



Centre de Formation d'Apprentis Agricoles du Gers

Lavacant

32550 PAVIE

Tel. 05 62 61 52 25

Fax 05 62 61 52 29

Courriel : cfa.gers@educagri.fr

Site : epl.auch.educagri.fr



REGLEMENT INTERIEUR DU CFAA DU GERS

- Vu** le code rural et forestier ;
- Vu** le code du travail ;
- Vu** le code de l'éducation ;
- Vu** le contrat d'apprentissage ;
- Vu** la convention entre le CFAA du Gers et l'IFRIA ;
- Vu** la convention entre le CFAA du Gers et l'EPLEFPA de Mirande-Riscle
- Vu** l'avis rendu par le conseil de perfectionnement du 14 juin 2016 ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration du 29 juin 2016

Chapitre 1 : les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur du CFAA du Gers (désigné ci-après par CFA ou centre) repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le **service public** de l'éducation : laïcité, gratuité de l'enseignement, neutralité, égalité des chances,
- le **devoir de tolérance et de respect d'autrui** dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs ;
- 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 et de s'investir dans toutes les activités** proposées.

Chapitre 2 : les règles de vie dans le centre

Article 1

Le CFAA du Gers est un centre constitutif de l'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole (EPLEFPA) d'AUCH Beaulieu-Lavacant. Toutefois, certains apprentis ou stagiaires inscrits au CFAA du Gers sont accueillis sur les sites de l'EPLEFPA de Mirande-Riscle. Inversement, certains apprentis ou stagiaires de l'IFRIA Midi-Pyrénées sont accueillis sur les sites de l'EPLEFPA d'Auch. Ce règlement s'applique à tous les apprentis et stagiaires inscrits au CFAA du Gers et au CFA de l'IFRIA qu'ils soient en formation sur les sites de **Auch Beaulieu, Pavie Lavacant, Mirande ou Riscle**. En outre, les apprentis et stagiaires doivent respecter les règles de vie propres à chacun des sites. *Ces règles de vie peuvent se présenter sous la forme d'un règlement annexe (hébergement, restauration, ateliers, exploitations agricoles) et peuvent être précisées par notes de service.*

Tous ces apprentis et stagiaires sont désignés par le mot apprenant.

Article 2 : horaires des enseignements et activités éducatives, absences et retards

Le CFAA accueille les apprenants **du lundi au vendredi selon les horaires de l'emploi du temps.**

Les horaires de travail sont définis par l'emploi du temps affiché dans la classe ou sur le panneau à l'entrée du CFAA ou communiqué aux apprenants par voie électronique. L'apprenant est tenu d'être présent au centre de formation durant les enseignements et les activités éducatives. Pour des raisons pédagogiques (travaux pratiques, soutien, ...), ces horaires peuvent être modifiés ponctuellement ; dans ce cas l'apprenant prendra en compte l'emploi du temps réactualisé.

Lorsqu'un apprenant ne peut venir en cours (retard ou absence), lui-même ou son représentant légal est tenu d'en aviser le CFAA et l'employeur par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais. En cas d'absence, l'établissement prévient immédiatement l'employeur et si l'apprenant est mineur, le représentant légal.

Retards : l'arrivée en retard n'est pas tolérable et ne peut être qu'exceptionnelle. L'apprenant en retard doit se présenter à l'administration. Si le motif évoqué est considéré comme valable, l'apprenant peut être autorisé à rejoindre la classe ; sinon le **retard sera considéré comme une absence** à la séquence de cours et sera signalée à l'employeur.

Absences :

- Les absences justifiées (conformément au *code du travail*) : l'apprenant doit faire parvenir au CFAA une pièce justificative (ou sa copie) :
 - Maladie : arrêt de travail (délai réglementaire de 48h pour transmettre le justificatif)
 - Congés pour événements familiaux : acte de décès, mariage ou naissance
 - Maternité : certificat médical
 - Paternité : certificat de naissance
 - Accident du travail : certificat d'accident de travail
 - Convocation officielle : copie de la convocation
 - Cas de force majeure : intempéries selon les bulletins d'alarme de la préfecture, grève des transports publics.
- Les absences injustifiées : elles peuvent remettre en question le versement à l'employeur des indemnités de soutien à l'effort de formation. Elles peuvent donner lieu à des actions disciplinaires de la part de l'employeur et peuvent entraîner une perte de rémunération.

