



REGLEMENT INTERIEUR

CFPPA de Montmorot

CFPPA DE MONTMOROT 514, avenue Edgar Faure 39570
MONTMOROT

Version 8 du 07 octobre 2022

Vu l'avis rendu par le Conseil de Centre du 07 novembre 2022,
le Conseil d'Administration en date du 21 novembre 2022
portant adoption du présent règlement intérieur

Version initiale : 30/09/20

I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 – Objet

En application du code rural et de la pêche maritime, du décret n° 2020- 1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline, du Code du travail, sixième partie : la formation professionnelle tout au long de la vie, livre III la formation professionnelle continue, articles L6352-3 et L6352-4, il est établi un règlement intérieur écrit applicable aux stagiaires du centre de formation.

Le règlement intérieur détermine les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- Le respect des principes de laïcité, de neutralité et de pluralisme : la liberté d'information, la liberté d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande.
- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement.
- Les obligations des stagiaires en cours de formation
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.
- Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de services établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

L'inscription d'un stagiaire vaut adhésion à ce règlement et engagement à respecter les principes suivants :

- Devoir de tolérance à l'égard d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions. Respect du rôle de chacun au sein de l'établissement,
- Sens de la responsabilité collective,
- Respect du règlement intérieur des structures d'accueil quand les formations sont décentralisées.

Article 2 – Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires du centre.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire au centre de formation.

II- RESPECT DES PRINCIPES DE LAICITE, DE NEUTRALITE ET DE PLURALISME

Article 3 – Liberté d’expression et d’information

Les stagiaires disposent de la liberté d’expression et de la liberté d’information. L’ensemble de ces droits s’exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d’autrui.

Article 4 - Le droit d’affichage

Les stagiaires peuvent exercer leur droit à l’affichage sur le panneau destiné à cet effet. En dehors de ce panneau, l’affichage est interdit. Les documents affichés doivent être signés par leur(s) auteur(s). Les affichages ayant pour finalité la vente d’objets privés ou la promotion de manifestations à caractère privé doivent préalablement être autorisés par la direction. Au cas où un document affiché présenterait un caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d’autrui ou à l’ordre public, la direction peut interdire l’affichage de la publication.

La direction interdit dans l’établissement l’introduction de toute propagande de quelque nature que ce soit : imprimés, affiches, journaux . . .

Article 5 - Modalités d’exercice du droit de réunion

Le droit de réunion s’exerce dans les conditions prévues par l’article R 811-79 du code rural. Le droit de se réunir est reconnu aux groupes de stagiaires pour des réunions qui contribuent à l’information des autres stagiaires.

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

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par la direction à qui l’ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- La réunion ne peut se tenir qu’en dehors des heures de formation des participants.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

Article 6- Modalités d’exercice du droit d’expression individuelle

Le port de signes religieux est fondé sur les dispositions de la circulaire du 18 mai 2001 relative à la mise en œuvre de la loi n°2004-228 du 15 mars 2004.

Article 7 - Règles à respecter.

Les écrits et images ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public. Ils ne doivent être injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée.

La responsabilité personnelle des auteurs est engagée.

L'ensemble de ces droits n'autorise pas les actes de prosélytisme, de propagande, l'atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits fondamentaux des personnes ou ce qui pourrait compromettre leur santé ou leur sécurité. Ils ne sauraient permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine.

III – HYGIENE ET SECURITE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Article 8- Dispositions générales

En matière d'hygiène et sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales résultant de la réglementation en vigueur ainsi qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de services ou par tout autre moyen.

A noter qu'il est interdit :

- De modifier, occulter, les détecteurs de fumée
- De modifier les installations électriques

Article 9 – Respect d'autrui

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent – physiquement ou moralement.

Article 10- Respect des personnels vis-à-vis des apprenants

Aucun apprenant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements et ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

Article 11 – Boissons alcoolisées

L'introduction et la consommation des boissons alcoolisées sont interdites sur les lieux de formation.

Article 12 – Tabac

En vertu du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics à usages collectifs, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte des écoles, des collèges et des lycées (bâtiments et espaces non couverts).

Merci de bien vouloir utiliser les espaces réservés à cet usage. Les deux « espace fumeur » se situent devant

les ateliers et dans le prolongement du bâtiment B vers sortie extérieure.

