrice du CFA.

L'apprenti(e) ½ pensionnaire ou interne demeure sous la responsabilité du personnel de surveillance. Seule une autorisation écrite des parents (pour les mineurs) ou de l'apprenti majeur peut lui permettre de sortir de l'Etablissement. Cette situation ne peut être qu'exceptionnelle, sinon un changement de régime s'impose.

Article 4 – L'usage des locaux et des matériels du Centre :

Pour l'ensemble des locaux, des lieux de restauration, des laboratoires, du gymnase, des terrains de sport, du CDI/CDR, des matériels et équipements, mais aussi des Ateliers pédagogiques, l'apprenant est tenu de coopérer avec l'équipe d'entretien pour les maintenir propres. Les apprenants doivent respecter le travail du personnel et leur faciliter la tâche.

A cet égard, toute dégradation volontaire ou tout acte de malveillance, sera à la charge des contrevenants et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires. Lorsque la dégradation n'est pas assumée par l'auteur, l'ensemble du groupe devra supporter la remise en état.

Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Les apprenants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Pour les salles informatiques, elles sont mises à disposition des apprentis sous le contrôle des formateurs ayant la charge des groupes ou de tout autre personnel habilité. De plus, les apprentis sont soumis à la charte informatique de l'établissement.

N.B. le respect des règles de sécurité et d'utilisation vues ci-dessus concernent aussi les locaux, matériels et équipements, des Ateliers pédagogiques et visites.

Certains lieux peuvent avoir leur règlement intérieur, qu'il convient de respecter :

Exploitation Agricole, jardinerie pédagogique, atelier technologique....

Chaque apprenti a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pendant sa formation.

Consignes et recommandations pour l'usage et l'utilisation des biens :

La circulation des véhicules pour les apprenti(e)s, n'est autorisée que dans les endroits indiqués sur le plan de circulation affiché, dans le respect de la réglementation.

Le stationnement des véhicules ne peut s'effectuer que sur les parkings prévus à cet effet. Toutefois dans des cas particuliers (raisons médicales...) une autorisation exceptionnelle pourra être donnée par le Directeur/Directrice.

La vitesse (**30km/h**) et le sens de circulation seront respectés.

L'utilisation des véhicules sur le temps de travail n'est pas autorisée sauf à la demande du formateur.

Pour tout problème, non-respect du règlement ou accident de circulation, le conducteur du véhicule sera tenu responsable et devra en répondre devant les instances de l'Etablissement ou les tribunaux compétents.

Pour certains déplacements pédagogiques, l'utilisation des véhicules des apprenti(e)s peut être sollicitée la condition nécessaire est:

- Que l'employeur ait autorisé son apprenti à utiliser son véhicule personnel sur son temps de travail à des fins pédagogiques et que l'apprenti respecte l'itinéraire convenu par le formateur.
- L'utilisation du véhicule personnel pour le transport d'autres apprentis, lors de déplacements pédagogiques doit être précédée d'une attestation de l'assureur du véhicule prévoyant le transport d'autrui pendant le temps de travail.
- Le formateur devra s'assurer que le jeune a bien fourni l'attestation d'assurance.

Le CFA ne pourra être tenu responsable d'un accident si l'une des conditions n'a pas été respectée.

De la même façon, le conducteur est seul responsable du non-respect de la législation en vigueur concernant le respect du code de la route.

Dans l'éventualité où l'apprenti(e) souhaiterait utiliser son véhicule de chez lui au lieu de formation (autre que le CFA ou l'entreprise de son MA) et inversement, **il signera un document, par lequel il déchargera le CFA de toutes responsabilités.**

L'employeur sera avisé dans le même temps par le Centre.

L'utilisation des véhicules de l'ETABLISSEMENT, assurés chez GROUPAMA, peuvent être utilisés par les apprentis pour les déplacements pédagogiques à la condition que le jeune ait justifié d'être en possession d'un permis en cours de validité.

Avant chaque déplacement, le Directeur/Directrice du CFA (ou de l'ETABLISSEMENT) aura donné son accord écrit : autorisation de déplacement faite ou non l'objet d'une indemnisation.

Pour les déplacements organisés par le CFA, sur plusieurs jours, l'apprenti mineur aura fourni une autorisation signée de ses parents, l'autorisant à se rendre sur un autre lieu de formation que celui du CFA ou de son employeur. Le déplacement est soumis à accord de l'employeur. Pour les déplacements à l'étranger, il fournira une autorisation de sortie de territoire accompagnée des documents d'identité de son responsable légal.

