

Nom de l'apprenti :
Prénom de l'apprenti :
Classe :

REGLEMENT INTERIEUR

Vu le code rural et forestier livre VIII ;

Vu le du code du travail livre I. ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu le contrat d'apprentissage ;

Vu l'avis rendu par le conseil de perfectionnement le 25 octobre 2007;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 12 novembre 2007 portant adoption du présent règlement intérieur.

Préambule

Selon l'article R.811-28 du code rural, le règlement intérieur détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

1. Le respect des principes de laïcité et de pluralisme;
2. Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions;
3. Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence;
4. L'obligation pour chaque apprenti de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité ou à sa formation et accomplir les tâches qui en découlent;
5. La prise en charge progressive par les apprentis eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

En application des articles :

L 117.7 du code du travail :

L'employeur est tenu d'assurer dans l'entreprise la formation pratique de l'apprenti. Il lui confie notamment des tâches ou des postes permettant d'exécuter des opérations ou travaux conformes à une progression annuelle définie par accord entre le centre de formation d'apprentis et les représentants des entreprises qui inscrivent des apprentis dans celui-ci. Il s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci et la formation en entreprise. Il doit inscrire et faire participer l'apprenti aux épreuves du diplôme ou du titre sanctionnant la qualification professionnelle prévue par le contrat.

L 117.1 du code du travail :

L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre la formation dispensée en centre de formation d'apprentis et en entreprise.

L'ensemble des engagements en référence à ces articles est spécifié dans la charte de l'alternance présente dans le livret de l'apprenti. L'employeur, le maître d'apprentissage, l'apprenti, son représentant légal et le CFA contribuent au respect de ces engagements.

Ainsi, le présent règlement intérieur précise les règles générales du fonctionnement et de la discipline s'appliquant au C.D.F.A.A. d'AHUN et ses antennes et s'adresse aux différents utilisateurs de celui-ci de façon réciproque, autant à l'intérieur que hors de l'Etablissement (stages, sorties, voyages d'études etc...)

Tous les personnels du C.D.F.A.A. concourent en permanence, en service ou occasionnellement, suivant leurs attributions, au respect de ce contrat.

ARTICLE 1

CONDITIONS GENERALES DE VIE COLLECTIVE

→ Conditions générales

Chaque apprenti est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il entre dans une formation dispensée par le CDFAA sur le site d'AHUN ou ses antennes ci-dessous désignés par : "le Centre".

La formation se déroule soit au Centre soit en différents sites pour certaines séquences éducatives.

→ Lors de l'entrée au centre de formation, l'apprenti a le choix de son statut.

→ Sur le site d'Ahun :

Il existe quatre régimes :

1. Interne : apprenti hébergé dans l'établissement du lundi 9 heures au vendredi 12 heures.
2. Interne-Externé : apprenti couchant à l'extérieur, et prenant tous les repas au lycée.
3. 1/2 pensionnaire : apprenti présent sur l'établissement du premier cours au dernier cours de la journée et prenant le repas de midi.
4. Externe : apprenti présent sur l'établissement du premier au dernier cours et ne prenant pas de repas.

Le régime choisi implique pour les 1/2 pensionnaires et externes, le départ de l'établissement après le dernier cours et pour les internes-externés, le départ après le repas du soir.

Aucune modification du régime ne pourra être effectuée après le 30 novembre

→ Sur le site de Dun-Le-Palestel : cf. additif

→ La Citoyenneté

Les apprentis s'engagent à respecter leurs obligations et à exercer leurs droits conformément aux conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du Code Rural et ceux du Code du Travail.

→ Les droits

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 d'enseignement et de formation.

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 d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- Droit de publication et d'affichage

Tout texte doit obligatoirement être signé.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou de ses auteur(s). En ce cas, le directeur du centre peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

- Droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du Code Rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement.

L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

L'adhésion aux associations est facultative.

- ***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'apprentis pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprentis.

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du centre à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être assortie 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'EPL est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur du centre.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

→ **Les devoirs et obligations**

→ **Respect du matériel et des locaux**

→ **Maintien en bon état du matériel**

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

L'ensemble des utilisateurs du centre doit coopérer avec l'équipe d'entretien pour maintenir la propreté générale et le bon entretien des locaux. Les apprentis 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.

