

REGLEMENT INTERIEUR

Formation par APPRENTISSAGE de l'EPLEFPA La Martellière

Vu le code du travail ;
Vu le code rural et de la pêche maritime ;
Vu la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel publié le 05/09/2018 ;
Vu le décret n°2020-1171 en date du 24/09/2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole ;
Vu la note de service DGER/SDPFE/2020-712 en date du 19/11/2020 relative au cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA ;
Vu l'avis rendu par le conseil de perfectionnement en novembre 2010 ;
Vu la délibération N° 37/2019 du conseil d'administration en date du 25/11/2021 portant adoption du présent règlement intérieur ;
Vu la délibération 2021-54 du conseil d'administration de l'EPLEFPA de Lyon Dardilly en date du 24/06/2021 portant adoption du règlement intérieur du CFA ENVOL de l'EPLEFPA de Lyon Dardilly.

PREAMBULE

L'objet du présent règlement intérieur est :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement.
- De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprentis.
- D'édicter les règles disciplinaires.
- Les modalités d'exercice des droits et obligations des apprentis et les règles de vie.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable, 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.

Le présent règlement intérieur fait l'objet :

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

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation.
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs.
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

- l'obligation pour chaque apprenti de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- la prise en charge progressive par les apprentis eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par l'établissement dans l'application des articles du code du travail.

SOMMAIRE

Chapitre 1 LA FORMATION

- 1.1 - Organisation
- 1.2 - Suivi de la formation.

Chapitre 2 DROITS DES APPRENTIS

- 2.1 - Droits d'expression collective : affichage et publication.
- 2.2 - Droit d'association.
- 2.3 - Droit de réunion.
- 2.4 - Droit de représentation.
 - 2.4.1 - Constitution – Représentativité des apprentis.
 - 2.4.2 - Les missions des délégués apprentis.
 - 2.4.3 - Majorité et signature.

Chapitre 3 OBLIGATIONS DES APPRENTIS

- 3.1 - Neutralité et laïcité
- 3.2 - Tenue et comportement.
- 3.3 - Suivi de la formation
- 3.4 - Assiduité.
- 3.5 - Retards.
- 3.6 - Absences.
- 3.7 - Dispenses de cours temporaires ou totales.
- 3.8 - Contrôle de présence.
- 3.9 - Absence exceptionnelle.

Chapitre 4 REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

- 4.1 - Usage des matériels et des locaux de l'établissement.
- 4.2 - Parking et stationnement.
- 4.3 - Régime de présence des apprentis.
- 4.4 - Le service restauration.
- 4.5 - Usage de certains biens personnels.

4.6 - Sécurité, produits ou objets dangereux.

4.7 - Hygiène et santé.

4.7.1 - Interdiction de fumer.

4.7.2 - Infirmerie.

4.7.3 - Traitement médical.

4.7.4 - Hygiène.

Chapitre 5 DISCIPLINE

5.1 - Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.

5.2 - Sanctions prises par le Directeur de l'établissement.

5.3- Sanctions prises par le conseil de discipline du CFA ENVOL.

Chapitre 6 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Chapitre 1 LA FORMATION

1.1 – Organisation

Chaque apprenti se verra remettre :

- un outil de liaison (Livret de compétences / espace numérique de liaison). Il convient de l'utiliser pour faire le lien entre le jeune, le maître d'apprentissage et la famille.
- un calendrier d'alternance
- un livret d'accueil
- le tableau stratégique de formation.

1.2 - Suivi de la formation.

- Relevé d'acquisition des compétences en centre de formation
La famille ou l'apprenti majeur, ainsi que l'employeur et le maître d'apprentissage recevront deux bulletins semestriels par an.
- Récapitulatif d'absences et de retards.
Chaque mois, la famille ou l'apprenti majeur, ainsi que l'employeur recevront un récapitulatif d'absence.

Chapitre 2 DROITS DES APPRENTIS

Les apprentis exercent leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Les délégués peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

2.1 - Droits d'expression collective : affichage et publication.

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des apprentis. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichages sont mis à la disposition des apprentis.

Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au directeur ou à son représentant. L'affichage ne peut être en aucun cas anonyme.

Les publications rédigées par les apprentis peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Un exemplaire est transmis au directeur ou à son représentant avant la diffusion. En cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le directeur ou son représentant peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

Une publication ne peut être anonyme. Elle est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ces colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

2.2 - Droit d'association.

Le fonctionnement sur site d'associations est soumis à l'autorisation du conseil d'administration du site, après transmission au directeur ou à son représentant du projet de statuts. L'adhésion aux associations est facultative.

2.3 - Droit de réunion.

Il a pour but de faciliter l'information des apprentis.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de formation prévues. Une demande d'autorisation de réunion doit être présentée à l'avance au directeur ou à son représentant.