Interdit d'utiliser les vaporettes en cours et dans l'établissement, les réserver aux espaces fumeurs.

Article 13 – Vols et dommages aux biens

Le centre de formation décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant la session de formation.

Article 14 – Lieux de restauration

Les repas sont pris au self de l'E.P.L. moyennant l'achat d'une carte « repas » auprès du secrétariat du lycée. L'espace restauration et le foyer de l'hébergement peuvent être utilisés occasionnellement ; ces espaces étant réservés aux personnes logées sur places.

Article 15 – Tenue vestimentaire

Tout stagiaire doit être habillé de façon correcte dans les locaux du centre de formation. Une tenue spécifique est exigée pour les travaux pratiques ou pour les activités spécifiques.

Article 16 – Animal

Il est interdit aux stagiaires d'introduire un animal dans l'enceinte de l'établissement, hébergement compris sous peine d'exclusion de l'établissement.

Article 17 – Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Article 18 – Stationnement et circulation des véhicules

Le stationnement est prévu sur les emplacements réservés à cet effet. Les règles de circulation, dans l'enceinte de l'établissement, devront être respectées.

Le stationnement des camping-cars et véhicules aménagés sur l'établissement sont interdits.

Article 19 – Sécurité – incendie

Toute personne présente dans le centre de formation prendra connaissance et appliquera les consignes de sécurité présentées dans le livret d'accueil et affichées dans les salles de cours.

Article 20 – Obligation d'alerte

Le stagiaire doit signaler immédiatement à l'animateur l'existence de toute situation qu'il estime dangereuse.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer le formateur ou le responsable de l'organisme de

formation.

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la Direction par la victime ou les témoins.

Article 21 – Covid 19

Face au coronavirus de type COVID-19, chaque stagiaire doit, pour se protéger et protéger les autres, respecter les gestes barrières.

En cas de non-respect des règles sanitaires, le stagiaire encoure une exclusion temporaire.

IV – HEBERGEMENT : USAGES ET FONCTIONNEMENT

Article 22 – Location de chambres

Moyennant la signature d'un contrat de location et le règlement des frais y afférant, le centre de formation permet aux stagiaires de pouvoir bénéficier d'un logement en chambre individuelle (à l'année, au mois ou à la nuitée selon les disponibilités). Les modalités d'utilisation de ces chambres sont clairement définies dans le contrat de location.

Il est strictement interdit à des personnes extérieures d'utiliser, même ponctuellement, les logements locatifs.

Possibilité de location à la nuitée.

Article 23– Utilisation de l'espace restauration

Les stagiaires bénéficiant de l'hébergement ont droit à utiliser le foyer mis gratuitement à disposition.

Article 24– L'hébergement et le foyer sont des lieux d'accueil et de travail

Les stagiaires doivent respecter ses lieux (matériels, environnement...) Les stagiaires doivent également respecter la tranquillité du voisinage. Le non-respect de ces conditions pourrait entraîner des sanctions.

Article 25 – Désignation d'un « délégué de l'hébergement »

Pour faciliter la gestion des lieux annexes et communs, les stagiaires hébergés doivent désigner 1 personne par groupe en formation qui sera référent vis-à-vis de la direction de l'établissement.

Si toutefois des dérives dans l'utilisation de ces lieux étaient avérées, la direction de l'établissement prendra les dispositions nécessaires à un retour à la normale (fermeture temporaire des lieux communs, exclusion des locataires voire de la formation

V – ORGANISATION ET SUIVI DE LA FORMATION

Article 26 – Emploi du temps – horaires

Le centre de formation arrête le calendrier des formations et ses horaires ; ils sont communiqués aux stagiaires.

Le ou les formateur(s) apporteront aux stagiaires, le cas échéant, toutes précisions complémentaires.

Article 27- Suivi de la formation

Un formateur est chargé de suivre la formation de chaque stagiaire, de vérifier son assiduité et d'assurer une liaison avec les maîtres de stage.

Article 28 – Méthodes pédagogiques, documentation et logiciels

Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être utilisés que pour un strict usage personnel.

Toute copie de logiciel est expressément interdite.

Article 29– Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires n'ont accès aux locaux du centre de formation que durant les périodes de formation.

Il est interdit d'introduire dans les locaux, y compris l'hébergement, des personnes étrangères à la formation sans autorisation.