NB1 : **cas d'une absence à un contrôle certificatif :**

- une absence injustifiée entraîne une note « zéro » ou « non acquis »
- la pièce justificative doit parvenir au CFA dans un délai de 3 jours ouvrables

NB2 : **complétude de la formation**

Une formation par alternance comprend des phases de formation au centre et des phases de formation en entreprise. Au-delà de 10% d'absences (justifiées ou non), le centre considère que la formation est incomplète et demande à l'autorité académique si l'apprenant peut se présenter à l'examen.

NB3 : Un bilan des absences au CFAA est envoyé par courrier, à la fin de chaque phase, à l'employeur. Celui-ci peut en tenir compte pour l'établissement du salaire.

NB4 : Pour quitter l'établissement durant les heures de travail, un apprenant doit impérativement y être autorisé par l'administration sous peine de voir son absence qualifiée **d'abandon de poste**. Ainsi, lors des pauses (récréation, interclasses), l'apprenant ne peut quitter l'enceinte de l'établissement. Pour un apprenant mineur, l'autorisation du représentant légal est en plus requise.

NB5 : En cas d'absence non prévue d'un professeur, l'apprenant reste dans l'établissement pour travailler de façon personnelle. Si l'absence permet un départ anticipé du centre de formation, l'apprenant doit obtenir l'autorisation de l'administration. Pour un apprenant mineur, l'autorisation du représentant légal est en plus requise

NB6 : les visites, voyages et travaux d'études (travaux pratiques en dehors de l'établissement, ...) ainsi que les activités sportives prévus dans l'emploi du temps sont obligatoires. Lors de ces déplacements, le règlement intérieur du CFA s'applique à l'apprenant. D'autre part, l'apprenant doit aussi respecter le règlement intérieur de la structure qui l'accueille (CTCPA, entreprises, ...) et les consignes qui lui sont données.

Article 3 : usage des matériels et des locaux du centre

L'apprenant peut accéder au centre de formation durant ses heures de travail. L'apprenant peut accéder au centre de documentation et espace ressources, aux salles de détente, au libre-service informatique. Par contre, l'accès aux salles ou aux équipements spécialisés (laboratoires, ateliers, exploitation agricole, salle informatique, équipements sportifs) ne peut se faire qu'en présence ou sur l'autorisation d'un formateur ou d'un membre de la communauté éducative. **Ces équipements spécialisés peuvent faire l'objet de règles particulières et l'apprenant s'engage à les respecter.**

L'apprenant veille à garder les locaux utilisés dans un état de rangement et de propreté. Ces locaux sont à usage collectif et malgré la surveillance mise en place, le CFA n'est pas en mesure d'assurer le gardiennage des biens personnels de l'apprenant ; il est donc conseillé à l'apprenant de les garder avec lui.

En dehors des heures de travail, l'apprenant ne peut accéder à ces locaux. Cependant, si les services sont ouverts (centre de documentation, espace ressources, libre-service informatique, foyer, ...), l'apprenant peut en bénéficier. Dans ce cas il n'est plus soumis à la protection sociale des salariés mais ce sont les règles de la responsabilité civile qui s'appliquent. Ainsi, le bénéfice de la législation sur les accidents du travail ne peut être accordé à l'apprenant. **C'est pourquoi, la souscription d'une assurance responsabilité civile** (par exemple l'assurance scolaire) **est obligatoire.**

NB : l'apprenant peut bénéficier des systèmes d'hébergement et/ou de restauration. Dans ce cas, il s'engage à respecter les règles de ces services.

L'accès au centre de formation se fait grâce aux transports collectifs ou au véhicule personnel de l'apprenant. Dans ce cas, celui-ci est garé sur les parcs de stationnement prévus à cet effet (une note de service peut préciser les règles de stationnement). Les règles du code de la route s'appliquent au sein de l'établissement et l'apprenant veille à respecter la signalisation. Les véhicules à moteur doivent être assurés. Malgré la surveillance mise en place, le CFAA ne peut assumer la responsabilité financière de vols ou dégradations éventuels.

