



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'EPLEFPA

## ***Extrait concernant les APPRENTIS du CFPPA Savoie-Bugey***

### **Vivre et travailler ensemble à l'E.P.L.E.F.P.A de Chambéry – La Motte-Servolex**

VU les articles du Code rural et forestier, livre VIII

VU les articles du Code de l'éducation

VU les articles du Code du travail livre IX

VU l'avis rendu par le conseil de délégués élèves le 22 mai 2017

VU l'avis rendu par le conseil intérieur le 12 novembre 2020

VU l'avis rendu par le conseil de centre le 18 juin 2019

VU la délibération du conseil d'administration en date du 21 juin 2021 , portant adoption du présent règlement intérieur

Ce document, voté par le Conseil d'Administration, après proposition du Conseil Intérieur, du Conseil de Centre et examen par le Conseil des Délégués des Élèves, constitue le Règlement Intérieur de notre communauté éducative.

**L'inscription et l'appartenance à l'établissement a valeur d'adhésion au présent Règlement Intérieur.**

<b>Nos valeurs</b>	<b>p. 3</b>
<b>Nos droits et nos devoirs</b>	<b>p. 3</b>
<b>Les instances représentatives</b>	<b>p. 4</b>
<b>Les punitions, sanctions et mesures alternatives</b>	<b>p. 5</b>
<b>Les règles de vie</b>	<b>p. 6</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• circulation et stationnement des véhicules</li><li>• circulation des personnes</li><li>• sécurité des personnes et des biens</li><li>• hygiène de vie</li><li>• santé</li></ul>	
<b>L'internat lieu de vie, de travail et de socialisation</b>	<b>p. 9</b>
<b>Les conditions de travail</b>	<b>p. 12</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• autorisations de sortie</li><li>• obligation d'assiduité</li><li>• absences et retards</li><li>• la classe</li><li>• relations famille – établissements</li></ul>	
<b>Les élections</b>	<b>p. 14</b>

## NOS VALEURS

### ❖ Pourquoi sommes-nous là ?

L'apprenti, en s'inscrivant dans l'établissement, s'engage à réaliser un projet d'apprentissage et professionnel : acquérir les compétences nécessaires pour réussir un diplôme, pour exercer son actuelle ou future profession et faire l'apprentissage de la dimension sociale et citoyenne.

Le personnel de l'établissement, dans son ensemble et par sa responsabilité professionnelle, met tout en œuvre afin que les apprentis réussissent dans la tâche qu'ils se sont fixés.

En leur donnant accès aux savoirs, au savoir-faire et au savoir être, chaque membre du personnel s'engage à remplir au mieux, avec les moyens dont il dispose, les missions fondamentales de toute communauté scolaire et éducative : **instruire, éduquer et former.**

### ❖ Comment être-là ensemble ?

Les règles de vie et de travail qui sont les nôtres se fondent sur des valeurs. Partagées, ces valeurs doivent constituer le fondement indispensable à toutes les relations qui s'instaurent entre les membres de notre communauté.

#### ○ La personne

Chaque individu, quel que soit son âge, son sexe, son origine ethnique, son origine sociale, ses opinions religieuses, philosophiques ou politiques et ses différences, a droit au **respect** et à la **dignité** de sa personne posée comme valeur absolue.

#### ○ La démocratie et la citoyenneté

Notre système politique fondé sur l'égalité participation de tous à la chose publique confère à chaque individu, considéré comme un Citoyen, des **droits** et des **devoirs**. L'établissement doit non seulement former l'apprenti à la vie démocratique et citoyenne, mais le faire d'une manière démocratique et citoyenne.

#### ○ La Loi et les textes réglementaires en vigueur

Chaque membre de notre communauté éducative, en tant que Citoyen, répond de ses actes devant la Loi française.

Le Règlement Intérieur applique la réglementation en vigueur dans les établissements scolaires dépendant du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche. Délibéré par le Conseil d'Administration, le Règlement Intérieur est transmis aux autorités pour contrôle et devient exécutable selon la procédure des actes du Conseil d'Administration.

## NOS DEVOIRS ET NOS DROITS

*N'avoir que des devoirs, c'est être un esclave.  
N'avoir que des droits, c'est être un tyran.*

### LES DEVOIRS

Tous les membres de la communauté éducative ont le devoir de connaître, d'appliquer et de faire appliquer le présent Règlement Intérieur.

Ils doivent respecter autrui dans sa personne et ses biens et respecter les biens de la communauté considérés comme la propriété de tous. Dans la communauté éducative, tous les membres doivent se conformer à leurs obligations. A ce titre, l'apprenti doit :

- être ponctuel et assidu aux cours inscrits au planning, aux stages et aux séquences d'évaluation inhérents à son cursus
- être en possession des outils nécessaires et requis à son apprentissage
- fournir le travail (formatif et certificatif) demandé, dans les délais impartis, sans aucune forme de fraude ou de tricherie.

### LES DROITS

Les droits ici exposés sont mis en œuvre dans le respect du **principe de laïcité et de pluralisme du service public** de l'enseignement.

- Ils ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité
- Ils ne doivent pas autoriser les propos et les actes de xénophobie, de propagande ou de prosélytisme (tout signe ostentatoire est prohibé)
- Ils ne doivent pas remettre en cause le pluralisme, les principes de neutralité et le respect d'autrui.

**Cet espace détermine la liberté de chacun et le respect de la liberté d'autrui.**

## DROITS INDIVIDUELS

- Chacun a droit au respect de son **intégrité physique et morale** et de sa **liberté de conscience**. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Cela implique, pour tous, de n'utiliser d'aucune forme de violence à l'égard de la personne et de ses biens et de respecter le droit à l'image de chacun. **Le harcèlement sous toutes ses formes est interdit . Les auteurs de ce type de comportement s'exposent à des sanctions ainsi qu'à d'éventuelles poursuites pénales.**
- Chacun dispose de la **liberté d'expression et d'information** sous réserve d'en user dans un esprit de tolérance, de respect à l'égard d'autrui et de respect des principes de neutralité.
- La prise en charge progressive par les apprentis eux mêmes des responsabilités de certaines de leurs activités leur est garantie.

