

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE :

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les apprenants.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre ;
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice ;
- 3) d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit, sitôt 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. Tout personnel du centre **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** ou de l'EPLEFPA, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le règlement intérieur pourra ou devra, en certains cas, être complété par des contrats individuels personnalisés, lorsque la situation de certains apprenants le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général et le cas échéant un ou des règlements particuliers propre(s) à certain(s) lieu(x) ou bien(s) du site du **Marché d'Intérêt National de Rungis**.

## CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- 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 apprenant de participer à toutes les activités correspondant à son parcours, éventuellement formalisé par un contrat de formation et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- la prise en charge progressive par les apprenants 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 la démarche de formation convenue avec l'équipe pédagogique du **CFPPA RUNGIS ACADEMIE**, conformément au code du travail.

## **CHAPITRE 2 : LES REGLES DE VIE DANS LE CENTRE**

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

### **❖ USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX DU CENTRE :**

Les locaux et le matériel du centre sont mis à disposition des apprenants pendant la formation. Les apprenants en sont personnellement et pécuniairement responsables. En cas de détérioration ou de perte, le centre procède au recouvrement des sommes correspondant à la valeur des objets dégradés ou perdus.

Les auteurs de malveillances ou de dégradations volontaires sont immédiatement exclus.

Les apprenants veillent à toujours respecter les règles d'hygiène et de sécurité lors de l'utilisation du matériel mis à disposition et des sanitaires.

Aucun des objets appartenant au **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** (livres, revues, mobilier, etc...) ne doit sortir du centre.

Un photocopieur, au service administratif, peut être à disposition des stagiaires en cas de nécessité avec autorisation du service administratif.

### **❖ REPRESENTATION AUX INSTANCES :**

L'établissement propose pour approbation par le Conseil d'Administration la modification du règlement intérieur du CFPPA RUNGIS ACADEMIE concernant le droit à la représentation comme suit :

- Délégués de formation : Dans les sessions supérieures à 200 heures, les apprenants élisent un représentant ainsi qu'un suppléant. Il sera leur porte-parole auprès des responsables du CFPPA RUNGIS ACADEMIE et de l'E.P.L.E.F.P.A.
- Représentants au conseil de centre : Les apprenants sont électeurs et éligibles au sein du conseil de centre (3 représentants élus par les stagiaires ou anciens stagiaires).
- Représentants au conseil d'administration : Les apprenants sont électeurs et éligibles au sein du conseil d'administration ; un représentant maximum.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

### **❖ L'ACCES ET L'UTILISATION DES LOCAUX SUIVANTS SONT REGLEMENTES :**

#### **• Restauration :**

Un espace de vie, en sous-sol, est mis à la disposition des stagiaires afin de pouvoir se restaurer ou bien faire des pauses.

Un ameublement et un équipement est mis à disposition.

L'entretien et le bon fonctionnement par tous permettra de pouvoir profiter au maximum de cet espace.

Dans le cas d'un non-respect de ces règles de vie en collectivité, l'espace se verra fermé pour une durée déterminée par le directeur du centre.

Des points restauration (brasserie, sandwicherie) sont situés à proximité du centre.

- **Utilisation de véhicules :**

La circulation et le stationnement dans l'enceinte du **M.I.N.** se fera dans le respect du code de la route et du règlement intérieur du Marché.

Tout contrevenant se verra interdire l'accès en plus des sanctions qui pourront lui être infligées par les services de sécurité du **M.I.N.**

- **Espace équipe pédagogique :**

Les stagiaires peuvent rencontrer l'équipe pédagogique, dans son espace dédié, à compter du moment où un droit d'accès a été accordé.

En aucun cas, cet espace ne peut être un lieu de regroupement.

- **Salles de cours :**

Il est formellement interdit de manger ou de boire dans les salles de cours. Les bouilloires, cafetières sont interdites.

Le branchement de téléphones et / ou ordinateurs est toléré pour un temps limité.

Les salles devront être restituées dans le même état qu'elles ont été trouvées, à savoir, chaises sur les tables, déchets jetés, ...

- **Horaires d'ouverture et de fermeture du centre :**

Les horaires d'ouverture du centre, pour les usagers, sont affichés à l'entrée.

En cas d'urgence, nous vous rappelons les numéros à composer :

***Pompiers 18***

***Police 17***

***SMUR 15 (extérieur au MIN)  
01.46.86.58.15 (intérieur au MIN)***

- **Sécurité dans l'établissement :**

Les comportements dangereux ou provocants sont interdits dans l'enceinte du **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** et du **M.I.N.**

A ce titre :

- une tenue correcte est exigée. Le port de casquette ou de bonnet est interdit dans les bâtiments. Les manifestations publiques d'affection doivent rester discrètes. De même, le port de signes ou tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

- une tenue adaptée à chaque activité est exigée (atelier, travaux pratiques tenue de sécurité : chaussures, pantalon, etc.). Le **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** fournira, si nécessaire, les équipements spécifiques. En revanche, les apprenants doivent se munir de leurs propres chaussures de sécurité.