Article 4 : surveillance des apprenants

Les apprenants ne sont pas admis à quitter l'établissement durant les périodes d'enseignement et d'activités éducatives définies par l'emploi du temps. L'apprenant peut être autorisé à quitter l'établissement durant les temps libres prévus par l'emploi du temps ; si l'apprenant est mineur une autorisation écrite du représentant légal est indispensable et doit être fournie à l'administration.

- Durant les périodes de formation (cours, activité éducative, ...) : l'apprenant est sous la surveillance du formateur/trice ou de la personne encadrant l'activité. **L'apprenant doit respecter toutes les consignes qui lui sont données.**
- Durant les périodes de « vie scolaire » (pauses, accès à la classe, temps libre, ...), l'apprenant est sous la surveillance du personnel de l'établissement. **Tout personnel de l'établissement a autorité sur l'apprenant et celui-ci doit respecter les consignes qui lui sont données.**
- Pour les évaluations certificatives (examens), l'apprenant peut sortir de la salle d'examen lorsqu'il a fini son évaluation même si la durée théorique de cette évaluation n'est pas écoulée. Si l'évaluation est suivie d'une séance de formation, l'apprenant patiente dans l'enceinte de l'établissement. Si l'évaluation se déroule en fin de matinée ou d'après-midi, l'apprenant peut quitter l'établissement s'il est majeur ou s'il détient l'autorisation de son responsable légal s'il est mineur. Dans ce cas, l'apprenant n'est plus au travail et la protection liée au travail ne s'applique plus.

Vidéo surveillance :

Des caméras de vidéo-surveillance sont installées dans l'établissement. Elles ont pour but de garantir la sécurité des résidents, constater les infractions et réguler les entrées et les sorties. Elles seront également visionnées en cas d'incidents.

Article 5 : Hygiène et santé

En cas de problèmes de santé, l'apprenant peut s'adresser à l'infirmerie du lycée (si l'établissement dispose d'un(e) infirmier(e) / horaires affichés sur la porte). Il peut aussi faire appel à un médecin extérieur à l'établissement en signalant à l'administration qu'il s'absente.

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, si l'apprenant est mineur les médicaments sont remis à l'infirmerie ou au bureau des surveillants avec un duplicata de l'ordonnance. Le patient peut conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence. Si le patient est majeur, il est considéré comme responsable de son traitement et il veille à le tenir hors de portée des autres apprenants.

Au moment de l'inscription l'apprenant ou son représentant légal remet au centre une fiche contenant des informations utiles en cas d'urgence médicale.

Article 6 : les documents de liaison entre le CFAA et l'entreprise

L'apprenant s'engage à remplir et à présenter à son maître d'apprentissage (ou de stage) tous les documents de liaison entre le CFAA, l'entreprise et le représentant légal (si l'apprenant est mineur).

Article 7 : modalités de contrôle des connaissances

L'apprenant s'engage à se présenter à toutes les évaluations formatives et certificatives (CCF). En cas d'absence injustifiée à un devoir formatif, le formateur peut mettre une note « zéro ». **En cas d'absence à une évaluation certificative, l'apprenant doit justifier son absence en faisant parvenir à l'administration son justificatif au plus tard 3 jours ouvrables après son absence.** Dans le cas contraire, la note « zéro » ou « non acquis » est attribuée.

Article 8 : usage de certains biens personnels

L'usage des téléphones portables est interdit dans les bâtiments et durant les activités pédagogiques et éducatives qui se déroulent à l'extérieur.

Cependant, les téléphones, les ordinateurs portables et autres appareils connectés peuvent être utilisés dans un but éducatif durant les activités pédagogiques et éducatives sur autorisation du personnel. Dans tous les cas, le contenu de l'ordinateur, du téléphone et des autres appareils connectés engage la responsabilité de son propriétaire, et celle de ses parents s'il est mineur, dans le respect de la législation en vigueur.

Leur usage, dans le respect de chacun, est autorisé à l'extérieur des bâtiments.

Chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Le fait de capter l'image d'une personne sans son autorisation, et qui plus est, de la diffuser, fait l'objet de sanctions disciplinaires et peut entraîner la mise en œuvre de poursuites judiciaires

Article 9 : la sécurité et l'hygiène dans le centre

La détention d'armes, d'objets ou de produits dangereux (cutter, bombe lacrymogène, essence, ...) quelle qu'en soit la nature est interdite.

L'introduction de toute nourriture périssable est interdite dans l'établissement.