## DROITS COLLECTIFS

- **Le droit de publication et d'affichage** : tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication engage son ou ses auteur(s). Dans ce cas, le directeur de l'établissement peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.
- **Le droit de réunion** : pour les élèves, les apprentis, les stagiaires et les étudiants, s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du Code Rural. Chaque réunion doit être autorisée par le directeur de l'établissement. La demande de réunion, qui doit comporter l'ordre du jour et les conditions de celle-ci, doit être déposée 5 jours avant qu'elle n'ait lieu. La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours. Elle ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.
- **Le droit d'association** : les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le Conseil d'Administration. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. L'adhésion aux associations est facultative.
- **Le droit de représentation** : tous les membres de la communauté sont électeurs et éligibles dans les différentes instances consultatives et délibératives de l'établissement. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

## LES INSTANCES REPRESENTATIVES

<b>Conseil d'Administration</b>	Règle par ses délibérations les affaires de l'Etablissement Public Local et des centres qui le constituent, après avis des conseils compétents et après avoir entendu le rapport du directeur de l'E.P.L.
<b>Conseils d'Exploitation et d'atelier technologique</b>	Examine le projet de l'exploitation agricole et de l'atelier technologique (fonctions de production, de formation et d'expérimentation).
<b>Commission éducative disciplinaire</b>	Examine la situation d'un apprenti dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et/ou à la réussite de son parcours de formation et favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée . Elle prononce les sanctions disciplinaires.
<b>Conseil de Classe</b>	Examine les questions pédagogiques intéressant la vie de classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel de l'apprenti.
<b>Commission Hygiène et Sécurité</b>	Elle est saisie pour avis des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'EPL.
<b>Conseil de centre</b>	Propose le Règlement Intérieur du CFPPA au C.A de l'E.P.L ; il examine toutes les questions propres à l'organisation et au fonctionnement au CFPPA qui lui sont soumises par son président ou par le C.A.
<b>Conseil de perfectionnement</b>	Il est saisi pour avis des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du Centre de Formation d'Apprentis régional. Il siège en conseil de discipline en ce qui concerne les apprentis

<b>Commission de concertation</b>	Il est saisi pour avis des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des sections par apprentissage du CFPPA
<b>Commissions et comités</b>	Le Conseil Intérieur ou le conseil de centre créent toutes commissions et/ou comités nécessaires à la vie intérieure du centre.

**Le droit à la formation :** les apprentis élus ont le droit de bénéficier de l'information et de la formation nécessaire à l'exercice de leur mandat représentatif. Cette formation qui fera l'objet d'une convocation officielle peut justifier l'absence à une séquence d'enseignement.

## LES PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES

Le manquement à la réglementation en vigueur et/ou au Règlement Intérieur peut amener une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

Cette sanction répond à plusieurs principes fondamentaux : la légalité, la proportionnalité, le contradictoire, l'individualisation, l'obligation de motivation (des faits reprochés) et le « non bis in idem » (interdiction de la double peine).

**Conformément aux dispositions du Code rural chapitre II du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et l'administration :**

\* **Article L122-1** Les décisions mentionnées à l'article L. 211-2 n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

\* **Article L122 -** Les mesures mentionnées à l'article L. 121-1 à caractère de sanction ne peuvent intervenir qu'après que la personne en cause a été informée des griefs formulés à son encontre et a été mise à même de demander la communication du dossier la concernant.

Selon la gravité de l'acte et de ses conséquences, outre la comparution devant le conseil de discipline, le manquement peut de surcroît tomber sous le coup de la Loi et faire l'objet d'une poursuite pénale et d'une réparation pécuniaire.

### SANCTIONS APPLICABLES AUX APPRENTIS

#### Que faut-il entendre par manquement ?

Le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés et le non respect des règles de vie dans l'établissement (y compris sur l'exploitation agricole, pendant une sortie ou un voyage d'étude).

La méconnaissance des devoirs et obligations énoncés précédemment.

### PUNITIONS SCOLAIRES

- la remontrance
- la remarque écrite, soit sur le carnet de liaison, soit par courrier envoyé à la famille
- la présentation d'excuse orale ou écrite
- travaux de substitution ou réalisation du travail non fait
- la retenue et/ou le travail utilité collective ou de réparation des dégradations ou dommages occasionnés
- l'exclusion ponctuelle de cours avec prise en charge de l'apprenti par la Vie Scolaire
- Suppression des autorisations de sorties

### SANCTIONS DISCIPLINAIRES RÉGLEMENTAIRES

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier)
- l'exclusion temporaire de la classe avec présence dans l'établissement et travail obligatoire
- l'exclusion temporaire de l'internat ou/et de la demi-pension
- proposition à l'employeur de l'exclusion temporaire du CFPPA
- l'exclusion temporaire de l'internat ou et de la demi-pension (n'excédant pas 15 jours) après comparution au conseil de discipline
- Proposition à l'employeur de l'exclusion définitive du CFPPA. Exclusion définitive de la restauration et/ou de l'internat et/ou du CFA régional prononcée par le conseil