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

Suivant la formation suivie, les apprentis peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

→ **Utilisation des machines et 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.

→ **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 responsabilité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale.

ARTICLE 2 ASSIDUITE-ABSENCES-HORAIRES

→ Assiduité

L'inscription au C.D.F.A.A. vaut engagement de suivre les cours avec assiduité pendant toute la durée du contrat afin de répondre aux exigences des examens.

Conformément aux textes sur l'apprentissage, l'employeur est tenu de veiller à l'assiduité de l'apprenti aux cours et ne peut le faire travailler sur son entreprise durant les jours de classe.

Les apprentis soumis au contrôle en cours de formation ont l'obligation de se présenter aux épreuves certificatives. **En cas d'absence, un arrêt de travail doit parvenir à l'établissement dans les 48 heures. Sans présentation de l'arrêt de travail, la note de CCF sera égale à 0/20.**

→ Absences

En cas d'absence ou de retard, l'apprenti ou ses parents (s'il est mineur) doivent informer l'établissement dans la matinée du début de l'absence. Toute absence doit être justifiée par écrit (arrêt de travail, convocation officielle, raison grave), dans le délai réglementaire de 48 heures.

Toute absence d'un apprenti est notifiée à son maître d'apprentissage et signalée à sa famille s'il est mineur par l'établissement.

Pour les sorties exceptionnelles, durant les heures de cours, pour un motif important, la demande doit être adressée par les parents ou l'apprenti majeur par écrit à l'établissement et visée préalablement par le Maître d'Apprentissage.

Toute absence de l'apprenti peut entraîner **la déduction de son salaire** du montant des heures ou des journées manquées (un jour de travail non payé par jour d'absence au C.D.F.A.A.) et intervient sur le coefficient de fréquentation servant de base au calcul du remboursement forfaitaire des frais de déplacement aux apprentis et d'autre part sur le versement de l'aide à la formation.

→ Horaires

Les apprentis sont tenus de respecter les horaires des formations.

Ceux-ci sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des apprentis soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux apprentis du programme de formation.

Seuls le Formateur ou le Directeur ont pouvoir de décision sur l'aménagement des pauses à l'intérieur de la formation, dans le respect des textes réglementaires.

Il est interdit de sortir de l'enceinte de l'établissement pendant les pauses.

ARTICLE 3 DELEGUES DE CLASSE

Au cours des premières semaines de formation, il est procédé à l'élection, au scrutin majoritaire à deux tours, d'un délégué pour chaque classe.

Les délégués des apprentis ou les suppléants font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis dans le Centre de Formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au Conseil de Perfectionnement, les observations des apprentis sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

ARTICLE 4 VIE AU CENTRE

→ Accès au centre

Sans autorisation expresse de la Direction, les apprentis ayant accès au Centre pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au Centre, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux apprentis.

→ Circulation des véhicules

La circulation des véhicules pour les apprentis, est interdite dans l'enceinte de l'établissement, au-delà de la limite indiquée dans le plan de circulation affiché. Au delà de cette limite la responsabilité du conducteur est pleinement engagée.

Un parking est aménagé à l'entrée de l'établissement (gymnase) et doit obligatoirement être utilisé par les apprentis.

→ Surveillance

Les apprentis sont tenus de respecter les consignes données par le personnel d'éducation et de surveillance, notamment lors des pauses, des repas et pendant l'hébergement.

→ Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du Centre de manière à être connus de tous les apprentis.

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

→ Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenti accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable du CDFAA et au maître d'apprentissage.

La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie par l'entreprise.

→ Tenue et comportement

Les apprentis sont invités à se présenter au Centre en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le Centre : tout manquement à la politesse et au respect dus à chacun sera sanctionné.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène et de sécurité pourront être interdits.

→ Séquences en Entreprise

Lorsque les apprentis sont en entreprise dans le cadre de la formation, ils sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'Entreprise.

→ Tabac – alcool – substances illicites :

Les dispositions législatives s'appliquent sur l'ensemble de l'établissement et ses antennes.

- Tabac :

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte définissant les lieux de vie de l'établissement ou ses antennes.

