CAMPUS BOUGAINVILLE
Le Vivant • La Terre • Les Sciences

Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole
Unité de Formation par Apprentissage
Route Départementale 319 – CS 20199
77 257 BRIE-COMTE-ROBERT CEDEX
☎ : 01.60.62.33.33 - 🖷 : 01.60.62.33.34
cfppa.brie-comte-robert@educagri.fr - https://campus-bougainville.fr/

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.UFA 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) de l'établissement.

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.UFA, 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.UFA (livres, revues, mobilier, etc...) ne doivent sortir du centre.
Un photocopieur à code est à mis à la disposition des apprenants dans le hall.

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

- **Hébergement** :

Tous les apprenants majeurs peuvent bénéficier d'un hébergement au centre suivant les disponibilités.
Le loyer est exigible avant la prise de possession de la chambre. De même que les cautions. Le défaut de paiement entraîne l'exclusion de l'hébergement. Toutes les nuits comprises entre la prise et le rendu de la clef sont dus et donc facturés selon le tarif voté en Conseil d'Administration. La facturation s'effectue mensuellement.
La chambre est louée nominativement et ne peut être ni sous louée ni même prêtée. La présence d'une personne étrangère au CFPPA.UFA, les comportements bruyants ou irrespectueux, le non-respect de ces règles sont sanctionnés par l'exclusion immédiate de l'internat. La présence d'animaux dans les chambres est interdite (sauf sur demande de l'équipe pédagogique notamment dans la formation du BP Educateur canin).
Les apprenants assurent l'entretien des chambres, veillent à éteindre les lumières et à fermer portes et fenêtres lorsqu'ils quittent les locaux. L'utilisation du matériel électrique (chaîne HI-FI, cafetière, four, plaques de cuisson, frigidaire, etc...) est strictement interdite.
Dans un souci de sécurité, la Direction et/ou le CHSCT se réserve le droit de contrôler les chambres à tout moment et cela sans que l'on puisse lui opposer l'argument de violation de domicile ou de vie privée.
La location des chambres est un **service**, en aucun cas un dû.

- **Restauration** :

Les apprenants munis d'une carte délivrée par l'accueil prennent leurs repas au restaurant du Campus. Ils veilleront à la créditer avant de se rendre au réfectoire et à respecter les horaires d'ouverture.

Nous rappelons que ce service est fermé pendant les week-ends et les vacances scolaires.

- **Horaires du self** :

Matin		**07H15 à 07H45**
Midi		**12H00 à 13H00**
Soir	Lundi Mardi Jeudi	**18H30 à 19H30**
	Mercredi seulement	**18H30 à 19H15**

- **Salle de détente** :

Les apprenants disposent d'une salle détente. L'utilisation de cet espace se fera dans le respect de la propreté. Les dernières personnes à quitter la salle veilleront à éteindre la télévision si nécessaire.

- **Centre de documentation et autres espaces** :

Les apprenants ont accès au centre de documentation, à l'infirmerie et au self du Lycée pendant les heures d'ouverture. L'accès aux autres locaux du Lycée (internat, salles de cours, etc.) est interdit sauf aux apprentis pour l'internat.

- **Utilisation de véhicules** :

L'utilisation des véhicules devra se faire dans le respect de la sécurité et de propreté. Leur remise en état et le nettoyage des véhicules pourront être exigés. Un carnet de bord est présent dans chacun des véhicules et est à compléter à chaque utilisation.

- **Bureaux des responsables formations ou coordonnateurs** :

Les responsables formations ou coordonnateurs sont disponibles sur rendez-vous pris au préalable à l'accueil.

- **Salle des formateurs** :

Pour tout entretien avec un formateur, s'adresser d'abord à l'accueil pour prendre rendez-vous.

- **Salles de cours** :

Il est formellement interdit de manger ou de boire dans les salles de cours. Les salles devront être restituées dans le même état qu'elles ont été trouvées, à savoir, chaises sur les tables, gobelets jetés dans les poubelles, ...

- **Salle informatique** :

L'accès à la salle informatique ne peut se faire que sous la responsabilité d'un formateur durant les heures de cours.