Le stagiaire est tenu de suivre avec assiduité toutes les séances de formation programmées par le centre à son intention. De même, il est tenu de respecter les horaires de formation.

Des feuilles d'émargement quotidiennes seront à disposition des stagiaires.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite de la Directrice du Centre.

Les déplacements des stagiaires à l'extérieur du centre de formation, liés à la réalisation de la formation, seront soumis à l'accord préalable, du responsable de formation, tant en ce qui concerne l'objet que la destination. (Ordre de mission)

Article 30 – Travail et conditions de travail

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de la production des documents demandés suivant le calendrier établi (le stagiaire doit se conformer aux instructions données par le formateur).

Article 31 – Stages pratiques et travaux en entreprise

Pendant la durée de ce stage pratique et de travaux en entreprise, le stagiaire continue à dépendre du

centre de formation ; il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille. Une convention tripartite (centre, stagiaire, entreprise) définit les conditions de déroulement du stage. Les frais occasionnés par le stage en entreprise (hébergement, déplacements, etc.) restent à la charge du stagiaire.

Toute modification de dates, lieu, durée de stage doit être signalée au responsable de formation. Une feuille d'émargement « entreprise » doit être co-signée par le maître de stage à chaque fin de période en entreprise (la présence du tampon de l'entreprise est obligatoire) et devra être remise au secrétariat ou renvoyer au CFPPA.

Article 32 – Utilisation de la voiture personnelle pour un usage professionnel

Les stagiaires doivent vérifier que leur assurance personnelle couvre les risques lorsqu'ils utilisent leur voiture personnelle pour leur activité de stagiaire. Ils doivent également vérifier que leur assurance couvre les personnes transportées s'ils prennent en charge d'autres stagiaires.

Avant chaque déplacement il faut impérativement établir un ordre de mission.

Attention : Les frais sont remboursés par année civile : au plus tard en janvier de l'année N+1. Les états doivent être en possession du secrétariat. Merci de présenter les états de frais régulièrement.

Article 33– Recherche d'emploi

Chaque stagiaire est le premier responsable de sa recherche d'emploi à l'issue du stage. Le centre donnera toutes informations susceptibles d'aider le stagiaire dans sa recherche.

Article 34 – Usage de matériel, des locaux et de la documentation

Le droit d'accès au réseau informatique de l'EPLEFPA est soumis à l'autorisation des administrateurs. Le compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe.

Les activités sur Internet doivent être conformes à la législation française en vigueur et à la déontologie d'un Etablissement Public d'Enseignement et de Formation. La loi n'autorise pas la publication ou la diffusion de messages à caractères injurieux, pornographiques, diffamatoires, d'incitation au racisme ou à des fins de propagande.

L'usage d'Internet doit être en relation avec la formation.

Il est strictement interdit de faire du Chat (discussion en direct, ICQ, MSN, . . .).

Il est strictement interdit de télécharger des fichiers non autorisés (logiciels, musique, films. . .)

Les administrateurs du réseau sont conduits à avoir accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs, mais tenus au secret professionnel ils ne doivent en aucun cas divulguer ces informations ni être contraints hiérarchiquement de le faire (sauf dans les cas expressément prévus par la loi).

L'administrateur est responsable de la distribution et du retrait des droits d'accès sous l'autorité du

chef d'établissement.

L'administrateur doit faire respecter les droits et responsabilités des utilisateurs.

Il peut être amené à surveiller les sessions de travail pour des raisons de contrôle de la bonne marche des systèmes informatiques.

L'administrateur peut prendre le contrôle (écran, clavier, souris) à distance, à des fins de dépannage technique sur l'ensemble des machines de l'EPLEFPA. Dans ce cas l'utilisateur en sera informé.

L'administrateur peut prendre le contrôle (écran, clavier, souris) à distance, à des fins de surveillance uniquement sur les postes élèves des salles Informatique et CDI.

Techniquement, l'administrateur a accès aux dossiers personnels et ne peut pas s'enlever ce droit.

L'administrateur peut accéder aux informations privées à des fins de diagnostic et d'administration du système, en respectant scrupuleusement la confidentialité de ces informations.

Article 35- Réclamation

Des fiches de réclamation sont mises à la disposition des stagiaires au bureau de la vie scolaire.