- Alcool :

La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdites dans l'enceinte de l'établissement. Tout état d'ébriété sera sanctionné et le responsable légal ou le maître d'apprentissage seront immédiatement appelés à venir chercher le jeune.

- Substances illicites :

Il est rappelé que la détention et la consommation de drogues sont interdites sur l'ensemble des sites conformément aux lois françaises. Toute détention ou utilisation fera l'objet d'un signalement auprès des services compétents.

→ Détention d'objets et/ou produits dangereux

Il est interdit de porter une arme, de détenir des objets ou produits dangereux, cutter, bombe lacrymogène, essence, denrées périssables....

→ Accès au poste de distribution des boissons

Les apprentis pourront avoir accès au moment des pauses fixées aux points de rafraîchissement du bâtiment d'affectation de la formation qu'ils suivent.

→ Utilisation des téléphones portables

Toute utilisation des téléphones portables est formellement interdite lors des séquences pédagogiques (cours, visites, etc....).

→ Responsabilité du Centre en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprentis

Le Centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprentis dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires)

→ Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'Organisme.

→ Déplacement des apprentis pendant le temps de formation en Centre dans le cadre d'une activité liée à l'enseignement

Dans le cadre de certains modules de formation, l'apprenti est amené à se déplacer soit à l'intérieur, soit à l'extérieur du centre 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

Les sorties des apprentis hors du centre, individuellement ou en petits groupes, sont admises sous réserve :

- d'une autorisation écrite et préalable du directeur de l'EPL ou par délégation du directeur de centre,
- l'élaboration d'un plan de sortie indiquant le moyen de déplacement, les horaires et itinéraires... (ce plan est communiqué à la famille et à l'employeur du jeune).

Si l'activité considérée impose un déplacement en début ou en fin de journée, l'apprenti peut être autorisé par le directeur 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.

En cas d'utilisation de sa voiture personnelle, il doit fournir :

- une photocopie du permis de conduire
- une photocopie de la carte grise
- une photocopie de l'attestation d'assurance
- remplir la fiche de « déplacements-sorties » indiquant l'objet de la visite, le lieu le nombre de kilomètres à parcourir, les personnes transportées....

ARTICLE 5 ASSURANCE

L'apprenti est un salarié, donc il est assuré contre la maladie et les accidents.
Au C.F.A.A. ou chez le maître d'apprentissage :

→ Maladie prise en charge par la Mutualité Sociale Agricole ou la Sécurité Sociale
→ Accident : la déclaration est à faire dans les 48 heures par le maître d'apprentissage.

La famille est civilement responsable des dommages susceptibles d'être provoqués par ses enfants. Les parents devront fournir une attestation de responsabilité civile délivrée par leur assureur.

Vu le décret 80-857 du 30 octobre 1980 portant extension aux établissements agricoles des dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité du travail, les apprentis devront avoir obtenu la dérogation nécessaire leur permettant d'utiliser les matériels et d'effectuer les travaux visés par le décret.

ARTICLE 6 SANTÉ

Tout médicament prescrit par le médecin de famille ou le médecin de l'internat doit faire l'objet d'une ordonnance dont la copie sera remise à l'infirmière de l'E.P.L.E.A. Celle-ci aura la garde des médicaments et les délivrera elle-même à chaque fois (Exception : le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence).

En cas de nécessité, l'infirmière fait appel au médecin. Les frais médicaux ou pharmaceutiques sont à la charge des parents. Il est demandé aux familles de :

→ Fournir les certificats de vaccination attestant que les jeunes sont en règle en ce qui concerne les vaccinations obligatoires prévues par la loi;
→ Remplir le formulaire autorisant le centre à faire intervenir le chirurgien en cas d'urgence.

ARTICLE 7 SANCTIONS

Tout manquement de l'apprenti à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Par manquement, il faut entendre :

- non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études,
- la méconnaissance des devoirs et obligations.

1 → Mesures éducatives :

Ces mesures peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnes de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

- d'une inscription sur le document de liaison,
- d'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti aura été déclaré responsable,
- de travaux de substitution,
- de la réalisation de travaux non faits,
- de remontrances et d'admonestations,
- du nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti.

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 → Sanctions

Le Directeur peut prononcer seul les sanctions suivantes :

1. avertissement,
2. blâme
3. exclusion temporaire de huit jours au plus, de l'établissement, de l'internat, de la demi-pension selon l'article R811 30 du code rural.