- **Espace de travail individualisé** :

Il s'agit d'un lieu de travail en autonomie :
- dans le cadre de votre parcours individualisé : travail seul ou en petit groupe,
- pendant un cours, à la demande du formateur,
- dans le cadre du soutien ou de la remise à niveau, sur rendez-vous.

- **Horaires d'ouverture et de fermeture du ou des services annexes sont :**

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

Pour le service comptabilité et le secrétariat de direction du CFPPA.UFA, les apprenants doivent prendre rendez-vous à l'accueil.

- **Infirmerie :**

L'infirmerie est un lieu de soins médicaux, paramédicaux mais aussi un lieu d'écoute. Elle est ouverte à tous les apprenants. Sauf en cas d'urgence, elle est fréquentée au maximum en dehors des cours.
Dans le cas où l'infirmerie serait fermée, nous vous rappelons les numéros d'urgence :

Pompiers 18 *Police 17* *SMUR 15*

Concernant la situation sanitaire en vigueur, veuillez vous référer à la chargée de vie des apprenants.

- **Sécurité dans l'établissement :**

Les comportements dangereux ou provocants sont interdits dans l'établissement.

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, casque, pantalon, etc.). Le CFPPA.UFA fournira les équipements spécifiques (bûcheronnage, élagage). 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 de l'établissement zones découvertes incluses (loi antitabac).

- 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 mis sous silence pendant la durée des cours, des travaux Pratiques et des visites ; en outre, il n'appartient pas au CFPPA.UFA 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 :**

L'apprenant doit fournir au CFPPA.UFA lors de son inscription à une formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale et de rémunération.

- **Circulation dans l'enceinte de l'établissement :**

Au sein de l'établissement, les apprenants s'engagent à respecter :

- les limitations de vitesse

- les places de stationnement
- plus généralement, le code de la route

Il est interdit de circuler (à pied) aux abords des pavillons privés.

A compter de 18h30, la circulation des véhicules est interdite au sein de l'établissement (Vigipirate). Les manifestations bruyantes sont interdites (circulation, radios, discussions, ...).

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.UFA et de l'EPLEFPA.
- 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 de la direction du centre, et/ou de son employeur le cas échéant.

Tout apprenant arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au bureau de la chargée de vie des apprenants 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 exemplaire à l'égard des lycéens mineurs présents sur l'établissement.

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, personnels du lycée et de l'exploitation ; intervenants extérieurs, etc... Tout apprenant exclu d'un cours par un formateur devra se rendre au bureau du responsable pédagogique ou à défaut à l'accueil muni d'un travail à réaliser donné par l'équipe pédagogique.

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.UFA 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 de l'hébergement et/ou de la restauration
- l'exclusion temporaire du CFPPA.UFA, 3 jours de mise à pied puis 1 semaine
- l'exclusion définitive de l'hébergement et/ou de la restauration
- l'exclusion définitive du CFPPA.UFA

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 ou coordonnateurs 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 de la chargée de vie des apprenants, où il en aura à s'en expliquer, ou à défaut à l'accueil.

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.UFA sous 48 heures, toutefois, le CFPPA.UFA 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.UFA 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 qui 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.UFA 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 CFPPA.UFA Bougainville.
- entretien : le Directeur du CFPPA.UFA 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 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 de la Direction Régionale Interdépartementale de l'Agriculture et de la Forêt (DRIAAF), qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence.

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

- Lorsque la décision disciplinaire est déférée à la 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 de l'internat et ou de la demi-pension.

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 à certains locaux ou certaines parties du CFPPA.UFA de l'EPLEFPA font l'objet de règlements intérieurs particuliers affichés dans les lieux concernés.

Ces règlements intérieurs spécifiques ne se substituent pas au règlement intérieur général mais le complètent (CDR– Internat – Restaurant – Laboratoire – Parking – Gymnase, ...). Concernant l'atelier, les apprenants se conforment au règlement spécifique.

- **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 Brie-Comte-Robert, le 05/09/2022

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
CFPPA • UFA
Brie-Comte-Robert

Jean-Claude MALIBOUNGOU
Directeur du CFPPA.UFA