



CDFAA de la Corrèze



Campus du Végétal

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 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 décret du 24 septembre 2020 numéro 2020-1171 relatif à la discipline au sein des établissements professionnels de l'enseignement technique agricole

Vu le contrat d'apprentissage ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 25 juin 2024 portant adoption du règlement intérieur.

Le Règlement est applicable pour tous les apprenants (apprentis et stagiaires de la formation continue) en formation dans les 2 3 sites du CDFAA de la Corrèze. Ils devront respecter chaque règlement intérieur des EPLEFPA de Brive-Voutezac et de Tulle-Naves ~~et de Haute-Corrèze~~.

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 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'EPLFPA 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 apprenants le nécessitera.

Le Règlement Intérieur concerne le temps de travail comme les périodes hors temps de travail.

**Centre Départemental de Formation
d'Apprentis Agricoles de la Corrèze**
23 Murat - 19130 Voutezac
Tél. : 05 55 25 27 64
cfa.brive-voutezac@educagri.fr
www.cdfaa-de-la-correze.fr


**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

ENSEIGNEMENT AGRICOLE
**L'AVENTURE
DU VIVAN**


**RÉGION
Nouvel**

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les usagers (par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet). Il fait l'objet d'une notification individuelle signée de l'apprenant et de ses représentants légaux s'il est mineur, inséré dans le dossier d'inscription. Tout manquement à ce règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

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 principes suivants :

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les apprenants, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- Le respect des principes de laïcité ;
- 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 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.

L'exercice de la liberté de réunion.

CHAPITRE 2 : LES RÈGLES DE VIE DANS LE CENTRE

Le Règlement Intérieur doit permettre de réguler la vie dans le Centre et les rapports entre les 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'apprenant et sa famille, ont le choix de son régime.

Il existe trois régimes :

- ✓ **Interne** : apprenant hébergé dans l'EPLFPA support du lundi au vendredi après le déjeuner (voir Annexe). La qualité d'interne ne doit pas être considérée comme un droit mais comme un service mis à la disposition des apprenants. 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'EPLFPA 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 20h00 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** : apprenant présent sur l'EPLFPA du premier cours au dernier cours de la journée et prenant le repas de midi au restaurant collectif.
- ✓ **Externe** : apprenant présent sur l'EPLFPA 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'EPLFPA support, il reste soumis au Règlement intérieur de l'EPLFPA support.

Le régime choisi implique pour les 1/2 pensionnaires et externes, le départ de l'EPLFPA 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'apprenant mineur, ou par l'apprenant 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'apprenant, l'employeur et/ou le maître d'apprentissage peuvent être conduits à signer une convention tripartite prenant en compte les compétences de l'apprenant dans son parcours de formation (cas d'une réduction ou d'un allongement de la durée du contrat d'apprentissage).

Une convention de formation entre l'employeur et l'établissement sera jointe au 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.

1.1. 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 apprenants.

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 apprenants mineurs.
- Un programme de sortie indiquant le moyen de déplacement, les horaires et itinéraires, soit fourni aux apprenants. 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'apprenant 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'apprenant est amené à se déplacer à l'intérieur de l'EPLFPA 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.

1.2. Formations complémentaires

La convention de formation complémentaire prévue par le Code du Travail et conclue entre l'employeur, l'entreprise d'accueil et l'apprenant ou son responsable légal, 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 jeudi, l'EPLFPA est ouvert de 8h00 à 17h30, et le vendredi de 8h00 à 17h00.
- L'accueil téléphonique : de 7h45 à 12h15 et de 12h45 à 17h00.
- Pendant les congés scolaires, week-end et jours fériés : l'EPLFPA 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 apprenants devront organiser à leurs frais un service de restauration.

Modalités particulières concernant les entrées et sorties de l'EPLFPA :

Sans autorisation expresse de la Direction, les apprenants 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 apprenants.

Article 3 – Les modalités de surveillance :

Les apprenants ne sont pas admis à quitter l'EPLFPA 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),
- dans le cadre d'une autorisation parentale pour les mineurs entre 12h00 et 13h30, ou autorisation signée par le majeur. Signaler avant 8h00 au secrétariat la non prise du repas (site de Voutezac uniquement).

Pendant le temps de formation :

Les apprenants sont tenus de respecter les consignes données par les personnels de l'établissement, notamment lors des pauses, des repas et pendant l'hébergement.

A l'extérieur, les apprenants doivent se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le Règlement Intérieur de l'entreprise d'accueil, visites d'entreprise, sorties ou actions de formation délocalisées.