Article 5 – Les modalités d'évaluation des capacités :

Les modalités d'évaluation des capacités sont validées par des jurys extérieurs et mises à la connaissance des apprenti(e)s par les coordonnateurs de formation. Une convocation écrite est fournie à chaque apprenant au moins 15 jours avant la date de l'épreuve.

Article 6 – L'usage de certains biens personnels (téléphones portables, ordinateurs portables) ... :

L'utilisation du téléphone portable est formellement interdite lors des séquences pédagogiques pendant le temps de travail (cours, visites...), sauf sur la demande et/ou avec l'accord du formateur et dans un but pédagogique. En dehors du temps de travail, le portable est toléré, dans les bâtiments, sous réserve qu'aucun abus en termes de son (musique/jeu) ou de chahut ne soit constaté.

L'utilisation des ordinateurs portables personnels, dans l'enceinte des bâtiments, n'est possible que pour satisfaire à des besoins pédagogiques et avec l'accord de l'encadrant. L'utilisation de divers appareils de musique ne peuvent être utilisés qu'en dehors des bâtiments pédagogiques et sans nuire au respect de l'entourage.

En cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprentis, le CFA ne peut être tenu comme responsable.

Conformément à la loi du 3 Août 2018, tout personnel de l'ETABLISSEMENT est en droit de confisquer le téléphone portable, l'ordinateur, l'appareil de musique de l'apprenti qui enfreint l'une des règles d'utilisation précédemment citées. Dans ce cas, il fait éteindre le matériel, le donne au responsable de site ou au Directeur/Directrice du centre qui le met en sécurité.

Le responsable de site ou le Directeur/Directrice du centre décidera de la date de restitution de l'appareil, en faisant appel au responsable légal si besoin.

Article 7 - La sécurité dans le Centre :

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets, appareils électriques personnels, produits dangereux, alimentaires ou animaux quelle qu'en soit la nature (Cutter, bombe lacrymogène, essence, denrées périssables...)

Les apprenti(e)s sont invités à se présenter au Centre en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Etablissement. Tout manquement sera sanctionné.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites. En cas de manquement répétés, des sanctions seront prises par l'équipe pédagogique et/ou le Directeur/Directrice du Centre. Le port des équipements de protection individuelle (EPI) lors de la mise en situation de travail et d'une tenue adaptée pour le sport sont obligatoires.

De même, la production, l'introduction, la détention et la consommation dans l'Etablissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut pour l'alcool. L'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'Etablissement. De même, la cigarette électronique n'est pas autorisée.

Tout état d'ébriété sera sanctionné et le responsable légal ou le maître d'apprentissage seront immédiatement appelés à venir chercher le jeune.

Il est rappelé que la détention et/ou la consommation de drogues sont interdites sur l'ensemble de l'Etablissement. En cas d'infraction, un signalement sera effectué auprès des services compétents.

Les dispositifs législatifs s'appliquent sur l'ensemble de l'Etablissement.

Consignes de sécurité :

Les consignes d'incendie, de confinement, d'évacuation sont affichées dans les locaux du Centre de manière à être connues de tous les apprenti(e)s.

Des démonstrations ou des exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Article 8 – L'hygiène et la santé dans l'Etablissement :

Les soins aux apprenti(e)s peuvent être assurés par l'infirmier(e) du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local.

En l'absence de personnel infirmier, les soins seront assurés par un personnel médical ou paramédical extérieur à l'Etablissement d'une part, et les médicaments prescrits seront conservés par un personnel désigné au sein de l'Etablissement d'autre part :

Traitement médical :

- En cas de traitement médical à suivre dans l'Etablissement que l'apprenant soit mineur ou majeur, le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis à l'infirmier(e) ou au bureau des surveillants avec un duplicata de l'ordonnance.

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

Au moment de l'inscription, l'apprenant ou sa famille s'il est mineur remet au Centre une fiche médicale complète (actualisation obligatoire tous les ans) et une autorisation signée habilitant l'Etablissement à le confier à un professionnel de santé.

Accident :

Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le Directeur/Directrice du CFA à l'employeur.

CHAPITRE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

Les droits et obligations des apprenti(e)s s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du Code Rural et ceux du Code du Travail.