<b>Compétence des Directeurs des centres d'enseignement</b>	<b>Compétence de l'Employeur (pour les apprentis : articles L-122.40 et L-117.17 du Code du Travail)</b>	<b>Compétence du conseil de discipline (CFA régional)</b>
<b>En cas d'urgence et par mesure de sécurité,</b> il peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion en attente d'une sanction exécutoire.	Avertissement écrit	Il peut prononcer l'ensemble des sanctions énoncées précédemment
Il peut prononcer les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension	Mise à pied disciplinaire	Il peut prononcer les sanctions l'exclusion temporaire de plus de huit jours et de moins de 15 jours de l'établissement, de l'internat ou de la restauration il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive du lycée (pour les élèves et étudiant uniquement), de l'internat ou de la demi-pension
Il peut assortir les sanctions d'exclusion d'un sursis total ou partiel	Résiliation du contrat d'apprentissage (possible également par le Conseil des Prud'hommes)	Il peut assortir les sanctions d'exclusion d'un sursis total ou partiel
Il peut assortir les sanctions infligées de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation		Il peut assortir les sanctions infligées de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation

## **LES MESURES ALTERNATIVES A LA SANCTION :**

**La commission éducative :** Préalablement à l'engagement d'une procédure disciplinaire, et selon la nature du manquement à la réglementation en vigueur et/ou du Règlement Intérieur, la convocation de la Commission Éducative sera privilégiée afin de rechercher toute mesure utile de nature éducative. Sa composition, ses compétences et modalités de fonctionnement font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur. Elle instruit une situation et émet des recommandations, propositions, mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation de nature à faire progresser l'apprenti. Elle ne prononce pas de sanctions. (Règlement en annexe)

### **Les mesures de prévention ou d'accompagnement (liste indicative non exhaustive) :**

Elaboration d'exposé, exposition ou tout autre activité en lien avec le sujet vis à vis duquel l'apprenti s'est mis en faute, le tutorat par un ou plusieurs personnels de l'établissement, la définition d'un "contrat" avec l'apprenant, la visite et/ou la mise en place d'un accompagnement par un service de soins ou association spécialisée (sur autorisation parentale préalable pour les mineurs), la participation à des actions citoyennes ou de solidarité auprès d'organismes publics (ex: Emmaüs, Les Restos du coeur, sapeur-pompiers, services communaux...). Des conventions d'accueil seront établies entre les divers partenaires locaux susceptibles d'être mobilisés dans la mise en oeuvre de ces mesures de prévention et d'accompagnement.

## **LE RECOURS**

- Les sanctions prises par le directeur du lycée ou le directeur du centre statuant seul peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui statue seul.
- Les sanctions prises par le conseil de discipline peuvent être déférées, dans un délai de huit jours à compter de leur notification écrite, au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.
- Les punitions, comme les mesures d'accompagnement, de réparation ou les décisions prises dans le cadre d'une commission éducative ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

## **L'EFFACEMENT DES SANCTIONS**

SANCTION	directeur	Conseil de discipline	Sursis possible	mesure alternative possible	Effacement du dossier administratif de l'élève
Avertissement	Oui	Oui	Non	Non	A l'issue de l'année scolaire
Blâme	Oui	Oui	Non	Non	A l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction Au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation
Mesure de responsabilisation	Oui	Oui	Oui	Non	A l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction Au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation
Exclusion temporaire de la classe	Oui	Oui	Oui	Oui	A l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction Au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation
Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes	Oui	Oui	Oui	Oui	A l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction Au plus tard au terme de la scolarité ou du cycle de formation
Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes	Non	Oui	Oui	Non	Au terme de la scolarité ou du cycle de formation

En ce qui concerne les stagiaires et les apprentis, les sanctions qui relèvent de la seule autorité du Directeur de Centre pourront être effacées dans les mêmes conditions.

## REGLES DE VIE

### CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES

- Dans l'enceinte de l'établissement la vitesse est limitée à 30 Km/h.
- Le code de la route s'applique tant à la circulation qu'au stationnement. Des contrôles de la police municipale, de la gendarmerie et des douanes sont possibles dans l'enceinte comme aux abords immédiats de l'établissement.
- Le stationnement doit se faire sur les places prévues à cet effet et respecter absolument les espaces verts. L'accès à l'ancienne cour de ferme est réservé au personnel de l'établissement.
- Après 18h30 fermeture des portails, aucun véhicule d'apprenant ne circule dans le domaine, le stationnement se fait alors sur les parkings alentours.
- Les propriétaires des véhicules, en cas de transport de personnes, vérifieront qu'ils sont bien couverts par leur police d'assurance.
- Chaque personne de l'établissement fournira, dès la rentrée, les informations nécessaires sur son véhicule grâce au formulaire de déclaration. Cela permet, en cas d'accident, de stationnement gênant ou autre, de trouver plus facilement le propriétaire du véhicule.
- Dans certains cas, le Directeur peut autoriser l'apprenti majeur à utiliser son propre véhicule et à véhiculer d'autres apprenants majeurs pour se rendre sur des lieux de visite.
- Compte tenu des difficultés de circulation et de stationnement dans l'enceinte de l'établissement, il est vivement recommandé de se déplacer à pied.

### CIRCULATION DES PERSONNES

- Pour des raisons de sécurité, la circulation des piétons dans l'enceinte du domaine est la suivante :
  - 1- routes bitumées et éclairées de 7h00 à 19h30
  - 2- chemin de ronde de 7h00 à 18h30
- Dans le domaine et à l'intérieur des bâtiments, chacun doit prendre en compte qu'il existe des zones de travail, de détente, d'habitation des personnels et de circulation des personnes. En évitant de confondre les genres, on ne gênera pas les autres dans leurs tâches et leurs déplacements.
- Pour le lycée, afin de faciliter la circulation et le travail du personnel, il ne faut pas stationner dans les escaliers d'accès. L'espace de détente des apprenants à l'intérieur des locaux, se situe au foyer.
- Il est strictement interdit de pénétrer dans le château.
- Sauf pendant les heures de cours et sauf autorisation de la vie scolaire, les salles de cours ne peuvent pas être occupées. Une salle de travail en autonomie, le CDI du lycée, la salle informatique en libre service et le CDR du CFPPA sont réservés aux apprenants pour travailler.

