

## CFPPA DE TULLE-NAVES

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE PROMOTION AGRICOLE

Cézarin - 19460 NAVES ☎ 05.55.27.20.41 📠 05.55.27.48.30

Site : <http://www.lycee-agricole-tulle.fr/> ✉ [cfppa.tulle-naves@educagri.fr](mailto:cfppa.tulle-naves@educagri.fr)

### REGLEMENT INTERIEUR

*VU les articles du Code rural et de la pêche maritime livre VIII,*  
*VU les articles du Code du travail livre IX,*  
*VU l'avis rendu par le conseil de centre le 19 OCTOBRE 2021,*  
*VU la délibération du conseil d'administration en date du 10 NOVEMBRE 2021 portant adoption du présent règlement intérieur.*

#### **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 stagiaires.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre et ses annexes,
- 2) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les stagiaires 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 de poursuites appropriées. Tout personnel du centre ou de l'EPL, 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 stagiaires le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, celui de l'exploitation agricole, du centre équestre, et l'annexe n°1 règlement intérieur des Services d'hébergement et de restauration.

- Le règlement intérieur fait l'objet :
  - d'une information et d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet,
  - d'une notification individuelle transmise et signée par chaque apprenant (stagiaire et apprenti).
- Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

## Chapitre 1 : les principes du règlement intérieur

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 stagiaire 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 stagiaires 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, conformément au code du travail.

## Chapitre 2 : les règles 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 :

### 21 - Usage et respect des matériels, des locaux du centre :

Les stagiaires doivent respecter l'ensemble du matériel mis à leur disposition.  
Toute dégradation volontaire sera sévèrement sanctionnée et facturée au stagiaire.

- Le mobilier, linge ou matériel mis à votre disposition ne doivent pas être emportés ou déménagés dans d'autres pièces sans autorisation.
- Fermez portes, fenêtres et éteignez les lumières des pièces inoccupées. Les rideaux des fenêtres doivent être remontés chaque soir ; afin d'économiser l'énergie et d'utiliser au mieux la régulation de chauffage, n'ouvrez les fenêtres que si les radiateurs sont fermés.
- Veuillez signaler toutes anomalies ou défaut de fonctionnement dès que vous en avez connaissance (pannes électriques, fuites ...)
- Toute dégradation sera facturée à son auteur à prix coûtant.
- La circulation des véhicules se fera à vitesse réduite (20 km/h maximum sur l'ensemble du site). Les véhicules sont à garer correctement à l'intérieur de l'enceinte de l'EPL, sur le parking « apprenant », en évitant la voie publique et en respectant le sens de circulation. Tout manquement, quel qu'il soit, sera sanctionné, jusqu'à l'interdiction de circuler dans l'enceinte de l'établissement
- Il est strictement interdit de recevoir dans le CFPPA des personnes étrangères à l'établissement sans autorisation du Directeur.
- Après passage aux ateliers, vous devez remettre ces derniers en état et ranger le matériel aux endroits indiqués par les professeurs.

Consignes et recommandations particulières pour l'usage et l'utilisation des biens

**Il est strictement interdit :**

- De stocker ou prendre de la nourriture, boissons, café ...,
  - D'utiliser du matériel de chauffage d'appoint sans autorisation. L'utilisation de T.V n'est pas autorisée,
  - D'afficher sur les murs et les portes,
  - De stocker du matériel n'ayant rien à faire dans une salle ou une chambre,
  - D'y séjourner en vêtements de travail ou de sport,
  - De se restaurer sur le site de l'EPL hors du restaurant collectif ou du foyer du CFPPA pour les stagiaires exclusivement.
- Le stagiaire déclare avoir souscrit un contrat « Responsabilité Civile ». Il joint une attestation.
- Dans le cas où le stagiaire serait amené à utiliser son véhicule personnel pour les déplacements, il déclare posséder une assurance « Prévoyant des déplacements professionnels ».
- Après 22 Heures, le silence est de rigueur aussi bien à l'intérieur des locaux que dans l'enceinte de l'EPL.