VI – SECURITE SOCIALE, CONGES MALADIE, ACCIDENT DU TRAVAIL

Article 36– Sécurité sociale

Les stagiaires de formations agréées ou conventionnées sont affiliés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur domicile principal (sauf quelques cas particuliers à la Caisse de Mutualité Sociale Agricole) et ce, pendant toute la durée de la formation.

Article 37– Congés maladie et accident du travail

Que l'arrêt maladie ou l'accident du travail survienne au centre de formation ou durant le stage pratique en entreprise, la procédure est la suivante.

Congés maladie :

1 – Stagiaire ayant un statut de stagiaire de la formation professionnelle (AREF – ASP)

Il doit prévenir la Direction du Centre dès la première demi-journée d'absence.

Dans les 48 heures de l'arrêt, le stagiaire doit fournir un certificat médical.

Sans cette pièce administrative, le stagiaire est considéré en absence non justifiée avec toutes les

conséquences que cela implique.

Les congés maladie donnent normalement lieu à une réduction de rémunération en fonction de la réglementation en vigueur.

Il est rappelé que les trois premières journées de l'arrêt de travail "maladie" ne sont pas indemnisées.

2 – Stagiaire ayant un statut de salarié

Il doit prévenir la Direction du Centre dès la première demi-journée d'absence et envoyer son certificat d'arrêt de travail à son employeur.

Accident du travail ou de trajet :

1 – Stagiaire de la formation professionnelle (AREF – ASP)

Il doit communiquer par écrit les circonstances de l'accident au centre de formation dans un délai de 48 heures maximum.

2 – Stagiaire – salarié

Il doit communiquer par écrit les circonstances de l'accident au centre de formation et à son employeur dans un délai de 48 heures maximum et faire le nécessaire auprès de centre et de son employeur en cas d'arrêt de travail.

Accident matériel causé sur le lieu de stage :

Pour les dommages occasionnés par un stagiaire sur le lieu de stage, le CFPPA est assuré. Le stagiaire doit faire un courrier expliquant les faits, de même pour le maître de stage. Les deux courriers sont adressés par le maître de stage à son assurance en indiquant le N° de sociétaire du CFPPA. Les 2 courriers sont également à adresser au CFPPA qui les transmettra également à son assurance.

Les 2 agences se contacteront pour traiter le dossier.

Dans le cas de dommages causés, par un stagiaire de la formation continue, en cas de négligence, la responsabilité civile personnelle du stagiaire pourrait être engagée. Il est conseillé de vérifier que vous avez une assurance de responsabilité civile.

VII – DROIT DISCIPLINAIRE ET DROIT DE LA DEFENSE DES STAGIAIRES

Article 38– Discipline générale

La bonne marche de l'établissement passe notamment par l'acceptation d'une discipline élémentaire se traduisant dans les faits par l'obligation de respecter certains interdits :

- Procéder à des affichages dans des conditions non prévues par la loi ou la Direction du centre de formation,
- Utiliser à des fins personnelles le téléphone, la télécopie, les photocopieurs sans l'autorisation de la Directrice du centre ou de son représentant,
- Organiser ou participer à des réunions dans le centre de formation, dans des conditions non prévues par la loi sauf accord de la Direction,
- Introduire des objets ou marchandises destinés à être vendus,
- Effectuer tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité, à troubler le bon acte, la discipline et de manquer de respect envers chacun,
- Pénétrer ou séjourner dans le centre de formation en état d'ébriété,
- Proférer des insultes ou menaces envers des membres du personnel ou envers d'autres stagiaires,
- Se livrer à des actes répréhensibles vis-à-vis de la morale ou de la loi.

- Introduire un animal dans l'enceinte de l'établissement, hébergement compris.

Article 39– Régime disciplinaire

Toute atteinte aux personnes et aux biens, manquements au règlement intérieur, manquements aux notes de service le complétant, manque d'assiduité aux activités pédagogiques de la part d'un stagiaire peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire.

Ces sanctions peuvent être prononcées par la Directrice du Centre et/ou le Conseil de discipline. Seul le conseil de discipline peut prononcer l'exclusion définitive. Une faute grave ou 3 avertissements écrits peuvent entraîner la mise en place d'une procédure d'exclusion.

Le décret n°2020-2171 du 24 septembre 2020 organise et modifie les dispositions du code rural et de la pêche maritime relatives à la discipline au sein des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole.