- Sur l'exploitation : hors des séances de travaux encadrés, et des mini stages, l'accès à l'intérieur de tous les bâtiments de l'exploitation est interdit, en l'absence ou sans l'autorisation d'un enseignant ou d'un salarié de l'exploitation. L'accès au matériel de l'exploitation, stationné sous abri ou dans les abords, est interdit dans les mêmes conditions.  
L'accès aux vestiaires de l'exploitation est réservé aux élèves encadrés par un enseignant, sous sa responsabilité, et aux stagiaires présents sur l'exploitation, qui disposent pour cela d'une clef fournie par le directeur d'exploitation. Des consignes précises concernant l'utilisation et le nettoyage de ces vestiaires, et en particulier des casiers, sont diffusées aux enseignants et aux stagiaires en début d'année.

## SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

**Nous sommes tous acteurs de notre propre sécurité et de celle des autres.**

- Un système de vidéo surveillance, avec enregistrement, est installé dans l'établissement. Son fonctionnement respecte la législation en vigueur et des affichettes avertissent le public aux entrées de l'établissement. Ce système doit permettre d'assurer une meilleure sécurité dans certaines parties communes de l'établissement. Le chef d'établissement peut exercer son pouvoir disciplinaire en matière de transgression de cette réglementation.
- L'accès de personnes étrangères dans les bâtiments doit être soumis à l'autorisation préalable du directeur ou de ses représentants et à l'obligation de se présenter préalablement à l'accueil dès leur arrivée.
- **Le Plan Vigipirate et le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)** arrêtent les principaux risques auxquels peut être confrontés l'établissement et définissent les missions pour disposer d'un groupe de personnes ressources capable de gérer les situations de crise par des actions proportionnées et adaptées. Chaque membre de la cité scolaire devra se conformer aux différents protocoles et aux exercices d'entraînement.
- Selon le type d'alarme (incendie, confinement, intrusion), chacun est tenu de respecter à la lettre les consignes et protocoles particuliers. Les exercices sont obligatoires pour tous.
- Le matériel de sécurité (extincteur, boîtier d'alarme, coupe-circuit, système anti-intrusion et anti-fugue) doit toujours être en état de fonctionnement. Le déclenchement de l'alarme hors situation d'urgence et la dégradation du matériel de sécurité est passible du Conseil de Discipline et/ou de réparations pécuniaires et de poursuites pénales. Chacun est tenu de signaler tout ce qui peut lui sembler mettre en péril la sécurité des personnes et des biens : dysfonctionnements du système de sécurité, matériel défectueux ou dangereux, comportements dangereux à l'égard des personnes et des biens, comportements ou objets suspects.
- Vous pouvez, par l'intermédiaire de vos représentants, faire part de vos remarques à la Commission Hygiène et Sécurité. Cette commission a compétence pour étudier tous les problèmes d'hygiène et de sécurité liés à la vie et au travail dans l'établissement.
- L'introduction dans l'établissement d'armes, d'objets ou de substances dangereuses est formellement interdite.
- Le bizutage, le harcèlement ou tout autre forme de brimade et /ou d'atteinte à la pudeur ou à la personne sont strictement interdits. Selon la gravité des faits reprochés, les contrevenants s'exposeraient à sanctions ainsi qu'au signalement auprès des autorités judiciaires compétentes.
- La dégradation volontaire de biens personnels ou collectifs est sanctionnée et donne lieu à des réparations pécuniaires.
- Le vol de biens personnels ou collectifs est passible du Conseil de Discipline et/ou de poursuites pénales.
- En cas de risque ou de suspicion, le Directeur ou ses représentants peuvent inviter l'apprenti à présenter le contenu de ses effets personnels et/ou de ses lieux privés. S'il refuse, le Directeur ou ses représentants, peuvent isoler l'apprenant du groupe le temps nécessaire pour avertir la famille (pour un mineur) et/ou demander l'intervention d'un gendarme ou d'un policier.
- Toute forme de camping (tente, camping-car, caravane) est interdite dans l'enceinte de l'établissement.
- Les accidents survenus en entreprise (stage, visite, période chez l'employeur pour les apprentis) ou pendant la formation (horaire de cours) sont considérés comme des accidents du travail (déclaration à faire sous 48 heures). Pendant leur activité scolaire l'apprenti est pris en charge par le régime social de son employeur.
- Pour les apprentis, une souscription Responsabilité civile est recommandée pour les périodes hors formation.
- Les activités de détente :
  - Les jeux de ballons en autonomie avec un usage raisonnable sont tolérés.
  - En revanche, les activités à caractère sportif (match de football, basket-ball....) doivent impérativement être encadrées par un professionnel diplômé et soumis à autorisation préalable.
  - Les activités récréatives et/ou de détente individuelle peuvent s'exercer sur les temps libres et sous respect des conditions de sécurité tout en évitant les nuisances.