Sans leur équipement, les apprenants ne pourront pas accéder aux cours et seront considérés comme absents.

- l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et autres substances illicites sont strictement interdites.

- il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux. En extérieur, il est obligatoire de respecter l'environnement du bâtiment en jetant ses mégots dans les récipients dédiés.

- il est interdit tout objet ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature (cutter, bombe lacrymogène, essence, ...)

Tout apprenant qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail ou autre présente un danger grave ou imminent doit en avertir immédiatement son formateur, le Directeur ou tout membre de la communauté éducative.

En cas d'incendie, extincteurs et lances sont à disposition des apprenants. Il leur est demandé de ne les utiliser qu'en cas de besoin réel. L'utilisation à d'autres fins ou la mise hors service du matériel de sécurité sera sanctionnée et une plainte pourra éventuellement être déposée.

- **Usage de certains biens personnels :**

Les téléphones portables doivent être débranchés pendant la durée des cours, des Travaux Pratiques et des visites ; en outre, il n'appartient pas au **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** de supporter les coûts de recharge de ces appareils. Le centre décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte de biens personnels.

- **Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des apprenants :**

Le stagiaire doit fournir au **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** lors de son inscription à une formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale et de rémunération.

### **CHAPITRE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS**

Les droits et obligations des apprenants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R 811-83 du code rural par les articles R 922-2 à R 922-11, L 920-13, L 920-5.3 et L900-6 du code du travail.

- ❖ **LES DROITS :**

Les droits reconnus aux apprenants sont :

- le droit à une information précise sur les modalités d'organisation de la formation.
- le droit à la représentation. Dans les sessions supérieures à 200 heures, les apprenants élisent un représentant ainsi qu'un suppléant. Il sera leur porte-parole auprès des responsables du **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** et de l'EPLFPA.
- le droit à la gratuité des transports selon leur statut. Pour cela, chaque apprenant devra se rapprocher de la chargée d'accueil qui s'occupe de leur dossier.

Les apprenants qui conservent le statut de salariés durant le temps de formation, conservent les droits individuels liés et reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale.

En outre ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et ne doivent pas porter atteinte aux activités de formation et à l'obligation d'assiduité.

Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

- le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité.
- le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore, perturbe le déroulement des activités d'enseignement.
- le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

❖ LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS :

- L'obligation d'assiduité :

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant consiste à participer à l'ensemble des actions de formation définies dans son parcours et à se soumettre aux modalités d'évaluation, quelles qu'en soient les formes.

Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas aux apprenants en présentant une demande écrite (laquelle doit être motivée) de bénéficier individuellement d'autorisations d'absence du Directeur du **CFPPA RUNGIS ACADEMIE**, et/ou de son employeur le cas échéant.

Tout apprenant arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au bureau administratif pour être autorisé ou non à rentrer en cours.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenant est tenu d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais, ainsi que son employeur le cas échéant.

Si l'absence est causée par la maladie, la lettre justificative doit être accompagnée d'un arrêt de travail dans les délais réglementaires.

L'absence non justifiée ou non autorisée peut entraîner une perte de rémunération, et donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part du centre de formation.

- Le respect d'autrui et du cadre de vie :

L'apprenant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même est-il tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement. Il est demandé d'avoir un comportement identique à l'égard des personnes circulant sur le **M.I.N.** et de ses installations.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant, commis à l'intérieur du centre, sont passibles de poursuites pénales, en plus des poursuites disciplinaires.

Les apprenants doivent le respect à toutes les personnes qu'ils peuvent rencontrer : formateurs, personnels de service et d'administration, salariés et visiteurs du **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** ainsi que celui du **M.I.N.** ; intervenants extérieurs, etc... Tout apprenant exclu d'un cours par un formateur devra se

rendre au bureau du directeur ou à défaut à l'accueil muni d'un travail à réaliser donné par le formateur.

#### **CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE**

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux 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'apprenant, l'engagement d'une procédure disciplinaire. Par manquement, il faut entendre le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans le **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** et la méconnaissance des devoirs et obligations telles qu'énoncées précédemment. Sauf exception, la sanction figure au dossier administratif de l'apprenant.