Horaires de la journée de travail au CFA

Détail des horaires de cours et de pauses (cf annexe). Les temps de pauses peuvent être modifiés à l'appréciation du responsable du groupe.
--

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

Il est interdit de sortir de l'enceinte de l'EPLFPA pendant les pauses incluses aux horaires de travail, sauf autorisation pendant la pause méridienne signée par le jeune majeur ou les parents pour un mineur.

Pour les formations dont les horaires sont différents, ceux-ci sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des apprenants 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 apprenants 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'apprenant majeur ou non, ne pourra sortir de l'EPLFPA, qu'après accord du Directeur/Directrice du CFA.

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 auteurs 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 apprenants sous le contrôle des formateurs ayant la charge des groupes ou de tout autre personnel habilité. De plus, les apprenants sont soumis à la charte informatique de l'établissement.

Certains lieux peuvent avoir leur règlement intérieur, qu'il convient de respecter : Exploitation Agricole, jardinerie pédagogique, atelier technologique....

Chaque apprenant 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 apprenants 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, où le code de la route s'applique. Toutefois dans des cas particuliers (raisons médicales...), une autorisation exceptionnelle pourra être donnée par le Directeur/Directrice du Centre.

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'EPLEFPA ou les tribunaux compétents.

Pour certains déplacements pédagogiques, l'utilisation des véhicules des apprenants peut être sollicitée. La condition nécessaire est :

- Que l'employeur ait autorisé son apprenant 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 apprenants, 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 rempli une demande d'ordre de mission et fourni l'attestation d'assurance prévoyant l'utilisation du véhicule pendant le temps de travail dans le cadre professionnel.

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

Dans l'éventualité où l'apprenant 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.

Les véhicules de l'EPLEFPA peuvent être utilisés en cas d'extrême urgence par les apprenants pour les déplacements pédagogiques à la condition que le jeune ait justifié d'être en possession d'un permis de conduire en cours de validité.

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

Pour les déplacements organisés par le CFA sur plusieurs jours, l'apprenant 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 apprenants 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. **De ce fait, chaque apprenant doit déposer son téléphone portable dans la boîte prévue à cet effet à l'entrée des salles de classe.**

En dehors du temps de travail, le portable est **également interdit 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 apprenants, le CFA ne peut être tenu comme responsable.

Conformément à la loi du 3 Août 2018, tout personnel de l'EPLEFPA est en droit de confisquer le téléphone portable, l'ordinateur, l'appareil de musique de l'apprenant 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 catégorisées ou détention d'objets, appareils électriques personnels, produits dangereux, alimentaires ou animaux quelle qu'en soit la nature (couteau, cutter, bombe lacrymogène, essence, denrées périssables...).

Les apprenants 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'EPLEFPA. 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'EPLEFPA de stupéfiants, 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'EPLEFPA. 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. En cas d'infraction, un signalement sera effectué auprès des services compétents.

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

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 apprenants.

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'EPLEFPA :

Les soins aux apprenants 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'EPLEFPA d'une part, et les médicaments prescrits seront conservés par un personnel désigné au sein de l'EPLEFPA d'autre part. Dans tous les cas, la famille sera informée et devra venir chercher l'apprenant si besoin.

Traitement médical : que l'apprenant soit mineur ou majeur, les médicaments seront obligatoirement remis à l'infirmier(e) ou au bureau des surveillants avec un duplicata de l'ordonnance, sauf 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'EPLEFPA à le confier à un professionnel de santé.

Accident : Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement signalé par la Direction du CFA à l'employeur.

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 et ceux du Code du Travail.

Article 9 - Les droits des apprenants

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 apprenants 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 apprenant a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.
- Tout apprenant a droit au respect de son travail et de ses biens.

- Tout apprenant dispose de la liberté de saisir la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage.
- Tout apprenant 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 apprenants 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.

Avant l'engagement de toute procédure disciplinaire, le Directeur/Directrice du CFA organise un dialogue avec cet apprenant avant.

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 apprenants.

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 auteurs. En ce cas, le Directeur/Directrice du Centre (ou de l'EPLEFPA) 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'EPLEFPA doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA.

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'EPLEFPA.

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'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants.
- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le Directeur/Directrice de Centre ou 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 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'EPLEFPA est admise sous réserve de l'accord express du Directeur/Directrice de l'EPLEFPA.
 - La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

Locaux mis à disposition :

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

Des élections sont organisées pour élire les représentants des apprenants dans les différents conseils.