2.4 - Droit de représentation.

Les apprentis sont représentés au Conseil de Perfectionnement du CFA ENVOL dont le siège est à Dardilly. Les élections des délégués ont lieu dans le centre de formation, sous la responsabilité du directeur ou son représentant. Les apprentis élus ont le droit de bénéficier de l'information et de la formation nécessaires 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 ou une séquence en entreprise.

2.4.1 - Constitution – Représentativité des apprentis.

Les délégués apprentis élus sont membres du Conseil des délégués et participent aux bilans semestriels.

Des apprentis élus peuvent siéger :

- Au conseil d'administration
- A la commission de concertation
- Au conseil de perfectionnement

2.4.2 - Les missions des délégués apprentis.

Le conseil des délégués joue un rôle de réflexion et d'élaboration de propositions relatives aux questions suivantes :

- Santé, hygiène et sécurité
- Formation des délégués
- Programme des activités sportives et socioculturelles
- Sensibilisation à la citoyenneté

2.4.3 - Majorité et signature.

Dès lors que l'apprenti est mineur, les parents sont destinataires de toute correspondance sauf cas particuliers.

Les employeurs sont destinataires de toute correspondance concernant l'apprenti.

Chapitre 3 OBLIGATIONS DES APPRENTIS

Elles s'imposent à tous les apprentis, quels que soient leur âge et leur classe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective sur le site.

3.1 - Neutralité et laïcité

Aux termes de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen (26 août 1789) :

« Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, mêmes religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi ».

Cependant la liberté d'expression et de croyance religieuse ne saurait permettre à un apprenti d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui constituerait un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande ,..., porterait atteinte à la dignité ou à la liberté des apprentis ou d'autres membres de la communauté éducative et perturberait le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des formateurs.

3.2 -Tenue et comportement.

La tenue vestimentaire et le comportement de chacun doivent rester corrects, discrets et décents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur quand les apprentis sont présents et sous la responsabilité de l'établissement.

Des tenues particulières sont exigées pour participer à certaines activités d'enseignement (EPS, TP,...). Les apprentis portant une tenue jugée incompatible avec ces enseignements pour des raisons d'hygiène ou de sécurité ne pourront pas y participer. Un travail complémentaire leur sera demandé.

3.3 - Suivi de la formation

L'apprenti est tenu de se conformer au nombre de semaines de formation déterminé par le calendrier d'alternance.

Le planning d'activités pourra être amené à changer selon les semaines tout en respectant le volume horaire prévu.

Il est de la responsabilité de l'employeur d'assurer à l'apprenti la formation dans la structure et à l'UFA.

L'apprenti doit accomplir les travaux écrit, oraux et pratiques demandés par les formateurs. Il est tenu d'apporter le matériel scolaire et professionnel nécessaires aux travaux théoriques ou pratiques.

3.4 - Assiduité.

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenti consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par le planning d'activités, à participer aux activités de formation et à se soumettre aux modalités des contrôles de connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (stages, sorties, voyages, bilans semestriels compris), les éventuelles formations complémentaires extérieures.

L'apprenti est tenu de se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre prévu par le contrat d'apprentissage.

Les épreuves de contrôle en cours de formation (CCF) sont des parties de l'examen. Une absence pour motif médical donnera lieu à une session de rattrapage. Toute absence injustifiée entraîne la note zéro.

3.5 - Retards.

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne le groupe classe. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du formateur et des autres apprentis de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

L'apprenti doit respecter scrupuleusement l'horaire établi. Les retards répétés sont signalés et peuvent être sanctionnés par l'employeur et donner lieu à une retenue sur salaire.

3.6 - Absences.

En cas d'absence à la formation, l'apprenti doit impérativement prévenir le centre de formation ainsi que son employeur et justifier dans les plus brefs délais du motif de l'absence.

L'apprenti est un salarié et non un stagiaire et à ce titre, seul un arrêt de travail est recevable pour justifier d'une absence. L'arrêt de travail doit être transmis à l'employeur dans les 48 heures.

Les motifs d'absence recevables sont ceux du code du travail et/ou de la convention collective (1) :

- arrêt de travail pour maladie.
- convocation journée citoyenne.
- évènement familial (décès, naissance...ou cas de force majeure).
- convocations officielles (tribunal, police...).
- congés maternité, paternité.

Tout autre absence (rendez-vous chez un spécialiste, au permis de conduire par exemple) devra faire l'objet au préalable d'une autorisation d'absence par l'employeur et d'en apporter la preuve au retour. Les rendez-vous chez le médecin généraliste (sauf urgence), les leçons de code et de conduite devront être prises en dehors des cours.

(1) : Joindre obligatoirement une photocopie de l'arrêt de travail, de la convocation ou tout autre justificatif.