## HYGIENE DE VIE

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte du domaine, conformément à la loi du 01 février 2007 « L'usage du tabac nuit gravement à la santé ». La consommation de « tabac sans fumée » ( chique ou prise) est interdite. L'e-cigarette est également proscrite à l'intérieur des locaux de vie et d'enseignement mais tolérée à l'extérieur. En revanche, l'usage de la chicha est totalement interdit dans l'ensemble de l'EPLEFPA, espaces intérieurs et extérieurs compris.
- L'introduction, la détention et la consommation d'alcool et de toutes autres substances psycho-actives dans l'enceinte de l'établissement sont interdites. L'accès à l'établissement en état d'ébriété est également interdit. Concernant la détention et l'usage de substances illicites, l'établissement applique les protocoles réglementaire en vigueur et procède à un signalement systématique auprès du Procureur de la République. Des contrôles relatifs à la détention et à la consommation de stupéfiants peuvent être effectués par les services la gendarmerie et les douanes.
- Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement.
- Chacun est tenu de maintenir l'établissement propre. Cela s'applique aussi bien aux locaux dans lesquels il vit et travaille qu'à l'extérieur des bâtiments.
- Chacun est tenu d'éviter toute forme de gaspillage (portes et fenêtres ouvertes, lumières allumées, robinets d'eau ouverts, denrées alimentaires non consommées et jetées au réfectoire ainsi que les goûters, etc)
- Sur l'exploitation, s'appliquent des règles de sécurité spécifiques annexées au présent règlement et à l'avenant concernant l'organisation des mini stages. Les apprenants doivent en particulier être en possession d'une tenue de travail, et de chaussures de sécurité, adaptées à leur option, en fonction des consignes fournies par les enseignants.

## SANTE

- Sauf contre-indication médicale, ne peut être inscrit ou réinscrit dans l'établissement que l'apprenti ayant fourni les justificatifs prouvant qu'il est bien en conformité avec la législation en vigueur (copie du carnet de vaccination).
- En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente l'apprenti accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours et d'urgence.. Dans tous les cas, le jeune mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.
- En cas de traitement médical l'apprenti doit présenter l'ordonnance et son traitement médical à l'infirmière.
- Les contrôles et examens de santé organisés dans l'établissement sont obligatoires.
- Les frais pharmaceutiques et médicaux sont à la charge des familles.
- En cas de maladie contagieuse, le Directeur et l'infirmière doivent être prévenus.
- L'infirmierie est un lieu de soin, d'écoute, de prévention et de conseil où chacun est assuré de la confidentialité et du secret médical.
- L'accès à l'infirmierie est libre sauf en période de cours avec l'autorisation du formateur. Il doit être accompagné par un camarade, en passant préalablement et obligatoirement, par le Bureau Vie Scolaire .

## L'INTERNAT : lieu de vie, de travail et de socialisation

L'internat accueille les apprentis afin de leur permettre de poursuivre et de réussir leur projet scolaire et professionnel dans les meilleures conditions.

Vivre ensemble, travailler ensemble et favoriser des relations sociales fondées sur le respect d'autrui et la tolérance réciproque nécessitent de la part de chacun et de tous de partager un certain nombre de règles et d'usages.

L'affectation dans l'établissement n'implique pas l'admission tacite et automatique de l'apprenti à l'internat. La capacité d'accueil de l'internat étant contrainte, des priorités notamment géographiques sont établies, ce dès lors que des transports quotidiens compatibles avec les horaires des cours existent.

Il est à noter que la composition des chambres est de la seule responsabilité des des personnels de vie scolaire, les élèves et les familles n'ont pas à imposer leur choix. Certains desiderata peuvent être exceptionnellement étudiés, *pour des motifs de sécurité notamment ; ils le seront toutefois* dans la mesure de l'intérêt collectif et dans la limite du respect d'une mixité entre les filières d'enseignement. En tout état de cause toute modification est systématiquement soumise à une validation préalable des CPE .

## INTERNAT

Règlement Internat spécifique à l'établissement d'accueil

<b>OUVERTURES/FERMETURES DES DORTOIRS ET DU SELF ET MODE D'EMPLOI</b>	
11h50-13h20	Repas obligatoire au self-service de Reinach
17h30-18h30	Temps libre de 10 minutes (17h30 - 17h40) Etude obligatoire : 17h40– 18h30 au CFPPA (salle d'étude ou CdR)
18h30	Fermeture automatisée de tous les portails d'accès au domaine
18h30-19h30	Pointage obligatoire et repas au self entre 18h30 et 18h50. A partir de 17h30, l'apprenti ne peut quitter seul l'établissement. A 19h15, il devra rejoindre sa structure d'accueil pour la nuit avec l'ensemble du groupe accompagné des assistants d'éducation <b>en bus en respectant scrupuleusement les consignes de sécurité.</b> Arrivée prévue : 19h30 maximum à la structure d'accueil avec accès aux chambres
19h30 - 21h30:	19h45 – 20h45 Études pour les apprentis volontaires au réfectoire de l'établissement d'accueil 20 h00 – 21h30 Ouverture du foyer avec animation (club théâtre, ciné club, etc.) ou possibilité de poursuite du temps de travail  21h30 Présence en chambre obligatoire dans le calme avec une seconde vérification de présence
21h30-22h00	Après 21h30 aucun interne n'est autorisé à quitter son dortoir. Utilisation des douches et temps libre en chambre.
22h00	Extinction des feux Avec l'accord du surveillant un temps supplémentaire peut être donné aux internes qui désirent travailler
6h50 - 7h00	Réveil
7h10 - 7h15	Fermeture du dortoir et départ obligatoire pour Reinach avec l'ensemble du groupe accompagné des assistants d'éducation à pied en respectant scrupuleusement les consignes de sécurité.
7h30 -08h00	Petit déjeuner au self de Reinach

## ABSENCE DE L'INTERNAT

Pour les apprentis, il n'y a pas d'autorisation de sortie en soirée. Ils doivent rester dans l'enceinte de l'établissement jusqu'à leur départ tous ensemble vers l'établissement d'accueil de nuit.

Des autorisations exceptionnelles d'absence de l'internat pour la nuitée peuvent être accordées par les C.P.E. (demande faite avant midi le jour du départ) à l'interne majeur (sur présentation d'une demande écrite par lui-même) ou à l'interne mineur (sur présentation d'une demande écrite de ses parents). Pour l'interne majeur, les C.P.E. se réservent le droit de prévenir la famille.