Article 9 - Les droits des apprenants

RAPPEL: Les droits individuels des salariés reconnus par le Code du Travail et le code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein du Centre pendant les périodes de formation.

En outre, les droits reconnus aux apprenti(e)s 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.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités de formation, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- Tout(e) apprenti(e) a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.
- Tout(e) apprenti(e) droit au respect de son travail et de ses biens.
- Tout(e) apprenti(e) dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement.

Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Le droit d'expression individuelle connaît cependant des limites dans un souci de respect des principes de neutralité et de laïcité :

- Le port par les apprenti(e)s de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.
- **Conformément aux dispositions de la charte de la laïcité à l'école parue au bulletin officiel du 12 septembre 2013**, le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un(e) apprenti(e) méconnaît cette interdiction, le Directeur/Directrice du CFA organise un dialogue avec cet apprenti avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore, perturbe le déroulement des activités de formation (ex : cours d'éducation physique).

Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

Un panneau est réservé à l'affichage à destination des apprenti(e)s.

Sur demande, une salle peut être prêtée pour des réunions professionnelles.

Des élections sont organisées pour élire les représentants des apprenti(e)s dans les différents conseils.

Tout propos et/ou images 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 de ses auteur(s). En ce cas, le Directeur/Directrice du Centre (ou de l'ETABLISSEMENT) peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication ou intervenir devant la juridiction compétente.

Modalités 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'ETABLISSEMENT doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration de l'Etablissement.

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 la disposition des associations ayant leur siège dans l'ETABLISSEMENT.

L'adhésion aux associations est facultative.

Modalités d'exercice du 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 associations agréées par le Conseil d'Administration ;
 - Aux groupes d'apprenti(e)s pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenti(e)s.
- Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :
 - Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le Directeur/Directrice de Centre ou de l'ETABLISSEMENT, à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter.
 - La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants.
 - La participation de personnes extérieures à l'ETABLISSEMENT est admise sous réserve de l'accord express du Directeur/Directrice de l'ETABLISSEMENT.
 - La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

Local mis à disposition :

Tout local mis à disposition devra être rendu en bon état. Un responsable est connu de la direction du Centre et de l'ETABLISSEMENT.

Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Les apprenti(e)s sont électeurs et éligibles aux différents Conseils de l'Etablissement (d'Administration, de Perfectionnement, d'Exploitation...)

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

Article 10 - Les devoirs et obligations des apprenants

1. L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenti consiste à se soumettre aux horaires de travail donc de formation définis par l'emploi du temps et à se soumettre aux modalités d'évaluation des capacités visées par le diplôme.

Il est obligatoire d'assister à l'ensemble de la formation.

Tout apprenti arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au secrétariat du Centre pour être autorisé à rentrer en cours.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. Pour les périodes de formation en centre, les absences doivent être déclarées par l'apprenti ou sa famille, dans la ½ journée, à l'employeur et au Centre par téléphone et par écrit.

Un arrêt de travail doit parvenir à l'établissement dans le délai réglementaire de 48 heures.

S'il y a une autorisation d'absence de l'employeur, celle-ci est sous sa responsabilité mais reste une absence injustifiée en Centre. Elle doit être transmise au Centre par écrit au moins 24h à l'avance.

L'absence non justifiée peut donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part de l'employeur. Elle peut entraîner la perte de rémunération.

Toutes les absences justifiées ou non ainsi que les justificatifs sont comptabilisés et transmis chaque semaine par le Centre à l'employeur.

Si la complétude de la formation (en fonction de la réglementation en vigueur) n'est pas atteinte, l'apprenti peut ne pas être présenté à l'examen.

Tout apprenti doit répondre aux demandes et exigences de l'équipe. Le manque de travail de l'apprenti, peut, après échange avec l'employeur, faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

L'apprenti est tenu de se présenter aux épreuves (CCF ou UC) du diplôme ou du titre prévu par le contrat d'apprentissage (**article L 6222-34 du Code du Travail**).

Sans présentation d'un arrêt de travail, et pour les diplômes certifiés selon les modalités des contrôles de formation (CCF), la note de l'épreuve sera égale à 0/20.

Pour les UC, sans justificatif valable, le CFA n'a pas obligation à proposer une autre épreuve.

L'apprenti ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention.

2. Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'apprenti 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 biens appartenant à l'Etablissement. Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis à l'intérieur du Centre peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE

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'apprenti l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

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'Etablissement, y compris dans l'Exploitation Agricole (et l'Atelier Technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'une action de formation délocalisée
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.
- Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenti.

Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenti se sont ou non produits pendant le temps consacré aux actions éducatives et de formation.

Il peut s'agir de mesures éducatives, de sanctions disciplinaires ou de mesures d'accompagnement.

Article 11 – Le Régime applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements (Temps de travail)

Par action éducative et enseignement, il faut entendre le temps passé par l'apprenti :

- Dans le Centre selon l'horaire prévu à l'emploi du temps y compris sur l'Exploitation Agricole ou l'Atelier Technologique de l'Etablissement,
- À l'occasion d'une action de formation délocalisée.

1.1. Le régime des mesures éducatives

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par le Directeur/Directrice du CFA.

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

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Lorsqu'il y a une menace à l'intégrité physique des individus, le Directeur/Directrice du CFA peut prendre une mesure de police et notamment par une mise à pied conservatoire et en informer l'employeur.

1.2. Le régime des sanctions disciplinaires

Ces sanctions disciplinaires peuvent être prises par le Directeur/Directrice du CFA, le Directeur/Directrice de l'ETABLISSEMENT ou l'employeur lors du Conseil de Discipline selon les mêmes règles et modalités que celles applicables aux fautes commises en dehors du temps d'enseignement.

Les autres sanctions disciplinaires :

Le Directeur/Directrice de Centre décide seul de l'engagement des poursuites et demande alors au Président du Conseil de Perfectionnement de réunir le dit Conseil en séance extraordinaire. 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 l'inscription de l'apprenti dans un autre Centre.
- **Pour les contrats signés après le 01/01/2019**, (article 46 II de la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018) le CFA, après avoir réuni le conseil de discipline peut exclure un apprenti du CFA.
Article L6222-18-1, créé par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018-art.16.
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.
Le centre de formation d'apprentis ou l'apprenti peut saisir le médiateur mentionné à l'article L. 6222-39 et, pour les apprentis du secteur public non industriel et commercial, le service désigné comme étant chargé de la médiation.

A défaut pour l'apprenti d'être inscrit dans un nouveau centre de formation d'apprentis dans un délai de 2 mois à compter de son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion soit d'un contrat de travail dans les conditions du droit commun, soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée.

Suite à la tenue du Conseil de Discipline, le Directeur/Directrice du CFA adresse le compte-rendu de séance :

- A l'employeur qui prendra alors en compte, la sanction proposée par le Conseil de discipline,
- Au Directeur/Directrice de l'ETABLISSEMENT,
- À l'apprenti concerné et à son représentant légal s'il est mineur en lui signalant les risques qu'il encourt auprès de son employeur pour faute disciplinaire.
- Au Maître d'apprentissage, en lui précisant qu'il lui appartient d'en tirer les conséquences et en lui proposant, le cas échéant, d'examiner avec lui et l'apprenti, la solution la plus appropriée.

Article L.1331-1 précise que « Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération ».

Elles peuvent être notamment :

- L'avertissement écrit:
- La mise à pied disciplinaire
- La résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire par l'employeur

Article 12 – Le régime applicable lorsque les faits ont été commis en dehors du temps consacré aux actions éducatives et d'enseignement (Hors temps de travail)

Il s'agit principalement des faits et des actes s'étant produits à l'internat, dans les lieux de restauration du Centre ou dans l'Etablissement.

Peut être prise à l'encontre de l'apprenti soit une mesure éducative soit une sanction disciplinaire.

2.1. Le régime des mesures éducatives

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble du personnel de l'Etablissement.

L'employeur de l'apprenti et son représentant légal, s'il est mineur en sont informés par écrit. Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

2.2. Le régime des sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, peuvent être prononcés à l'encontre de l'apprenti :

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)
- L'exclusion temporaire de l'internat ou/et de la demi-pension
- L'exclusion définitive de l'internat ou/et de la demi-pension.

Les sanctions d'exclusion peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel. L'autorité disciplinaire peut également assortir la sanction qu'elle inflige, d'une mesure de prévention, et/ou d'une mesure de réparation.

2.3. Les autorités disciplinaires du CFA

Les seules autorités disciplinaires sont le Directeur/Directrice du CFA et le Conseil de Perfectionnement érigé en Conseil de Discipline, pour les faits commis sur le temps de travail.

