

# REGLEMENT INTERIEUR CFA AGRICOLE DEPARTEMENTAL D'EURE -ET-LOIR La Saussaye - 28630 - SOURS

Le CFA est un centre de formation intégré à un établissement public local d'enseignement et de formation agricole (E.P.L.E.F.P.A).

**Ce règlement de centre est indissociable du règlement intérieur de l'E.P.L.E.F.P. A qu'il complète en précisant certains points spécifiques au CFAA.**

**I - ABSENCES ET RETARDS**

**II - DOCUMENTS DE REFERENCE**

**III - DISCIPLINE**

**IV – INFORMATIONS SUR LA FORMATION**

**V - TRAVAUX PRATIQUES**

**VI – SORTIES ET CIRCULATION**

**VII – INTERCOURS, TEMPS LIBRE ET INTERNAT**

**Préambule :** L'apprenti n'est pas un élève sous statut scolaire, c'est un salarié, en formation professionnelle, ayant signé un contrat de travail particulier : le contrat d'apprentissage. A ce titre, il est soumis au droit du travail et placé sous la responsabilité légale de son employeur qui le rémunère même lorsqu'il est au CFA. La signature de son contrat d'apprentissage impose à l'apprenti de respecter le règlement intérieur de l'établissement où il est formé et de se soumettre à l'autorité des équipes pédagogiques et des personnels d'encadrement de l'EPLEFPA et du CFA. L'apprenti est rémunéré par son employeur pour préparer un diplôme et se comporter dans les différentes phases de sa formation, au CFA comme en entreprise, selon les exigences civiques, morales et d'implication au travail, du monde professionnel.

**I – ABSENCES ET RETARDS**

**Absences :** Pour toutes absences imprévues, le représentant légal de l'apprenti mineur, ou l'apprenti lui-même s'il est majeur, doit prévenir l'administration du centre. En apprentissage, le mot des parents ou l'appel téléphonique ne suffit pas à justifier une absence. **Sont considérées et inscrites comme « justifiées »**, les absences qui le sont par un arrêt de travail, une convocation officielle, un rendez-vous chez un spécialiste ou une raison familiale impérieuse (obsèques...), le permis de chasse ou les préparations à l'examen du permis de conduire ne sont pas considérés comme des raisons valables.

Pour les internes et demi-pensionnaires les absences justifiées d'une durée supérieure ou égale à une semaine complète seront déduites de la pension.

*Tout arrêt de travail doit être obligatoirement transmis à l'employeur et une copie au CFA dans les délais légaux (soit 48 heures).*

Un relevé d'assiduité est transmis chaque mois à l'employeur.

Les absences injustifiées peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires de la part de l'employeur et entraîner une perte de rémunération.

Un nombre trop important d'absences remet en cause l'attribution des aides financières à l'employeur et le droit de passage de l'examen de l'apprenti pour « non-complétude de la formation ».

**Retards :** Un apprenti en retard n'est admis en cours que s'il est en possession d'un billet délivré par le médiateur, la responsable pédagogique ou la direction du CFA. A partir de 15 minutes de retard, l'apprenti ne sera plus admis en cours, mais en salle d'étude. Tout retard sera comptabilisé et communiqué à l'employeur.

Rappel :

1/ les 5 minutes d'intercours servent uniquement à se rendre en classe, et non à fumer, par exemple.  
2/ l'usage des téléphones portables et consoles de jeux est interdit durant les cours. Il est également interdit de manger et boire dans les salles de cours et les couloirs.

## II - DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

L'apprenti, ses responsables légaux et le maître d'apprentissage doivent prendre connaissance :

- ✚ Des textes officiels réglementant l'apprentissage ;
- ✚ Des référentiels du diplôme préparé (Cf. le site du ministère de l'agriculture « **Chlorofil** » ou le site du CFA La Saussaye)
- ✚ Du livret d'alternance qui comporte un certain nombre de rubriques indispensables au suivi de la formation (ce livret, et sa tenue par les différents acteurs de l'apprentissage, sont obligatoires) ;
- ✚ Des informations spécifiques transmises par le CFA (courriers de modification d'emploi du temps, de sorties d'étude, demandes de renseignements liés au rapport de stage, avis de CCF...).