Les apprenants veillent à avoir une tenue compatible avec les activités d'enseignement. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue particulière peut être exigée pour des enseignements spécialisés ou des travaux pratiques.

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 et de la cigarette électronique est prohibé dans tout l'établissement (décret du 15 novembre 2006).

Article 10 : l'organisation de la formation

L'apprenant a pour référent principal, concernant l'organisation de sa formation, le **coordonnateur de filière**. Il s'adresse prioritairement à lui pour l'emploi du temps, l'inscription à l'examen, les contrôles certificatifs en cours de formation, l'alternance, les outils de liaison CFA/entreprise, ...

Chapitre 3 : les droits et obligation des apprenants

Les droits et obligations des apprenants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural et ceux du code du travail.

Article 1 : les droits

Les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale s'exercent au sein du centre pendant les périodes d'enseignement et de formation. En outre, les droits reconnus aux apprenants sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, de la laïcité, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

Les publications des apprenants peuvent être affichées dans les classes ou distribuées aux apprenants. Le directeur du CFA ou le responsable de l'antenne du CFAA peut autoriser l'auteur à effectuer une duplication grâce au matériel de reproduction du centre. Toute publication doit être impérativement signée par son auteur. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public engage la responsabilité de son ou de 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 R811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'établissement doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration. 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. L'adhésion aux associations est facultative.

Les Associations de l'Établissement : Les Associations Sportives et Socio-Culturelles (AS et ALESA) permettent la valorisation des actions des apprenants dans différents domaines : sportif, artistique, culturel.

Les Associations fonctionnent sous forme d'ateliers et de clubs sur des créneaux horaires définis en accord avec la direction et hors temps scolaire. L'implication des apprenants dans ces Associations est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à la collectivité ; elle est un atout supplémentaire dans l'apprentissage de la citoyenneté, car les apprenants sont partie prenante dans leur gestion. Les adhésions aux différentes associations sont proposées au moment de l'inscription.

Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

- Conformément à l'article 14 de la charte de la laïcité à l'école, le port de signes ou tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Le port par les apprenants 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 R811-79 du code rural. Le droit de se réunir est reconnu aux associations agréées par le conseil d'administration et aux groupes d'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants. Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

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

Le directeur mettra dans la mesure du possible un local à la disposition des organisateurs.

Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Les apprenants inscrits au CFAA du Gers sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle d'Auch Beaulieu-Lavacant et au conseil de perfectionnement du CFAA du Gers. Les apprenants inscrits à l'IFRIA participent au conseil de perfectionnement de l'IFRIA dans les conditions prévues par le code du travail. Celui-ci étant toutefois extérieur à l'établissement d'accueil et afin de faciliter la concertation entre toutes les parties, ces apprenants sont représentés au sein du conseil de perfectionnement du CFAA du Gers où le Directeur de l'IFRIA Midi-Pyrénées ou son représentant peuvent être invités. Le relevé des observations et/ou décisions éventuelles, issues de cette concertation, est porté à la connaissance du conseil de perfectionnement de l'IFRIA Midi-Pyrénées, par le Directeur du CFAA du Gers ou son représentant. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

Article 2 : les devoirs et les obligations

L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle l'apprenant est tenu consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à participer aux activités de formation et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), pour les enseignements facultatifs auxquels l'apprenant s'est inscrit et les éventuelles formations complémentaires extérieures. L'apprenant doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les formateurs. L'apprenant doit obligatoirement participer au contrôle des connaissances imposé par l'examen auquel il est inscrit par l'employeur conformément au code du travail.

L'apprenant ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention.

Toutefois, l'apprenti (ou son représentant légal) peut bénéficier individuellement d'une autorisation d'absence délivrée par l'employeur. La demande écrite est adressée par l'apprenti à son employeur et au directeur du CFAA. Cette demande pourra être légalement refusée par l'employeur dans le cas où ces absences sont incompatibles avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la formation et au respect de l'ordre public dans l'établissement. La décision du refus est communiquée au directeur du CFAA. Pour les stagiaires, cette autorisation est demandée au directeur du CFAA.