➤ **Sanctions disciplinaires :**

En fonction de la gravité des faits, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un stagiaire sont :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder quinze jours
- L'exclusion définitive du CFPPA

Règles d'Inscription et d'effacement des sanctions au dossier administratif :

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif du stagiaire.

L'avertissement est effacé du dossier scolaire à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois un stagiaire peut demander l'effacement des sanctions inscrites sur son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif au terme de la scolarité ou du cycle de formation.

- Selon la situation des **mesures de prévention, d'accompagnement, de réparation** prévues par le règlement intérieur pourront être mises en œuvre.

Mesures de prévention :

Elles sont prises aux fins d'éviter les atteintes aux personnes et aux biens. Par exemple, engagement du

stagiaire à changer de comportement, confiscation d'un objet dangereux...

Mesures d'accompagnement :

- Elaboration de prestations sur le sujet ayant entraîné la sanction
- Entretien avec un organisme spécialisé

- Elaboration d'un contrat personnalisé

Mesures de réparation liées à la dégradation causée, par une remise en état.

- En vertu de l'article D.811-83-12, sous réserve du droit de consultation du dossier, la direction peut interdire, à titre conservatoire et afin d'assurer le bon fonctionnement du centre, l'accès du CFPPA au stagiaire en attendant la comparution de ce dernier devant le conseil de discipline.

- La commission éducative

Dans le respect de l'article R. 811-83-2 du décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole, préalablement à l'engagement éventuel de la procédure disciplinaire, la direction recherche avec les équipes éducatives et si elle le juge utile avec la commission éducative une réponse éducative personnalisée sauf dans les cas suivants :

- Quand un stagiaire est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Quand un stagiaire commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autrestagiaire
- Quand un membre du personnel ou un stagiaire a été victime de violence physique.

En vertu de l'article R.811-83-5, une **commission éducative** est instituée dans l'EPL. Le conseil d'administration arrête sa composition et fixe les modalités de son fonctionnement.

Sa composition comprend notamment :

- Des personnels de l'établissement, dont au moins un personnel chargé de mission d'enseignement et d'éducation ou de formation.

Il est possible d'associer à la commission toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation du stagiaire concerné.

La commission a notamment pour mission d'examiner la situation d'un stagiaire dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans le centre, qui méconnaît ses obligations prévues aux articles R.811-82 et

R.811-83 ou le règlement intérieur. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

➤ **Procédure disciplinaire :**

-Selon la gravité des faits, la direction peut prononcer seule à l'égard d'un stagiaire les sanctions suivantes :

- L'avertissement, le blâme,
- L'exclusion temporaire du CFPPA ou de l'un de ses services annexes de huit jours au plus

et les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

Information et consultation du dossier :

Lorsque la direction engage une procédure disciplinaire, elle informe sans délai et par écrit le stagiaire des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et, d'autre part, se faire assister par une personne de son choix.

Dans le cas où la direction se prononce seule à l'égard d'un stagiaire, elle informe alors sans délai et par écrit le stagiaire des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, d'une part, présenter sa défense oralement ou par écrit et, d'autre part, se faire assister par une personne de son choix.

Dans tous les cas, le stagiaire et la personne éventuellement chargée de l'assister, pour présenter sa défense, peuvent prendre connaissance du dossier auprès de la direction.

-La directrice dispose seule du pouvoir de saisir **le conseil de centre siégeant en conseil de discipline** en application de l'article R.811-45.

Quand le conseil de centre siège en conseil de discipline :

En vertu de l'article D.811-83-10, le président du conseil de discipline convoque par tout moyen permettant de conférer date certaine, y compris la remise en mains propres contre signature, au moins cinq jours avant la séance, dont il fixe la date :

- Le stagiaire en cause
- Le cas échéant, la personne chargée d'assister le stagiaire pour présenter sa défense.

Sur la convocation figure :

- Les griefs retenus à l'encontre du stagiaire

Les membres du conseil de discipline ainsi que les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution du stagiaire sont également convoqués par tout moyen permettant de conférer date certaine, au moins cinq jours avant la séance.

Quorum, déroulement du conseil de discipline, délibération, notification et procès-verbal : articles D.811-83-13 à D.811-83-20

Au jour fixé pour la séance, le président du conseil de discipline vérifie que le conseil de discipline peut siéger valablement. Le nombre des membres présents doit être égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de cinq jours et un délai maximum de dix jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, le délai peut être réduit.

- Le président ouvre la séance et désigne un secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline.