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

Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Les apprenants sont électeurs et éligibles aux différents Conseils de l'EPLEFPA (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

L'obligation d'assiduité

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

Un apprenant est rémunéré pour se former, de ce fait, une simple présence sans une participation active en formation ne peut convenir. A ce titre, il est rappelé que chaque formateur pourra notifier par un écrit à la Direction, qui transmettra au Maître d'Apprentissage le manque d'investissement du jeune. Une sanction pourrait être prise à l'encontre de l'apprenant.

Tout apprenant arrivant en retard ou après une absence, doit se présenter au secrétariat du Centre pour être autorisé à rentrer en cours. Chaque retard sera notifié dans la journée à son maître d'apprentissage ou employeur par mail avec le motif lié.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. Pour les périodes de formation en centre, les absences doivent être déclarées par l'apprenant 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.

Si 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 et 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 n'est pas atteinte, l'apprenant peut ne pas être présenté à l'examen.

L'apprenant est tenu de se présenter aux épreuves (CCF ou UC) du diplôme ou du titre prévu par le contrat de formation (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'apprenant ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention.

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 biens appartenant à l'EPLFPA. 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 : LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage (R.6231-3 du code du travail), dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement (L.6231-3 du code du travail). Le directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage est chargé de la mise en œuvre des missions et obligations du centre de formation d'apprentis.

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis (R. 6231-4 du code du travail) notamment sur :

1. Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
2. Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
3. L'organisation et le déroulement des formations ;
4. Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
5. L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
6. Les projets de convention à conclure avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;

7. Les projets d'investissement ;

8. Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 (*taux de réussite, poursuite d'études, rupture, insertion professionnelle, valeur ajoutée ...*).

Composition du conseil de perfectionnement en application des textes ci-dessus : 10 personnes

- directeur/trice de l'EPLFPA ;
- directeur/trice du CFA ;
- 2 représentants des professionnels des filières ;
- 1 représentant désigné par la chambre d'agriculture ;
- 1 représentant des apprenants ;
- 1 représentant des parents ;
- 2 représentants du personnel d'enseignement du centre ;
- 1 représentant des autres catégories de personnel du centre ;
- éventuellement, toute personne invitée susceptible d'apporter des éléments complémentaires et non prévus dans le quorum.

Durée du mandat : 1 an pour les représentants des apprenants, des parents et du personnel,

3 ans pour les représentants professionnels.

Nombre de conseils : 2 par an.

La présidence du conseil de perfectionnement élit son président parmi les membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au centre de formation d'apprentis. En cas d'absence du président, le conseil de perfectionnement est présidé par le directeur de l'EPLFPA ou son représentant.

Les représentants des professions des filières et de la chambre d'agriculture sont désignés sur proposition de leurs organisations représentatives au plan départemental.

Les représentants des apprentis sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

Les représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle et à la plus forte moyenne. Lorsqu'une ou plusieurs unités de formation par apprentissage ont été créées dans le cadre d'une convention prévue à l'article L. 6233-1 du même code, les personnels d'enseignement et d'encadrement de ces unités participent à l'élection des représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement du centre de formation d'apprentis au conseil de perfectionnement et y sont également éligibles.

Les attributions du conseil sont fixées par l'article R. 6231-4 de ce code.

Le conseil de perfectionnement peut siéger en conseil de discipline. Il doit, dans ce cas, suivre à l'égard des apprentis la procédure prévue aux articles R. 811-83-1 et suivants du présent code.

CHAPITRE 5 : 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, et selon le décret du 24 septembre 2020 numéro 2020-1171 relatif à la discipline au sein des établissements professionnels de l'enseignement technique agricole.

Tout manquement au Règlement Intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant 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'EPLFPA, 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'apprenant.

Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenant 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'apprenant :

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

11.1. 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 et ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

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

Il est institué une commission éducative au sein de l'EPLFPA :

Composition de la commission éducative :

- Le Président : le directeur de l'établissement ou son représentant ;
- Un personnel de formation ;
- Le coordonateur de la classe de l'apprenant concerné ;
- Un CPE ou le responsable pédagogique du site du CFA ;
- Un parent d'apprenant ;
- Eventuellement, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'apprenant concerné.

Fonctionnement de la commission éducative :

- La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.
- Elle peut être saisie préalablement à l'engagement de la procédure disciplinaire afin de rechercher toute mesure utile de nature éducative.
- A l'issue de la commission éducative, les attendus vis-à-vis de l'apprenant concerné seront communiqués à l'équipe pédagogique et éducative.

11.2. Le régime des sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'apprenant :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de la classe, l'apprenant demeure accueilli dans l'établissement (durée maxi 8 jours) ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (durée maxi 15 jours) ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

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

Les seules autorités disciplinaires sont le Directeur de l'EPLFPA, le Directeur/Directrice du CFA et le Conseil de Perfectionnement érigé en Conseil de Discipline, pour les faits commis sur le temps de travail (art. R811-45 et R811-46).