Le respect d'autrui et du cadre de vie

LE RESPECT D'AUTRUI : l'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions :

- respect et politesse envers les autres apprenants et tous les personnels,
- propreté corporelle,
- tenue vestimentaire correcte, appropriée à une situation de travail scolaire (shorts de sports, en dehors des cours d'EPS, et chaussures de plages sont notamment interdits). Un apprenant ne se soumettant pas à cette obligation n'est pas accepté en classe ;
- respect de la spécificité des locaux : les salles ne sont pas des salles de restauration (toute nourriture ou boissons y sont interdites), ni des salles de jeux (cartes, ballons, etc.).

LE RESPECT DU COURS : l'enseignant, dans le cadre de sa fonction, a le droit d'exiger :

- la ponctualité,
- le silence,
- l'attention et l'écoute,
- une tenue appropriée à l'activité pratiquée.

LE RESPECT DU CADRE DE VIE : l'environnement joue un rôle important dans la qualité de vie. Il est indispensable d'avoir le souci de le préserver en respectant individuellement :

- le mobilier et matériel mis à disposition,
- l'ordre et la propreté dans les salles de cours et les chambres,
- les espaces verts

LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE : les violences verbales, la dégradation des biens (personnels ou collectifs), les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, tout acte à caractère dégradant, tout acte de harcèlement physique ou psychologique, dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires, éventuellement d'une saisine de la Justice et peuvent donner lieu à des poursuites pénales.

Chapitre 4 : la 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'apprenant 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 les lieux de formation extérieurs, lors 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'apprenant.

Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenant 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.

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'apprenant dans le centre selon l'horaire prévu à l'emploi du temps (y compris les ateliers et l'exploitation agricole), à l'occasion d'un voyage ou d'une sortie d'études, lors d'une formation complémentaire extérieure (travaux pratiques).

1.1) Le régime des mesures éducatives (apprentis et stagiaires)

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

Il peut s'agir notamment d'une inscription sur les outils de liaison CFAA/entreprise, d'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenant a été déclaré responsable, de remontrances et d'admonestations. Des travaux de substitution, la réalisation de travaux non faits, le nettoyage d'un lieu, la réparation d'un bien dégradé par l'apprenant peuvent être exigés lors d'un temps de consigne spécifique (notamment le mercredi après-midi).

Si l'apprenant est un apprenti, l'employeur de l'apprenti est informé par écrit.

Le représentant légal de l'apprenant, s'il est mineur, est informé.

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

En vertu de l'article R.511-19-1 du Code de l'Éducation, une Commission Educative est instituée dans l'Établissement. Elle se réunit après concertation du professeur principal de l'apprenant concerné et du directeur du CFA ou Responsable de site.

Ses missions :

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les apprenants, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'apprenant à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. Enfin elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Sa composition :

- Directeur du CFAA du Gers ou de l'IFRIA
- Responsable du Site (directeur du CFAA du Gers, du CFPPA du Gers, coordonnateur de Riscle)
- Conseiller Principal d'Éducation du site du jeune concerné
- Professeur(e) Principal(e) de la classe + un autre professeur(e) de la classe éventuellement désigné par l'apprenant
- Infirmière
- Un(e) représentant(e) des parents d'élèves
- Un(e) des parents du jeune et/ou personnes le prenant en charge
- Un(e) délégué(e) de classe.

1.2) Le régime des sanctions disciplinaires pour les apprentis

• L'avertissement et le blâme

Ces sanctions disciplinaires peuvent être prises par le directeur du CFAA du Gers ou de façon collégiale par le directeur du CFA de l'IFRIA et du CFAA du Gers (si l'apprenti est inscrit à l'IFRIA) ou par le directeur du CFPPA du Gers et du CFAA du Gers (si l'apprenti est accueilli sur les sites de Mirande et Riscle) 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 du centre décide seul de l'engagement des poursuites et demande alors au président du conseil de perfectionnement de réunir le dit conseil en séance extraordinaire. Le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline est compétent pour :

- Constater les faits reprochés à l'apprenti et prendre acte de ses antécédents disciplinaires
- Proposer à son employeur de prendre une des sanctions prévues par le code du travail (mise à pied, ...) et d'inscrire l'apprenti dans un autre centre de formation.

Suite à la tenue du conseil de discipline, le directeur du CFAA du Gers 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 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.