3.7 - Dispenses de cours temporaires ou totales

Les dispenses d'EPS sont acceptées sur certificat médical. Même dispensé de cours, l'apprenti doit obligatoirement être présent dans l'établissement de formation.

3.8 - Contrôle de présence

Le contrôle de la présence en formation des apprentis s'exerce sous la responsabilité du formateur concerné. L'émargement par les apprentis est obligatoire par séquence de formation ou d'autoformation.

3.9 - Absence exceptionnelle.

Un employeur qui, exceptionnellement, demande à ce que son apprenti soit absent de la formation pour être présent en entreprise, s'engage à le libérer pour qu'il puisse récupérer les cours dispensés pendant son absence lors d'une session de rattrapage à l'UFA. Une demande d'autorisation préalable devra être demandée au formateur référent de l'apprenti.

Chapitre 4 REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

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

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

- Le règlement de l'internat pour les apprentis internes, (En ce qui concerne l'internat, les apprentis internes se réfèrent aux paragraphes 2.2.2 et 2.3 du règlement intérieur du lycée.)
- La charte informatique.

4.1 - Usage des matériels et des locaux de l'établissement.

Le matériel de l'établissement est seulement mis à la disposition des apprentis qui n'en sont nullement propriétaires. En conséquence, les apprentis doivent veiller à ne pas détériorer le matériel, et à le laisser ou le remettre à sa place après utilisation. En cas de détérioration, la responsabilité civile de l'apprenti sera engagée et la réparation ou le remplacement du matériel endommagé se fera à ses frais.

4.2 - Parking et stationnement.

Le parking est le seul lieu de stationnement des véhicules du personnel, des apprentis et des usagers. Les apprentis ne doivent pas se garer dans la zone haute du parking, celle-ci est réservée aux membres du personnel. Seuls les véhicules de livraison et du personnel logé sur place sont autorisés à circuler dans l'enceinte de l'établissement.

Aux abords et dans le parking, le code de la route doit être appliqué et respecté, la circulation des véhicules sur le parking doit se faire à une vitesse réduite par mesure de sécurité.

Les accidents de circulation ou les dégradations éventuelles constatées sur les véhicules à l'intérieur ou aux abords de l'établissement n'engagent pas la responsabilité de l'établissement.

Le parking n'est ni une aire de pique-nique, ni une aire de jeu. Il doit être tenu propre et toutes activités bruyantes sont interdites.

4.3 - Régime de présence des apprentis.

En dehors des heures de cours, les apprentis sont tenus d'être présents au sein de l'établissement dans les limites fixées par le régime de sortie.

- L'apprenti externe : il doit être présent dans l'établissement de la 1ère à la dernière heure de cours de chaque demi-journée même s'il y a des temps libres. Il a l'obligation de quitter le centre entre la fin du dernier cours de la matinée et le début des cours de l'après-midi.
- L'apprenti demi-pensionnaire : il doit être présent dans le centre de la 1ère à la dernière heure de cours de la journée même s'il y a des temps libres.
- L'apprenti interne : il doit être présent dans le centre de la 1ère à la dernière heure de cours de la semaine même s'il y a des temps libres.

En aucun cas, l'apprenti n'aura la possibilité de sortir de l'établissement, sauf cas exceptionnel. Une décharge de responsabilité devra alors être signée par le responsable légal ou par l'apprenti majeur puis transmise au Bureau de l'Apprentissage qui décidera ou non de la sortie.

En dehors des sessions de formation prévues par le calendrier d'alternance, les apprentis ne sont pas autorisés à être présents dans l'enceinte de l'établissement sauf s'ils ont été convoqués pour un entretien ou une épreuve de CCF.

4.4 - Le service restauration.

La présence des apprentis internes et demi-pensionnaires est obligatoire aux repas. Les horaires des repas sont fixés comme suit :

- Petit-déjeuner servi à partir de 7h00,
- Déjeuner servi à la fin des cours de la matinée à partir de 11h45,
- Dîner servi à partir de 19h00.

La restauration est organisée en self-service. Pour se restaurer, les apprentis doivent utiliser leur carte Pass'Région. En cas de perte ou de détérioration de celle-ci, une carte magnétique ALISE leur sera remise temporairement par le lycée pour leur permettre l'accès à la restauration. Les apprentis devront recommander une nouvelle carte Pass'Région dès la constatation de la perte ou de la détérioration. La carte magnétique prêtée devra être rendue, en bon état, dès réception de la nouvelle carte Pass'Région, faute de quoi elle sera facturée par l'établissement au tarif voté en Conseil d'Administration.

Pour le respect des normes d'hygiène en restauration collective, il est formellement interdit d'introduire toute nourriture ou boisson ne provenant pas de l'établissement dans le service restauration.

4.5 - Usage de certains biens personnels.

Le centre n'est pas responsable des objets personnels et de l'argent liquide apportés par les apprentis.