Pour les faits commis en dehors du temps de travail, les seules autorités disciplinaires sont le Directeur/Directrice de l'ETABLISSEMENT, et le Conseil de Perfectionnement érigé en Conseil de Discipline.

Le Directeur/Directrice du CFA, le Conseil de Perfectionnement et l'employeur :

La mise en œuvre de l'action disciplinaire, pendant le temps de travail, à l'encontre d'un apprenti relève de sa compétence exclusive. Il demeure compétent même lorsque la faute a été commise dans l'Exploitation Agricole, dans l'Atelier Technologique dans un service annexe d'un autre Centre, dans un autre ETABLISSEMENT (nom à préciser).

Lorsqu'il y a un risque grave de trouble à l'ordre public, le Directeur/Directrice du CFA ou le Directeur/Directrice de l'ETABLISSEMENT peut, à titre conservatoire et en cas d'urgence, exclure l'apprenti du lieu de commission de la faute pendant un délai maximal de huit jours et demande, alors, au président du Conseil de Perfectionnement de réunir le Conseil de Discipline pour :

- ✓ 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 de l'internat ou de la demi-pension.
- ✓ Assortir les sanctions d'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.
- ✓ Assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment. Si les risques graves de troubles à l'ordre public sont effectués.

Le Directeur/Directrice veille à la bonne exécution des sanctions prises par le Conseil de Discipline.

Le Conseil de Discipline :

- Peut proposer selon la gravité des faits, l'ensemble des sanctions du CFA telles qu'énoncées précédemment.
 - Est seul à pouvoir proposer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours
- Et/ou
- Une sanction d'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension, peut assortir la sanction d'exclusion temporaire et/ou définitive de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel, peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au Directeur/Directrice du Centre de les déterminer.

Les décisions du Conseil de Discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

2.4. Le recours contre les sanctions :

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de l'internat et/ou de la demi-pension de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt qui décide après avis d'une commission Régionale réunie sous sa présidence.

L'apprenti sanctionné ou son responsable légal, s'il est mineur, dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt de Nouvelle Aquitaine à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

Lorsque la décision du Conseil de Discipline est déférée au DRAAF de Nouvelle-Aquitaine 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 juridictionnel éventuel devant le Tribunal Administratif compétent.

Les sanctions de l'avertissement, de l'exclusion de huit jours au moins de l'internat et/ou de la demi-pension ne peuvent pas faire l'objet d'un recours.

Ce règlement s'applique également aux apprenants du CFA ayant un autre statut que celui d'apprenti.

A Voutezac, le 23 août 2021

La Directrice du CDFAA de la Corrèze

Aurélie RUPA

ANNEXE 1

ORGANISATION GENERALE DE LA SEMAINE

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h00	7h45 Lever	Lever	Lever	Lever	Lever
7h30	8h15 sortie internat	Sortie internat	Sortie internat	Sortie internat	Sortie internat
7h15-7h45	8h15 à 8h45 petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner
8h00-8h55	déjeuner	Cours	Cours	Cours	Cours
9h00-9h55	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
9h55-10h10	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
10h10-11h05	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
11h10-12h00	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
12h00-13h25	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause
13h25-14h20	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours 13h20/14h15
14h25-15h20	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours 14h20/15h15
15h20-15h35	Pause	Pause	Cours pour les apprentis, activités sportives et culturelles ou sorties libres	Pause	15h15 fin des cours
15h35-16h30	Cours	Cours		Cours	16h30 départ des bus des internes
16h35-17h30	Cours	Cours		Cours	17h30 départ bus des DP
17h30-17h45	Goûter	Goûter		Goûter	
17h30-18h00	Pause	Pause		Pause	
18h00-18h50	Présence obligatoire au foyer	Présence obligatoire au foyer	18h45 : retour appel obligatoire	Présence obligatoire au foyer	
18h50-19h20	Dîner	Dîner	Dîner	Dîner	
19h20-20h00	Pause	Pause	Pause	Pause	
20h00-20h45	Etude à l'internat	Etude à l'internat	Etude à l'internat	Etude à l'internat	
20h45-21h15	Pause				
21h15-22h00	Préparation au coucher				
22h00	Extinction des feux				

La répartition des heures de cours est susceptible d'être modifiée en fonction des disponibilités des formateurs et des intervenants extérieurs.