**Argent et biens personnels :**

Les besoins sont limités. Il est donc recommandé aux stagiaires d'avoir peu d'argent de poche et de le garder sur eux constamment.

Le stagiaire doit ranger ses affaires et ne rien laisser traîner (réfectoire, CDI, salle de détente), il risque de s'exposer à des vols. La possession d'objets de valeur est à éviter.

**L'établissement ne sera en aucun cas responsable en cas de vol d'argent, de bijoux ou autres matériels, objets et en cas de dégâts causés aux véhicules qui sont stationnés dans son enceinte.**

**Restauration-Hébergement**

Cf Annexe n°1 : Règlement Intérieur des Services d'hébergement et de restauration

**22 - Les horaires d'ouverture et de fermeture du ou des services annexes sont :**

**Horaires**

Pour les stagiaires demi-pensionnaires : tous les jours, de la première heure de cours à la dernière heure de cours de l'emploi du temps.

Pour les stagiaires externes : tous les jours, aux heures de cours inscrites à l'emploi du temps.

\*L'horaire du lundi matin est applicable tous les lundis et seulement le lundi

**a1 /Restauration** : Midi : 12h45

Aucun repas n'est servi en dehors de ces horaires.

## **a2 / Cours :**

Matin : 08h à 9h45 et 10h15 à 12h (lundi 9h)

Après midi : 13h30 à 15h15 et 15h45 à 17h30

## **a3 / Pause :**

Matin : 9h45 à 10h15

Après midi : 15h15 à 15h45

**a4 /** Tous retards et/ou absences doivent être justifiés. Ils entraînent un dégageant de responsabilité du CFPPA et une rétention financière de la journée d'absence.

**a5 /** Lorsque le parcours de formation a été établi, il devient contractuel. La présence au cours est obligatoire.

## **23 Hygiène et santé**

### Tenue et hygiène

Chaque personne de la communauté doit adopter une tenue vestimentaire propre et sans extravagance. Chacun doit veiller également à une hygiène corporelle correcte et respectueuse des autres.

Les stagiaires doivent être chaussés correctement ; le port des équipements de protection individuelle, d'un vêtement de travail est obligatoire aux ateliers et en travaux pratiques.

En l'absence de personnel infirmier, les soins seront assurés par un personnel médical extérieur à l'établissement. Les stagiaires sont tenus informés des coordonnées des médecins de soins les plus proches.

- **En cas d'urgence**, le médecin régulateur du SAMU oriente le stagiaire accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services d'urgence.
- **Tout accident survenu** dans l'EPLEFPA, lors d'un chantier école ou d'un trajet domicile/CFPPA ou d'un stage est considéré comme un accident du travail. Le CFPPA doit être prévenu dans les meilleurs délais afin d'effectuer la déclaration d'accident.

**Vaccinations :** Au vu de certains travaux pratiques à réaliser, les stagiaires doivent être à jour des vaccinations obligatoires pour être inscrit au sein de l'établissement.

Toute prise de médicaments doit être justifiée par une ordonnance. Les stagiaires ne doivent avoir aucun médicament sur eux à l'exception de ceux délivrés par le médecin.

### **Le CFPPA dégage sa responsabilité quant aux accidents pouvant provenir de l'ingestion de médicaments irrégulièrement détenus par les stagiaires.**

Il est impératif de fournir une photocopie de l'attestation Sécurité Sociale ou MSA.

Les cartes d'assuré social ou MSA doivent être à jour tout au long de l'année ainsi que la carte santé.

Les stagiaires doivent impérativement avoir avec eux leur carte vitale.

Il est recommandé aux stagiaires malades d'éviter de venir au CFPPA.