##### ❖ **LES MESURES :**

Elles peuvent consister en une sanction disciplinaire qui peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

##### • **Les sanctions disciplinaires :**

Tout comportement inadapté dans le cadre du suivi de la formation entrainera, à l'encontre de l'apprenant, selon la gravité des faits :

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)
- l'exclusion temporaire du **CFPPA RUNGIS ACADEMIE**, 3 jours de mise à pied puis 1 semaine
- l'exclusion définitive du **CFPPA RUNGIS ACADEMIE**

La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

A l'exception de l'exclusion définitive, toute sanction inscrite au dossier du stagiaire doit en être effacée au bout d'un an à compter de sa date d'inscription.

Toute sanction peut être complétée par :

- soit une mesure de prévention, (exemple : interdiction d'usage d'un local, si celui-ci a été dégradé).
- soit une mesure de réparation (exemple : participation à la remise en état des locaux qui ont été endommagés par des graffitis...).

Toutes ces sanctions peuvent entraîner la suspension de la rémunération et le remboursement partiel ou total des indemnités perçues.

##### ❖ **LES SANCTIONS LIEES SPECIFIQUEMENT AUX RETARDS ET AUX ABSENCES :**

##### • **Retards :**

Les responsables formations fixent les horaires des sessions en fonction des nécessités. Les apprenants doivent respecter strictement ces horaires. En cas de retard, l'apprenant a obligation de se présenter au bureau administratif.

Trois retards répétés seront assimilés à une absence et entraîneront un avertissement.

Au-delà, de 10h30, l'apprenant retardataire se verra refuser l'accès au cours et sera noté absent.

- **Absences** :

Les apprenants doivent suivre l'intégralité de la formation. Leur présence est obligatoire lors de toutes les journées de cours, visites, activités extérieures ou stage en entreprise.

Aucune dérogation n'est admise. Seules sont autorisées les absences pour motif sérieux (maladie grave, décès d'un parent proche, etc...) sur présentation d'un justificatif officiel (arrêt de travail et non certificat médical, acte de décès, etc...). Ces justificatifs doivent parvenir au **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** sous 48 heures, toutefois, le **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** doit être averti de l'absence le jour même par mail ou téléphone. Pour attester de leur présence, les apprenants émargent matin et après-midi une feuille de présence. En conséquence, tout stagiaire absent en début de séance de formation est considéré absent pour la journée et privé de rémunération.

Toute absence constatée au cours de la journée entraîne la radiation de la feuille de présence. (Pour les personnes rémunérées par l'A.S.P., un lundi ou un vendredi entraîne 3 jours d'absences).

Un apprenant souffrant doit passer par l'administration pour quitter la formation en cours de journée.

- **Complétude de la formation** :

Les apprenants qui seraient en incapacité de suivre un minimum de 90 % de la formation quelles qu'en soient les raisons (médicales, éviction de l'établissement, absence d'attestation d'inscription), ne pourront être présentés à l'examen car le décret ne serait pas respecté : aucune dérogation ne pourra être accordée. Dans ce cas, le **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** informera la DRIAAF, autorité académique de la non complétude de la formation. Le candidat sera donc radié du registre des inscriptions. Une notification sera adressée au candidat sous couvert du chef d'établissement.

- **Procédure disciplinaire (article R.922.4 code du Travail)** :

D'une manière générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'apprenant ait été préalablement informé des faits qu'ils lui sont reprochés.

Lorsque la sanction envisagée est de nature à entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du stagiaire dans une formation, la procédure se déroule comme suit :

- convocation de l'apprenant : le Directeur du **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** transmet à l'apprenant en main propre contre décharge ou par lettre recommandée une convocation à un entretien, qui mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Celle-ci rappelle également la possibilité pour l'apprenant de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou apprenant du Centre.

- entretien : le Directeur du **CFPPA RUNGIS ACADEMIE** indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explicitations.

- prononcé de la sanction : elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée et est portée à la connaissance du stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours entre l'entretien et le prononcé de la sanction.

- **Recours contre la sanction :**

Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours :

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

L'apprenant dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur de la DRIAAF d'Ile de France à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

- Lorsque la décision disciplinaire est déférée au DRIAAF d'Ile de France, 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 Melun.

Le recours contre les sanctions de l'avertissement, de l'exclusion de huit jours ou moins :

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours non juridictionnel devant le tribunal administratif de Melun pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

**CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Les dispositions particulières propres au **MARCHE D'INTERET NATIONAL** ou de la **RUNGIS ACADEMIE** s'appliquent à compter du moment où l'apprenant circule sur le site ou bien au sein de la structure.

Ces règlements intérieurs spécifiques ne se substituent pas au règlement intérieur général mais le complètent.

**Information, diffusion, publicité et modification du règlement intérieur :**

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet,
- et d'une notification individuelle auprès de chaque apprenant.

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même à l'exception de la notification individuelle.

Fait à Rungis, le 21/12/2022