

REGLEMENT INTERIEUR DU CAMPUS TERRE ET NATURE DE CARCASSONNE
Centre : CFPPA des Pays d'Aude Sites de Narbonne, Carcassonne et Limoux

- VU** le Code rural et de la pêche maritime, livre VIII ;
- VU** le Code du travail livre I, livre VI, livre IX ;
- VU** le Code de l'éducation ;
- VU** l'avis rendu par la commission hygiène et sécurité;
- VU** l'avis rendu par le conseil des délégués des élèves le 21 avril 2017 ;
- VU** l'avis rendu par le conseil intérieur le 29 mai 2017 ;
- VU** l'avis rendu par le conseil de perfectionnement le 30 mai 2017 ;
- VU** l'avis rendu par le conseil de centre le 30 mai 2017 ;
- VU** la proposition faite par le conseil d'exploitation agricole le 29 mai 2017 ;
- VU** la délibération du conseil d'administration en date du 22 juin 2017 portant adoption du présent règlement intérieur.

Préambule

Campus Terre et Nature de CARCASSONNE est multi centres et multi sites.

Il est constitué :

D'un LEGTA situé à Carcassonne, accueillant des élèves de filières générales, technologiques et professionnelles et des étudiants en BTSA et licence professionnelle ;

D'un LPA situé à Narbonne, accueillant des élèves de filières professionnelles ;

D'un CFAA départemental réparti sur 4 sites : Narbonne, Carcassonne, Castelnaudary et Limoux, accueillant des apprentis dans des formations professionnelles ;

D'un CFPPA réparti sur 3 sites : Narbonne, Carcassonne et Limoux, accueillant des stagiaires adultes ;

D'une Exploitation Agricole sur le site de Charlemagne (commune de Carcassonne) et Cazaban (communes de Palaja et Cazilhac).

Nous appellerons « apprenants » les lycéens, étudiants, stagiaires et apprentis inscrits dans l'un de ces centres.

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis 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 de l'EPL,
- 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 de l'établissement, 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 de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement intérieur pourra 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, celui de l'exploitation agricole et des règlements particuliers propres à certains centres, lieux ou biens de l'établissement.

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein de l'EPL par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- d'une notification individuelle auprès des apprenants et de leurs représentants légaux s'ils sont mineurs ;

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation (**laïcité – pluralisme – gratuité etc....**) ;
- 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 à toutes les activités** correspondant à sa scolarité 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.

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.

1. **LES DROITS :**

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes 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.

1-1/ Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

Les publications rédigées par les apprenants peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition que leurs responsables se soient fait connaître préalablement auprès du Directeur.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Le droit d'affichage a pour objet de contribuer à l'information des apprenants, il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Un panneau d'affichage est mis à disposition des apprenants. Hormis sur ce panneau, aucun affichage n'est autorisé.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Directeur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication, y compris les réseaux sociaux numériques, est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le Directeur de l'EPL peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les apprenants concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

1-2/ 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. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement, après dépôt auprès du Directeur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des apprenants majeurs. 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 à caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Dans la mesure du possible, un local sera mis à disposition des associations ayant un siège dans l'EPL.

L'adhésion aux associations est facultative.

1-3/ 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 peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore et s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique).

(cf. circulaire du 02/03/11 relative à la mise en œuvre de la loi n°2010-1192 du 11/10/10 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public – et circulaire d'application du 18/05/2004 de la loi n°2004-228 du 15/03/2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics).

Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit. L'apprenant, en présentant la demande, ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette ou ces absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

1-4/ 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 délégués des apprenants pour préparer les travaux du conseil des délégués
- aux associations agréées par le conseil d'administration
- 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 de l'EPL à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs, 10 jours à l'avance ;
- l'autorisation peut être assortie des conditions à respecter, tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation ;
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants ;
- la participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse du Directeur de l'établissement ;
- la réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, ni être de nature confessionnelle ou politique.

Le Directeur de l'EPL peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables.

1-5/ Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Les représentants élus des apprenants tiennent une place importante dans l'établissement, ils assurent la liaison entre professeurs, apprenants et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les conseillers principaux d'éducation et les personnels volontaires.

Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil intérieur du lycée, au conseil des délégués des élèves, aux conseils de classe, au conseil de centre, au conseil de perfectionnement et au conseil d'exploitation.

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

La représentation des stagiaires est prévue conjointement dans le Code du Travail et le Code Rural. Elle porte sur les trois niveaux ou instances suivants:

les délégués des stagiaires (un titulaire, et un suppléant) pour chaque cycle de formation : élus au scrutin uninominal à deux tours en début de formation, ils ont pour rôle d'émettre toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages ainsi que les conditions de vie des stagiaires au sein du CFPPA, de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces domaines, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de centre

-par l'intermédiaire de leurs représentants élus à cette instance - les observations des stagiaires

les représentants des stagiaires au conseil de centre : élus au scrutin uninominal à deux tours, ils sont membres de droit et participent aux travaux du conseil de centre.

Le conseil d'administration comprend deux représentants des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires (titulaires ou suppléants) et trois en l'absence d'association d'anciens élèves

2. LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS :

Ils s'imposent à tous les apprenants, quelles que soient leur âge et leurs formations, et ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Au centre de ces obligations, et dans le propre intérêt des apprenants, s'inscrit l'ASSIDUITE, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel

2-1/ L'obligation d'assiduité :

C'est dans ce domaine que l'autodiscipline, qui implique l'acquisition progressive du sens des responsabilités, grâce à la compréhension et à l'acceptation des contraintes de la vie commune, trouve son plus clair champ d'application.

Ainsi, par exemple :

- l'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque apprenant de l'importance d'une présence régulière dans l'établissement ;
- la ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble. L'obligation d'assiduité (articles R131-1 à R131-10 du code de l'éducation) à laquelle est tenu l'apprenant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par son emploi du temps et à participer à tous travaux en lien avec sa formation.

Chaque situation de rémunération liée à l'assiduité et propre aux différents dispositifs de la formation adultes est précisée par le contrat de formation professionnelle signé à l'entrée en formation.

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les enseignants ou formateurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas les apprenants ou leurs représentants légaux de solliciter une autorisation d'absence auprès du Directeur, cette demande doit être écrite et motivée.

Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la formation ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

Tout apprenant arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à l'administration de l'établissement (accueil ou secrétariat du CFPPA) pour être autorisé à rentrer en cours.

Toute arrivée tardive étant gênante pour les autres et pour les formateurs, les retards seront considérés comme une demi-journée d'absence.

En cas de retards importants ou répétés, le stagiaire pourra se voir refuser l'accès au cours par le formateur.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.

Si l'absence est causée par une maladie ou par un accident, la lettre justificative doit être accompagnée d'un certificat médical.

Toute absence se traduit pour les stagiaires bénéficiant d'indemnités mensuelles par une diminution proportionnelle à celles-ci (les absences des vendredis ou lundi englobent le week-end, soit vendredi + samedi + dimanche ou samedi + dimanche + lundi = 3 jours non rémunérés).

Chaque stagiaire doit signer personnellement la feuille d'émargement journalière dans chacun des modules.

Les démarches extérieures au centre liées à la formation (recherche de stage, d'emploi, collecte d'informations, démarches administratives...) feront l'objet d'une autorisation de déplacement, sans frais, délivrée par le directeur. Les absences correspondantes ne seront pas décomptées.

Seul le Directeur est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont réputés non valables, le Directeur pourra engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

Remarques : En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), **un certificat médical devra être fourni ainsi qu'un certificat de reprise.**

Sanctions encourues en cas de non respect de l'obligation d'assiduité :

- Un cumul d'absences justifiées ou injustifiées aux cours pourra entraîner la mise en place de procédures internes à l'établissement et un signalement de l'absentéisme à l'autorité académique.

En effet, au terme des diligences normales, si l'assiduité n'a pu être rétablie, conformément aux articles R131-7 et R131-8 du code de l'éducation, le Directeur pourra :

Engager une procédure disciplinaire interne (convocation de l'apprenant concerné devant le conseil de discipline qui pourra alors prononcer jusqu'à l'exclusion définitive de l'apprenant).

demander la saisine du Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt (DRAAF).