Le directeur de l'établissement, ou son représentant, peut prononcer seul à l'égard des apprenants les sanctions ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par l'article R811-83-9 du code rural et par le règlement intérieur.

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

1° Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;

2° Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;

3° Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été victime de violence physique.

Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de perfectionnement siégeant en conseil de discipline en application des articles R. 811-45 et R. 811-46 du même code.

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 811-83-8-3, saisir le conseil de discipline régional.

Le 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.
- peut exclure un apprenant 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'apprenant, 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'apprenant peut saisir le médiateur mentionné à l'article L. 6222-39 et, pour les apprenants du secteur public non industriel et commercial, le service désigné comme étant chargé de la médiation.

A défaut pour l'apprenant 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 ou au Maître d'Apprentissage qui prendra alors en compte, la sanction proposée par le Conseil de discipline,
- Au Directeur/Directrice de l'EPLEFPA,
- À l'apprenant 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.

L'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 ou dans l'EPLEFPA.

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

12.1. 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'EPLEFPA.

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

12.2. Le régime des sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, peut être prononcé à l'encontre de l'apprenant :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de la classe, l'apprenant demeure accueilli dans l'établissement (durée maxi 8 jours) ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (durée maxi 15 jours) ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

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

12.3. Les autorités disciplinaires du CFA

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

Article 13 – Le Conseil de Perfectionnement érigé en Conseil de Discipline

Les autorités sont tenues d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'apprenant est l'auteur de violence verbal à l'égard d'un membre du personnel de l'EPLEFPA ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre apprenant.

Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un apprenant a été victime de violence physique.

La mise en œuvre de l'action disciplinaire, pendant le temps de travail, à l'encontre d'un apprenant relève de la compétence exclusive du Directeur de l'EPLEFPA. 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 EPLEFPA.

Lorsqu'il y a un risque grave de trouble à l'ordre public, le Directeur/Directrice du CFA ou le Directeur/Directrice de l'EPLEFPA peut, à titre conservatoire et en cas d'urgence, exclure l'apprenant 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 Perfectionnement ~~Discipline~~.

Le Conseil de Perfectionnement érigé en 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.

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis est notifiée à l'apprenant et, le cas échéant, à son représentant légal ou à son employeur, par pli recommandé avec demande d'avis de réception dans les meilleurs délais. Elle peut également être remise en main propre contre signature.

Lorsque le conseil de discipline est saisi pour des actes portant gravement atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le directeur du lycée ou le directeur de centre mentionné à l'article R. 811-30 peut demander au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de désigner au sein de ses services une personne compétente dans ce domaine pour siéger avec voix consultative au conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement ou dans les locaux de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Le DRAAF intervenant sur demande du directeur

-Par dérogation aux dispositions de l'article R. 811-83-6, la présidence du conseil de discipline peut être assurée, sur demande du directeur de l'établissement, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure, par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant.

-En cas d'atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le DRAAF ou son représentant peut également, à la demande du directeur du lycée ou du directeur de centre, motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure et en lieu et place de celui-ci, prononcer seul les sanctions énumérées à l'article R-811-83-9.

Le recours contre les sanctions :

Les sanctions prononcées par le Directeur d'établissement peuvent faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du Directeur d'établissement, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la sanction ;
- d'un recours administratif auprès du Directeur Régional de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt, dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction, qui statue seul. Ce recours est un préalable obligatoire au recours contentieux.
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision du Directeur Régional de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt.

Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

Les sanctions prononcées par le Conseil de discipline **ou par le Conseil de discipline régional** peuvent faire l'objet :

- d'un recours administratif auprès du Directeur Régional de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt, dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la sanction, qui statue après avis de la Commission d'appel régionale. Ce recours est un préalable obligatoire au recours contentieux.
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision du Directeur Régional de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt.

Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

Article 14 : Le conseil de discipline régional

Le conseil de discipline régional est présidé par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant.

Il comprend en outre dix membres :

- Deux représentants des personnels de direction ;
- Deux représentants des personnels d'enseignement ;
- Un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- Un conseiller principal d'éducation ou responsable pédagogique ;
- Deux représentants des parents d'élèves ;
- Deux représentants des élèves.

La nomination des membres autres que le président leur confère la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement. Ils sont nommés pour un an par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des apprenants sont les mêmes que celles qui peuvent être prises par le conseil de discipline de l'établissement.