-Le stagiaire et le cas échéant la personne chargée de l'assister sont introduits. Le président donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction.

- lors du conseil de discipline, sont entendus :

- Le stagiaire
- Sur demande, la personne chargée de l'assister
- Deux formateurs de la classe du stagiaire désignés par la direction
- Le délégué de la formation du stagiaire
- Toute personne susceptible d'éclairer le conseil
- Toutes personnes convoquées par le président du conseil de discipline mentionnées à l'article D.811-83-10.

- Le président conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire, avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative.

-Le stagiaire, et le cas échéant, la personne chargée de l'assister sont invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

- A l'issue de la délibération, la direction notifie aussitôt au stagiaire la décision du conseil de discipline. Cette décision est confirmée le jour même par tout moyen permettant de conférer date certaine.

La notification mentionne les voies et délais d'appel.

Le procès-verbal du conseil de discipline mentionne les noms du président, du secrétaire de séance, des membres du conseil et des autres personnes qui ont assisté à la réunion. Il rappelle succinctement les griefs invoqués à l'encontre du stagiaire, les réponses qu'il a fournies aux questions posées au cours de la séance, les observations présentées par la personne chargée de l'assister et la décision prise par les membres du conseil après délibération.

Le procès-verbal, signé du président et du secrétaire de séance, est conservé par l'établissement. Une copie en est adressée au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt dans les cinq jours suivant la séance.

La direction informe qui de droit de la sanction prise à l'égard du stagiaire.

Appel : article R.811-83-21 à R.811-83-24.

Les sanctions prises par la direction statuant seule peuvent être déférées dans un délais de huit jours à compter de la 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 délais de huit jours à compter de la 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.

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt statue dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

La décision déférée demeure néanmoins immédiatement exécutoire.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel devant le tribunal administratif de Besançon.

VIII – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

La représentation des stagiaires est prévue conjointement dans le Code du Travail et le Code Rural.

Article 40 – Elections des délégués de formation

Pour toute formation d'une durée en centre supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation dans le 1^{er} mois de l'entrée en

formation. La Directrice de l'organisme de formation assure l'organisation et le bon déroulement du scrutin. Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelle que cause que ce soit, de suivre la formation. Si les délégués titulaires et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

En application de l'article R6352-12 du code du travail, lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, la direction dresse un procès-verbal de carence.

Article 41– Le rôle des délégués

Les délégués sont les représentants des groupes auprès de la direction et des responsables pédagogiques. Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme 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.

Article 42– Représentants au Conseil de Centre

Trois représentants des stagiaires ou des anciens stagiaires sont présents au conseil de centre. Les représentants des stagiaires sont élus au scrutin uninominal à deux tours. Le cas échéant, les représentants des anciens stagiaires sont désignés par l'association des anciens stagiaires du centre de formation.

Article 43- Election conseil d'administration de l'EPLEFPA

Les stagiaires du CFPPA sont électeurs et éligibles lors de l'élection des représentants des élèves, stagiaires et apprentis au conseil d'administration de l'EPLEFPA.

IX – RGPD, DONNEES PERSONNELLES

Article 44- Information RGPD, données personnelles

Les informations collectées sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé sous la responsabilité de M. Pierre MARTIN directeur EPLEFPA de Montmorot pour permettre :

- La gestion administrative, pédagogique et financière durant la formation.
- Les inscriptions aux examens
- Les inscriptions Erasmus, coop-inter
- Les inscriptions pour bénéficier de bourses ou du fond social lycée
- Les stages ou contrat d'apprentissage
- Les accès au système Informatique
- Les données Infirmierie



La base légale du traitement est une Mission d'intérêt public au sens de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) dans le respect de la [loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés](#) et du "[Règlement général sur la protection des données](#)" (RGPD).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- Les apprenants et leurs responsables
- Les membres de l'EPLEFPA en tant que nécessaire
- Les autorités académiques pour les besoins d'organisation des examens, de dotation de moyens aux établissements et de suivi statistique
- Pour les boursiers, les services en charge de cet aspect
- Les maîtres de stage ou d'apprentissage dans la limite de la seule convention établie.

Les données sont conservées selon les recommandations du BO numéro 24 du 16 juin 2005 (MENA0501142J) Instruction n° 2005-003 du 22-2-2005

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données par mail à ;

dpd-ea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.