## CFPPA

Tel : 04 79 75 99 57 / 04 79 25 42 02 Fax : 04 79 25 44 08

Mel : cfppa.la-motte-servolex@educagri.fr

# RÈGLES DE VIE POUR LES APPRENTIS INTERNES DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

## Comportement :

Chaque interne doit adopter une attitude respectueuse et conforme à l'intérieur et à l'extérieur du lycée particulièrement durant les heures de sortie.

Par respect des autres et de soi, une tenue et correcte sans excentricité et sans côté provocateur est demandé dans l'enceinte de l'établissement. Le port d'un couvre-chef (casquette, bob, bonnet,..) à l'intérieur et à l'extérieur des locaux (internat) n'est pas autorisé. En cas de litige, laissé à l'appréciation du responsable de l'internat ou de la direction, les parents et l'apprenti concernés seront reçus en entretien.

Pour garantir le repos et le travail de chacun, tout appareil doit être parfaitement silencieux.

Tout objet ou produit dangereux pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit :

- de changer de chambre.
- d'enlever les protections de matelas et alèse de lit
- d'utiliser des objets provoquant une flamme (bougies, lampe à huile et aérosols), des points incandescents (encens, appareils électriques à résistance, bouilloires) et des rallonges électriques et des prises multiples.
- de déplacer le mobilier ou les matelas.
- de toucher les organes de sécurité

**Toute atteinte au système de sécurité sera très sévèrement sanctionnée et pourra faire l'objet d'une exclusion définitive de l'apprenti.**

**Les portes de sortie de secours donnant sur les locaux de Crystal Habitat ne pourront être utilisées qu'en cas d'incendie uniquement. Tout contrevenant s'expose à une exclusion définitive sur le champs.**

Il pourra être demandé à tout apprenti de vider son sac pour en vérifier le contenu. En cas de refus, le sac sera mis de côté pour vérification ultérieure par des personnes habilitées.

Il est interdit d'utiliser son téléphone portable :

- pendant l'heure d'étude,
- après 22h30

Si un apprenti ne respecte pas ces consignes, nous serons amenés à confisquer sa carte SIM qui lui sera rendue en fin de semaine. En cas de récidive, l'apprenti se verra dans l'impossibilité d'être en possession d'un téléphone portable sur le temps d'internat sur une période donnée.

## Consommation :

La consommation, la détention et/ou transaction de produits illicites et/ou boissons alcoolisées est strictement interdite dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

**Tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires immédiates.**

Concernant les produits illicites, la gendarmerie en sera avisée.

D'autre part, le chef d'établissement peut solliciter à tout moment l'intervention des forces de l'ordre et de façon inopinée et préventive à l'intérieur de l'établissement.

## Locaux :

Le respect des locaux, des équipements et des espaces est une nécessité de la vie en collectivité.

Un état des lieux d'entrée de chaque chambre est fait au début de chaque semaine. Un état des lieux de sortie de chaque chambre est fait en fin de semaine. Les dégradations éventuelles entraînant une remise en état seront à la charge de la famille de l'apprenti responsable des dégradations.

Les photos, posters, etc. ne seront pas autorisés à l'affichage. Les murs doivent rester absolument vierges.

Il est interdit d'introduire des aliments périssables ou nécessitant des conditions de stockage et conservation frigorifiées dans les chambres. Les collations de types (biscuits, barres chocolatées, fruits secs...) sont tolérées en quantités raisonnables.

Chaque matin, les lits doivent être faits (ou couettes repliées au pied du matelas), les bureaux et les effets personnels rangés pour permettre aux agents d'effectuer les tâches ménagères.

De plus, chaque chambre est dotée d'une poubelle, il n'y a donc pas lieu de trouver des débris sous les fenêtres des chambre ou sur les sols.

A Reinach, lors des pauses méridiennes ou des arrivées et départ des élèves en début et fin de semaine, les bagages et les sacs de cours doivent rester entreposés dans les salles des sacs ou sous les escaliers du hall (près du bureau de vie scolaire) ou dans l'espace matérialisé au sol sous les escaliers extérieurs (permettant d'accéder à la passerelle) ceci sans entraver la circulation des personnes.

**Règlement intérieur du CFPPA Savoie-Bugey**

Domaine Reinach – 1031 avenue C. Albert - 73290 La Motte-Servolex

### **Responsabilités :**

Les apprentis sont priés de veiller à ne pas être porteurs de sommes d'argent importantes, ni détenteurs d'objets de valeur qui risquent d'être source de convoitise et éventuellement de vols.

La responsabilité de l'établissement ne peut en aucun cas être engagée en cas de perte ou de vol.

### **Sanctions :**

Le non respect d'une ou plusieurs rubriques de ces règles de vie à l'internat de l'établissement d'accueil entraînera la prise de sanctions. En cas d'exclusion de l'internat, la présence aux cours dans la journée reste obligatoire. Ces sanctions seront notifiées aux responsables légaux des apprentis concernés et aux employeurs par un courrier spécifique.

## **DU BON USAGE DU SELF**

L'accès au service de restauration se fait entre 11h50 et 13h00 obligatoirement avec une carte magnétique.

Pour le soir, pointage obligatoire et repas au self entre 18h30 et 18h50

L'apprenti inscrit comme demi-pensionnaire, interne ou interne-externé a obligation de prendre ses repas au self.

L'accès au self doit se faire dans le calme, le respect des autres et sans resquillage.

Chacun doit laisser la salle de repas dans l'état dans lequel il souhaiterait la trouver : le plateau et les couverts doivent être débarrassés de la table et portés à la plonge. Toute forme de gaspillage doit être évitée.

**Une commission Restauration et une Commission des Menus** auxquelles siègent des représentants des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires sont mises en place à chaque rentrée scolaire.

## **SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS**

Il est déconseillé d'amener des objets de valeur ou du matériel coûteux dont l'établissement ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable.