## III – DISCIPLINE

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole (et l'atelier technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenti.

Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenti se sont ou non produits pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements.

Il peut s'agir de mesures éducatives ou de sanctions disciplinaires ou de mesures d'accompagnement.

### ***1 – Régime applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements***

Par action éducative et enseignement, il faut entendre le temps passé par l'apprenti :

- Dans le centre selon l'horaire prévu à l'emploi du temps y compris sur l'exploitation agricole ou l'atelier technologique de l'établissement,
- A l'occasion d'un voyage ou d'une sortie prévue par le référentiel de diplôme,
- Lors d'une formation complémentaire extérieure.

#### 1-1/ Le régime des mesures éducatives

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

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

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

### 1/ 2 Le régime des sanctions disciplinaires

- L'avertissement et le blâme. Ces sanctions disciplinaires peuvent être prises par le directeur du CFA ou le conseil de discipline selon les mêmes règles et modalités que celles applicables aux fautes commises en dehors du temps d'enseignement.
- Les autres sanctions disciplinaires. Le directeur de centre décide seul de l'engagement des poursuites et demande alors au président du conseil de perfectionnement de réunir le dit conseil en conseil de discipline.

Le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline est compétent pour :

- Constater les faits reprochés à l'apprenti ;
- Proposer à son employeur de prendre une des sanctions prévues aux articles L 1331-1 et L 6222-18 du code du travail et d'inscrire l'apprenti dans un autre centre.

Suite à la tenue du conseil de discipline, le directeur du CFA adresse le compte-rendu de séance :

- Au directeur de l'EPL ;
- À l'apprenti concerné et à son représentant légal s'il est mineur en lui signalant les risques qu'il encourt auprès de son employeur pour faute disciplinaire ;
- À l'employeur (et au maître d'apprentissage) en lui précisant qu'il lui appartient d'en tirer les conséquences et en lui proposant, le cas échéant, d'examiner avec lui et l'apprenti, la solution la plus appropriée.

Les sanctions disciplinaires prises, le cas échéant, par l'employeur le sont conformément aux dispositions des L 1331-1 et 6222-18 du code du travail.

Elles peuvent être notamment :

- L'avertissement écrit ;
- La mise à pied disciplinaire ;
- La résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire, par l'employeur ou par le conseil des prud'hommes.

### ***2 / Régime applicable lorsque les faits ont été commis en dehors du temps consacré aux actions éducatives et d'enseignement***

Il s'agit principalement des faits et des actes s'étant produits à l'internat ou dans les lieux de restauration du centre ou de l'établissement.

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

## 2 / 1 Le régime des mesures éducatives

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble du personnel de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

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

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

## 2 -2 Le régime des sanctions disciplinaires

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

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- Le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- L'exclusion temporaire de l'internat ou et de la demi-pension ;
- L'exclusion définitive de l'internat ou et de la demi-pension.

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

L'autorité disciplinaire peut assortir la sanction qu'elle inflige :

- *Soit d'une mesure de prévention ;*
- *Soit une mesure de réparation.*

## 2 /3 Les autorités disciplinaires du CFA

Les seules autorités disciplinaires sont le directeur du CFA et le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline.

### **- Le Directeur du CFA**

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un apprenti relève de sa compétence exclusive. Il demeure compétent même lorsque la faute a été commise dans l'exploitation agricole, dans l'atelier technologique dans un service annexe d'un autre centre de l'établissement.