L'usage d'appareils de communication (téléphone portable, lecteur MP3, iPod,...) est interdit pendant les séances pédagogiques (cours, examens, CCF, TP, visites,...). Certains formateurs peuvent autoriser l'utilisation de certains de ces appareils dans leur cours mais uniquement à des fins pédagogiques.

Pendant les interours l'usage du téléphone aux seules fonctions de messagerie ou SMS sera toléré dans les couloirs.

4.6- Sécurité, produits ou objets dangereux.

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature (objets tranchants, produits inflammables,...). De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de substances illicites ou d'alcool sont expressément interdites.

En début d'année, des consignes de sécurité contre les risques d'incendie et d'évacuation ou pour des instructions de confinement sont communiquées aux apprentis.

4.7 - Hygiène et santé.

4.7.1 - Interdiction de fumer.

L'usage du tabac et de la cigarette électronique est prohibé dans l'enceinte de l'établissement. Il est toléré dans les lieux réservés à cet effet et repérés par le logo « Zone fumeur ».

4.7.2 - Infirmerie.

L'établissement dispose d'une infirmerie. En cas de problème de santé, les apprentis sont dirigés vers le médecin référent du lycée ou l'hôpital le plus proche. En aucun cas l'apprenti ne peut pas partir de l'établissement sans autorisation parentale (pour les mineurs) ou décharge de responsabilité (pour les majeurs).

4.7.3 - Traitement médical.

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque l'apprenti est mineur, les médicaments seront obligatoirement remis au bureau de la Chargée de Vie de Centre avec un duplicata de l'ordonnance. Exception : le jeune pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence.

Au moment de l'inscription, l'apprenti ou sa famille s'il est mineur, remet à l'établissement une autorisation signée habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé et précise les allergies et contre-indications.

4.7.4 - Hygiène

A l'internat les apprentis sont tenus d'avoir une hygiène corporelle correcte et régulière.

L'établissement n'est pas responsable de la consommation d'aliments extérieurs par les apprentis en dehors du lieu de restauration. En conséquence :

- les apprentis externes ne peuvent pas prendre leur repas à l'intérieur de l'établissement,
- les apprentis internes et demi-pensionnaires ne peuvent pas recevoir de livraison extérieure de repas.

Chapitre 5 DISCIPLINE

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier, à l'encontre de l'apprenti, des sanctions de la part du CFA ENVOL ou de l'établissement.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des règles de vie dans l'établissement, dans les lieux de restauration ou d'hébergement, ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

- Le manquement au respect des personnes.

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

5. 1- Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation

Une commission éducative peut être mise en place sur l'Etablissement – article R-811-83-5. Des mesures éducatives personnalisées peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement support de l'action d'apprentissage.

Il peut s'agir notamment :

- D'un rapport d'incident rédigé par le formateur concerné par les faits, dont une copie peut être envoyée à l'employeur et au tuteur de l'apprenti.
- 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.
- du nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti.
- de retenues (ces heures seront décomptées dans le cadre de l'horaire légal).

5.2 - Sanctions prises par le Directeur de l'ÉTABLISSEMENT

Ces sanctions qui peuvent être prises après concertation avec l'équipe pédagogique sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de 8 jours maximum de l'hébergement/restauration ;
- l'exclusion temporaire de 8 jours maximum de l'unité de formation,
- l'exclusion temporaire de 8 jours maximum de la classe, et durant laquelle l'apprenti demeure accueilli dans l'établissement.

Ces sanctions sont notifiées à l'employeur.

Il peut être fait appel des sanctions prononcées par le Directeur de l'établissement dans un délai de huit jours auprès des services du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt.

5.3- Sanctions prises par le conseil de discipline du CFA ENVOL

Selon la gravité des faits, le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline peut prononcer :

- l'avertissement.
- le blâme.
- l'exclusion temporaire qui ne peut excéder quinze jours de l'hébergement/restauration.
- l'exclusion temporaire qui ne peut excéder quinze jours de l'unité de formation.
- l'exclusion temporaire qui ne peut excéder quinze jours de la classe, et durant laquelle l'apprenti demeure accueilli dans l'établissement.
- l'exclusion définitive du CFA ENVOL ou de l'hébergement/restauration.

Ces sanctions sont notifiées à l'employeur.

Lorsque le centre de formation d'apprentis prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel.

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion prononcées par le conseil de discipline dans un délai de huit jours, auprès des services du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, qui décide, après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence :

- Sursis possible pour les exclusions temporaires ou définitives
- Mesures alternatives possibles pour les exclusions temporaires
- Les mesures garantissant la continuité des apprentissages en cas d'exclusion

Article L122-1 du code de l'éducation : 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.

i Article L122-2 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.

Chapitre 6 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du conseil d'administration de l'établissement.