## 24- La sécurité dans le centre

**Consignes en cas alarmes** : Il est fait obligation à chacun et chacune de respecter les consignes d'évacuation en cas d'alarme incendie ou tout autres alarmes (intrusion, séisme...). Des directives très précises apposées dans les locaux sont à respecter en cas d'alerte.

**Le déclenchement volontaire du matériel de sécurité ou la transgression de la loi pourront entraîner des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.**

Une fiche sécurité est affichée dans les locaux. Elle rassemble l'ensemble des coordonnées des services et personnes responsables de la sécurité du centre.

Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur(trice) ou sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur(trice) qui a en charge la formation suivie.

Il est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quel qu'en soit la nature.

**Interdiction d'avoir des animaux.**

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut pour l'alcool. L'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'établissement.

## 25- Usage de certains biens personnels (téléphones portables, MP3...)

Ces biens sont interdits en cours.

## 26 - Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires

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

**Assurances** : les stagiaires des Etablissements d'Enseignement Agricoles sont couverts par l'Etat ou par la MSA pour le risque « accident du travail » (circ. DAS n° 7029 du 07.03.77). Par contre, les autres risques non couverts par la loi du 10 juillet 76 (ex : Resp. Civile – Dommage matériels) continuent à faire l'objet d'une assurance particulière.

Les stagiaires sont obligatoirement affiliés à un régime de **sécurité sociale**. Ils doivent se garantir contre tous les risques par une protection responsabilité civile.

## **27 Déplacements lors des activités pédagogiques extérieures**

### ***Sorties – visites à l'extérieur –stages en entreprise- voyages d'étude :***

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires si elles sont inscrites au parcours de formation du stagiaire. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGER N°2006 du 26/11/99 modifiée.

Pour ce type d'activités, les stagiaires pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

Lorsque le centre n'a pas les moyens d'organiser la sortie, le directeur pourra à titre exceptionnel autoriser le stagiaire à utiliser son propre véhicule sous réserve d'avoir présenté préalablement l'ensemble des documents attestant de la régularité de la situation du conducteur, de son véhicule, et notamment de sa couverture par l'assurance.

## **28 - L'organisation de la formation :**

### **281) La formation se compose d'un ensemble d'activités d'enseignement :**

- cours, conférences,
- visites, comptes rendus de visites, exposés,
- travaux pratiques, séquences d'auto-formation tutorée, FOAD,
- stages en entreprise, rapports de stage, voyages d'étude,
- travail personnel, travaux de groupe,
- activité sportive et de plein air,
- etc...

NB : ***Stages et travaux pratiques sur l'exploitation ou le centre équestre :***

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation ou le centre équestre sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation ou du centre équestre.

### **282) Le contrat de formation professionnelle**

Ce contrat formalise les relations entre le centre et le stagiaire qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais. Il définit notamment les conditions d'accès à la formation, son organisation, les modalités d'évaluation mises en œuvre, les conditions financières.

Pour les stagiaires relevant du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine, l'abandon du stage en cours de formation fera l'objet d'un remboursement du trop perçu.

Pour les stagiaires relevant de Pôle Emploi, la gestion du dossier appartient au stagiaire (suivi, modifications ...).

### **283) Les conventions de stages en entreprise**

Tout stage en entreprise fait partie intégrante de la formation dispensée et rendu obligatoire. Chaque stage fait l'objet d'une convention préalablement signée par le stagiaire, le maître de stage et le Directeur de l'EPL. Le Centre dégage toute responsabilité en cas d'absence de convention.

#### **284) Le suivi de la formation et la régulation des parcours des apprenants**

- Accueil, orientation,
- Positionnement, validation des acquis,
- Validations *académiques*,
- Activité de soutien et de remédiation,
- Entretien individuel, formateur référent,
- Bilan de formation, attestation,
- Suivi stagiaires post-formation.

#### **285) Les modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation**

Dans le cas des formations par UC, le CFPPA formalise dans le contrat pédagogique signé avec chaque apprenant (stagiaire, apprenti), les modalités de rattrapage des épreuves certificatives qui lui seront proposées (écrites, orales, pratiques) et les possibles séances de remédiation.