Afin d'assurer une égalité de traitement entre apprenants, le directeur du centre peut convoquer une commission de médiation :

→ **Rôle de la commission de médiation :**

La commission de médiation est compétente pour émettre un avis auprès du directeur sur l'ensemble des sanctions présentées au paragraphe ci-dessus. Ces sanctions peuvent être complétées par des mesures éducatives. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

→ **Responsabilité du directeur du centre :**

La commission de médiation est présidée par le directeur du centre. C'est à lui qu'il revient, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre de l'apprenti.

→ **Composition de la commission de médiation :**

La commission de médiation comprend :

- Le directeur de l'EPLEFPA,
- Le directeur du centre,
- 3 représentants des formateurs élus au conseil de perfectionnement,
- 1 représentant des apprentis élu au conseil de perfectionnement,
- 1 délégué de la classe de l'apprenti concerné,
- 1 représentant des parents d'apprentis élus au conseil de perfectionnement,
- l'infirmière de l'établissement (à titre consultatif).

→ **Procédure devant la commission de médiation :**

L'apprenti et son représentant légal sont convoqués par lettre recommandée et sont assistés, à leur demande, du défenseur de leur choix. L'employeur est informé de la démarche. Il est invité à assister à la commission de discipline.

Le directeur du centre convoque aussi la personne ayant demandé la comparution de l'apprenti, le cas échéant, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer les débats. Il donne lecture à la commission de médiation du rapport motivant la proposition de sanction. Sont entendues les personnes convoquées et invitées.

→ **Délibérations et sanctions :**

La commission de médiation délibère à bulletins secrets, à la majorité des suffrages exprimés, et donne son avis. Les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés.

Le directeur notifie à l'apprenti et à son représentant légal sa décision qui prévoit des mesures telles qu'indiquées au chapitre sanctions.

→ **Recours :**

Il ne peut être fait de recours concernant les décisions de sanctions prises par le directeur du centre

Le conseil de discipline peut prononcer, selon la gravité des faits :

1. L'avertissement;
2. Le blâme;
3. L'exclusion temporaire de l'établissement, de l'internat ou de la demi pension;
4. L'exclusion définitive de l'internat ou de la demi pension;
5. L'exclusion définitive de l'établissement.

3 → le conseil de discipline :

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du Directeur conformément à l'article R811 42 du code rural.

1. avertissement,
2. blâme
3. exclusion temporaire de huit jours au plus, de l'établissement, de l'internat, de la demi-pension selon l'article R811 30 du code rural.
4. L'exclusion définitive de la demi pension ou de l'internant,
5. L'exclusion définitive de l'établissement.

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours, dans un délai 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.

ARTICLE 8
ENTREE EN APPLICATION
ET MODIFICATION

Conformément à l'article 27 de la loi N°78-17 du 6 janvier 1978, l'apprenti et l'entreprise ayant signé un contrat d'apprentissage dans notre établissement font l'objet d'un traitement informatisé d'informations nominatives les concernant. Ces informations sont celles figurant sur le contrat d'apprentissage et sur le dossier d'admission. Ce traitement permet la gestion administrative des contrats d'apprentissage. Les intéressés bénéficient d'un droit d'accès et de rectification auprès du C.D.F.A.A., qui s'engage à procéder aux modifications demandées sous 48 Heures jours ouvrables.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du jour de la rentrée dans le centre de formation.

Le contenu du présent règlement est modifiable à la demande du directeur du C.F.A.A. ou de la majorité des membres du Conseil de Perfectionnement. Toute modification est discutée et adoptée ou rejetée à la majorité des voix.

Les dispositions spécifiques à l'antenne du CFA situé à Dun-le-Palestel sont jointes à ce règlement intérieur.

Le règlement intérieur de l'exploitation précise les conditions d'accès aux différents ateliers de l'exploitation.

Le règlement intérieur du CFPPA précise les conditions d'accès à ces locaux.

Approuvé par le Conseil d'administration en date du 12/11/2007

Signature : *(faire précédé de la mention "lu et approuvé")*

Le directeur,	L'employeur
L'apprenti, NOM Prénom	Les parents