Le conseil de discipline régional peut être saisi pour des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens par un directeur de centre lorsque celui-ci engage une action disciplinaire à l'encontre d'un apprenant qui a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou est l'objet de poursuites pénales et que ce directeur estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis. Ce conseil peut également être saisi, pour les mêmes motifs, par un directeur de lycée ou de centre à l'égard d'un apprenant à l'encontre duquel il engage une action disciplinaire pour atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

La procédure devant le conseil de discipline régional est identique à la procédure devant le conseil de discipline de l'établissement.

A Voutezac, le

Le Directeur de l'EPLFPA

Jacques Ferrand

La Directrice du CDFAA19

Aurélié RUPA

ANNEXE

ORGANISATION GENERALE DE LA SEMAINE SUR LE SITE DE VOUTEZAC

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
8h00-9h00		Cours	Cours	Cours	Cours
9h00-9h55	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
9h55-10h05	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10h05-11h00	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
11h00-12h00	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
12h00-13h30	Déjeuner PAUSE	Déjeuner PAUSE	Déjeuner PAUSE	Déjeuner PAUSE	Déjeuner PAUSE
13h30-14h30	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours 13h15/14h15
14h30-15h25	Cours	Cours	Cours Fin 15h30	Cours	Cours 14h15/15h15
15h25-15h35	PAUSE	PAUSE	Cours pour les apprentis, activités sportives et culturelles ou sorties libres	PAUSE	
15h35-16h30	Cours	Cours		Cours	départ des bus selon horaires
16h35-17h30	Cours	Cours		Cours	
17h30-17h45	Goûter	Goûter		Goûter	
17h30-18h00	PAUSE	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.

ORGANISATION GENERALE DE LA SEMAINE de HAUTE-CORREZE

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h00	7h30-Lever	Lever	Lever	Lever	Lever
7h30	8h-sortie internat	Sortie internat	Sortie internat	Sortie internat	Sortie internat
7h00-7h30	7h30-à 8h petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner
8h05-9h	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
11h05-12h00	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
12h00-13h25	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause
13h30-14h25	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours 13h00/13h55
14h25-15h20	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours 13h55/14h45
15h20-15h35	Pause	Pause	Cours pour les apprentis, activités sportives et culturelles ou sorties libres	Pause	
15h35-16h30	Cours	Cours		Cours	15h départ des bus
16h30-17h25	Cours	Cours		Cours	
17h35-19h00	Temps libre	Temps libre		Temps libre	
18h45-19h30	Dîner	Dîner	Dîner	Dîner	
19h-19h50	Pause	Pause	Pause	Pause	
19h50	Montée aux internats	Montée aux internats	Montée aux internats	Montée aux internats	
20h00-21h15	Etude à l'internat	Etude à l'internat	Etude à l'internat	Etude à l'internat	
22h00	Extinction des feux	Extinction des feux	Extinction des feux	Extinction des feux	

ORGANISATION GENERALE DE LA SEMAINE

CDFAA de la Corrèze - Site de TULLE-NAVES

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h00		Lever	Lever	Lever	Lever
7h30		Sortie internat	Sortie internat	Sortie internat	Sortie internat
7h15- 7h45		Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner
8h- 8h55	Accueil à partir de 8h30	Cours	Cours	Cours	Cours
9h- 9h55	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
9h55-10h10	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
10h10-11h05	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
11h10-12h05	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
12h05- 13h25	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause	Déjeuner Pause
13h25-14h20	Cours	Cours	13h15 Cours	Cours	13h10 Cours
14h25-15h20	Cours	Cours	15h15 Cours	Cours	15h10 Cours
15h20-15h35	Pause	Pause	Cours pour les apprentis, activités sportives et culturelles ou sortie libre	Pause	15h10 fin des cours
15h35-16h30	Cours	Cours		Cours	16h10 départ des bus
16h35-17h30	Cours	Cours		Cours	
17h30-17h50	Pause	Pause		Pause	
17h50-18h50	Temps libre en chambre	Temps libre en chambre	18h : retour appel obligatoire	Temps libre en chambre	
18h50-19h50	Dîner	Dîner	Dîner	Dîner	
19h30-20h	Pause	Pause	Pause	Pause	
20h-21h	Temps libre en chambre ou au foyer ou participation aux clubs de l'ALESAN*	Temps libre en chambre ou au foyer ou participation aux clubs de l'ALESAN*	Temps libre en chambre ou au foyer ou participation aux clubs de l'ALESAN*	Temps libre en chambre ou au foyer ou participation aux clubs de l'ALESAN*	
21h-21h30	Pause				
21h30	Préparation au coucher				
22h	Extinction des feux				

(* ALESAN : Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis de Navas)

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