Lorsque qu'il y a un risque grave de trouble à l'ordre public, le directeur du CFA peut, à titre conservatoire et en cas d'urgence, exclure l'apprenti du lieu de commission de la faute pendant un délai maximal de huit jours et demande alors au président du conseil de perfectionnement de réunir le conseil de discipline.

A l'issue de la procédure, il peut :

- Prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'internat ou de la demi-pension.
- Assortir les sanctions d'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment.

- Le directeur veille à la bonne exécution des sanctions prises par le Conseil de Discipline.

#### **- Le Conseil de discipline**

Le conseil de discipline :

- Peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions du CFA telles qu'énoncées précédemment.
- Est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours et ou une sanction d'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension.
- Peut assortir la sanction d'exclusion temporaire et ou définitive de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.
- Peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au directeur du centre de les déterminer.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

#### **2 /4 Le recours contre les sanctions**

*Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de la demi-pension ou de l'internat :*

- Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de l'internat ou de la demi-pension de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Centre qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence.

L'apprenti sanctionné ou son responsable légal, s'il est mineur, dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de la région Centre, à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

- Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au DRAAF en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

- L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention ou de réparation l'assortissant.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le Tribunal Administratif de Chartres.

Les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de huit jours ou moins de l'internat et ou de la demi-pension peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif d'Orléans pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

## **IV – INFORMATIONS SUR LA FORMATION**

#### **- Horaires de cours et emplois du temps :**

La durée légale du temps de formation est fixée comme en entreprise à 35h hebdomadaires.

Les cours au CFA sont habituellement dispensés du lundi 10h00 au vendredi 16h30 selon l'emploi du temps porté à la connaissance des apprentis.

A l'issue d'un jour férié, d'un pont ou de congés, les cours reprennent à 10 heures.

La sortie en fin de semaine est fixée par la direction du CFA.

Les modifications d'emploi du temps lorsqu'elles peuvent être prévues à l'avance sont signalées à l'apprenti par le coordonnateur de formation ou le responsable pédagogique et font l'objet d'une information aux responsables légaux et au Maître d'Apprentissage via le livret d'alternance ou par courrier.

- Les horaires de plannings sont consultables sur l'ENT (Environnement numérique de travail)

### **- Voyages d'étude**

Les sorties et les voyages d'étude validés par le Conseil d'administration après avis du conseil de perfectionnement, font partie intégrante de la formation quelle que soit la destination. Ils peuvent faire l'objet d'un CCF. Le voyage d'étude est une activité pédagogique obligatoire qui ne donne lieu à aucune compensation financière de l'employeur à l'apprenti (pas d'heures supplémentaires).

Durant le voyage, les apprentis doivent se conformer très strictement aux consignes de sécurité particulières qui devront leur être rappelées par les encadrants.

Si un **"temps libre"** est laissé aux apprentis, ils doivent scrupuleusement suivre les règles de conduite qui leur seront rappelées par les adultes encadrants. Dans tous les cas, ce temps libre est laissé à l'appréciation des encadrants.

Le coordinateur se réserve le droit d'exclure un apprenant du projet et du voyage si le comportement.

### **- Contrôle continu (CCF) :**

La présence à toutes les épreuves des contrôles certificatifs en cours de formation est strictement obligatoire. Ces épreuves font partie intégrante de l'examen. Elles sont inscrites au ruban du déroulement des CCF prévu au début des cycles de formation.

Elles sont annoncées à l'avance par les formateurs aux apprentis pour qu'ils les notent dans le livret d'alternance et des avis de CCF sont signés par le coordonnateur de formation, le formateur concerné et la direction du CFA ; ils sont affichés dans les classes au moins une semaine au préalable.

Toute absence à un CCF doit être justifiée par l'apprenti, par courrier, au directeur du CFA. Sans document justificatif officiel reconnu, celui-ci reste seul juge de la validité du motif. En cas de problème médical l'apprenti doit fournir au CFA un arrêt de travail avec un certificat du médecin précisant que la raison médicale empêche bien l'apprenti de passer le CCF. Seule une absence dûment justifiée, et validée comme telle par la direction, autorise le passage d'une épreuve CCF de remplacement dont les modalités sont fixées par l'enseignant concerné. Si l'absence n'est pas justifiée, la décision d'attribution d'un zéro pour le CCF peut être validée par la direction.