Le DRAAF pourra alors adresser aux responsables un avertissement et leur rappellera leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles ils s'exposent.

Des règles spécifiques peuvent s'appliquer selon les différents dispositifs de la formation adulte et sont précisées, si nécessaire, dans le contrat de formation professionnelle.

2-2/ 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 lieux et les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales (Loi n° 98-468 du 17 juin 1998 et circulaire DGER/SDPOFE/C2009-2009 du 01/07/2009) en plus des poursuites disciplinaires.

2-3/ Neutralité et Laïcité :

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les apprenants sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

Conformément aux dispositions des lois du 15 mars 2004 et du 11 octobre 2010, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un apprenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Proviseur organise un dialogue avec ce dernier et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

CHAPITRE 3 : Les règles de vie de l'établissement

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les membres de la communauté éducative :

1 – Usage des matériels et des locaux :

CFPPA des pays d'Aude

Tél. : 04 68 119 119 Carcassonne-Limoux
Tél. : 04 68 41 96 72 Narbonne
cfppa.pays-d-aude@educagri.fr



Projet cofinancé par le Fonds Social Européen

Campus Terre & Nature

Lycée Charlemagne
Lycée Martin Luther King
CFA agricole de l'Aude
CFPPA des pays d'Aude
Domaine Lycée Charlemagne
campusterreetnature.fr

Les apprenants se doivent de respecter l'ensemble des espaces communs, des locaux et matériels mis à leur disposition. Ils devront se conformer aux règlements et/ou chartes des locaux à usages particuliers qui sont annexés au présent règlement ou affichés au sein des locaux concernés : notamment ceux des laboratoires, du CDI, CDR, du gymnase, du self, de l'internat...

• Il est rappelé que le CDI et le CDR sont des banques de données documentaires et des lieux d'animation pédagogique. Ce ne sont pas des espaces libres de toutes contraintes et l'utilisateur doit donc en respecter les règles.

Pour le CDI, le prêt de documents est gratuit, la durée est de 15 jours, 3 documents peuvent être empruntés en même temps. Tout document détérioré ou non rendu sera facturé pour permettre son remplacement. Sont exclus du prêt les ouvrages de référence et pour les périodiques, le numéro du mois en cours.

- Concernant l'utilisation des ordinateurs, qu'elle soit au CDI, au CDR ou en salle informatique, elle ne peut relever que d'un usage pédagogique :
 - La messagerie ne peut être utilisée que pour des échanges strictement scolaires ;
 - Toute utilisation d'Internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel ;
 - L'utilisateur ne doit pas :
 - télécharger des fichiers (cf. Loi HADOPI n°2009-669 du 12/06/2009 et HADOPI 2 du 21/09/2009),
 - se connecter sur un site à caractère pornographique, raciste, violent ou sectaire...,
 - se connecter à des sites de jeux,
 - utiliser les réseaux sociaux à titre personnel.

L'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités.

- Tout apprenant pris en flagrant délit de dégradation, ou reconnaissant les faits, pourra être tenu à réparation et ses parents, ou lui-même s'il est majeur, pourront être amenés à régler le montant des frais de ces réparations, que la dégradation ait été occasionnée volontairement ou non et ceci indépendamment des éventuelles punitions ou sanctions encourues.

1-1/ Restauration

Sur le site de Carcassonne

L'établissement est équipé d'un système informatisé pour l'accès au self-service.

Un badge est délivré aux apprenants dès lors qu'ils auront approvisionné leur compte comme indiqué ci-dessous :

Prix du repas : 4€

- Paiement par chèque : Les chèques sont à libeller à l'ordre de « Agent Comptable de l'E.P.L.E.F.P.A de Carcassonne » et remis au service comptabilité du LEGTA

- Paiement en numéraire : L'argent devra être remis au service comptabilité du LEGTA de 7h45 à

CFPPA des pays d'Aude

Tél. : 04 68 119 119 Carcassonne-Limoux

Tél. : 04 68 41 96 72 Narbonne

cfppa.pays-d-aude@educagri.fr

11h30.

Les versements effectués avant 10h15 pourront être pris en compte pour le repas de midi du même jour.