NB : Dans le cas d'un apprenti inscrit à l'IFRIA, le conseil de discipline se compose des membres habituels du conseil de discipline du CFAA du Gers et du directeur de l'IFRIA. L'employeur peut assister au conseil et l'apprenti se faire assister par une personne de son choix (interne ou externe à l'établissement). Le conseil se réunit sur demande du directeur du CFAA du Gers sur convocation de l'IFRIA et après consultation de l'employeur par ce dernier. Les conclusions sont signées par les deux directeurs et transmises à l'employeur et à l'apprenti ou son représentant légal.

1.3) Le régime des sanctions disciplinaires pour les stagiaires

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

- l'avertissement (avec ou sans inscription au dossier)
- le blâme (avec ou sans inscription au dossier)
- l'exclusion temporaire de l'hébergement et de la restauration
- l'exclusion temporaire du CFAA
- l'exclusion définitive de l'hébergement et de la restauration
- l'exclusion définitive du CFAA

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.

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 1 mois (jours fériés compris).

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 CFAA 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 CFAA
- Entretien : le directeur du CFAA 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 CFAA saisit alors le conseil de perfectionnement 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. Il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours entre l'entretien ou l'avis de la commission de discipline et le prononcé de la sanction.

Le Directeur du CFAA :

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 au plus du centre, de l'hébergement ou de la restauration.

Il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre, de l'hébergement ou de la restauration d'un sursis total ou partiel.

Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation.

Le conseil de discipline, conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline, se réunit à l'initiative du directeur du CFAA et sur convocation de son président.

Le directeur veille à la bonne application des sanctions prises par le conseil de discipline.
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 plus de huit jours ou une exclusion définitive.

2) Régime applicable lorsque les faits ont été commis en dehors du temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements

Il s'agit principalement des faits et actes s'étant produits dans les lieux d'hébergement et de restauration de l'établissement. *Le système d'hébergement et de restauration fait l'objet d'un règlement particulier.*
Une mesure éducative ou une sanction disciplinaire peut être prise à l'encontre de l'apprenant

2.1) Le régime des mesures éducatives (apprentis et stagiaires)

Il peut s'agir notamment d'une inscription sur les outils de liaison CFA/entreprise, d'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenant a été déclaré responsable, de remontrances et d'admonestations. Des travaux de substitution, la réalisation de travaux non faits, le nettoyage d'un lieu, la réparation d'un bien dégradé par l'apprenant peuvent être exigés lors d'un temps de consigne spécifique (notamment le mercredi après-midi).

Si l'apprenant est un apprenti, l'employeur de l'apprenti est informé par écrit.

Le représentant légal de l'apprenant, s'il est mineur, est informé.

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

2.2) Le régime des sanctions disciplinaires (apprentis et stagiaires)

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

- L'avertissement avec ou sans inscription au dossier
- Le blâme avec ou sans inscription au dossier
- L'exclusion temporaire du service de restauration et/ou d'hébergement
- L'exclusion définitive du service de restauration et/ou d'hébergement

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 d'une mesure éducative de prévention ou 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 CFAA du Gers

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre de l'apprenant relève de sa compétence exclusive. Il demeure compétent même lorsque la faute a été commise dans les sites de Mirande et de Riscle de L'EPLEFPA de Mirande-Riscle. Cependant, la décision sera prise de façon collégiale entre les directeurs du CFPPA et du CFA du Gers. Pour les fautes commises en dehors du temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements, sur les sites de Mirande et Riscle, la compétence peut être déléguée au directeur du CFPPA du Gers ou au Proviseur de Riscle.

Lorsqu'il y a un risque grave de trouble à l'ordre public, le directeur du CFAA du Gers ou le directeur de l'établissement d'accueil peut, à titre conservatoire et en cas d'urgence, exclure l'apprenant du lieu de commission de la faute pendant un délai maximal de huit jours afin d'avoir le temps de trouver une solution à plus long terme (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, de l'exclusion temporaire de 8 jours au plus du service de restauration et/ou d'hébergement et pour les stagiaires l'exclusion temporaire de 8 jours au plus du centre de formation.
- Assortir les sanctions d'exclusion temporaire du service de restauration et/ou d'hébergement d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation.

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

NB : Dans le cas d'un apprenant inscrit à l'IFRIA, le directeur du CFAA du Gers met en œuvre ces sanctions disciplinaires après une décision collégiale avec le directeur de l'IFRIA Midi-Pyrénées.