### **- Notation :**

L'apprenti reporte au fur et à mesure les notes formatives et CCF obtenues sur son livret d'alternance. A la fin de chaque semestre il est établi un bulletin de notes dont un exemplaire est envoyé au représentant légal et un au maître d'apprentissage. Les félicitations, encouragements ou avertissements sont mentionnés sur le bulletin.

### **- Affaires de cours**

Tout apprenti doit se présenter en cours avec le matériel personnel exigé pour suivre ce cours. Dans le cas contraire, l'apprenti devra se rendre en étude et sera sanctionné. Un courrier est transmis à l'employeur.

Pour la pratique de l'EPS, les apprentis devront avoir une tenue de sport adaptée avec une paire de chaussures de sport pour le gymnase et une paire pour l'extérieur.

## V - TRAVAUX PRATIQUES

### **- Consignes de sécurité dans le cadre des activités pédagogiques spécifiques :**

- ✚ Les apprentis doivent se conformer aux consignes et règles de sécurité données par le formateur. Le port des EPI correspondants aux activités est obligatoire.
- ✚ L'accès aux ateliers, laboratoires et chantiers est interdit en l'absence de l'enseignant responsable de l'activité.
- ✚ Les apprentis préviennent immédiatement leur formateur de tout dysfonctionnement du matériel et de tout accident. Si nécessaire et sous les ordres du formateur ils entreprennent les premières actions de lutte contre le sinistre, ou les premiers secours, ou évacuent les locaux.
- ✚ Aucun regroupement autour d'une machine en fonctionnement ne se fait sans autorisation du formateur.

### **- Utilisation du matériel et des locaux :**

- ✚ Les apprentis *mineurs* ne pourront utiliser le matériel dit « dangereux » du CFA sans avoir effectué la formation préparatoire prévue par le formateur technique et sans ainsi que la visite médicale annuelle obligatoire auprès du médecin du travail qui reconnaît l'aptitude du jeune apprenti à utiliser ce type de matériel.
- ✚ Aucun moteur, aucun véhicule ni aucune machine ne sera mise en fonctionnement sans accord du formateur responsable du groupe.
- ✚ Les matériels et les outils seront nettoyés et rangés après chaque séance conformément aux consignes données par le formateur responsable du groupe.
- ✚ Les lieux de travail, vestiaires et équipements individuels devront être systématiquement rangés et nettoyés par les apprentis en fin de séance.

### **- Tenue vestimentaire :**

Les apprentis devront obligatoirement se munir de tenues adaptées aux activités de leur emploi du temps :

- ✚ Chaussures de sécurité et vêtements de travail adaptés pour les travaux pratiques en espaces verts
- ✚ Blouse en coton, bottes et autres accessoires d'hygiène pour le laboratoire ou le hall agro.

L'équipement doit être propre (chaussures y compris) et entretenu régulièrement. Les vêtements ne doivent pas flotter. Les cheveux longs doivent être attachés.

### **- Comportement :**

Un comportement « professionnel » et responsable est exigé durant la réalisation de travaux pratiques et durant la formation en général. L'apprenti doit ainsi respecter ses camarades, son formateur, son environnement, les travaux réalisés, les consignes et le matériel.

Les séances de travail doivent se dérouler en l'absence de chahut, de bruit ou d'agitation pour que chacun puisse bénéficier de bonnes conditions d'écoute et de compréhension.



## VI – SORTIES ET CIRCULATION

Les règles générales de sorties qui s'appliquent pour les apprentis sont celles précisées au règlement intérieur de l'EPL ou au règlement de l'internat le cas échéant (fiche autorisation de sortie **internat**).