L'apprenant doit avoir suivi la totalité des séquences d'enseignement prévues à son parcours de formation validé par le président du jury d'examen.

Les épreuves constitutives d'une UC sont des parties de l'examen. La présence de l'apprenant à ces épreuves est obligatoire. Seule l'absence pour motif médical donne lieu à des sessions de remplacement.

Toute absence injustifiée entraîne la non acquisition des objectifs visés par l'évaluation certificative.

Les épreuves certificatives individuelles sont des épreuves d'examen, et donc obligatoires. Elles sont surveillées et sous la responsabilité du formateur. Toute infraction sera sanctionnée selon les textes qui régissent les « fraudes à l'examen ».

Ces règles de fonctionnement n'ont été établies que dans le seul but de permettre à tous une vie harmonieuse durant votre passage au CFPPA.

S'il s'avérait que l'une ou l'autre de ces règles ne soient pas respectées, après avertissement vous pourriez être invités à quitter le CFPPA.

Le présent contrat peut être complété par des instructions de détail communiquées aux stagiaires, soit verbalement, soit par notes affichées. Ces instructions sont exécutoires au même titre que celles qui figurent dans ce règlement.

Les formations qualifiantes sont validées par une attestation de formation et de compétences.

### Chapitre 3 : les droits et obligations des stagiaires

Les droits et obligations des stagiaires s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural par les articles R6352-1 à 2 et L 900-6 du code du travail.

#### Article 1 : les droits

Les droits reconnus aux stagiaires sont :

- le droit de publication et d'affichage,
- le droit d'association,
- le droit d'expression, le droit de réunion,
- la garantie des libertés individuelles des candidats à un stage (cf fiche pratique)
- le droit à une information précise sur les modalités d'organisation de la formation (cf fiche pratique),
- le droit à la représentation (Suite à l'organisation du scrutin par le directeur, des délégués sont élus pour la durée de la formation R6352-11 à 15 code du travail).

Les stagiaires 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 de publication et d'affichage :*

- Panneau réservé/texte obligatoirement signé/tirage et diffusion interne des publications,
- Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur du centre peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

#### *- Modalités d'exercice du droit d'association :*

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

- Un local est mis dans la mesure du possible à la disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLEFPA.
- L'adhésion à l'association est facultative.

#### *- Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :*

- Le port de signes religieux est incompatible avec le principe de laïcité. Il 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 stagiaires de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.



*- 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 associations agréées par le conseil d'administration,
- aux groupes de stagiaires pour des réunions qui contribuent à l'information des autres stagiaires (préparation des travaux du conseil de centre).

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

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur de centre à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être associée de conditions à respecter,
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants,
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, politique ou religieux.
- la participation de personnes extérieures à l'EPL est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de centre.

Une salle est mise à disposition (responsables/clefs).

## **Article 2 : les devoirs et obligations des stagiaires :**

### **1 – L'obligation d'assiduité**

- L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu le stagiaire 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 stagiaires en présentant une demande écrite (laquelle doit être motivée) de bénéficier individuellement d'autorisations d'absence du directeur du centre, et/ou de son employeur le cas échéant,
- Tout stagiaire arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à l'administration du centre pour être autorisé à rentrer en cours (après la pause dans le cas d'un retard),
- Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. Le stagiaire 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.
- Un émargement est effectué chaque ½ journée. Toute absence constatée fait l'objet d'une retenue minimum d'une ½ journée.

### **2 – 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 il est tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à 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.

Tout comportement anormal (désintérêt évident, sorties abusives, perturbation du cours,...) pouvant nuire au bon fonctionnement pédagogique est également sanctionné à la demande du formateur(trice).

## Chapitre 4 : La discipline R811-45 du code rural

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 du stagiaire 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 et la méconnaissance des devoirs et obligations telles qu'énoncées précédemment. Sauf exception, la sanction figure au dossier administratif du stagiaire.