Le matériel de sécurité doit toujours être en état de fonctionnement. Tout apprenant commettant des dégradations qui nuiraient au bon fonctionnement des installations de sécurité (extincteurs, détecteurs de fumée, trappes de désenfumage, portes de secours, sécurité des fenêtres ...) ou qui déclencherait inopinément l'alarme, est passible d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'EPLFPA. Conformément à la loi, le chef d'établissement se réserve le droit de déposer plainte devant la juridiction compétente et de réclamer des réparations pécuniaires.

## **CONSIGNES DE SECURITE**

**Les exercices d'évacuation** doivent avoir lieu régulièrement selon la réglementation en vigueur. Le but de ces exercices est de préparer les élèves, les apprentis, les étudiants et les stagiaires à quitter les lieux dans des conditions d'efficacité et de rapidité optimales. A ce titre, il est demandé de respecter scrupuleusement les consignes ci-dessous et de prendre ces exercices avec le sérieux qui doit leur être accordé.

## **CHANGEMENT DE REGIME**

**Aucun changement de régime** (I, E, IE, 1/2P) n'est possible en cours de trimestre (sauf cas de force majeure). Le changement de régime ne peut se faire qu'en début de trimestre **auprès de la Direction, sur demande écrite de la famille, et ce, une seule fois au cours de l'année scolaire .**

# CONDITIONS DE TRAVAIL au CFPPA

## LES AUTORISATIONS DE SORTIE

Les apprentis peuvent quitter l'établissement dans les conditions suivantes :

Après le repas de midi jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi	Pointage obligatoire au self Obligation de ponctualité au 1er cours de l'après-midi
---	--

- En cas de manquement au R.I durant ce temps libre (problème de comportement, absence au cours suivant, retard) les autorisations de sortie peuvent être supprimées de manière temporaire ou définitive.
- Pour les apprentis mineurs, à la demande des parents, les autorisations peuvent être supprimées de manière temporaire ou définitive *sur demande écrite auprès de la Direction.*

## L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

- L'obligation d'assiduité s'applique dans le cadre du droit du travail (35 h par semaine). Elle est constatée par les feuilles d'émargement qui doivent être signées à chaque demi-journée et s'applique donc aux :
  - cours (incluant évidemment les T.P et les T.D)
  - séances d'orientation et conférences d'intérêt pédagogique se déroulant pendant les heures de cours
  - stages en entreprise inscrits au programme de la formation et régis par une convention
  - visites et sorties à intérêt pédagogique faisant partie intégrante de la formation
  - stages sur l'exploitation agricole de l'établissement

Pour certains cours ou activités éducatives, dispensés en dehors du centre, les apprentis peuvent se rendre directement sur le lieu et regagner directement leur domicile si l'activité est en fin de demi journée ou de journée avec demande préalable auprès de la Direction et muni « d'un ordre de mission ».

## RETARD ET ABSENCES

- Retard et absence du formateur : les apprentis doivent s'informer auprès des coordonnateurs, du conseiller d'éducation ou du directeur des aménagements envisagés pour un éventuel remplacement du formateur absent.  
**Deux cas de figure sont possibles:**
  - **Le cours normalement assuré par le formateur absent peut être remplacé:** les apprentis sont tenus d'assister au(x) cours de remplacement.
  - **Aucun remplacement n'a pu être mis en place:** les apprentis réalisent leur travail personnel dans la salle du CDR; les apprentis peuvent sortir de l'enceinte de l'établissement, après en avoir informé le centre, durant les heures normalement assurées par le formateur absent, sauf les mineurs pour lesquels les parents ont fait une demande écrite de ne pas les laisser sortir.
- Retard et absence de l'apprenti : se référer au livret d'apprentissage « absences et retards des apprentis au CFA »

<b>Retard de l'apprenti</b>	il doit se présenter au conseiller d'éducation ou à l'accueil qui consignera le retard et donnera un billet d'entrée en cours
<b>Absence imprévue</b>	il doit prévenir par téléphone le CFPPA et l'employeur dans les plus brefs délais et à son retour fournir un justificatif <b>écrit</b>
<b>Absence prévue</b>	une autorisation d'absence est à demander au directeur du CFPPA ou au conseiller d'éducation, signée par le responsable légal

### Les retards

L'apprenti doit respecter scrupuleusement l'horaire établi : en cas de retard, c'est le formateur qui décide ou non d'accepter le retardataire en classe. A compter de 10 minutes de retard, le formateur a le droit de ne pas accepter l'apprenti dans son cours. S'il n'accepte pas l'apprenti en cours, le formateur demande au délégué de l'accompagner au bureau du conseiller d'éducation pour être pris en charge.

**ATTENTION :** Si le nombre d'heures de formation suivies est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, l'apprenti n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves car il n'aura pas la complétude de sa formation

## Motifs d'absences recevables :

- Maladie <sup>(1)</sup>	- Convocation Journée Citoyenne <sup>(1)</sup>
- Examen médical chez un spécialiste uniquement (ou un généraliste en cas d'urgence) <sup>(1)</sup>	- Convocations officielles (tribunal, police...) <sup>(1)</sup>
- Convocation sportive <sup>(1)</sup>	- Événement familial ou personnel grave <sup>(1)</sup>
- Convocation à un examen, concours ou stage <sup>(1)</sup>	- Réel problème de transport <sup>(1)</sup>

(1) joindre OBLIGATOIREMENT une photocopie de l'arrêt de travail, d'un justificatif de consultation auprès d'un spécialiste, de l'avis de décès, de la convocation ou l'attestation des services de transport...