Les apprentis sont autorisés à arriver dans l'établissement pour la première heure de cours de la journée et à le quitter dès la fin de la dernière heure de cours de cette journée avec l'accord du maître d'apprentissage (et des parents pour les mineurs) – fiche d'autorisation de sortie **CFA** à remplir dans le dossier d'inscription - **Aucune sortie n'est autorisée entre les cours du matin et de l'après-midi pour les demi-pensionnaires ou les internes, même s'ils sont majeurs.**

**Sorties exceptionnelles :** La demande doit être motivée par une lettre ou un Fax, signé par l'apprenti majeur ou par les parents pour les mineurs, et envoyée au minimum 48 h à l'avance au CFA et à l'employeur. Aucun apprenti mineur, en semaine, ne peut quitter l'établissement avant la fin des cours sans l'autorisation de la direction après demande préalable et décharge écrite de ses parents. **Toute sortie non autorisée sera sanctionnée.** Tout incident ou accident survenu pendant une sortie non autorisée ne peut en aucun cas engager la responsabilité de l'établissement.

Les apprentis, comme les lycéens, sont autorisés à circuler dans l'enceinte de l'établissement aux conditions précisées dans le règlement intérieur de l'EPLFPA et en respectant les panneaux indiquant les accès non autorisés. L'exploitation (bâtiments et terrains) et à fortiori la piste d'ULM, sont interdites à toute circulation non spécifiquement autorisée.

## VII – INTERCOURS, TEMPS LIBRE ET INTERNAT

En dehors des cours, le personnel éducatif du CFA assure la surveillance des apprentis.

**TEMPS LIBRE :** Durant leur temps d'ouverture le CDI, le foyer socio culturel ainsi que les activités liées à l'association culturelle sont à la disposition des apprentis. L'ALESA organise des activités auxquelles tout adhérent peut participer, (demander leur calendrier d'activité).

Les internes sont pris en charge après les temps de travail par la Vie Scolaire à 17h30. Des temps de sortie **sont permis sous réserve de la signature du formulaire d'autorisation de sortie de l'internat fourni par le CFA** (voir RI EPL).

Pour les apprentis internes, les études du soir ont lieu en salle (étude obligatoire accompagnée) selon le planning de l'internat.

Le foyer sera ouvert selon un planning mis en place par la Vie Scolaire et l'Alesa.

L'alternance imposant des temps de présence aléatoires à l'internat les apprentis devront veiller à ne pas laisser leurs affaires dans les chambres entre deux sessions. Un local spécifique fermé, géré par le surveillant d'internat, est toutefois réservé aux internes pour entreposer les couettes oreillers et autres affaires entre les 2 sessions.

*Un règlement intérieur spécifique à l'internat complète ces informations ; il appartient à l'apprenti interne et à ses responsables légaux d'en prendre connaissance avec attention.*

## VIII – TEXTES DE LOIS

*Sur les sanctions prévues* articles L 1331-1 et L 6222-18 du code du travail

L 1331-1 et 6222-18 du code du travail

Article L6222-18

Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'une ou l'autre des parties durant les deux premiers mois de l'apprentissage.

Passé ce délai, la rupture du contrat ne peut intervenir que sur accord écrit signé des deux parties. A défaut, la rupture ne peut être prononcée que par le conseil de prud'hommes en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'une des parties à ses obligations ou en raison de l'inaptitude de l'apprenti à exercer le métier auquel il voulait se préparer.

---

Je soussigné M. et Mme (nom et prénom des responsables légaux) :

.....

et M. ou Melle (nom et prénom de l'apprenti) :

.....

en classe de : .....

**reconnaissent avoir lu et pris connaissance de l'intégralité du présent règlement intérieur du CFA Agricole d'Eure-et-Loir et s'engagent à s'y conformer.**

Fait à ..... Le .....

Signature de l'apprenti

Signature du Responsable légal