### 1. Les mesures

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

#### 1.1. les sanctions disciplinaires

Toute mesure autre que des observations verbales prises par le directeur du CFPPA ou son représentant, à la suite d'un agissement considéré comme fautif (que cette mesure soit de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans le centre) est assimilée à une sanction disciplinaire.

Toutefois, la mesure conservatoire d'exclusion temporaire du stagiaire n'a pas le caractère d'une sanction. Elle a pour objet de prévenir sans délai les situations graves que peut provoquer les agissements d'un stagiaire.

Selon la gravité des faits, il peut être prononcé à l'encontre du stagiaire :

1. L'avertissement,
2. Le blâme,
3. L'exclusion temporaire de l'EPL ou ses services annexes,
4. L'exclusion définitive de l'EPL ou ses services annexes,

- La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement,
- Les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel,
- Les mesures d'exclusion temporaire ne peuvent excéder 15 jours.

#### 1.2. Les mesures d'accompagnement

Toute sanction peut être complétée par :

- soit une mesure de prévention,
- soit une mesure de réparation.

## 2 Procédure disciplinaire (article R.922.4 code du Travail)

D'une manière générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire 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 du stagiaire : le directeur du CFPPA transmet au stagiaire 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 le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou apprenant du CFPPA,
- entretien : le directeur du CFPPA indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explicitations.

Si une mesure d'exclusion temporaire supérieure à huit jours ou d'exclusion définitive est envisagée à l'encontre d'un stagiaire, le directeur du CFPPA saisit alors le conseil de centre constitué en conseil de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec le stagiaire,

- 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 le jour même du prononcé de la sanction.

## 3 les autorités disciplinaires

### Le Directeur du CFPPA

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre du stagiaire relève de sa compétence exclusive. A l'issue de la procédure :

- Il peut prononcer seul, selon la gravité des faits, les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours de l'établissement ou ses services annexes,
- Il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire de l'établissement ou ses services annexes,
- Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation, voir code du travail « les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont formellement prohibées art R 922 ».

Le directeur veille à la bonne application des sanctions prises par le conseil de discipline.

### Le conseil de discipline (articles R.811-83-1 et suivants)

**Le conseil de centre (composition : R811-45 code rural)**, érigé en conseil, se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA et sur convocation de son président.

- Il peut prononcer, selon la gravité des faits, l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment et est seul à pouvoir prononcer une exclusion temporaire de 15 jours maximum ou une sanction d'exclusion définitive.
- Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Il peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention ou de réparation.

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

#### 4 Le recours contre la sanction

Conformément à l'article R811-83-21 du Code Rural :

- Les sanctions prises par le directeur peuvent faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de 2 mois à compter de leur notification écrite, auprès du directeur d'établissement.
- Les sanctions prises par le directeur peuvent être déférées dans un délai de 8 jours à compter de leur notification écrite auprès du DRAAF qui statue seul.
- Les sanctions prises par le conseil de discipline peuvent être déférées, dans un délai de 8 jours à compter de leur notification écrite au DRAAF qui statue après avis d'une commission d'appel régionale.

La juridiction administrative ne peut être saisie qu'après une mise en œuvre des dispositions de l'article cité dans ce paragraphe.

Le recours en appel auprès de la DRAAF Nouvelle Aquitaine est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le tribunal administratif.

Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction

#### **Chapitre 5 : Dispositions particulières**

- Les dispositions particulières propres à certains locaux ou certaines parties 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 (CDI – Hébergement - Restauration – Parking, etc...),
- Il est joint au présent règlement intérieur l'annexe n°1 RI des Services d'hébergement et de restauration,

#### **Chapitre 6 : Information, diffusion, publicité, 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.
- Une notification individuelle signée par chaque stagiaire qui certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et de l'avoir accepté.
- 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.