- Les rendez-vous chez le médecin généraliste (sauf urgence), les leçons de conduite et code devront être pris en dehors des heures de cours.
- Une autorisation d'absence peut être demandée par l'employeur au directeur du CFPPA, par le biais d'une demande écrite. Celle-ci sera considérée comme une absence INJUSTIFIÉE.
- Toutes les absences des apprentis sont signalées à l'employeur. Les absences non justifiées peuvent faire l'objet d'une retenue sur le salaire des apprentis .
- En cas de retards fréquents et/ou d'absentéisme important et si le dialogue avec l'apprenti n'entame aucune amélioration, celui-ci s'expose à une sanction disciplinaire de la part de l'employeur ou du CFPPA.
- **L'absence non justifiée, justifiée par un motif non recevable ou une absence prévisible non autorisée sont passibles de sanctions.**

## Dispenses d'E.P.S et de T.P

- **Dispense temporaire** : sans certificat médical, l'apprenti doit se rendre à l'infirmerie. Si la dispense est accordée, il doit apporter le billet d'inaptitude temporaire au formateur. En aucun cas (sauf autorisation du directeur), il ne peut quitter l'établissement.
- **Dispense avec certificat médical** : l'apprenti se rend au bureau du conseiller d'éducation pour donner sa dispense. **En aucun cas, il ne peut quitter l'établissement.**

## Contrôles Formatifs

- Tous les contrôles formatifs (interrogation, devoir "maison" et devoir surveillé) sont obligatoires. En cas de fraude (copiage, plagiat, etc.) ils sont notés ZERO ou « Non Atteint ». Un devoir maison non rendu ou une absence injustifiée à un D.S feront l'objet d'une proposition de retenue sur salaire.
- Les apprentis étant pendant le D.S dans le cadre d'une période travaillée, ils ne peuvent quitter la salle avant la fin de la plage horaire prévue pour l'épreuve.

## Contrôles Certificatifs

- Les contrôles certificatifs (E.C. ou C.C.F) sont des épreuves d'examen. Ils sont obligatoirement surveillés par les formateurs. En cas de fraude, la réglementation officielle des examens s'applique : un procès verbal de fraude est rédigé et transmis à l'autorité académique.

Toute absence d'un candidat à une épreuve doit être justifiée. Le justificatif doit arriver au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve (à l'établissement de formation). Ce justificatif ne peut être qu'un arrêt de travail ou toute autre pièce attestant d'un empêchement de force majeure laissé à l'appréciation de l'administration.

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

- Durant les C.C.F et les examens blancs, le candidat ne peut pas quitter définitivement la salle durant la première heure d'épreuve ou avant le tiers du temps prévu pour l'épreuve lorsque celle-ci dure plus de 3 heures.
- Le candidat peut être accepté par les formateurs à composer avec un retard n'excédant pas le tiers de la durée de l'épreuve et avec l'obligation de rendre sa copie en même temps que les autres candidats.
- L'utilisation de calculatrices ou de documents pendant les épreuves écrites doit être spécifiée dans l'énoncé du sujet.

## LA CLASSE

La classe (cours, T.P, T.D, visite, etc.) qui associe des apprenants et un formateur est un **lieu de travail** qui nécessite des règles, une organisation et un engagement mutuel des acteurs.

Les apprentis s'engagent à :

<b>Respect des horaires</b>	Etre assidu et ponctuel en cours
<b>Respect du lieu</b>	Respecter la propreté et le rangement de la salle Respecter le mobilier et les outils pédagogiques de la salle Ne pas afficher de textes ou d'images diffamantes, obscènes, injurieuses ou remettant en cause le principe de neutralité
<b>Respect d'autrui</b>	Respecter autrui et ses différences Tolérer des idées et des opinions différentes des siennes Accepter d'écouter la parole de l'autre et ne pas l'interrompre Respecter le travail et l'apprentissage de ses camarades Tolérer les erreurs et l'ignorance de ses camarades par rapport au savoir Adopter un comportement et une tenue compatible avec le lieu de travail (portable, nourriture, boissons sont interdites)
<b>Relation pédagogique</b>	Avoir le matériel et la tenue (1) nécessaire à son activité scolaire Etre attentif et actif dans sa participation au cours Poser des questions et émettre des opinions en relation avec le cours Prendre correctement des notes
<b>Travail scolaire</b>	Suivre les consignes et rendre les devoirs dans les délais impartis Assurer un rendu de qualité : présentation, orthographe, respect des consignes... Ne pas marchander et/ou contester la notation

(1) tenue obligatoire dans les cours spécifiques :

- en E.P.S : une tenue adaptée aux sports de plein air et une tenue adaptée aux sports d'intérieur (vêtements et chaussures)
- au laboratoire : une blouse en coton
- en atelier ou en travaux pratiques techniques: tenue adaptée, chaussure de sécurité, EPI selon nécessité, tenue de rechange
- Si cela est nécessaire, un bilan mensuel entre l'équipe pédagogique et la classe, peut être demandé par les formateurs ou les apprenants, pour évaluer le respect ou le non respect du présent règlement.
- L'attitude au CDR et au Lycée doit être respectueuse des personnes, du matériel, et des conditions de travail des autres.
- Les représentants des apprentis peuvent assister aux réunions de cycles organisées par les équipes pédagogiques, afin de faire part de leurs remarques concernant la vie de la classe : E.D.T, dates de stage, date des examens blancs, etc.

### Relations famille - établissement

- Un contrôle régulier et continu des connaissances, du travail rendu et du niveau est assuré. Il fait l'objet de l'envoi à la famille et à l'apprenti d'un bulletin semestriel..
- Chaque parent peut demander à être reçu par un formateur ou tout autre membre de l'établissement.

## LES ELECTIONS

- Les apprentis sont électeurs et éligibles: ils élisent des délégués titulaires et suppléants, interlocuteurs et médiateurs avec les autres acteurs de l'établissement ou de l'extérieur. Ils peuvent ainsi participer aux différentes instances existantes au sein de l'EPL ou à l'extérieur.