➤ Le conseil de discipline

Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions du CFAA telles qu'énoncées précédemment.

Il peut prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de 8 jours ou une exclusion définitive du service de restauration et/ou d'hébergement.

Pour les stagiaires, il peut prononcer une exclusion de plus de 8 jours ou définitive du centre.

Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis partiel ou total.

Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation 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

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de 8 jours du centre ou du service de restauration et/ou d'hébergement auprès du Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt de Languedoc Roussillon Midi-Pyrénées qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence. L'apprenant ou son représentant légal, s'il est mineur dispose d'un délai de 8 jours pour saisir le DRAAF à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déferée 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 et de réparation l'assortissant.

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

Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de 8 jours ou moins du service de restauration et/ou d'hébergement est possible devant l'autorité disciplinaire concernée ou devant le tribunal administratif de Toulouse pendant un délai de 2 mois à compter de leur notification.

Chapitre 5 : dispositions particulières

Les dispositions spécifiques :

- aux services de restauration et d'hébergement des sites de Beaulieu et Lavacant
 - aux services de restauration et d'hébergement des sites de Mirande et Riscle
 - charte d'utilisation des équipements et réseaux informatiques,
 - au site de Mirande du CFPPA du Gers (Etablissement Public Local d'Enseignement et Formation Professionnelle Agricole de Mirande-Riscle)
 - au site de Riscle du CFPPA du Gers (Etablissement Public Local d'Enseignement et Formation Professionnelle Agricole de Mirande-Riscle)
- seront distribuées aux apprentis selon leur sites d'accueil.

Fait à Pavie, le 14 juin 2016

Le Directeur du CFAA du Gers,

Pierre Daran





Centre de Formation d'Apprentis Agricoles du Gers

420, route de Lavacant

32550 PAVIE

Tel. 05 62 61 52 25

Fax 05 62 61 52 29

Courriel : cfa.gers@educagri.fr

Site : epl.auch.educagri.fr



Annexe :

Règlement du Conseil de perfectionnement du CFA

Vu la délibération du conseil d'administration du 24 juin 2021.

Selon les articles R 6231.3, R6231.5, R6352.1, R6352.2 du code du travail

Selon l'article R811-46 du code rural et de la pêche

Fonctionnement du Conseil de perfectionnement du CFA agricole du Gers

Le conseil de perfectionnement se réunira au moins deux fois par an sur convocation de son président.

Le conseil de perfectionnement est préparé et animé par le/la directeur(rice) du CFA.

Les personnels et les apprentis de l'UFA participeront aux élections des représentants.

Composition du conseil de perfectionnement du CFA

Le conseil de perfectionnement sera composé de :

- Du/de la directeur(rice) de l'EPELFPA de Auch-Beaulieu-Lavacant et du/de la directeur(rice) du CFA agricole du Gers
- Du/de la directeur(rice) du centre de formation dont dépend l'UFA ou de son représentant
- 5 représentants des organisations professionnelles et de salariés
- 3 représentants des apprentis
- 1 représentant des personnels administratifs du CFA
- 3 représentants des personnels d'enseignement du CFA et 1 représentant des personnels d'enseignement de l'UFA

Le conseil de perfectionnement élit son président parmi les membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au centre de formation d'apprentis.

Les représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés proposeront :

- Un représentant du secteur du paysage
- Un représentant de la chambre d'agriculture
- Un représentant du secteur agroalimentaire
- Un représentant des salariés agricoles
- Un représentant des salariés de l'agroalimentaire

Les représentants des apprentis sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

- 2 représentants des apprentis et 2 suppléants du CFA et 1 représentant des apprentis et 1 suppléant de l'UFA
- Les représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle et à la plus forte moyenne.
- 1 représentant et 1 suppléant parmi les personnels administratifs du CFA
- 2 représentants et 2 suppléants parmi les personnels d'enseignement du CFA et 1 représentant et 1 suppléant parmi les personnels d'enseignement de l'UFA

Rôle du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement, selon l'article R.6231.4 du code du travail, examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA notamment sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

Il peut siéger en conseil de discipline. Il doit, dans ce cas, suivre à l'égard des apprentis la procédure prévue aux articles de l'ancien code R. 811-39 à R. 811-43.



Fait à Pavie, le 30 juin 2021

Florence MARTIN-PONS

Directrice du CFA agricole du Gers