En cas de perte ou de détérioration, il sera demandé à l'apprenant de prévenir immédiatement le service comptabilité du LEGTA. Un nouveau badge lui sera remis contre la somme de 5€.

Ce badge est strictement personnel et ne peut servir que pour un seul passage par service.

Il est indispensable pour avoir accès au service de restauration.

En cas de non présentation ou de crédit insuffisant, l'accès au self sera refusé. Un protège-badge est en vente au prix de 1€.

Un espace de repos est mis à disposition des stagiaires pour se restaurer (uniquement pour des repas froids), proposant un distributeur automatique de boissons. Cet espace ne sera utilisé que pendant les interours. L'ensemble des règles du règlement intérieur concernant le respect des biens et des personnes, l'hygiène et sécurité, s'applique dans cet espace. Les boissons et aliments ne sont pas autorisés dans les salles de formation.

Sur le site de Narbonne :

L'accès au self est possible sur présentation d'un ticket acheté à l'avance auprès de la secrétaire comptable du site.

Un espace de repos est mis à disposition des stagiaires pour se restaurer proposant un distributeur automatique de boissons. Cet espace ne sera utilisé que pendant les interours. L'ensemble des règles du règlement intérieur concernant le respect des biens et des personnes, l'hygiène et sécurité, s'applique dans cet espace. Les boissons et aliments ne sont pas autorisés dans les salles de formation.

Sur le site de Limoux

Un espace de repos est mis à disposition des stagiaires pour se restaurer proposant un distributeur automatique de boissons. Cet espace ne sera utilisé que pendant les interours. L'ensemble des règles du règlement intérieur concernant le respect des biens et des personnes, l'hygiène et sécurité, s'applique dans cet espace. Les boissons et aliments ne sont pas autorisés dans les salles de formation.

2 – Horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement et des services annexes:

En semaine, le CFPPA est ouvert du lundi 08H au vendredi 17H30.

Durant les week-ends, jours fériés, vacances, l'établissement est fermé mais une permanence téléphonique est assurée en cas d'urgence.

Modalités particulières concernant les entrées et sorties de l'établissement :

Le portail principal d'accès à l'établissement est équipé d'un système d'ouverture automatique programmé selon les horaires suivants :

du lundi au vendredi : ouverture de 7h00 à 20h00

Le samedi, dimanche, jours fériés ou de fermeture de l'établissement : fermé toute la journée.

Le site de Limoux est ouvert uniquement lorsqu'un cours se déroule et/ou lorsque la secrétaire du site est présente.

3 – Modalités de surveillance des apprenants :

3-1/ Pendant le temps scolaire ou de formation

Chaque apprenant se doit de respecter les horaires de son emploi du temps. Les formations se déroulent, pour chaque cycle ou stage, selon un calendrier remis individuellement aux stagiaires.

Les horaires de cours sont fixés de :

08 h 15 à 12 h 15 et de 13 h 15 à 17 h 15 (les horaires sont précisés sur le Guide du Parcours joint)

Cet horaire peut être modifié lors des visites ou adapté en fonction des formations. Lorsque les stagiaires sont en stage, ils doivent se conformer aux horaires des maîtres de stage. Une pause, au milieu de chaque demi-journée, est laissée à l'initiative du formateur.

Les déplacements des apprenants au moment des interours dans les couloirs et escaliers des bâtiments des classes doivent se faire le plus silencieusement possible afin de respecter la qualité du travail de ceux qui continuent à participer aux cours.

L'interours n'est en aucun cas une récréation, il permet seulement aux apprenants de rejoindre leur salle lorsque cela est nécessaire.

3-2/ Accidents :

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en enseignement général, professionnel ou technologique ; en laboratoire, aux ateliers...), ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire, ...), doit être immédiatement signalé à un responsable (responsable de site, formateur, coordonnateur, assistante pédagogique et d'éducation...). Un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'administration.

Tout accident doit donc être signalé le jour même. Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

4 – Régime des stages et activités extérieures pédagogiques :

4-1/ Stages - Travaux Pratiques - Sorties

Les stages et visites à l'extérieur font partie intégrante de la formation. Ils sont donc obligatoires. Les séquences en entreprise font l'objet d'une convention tripartite qui en fixe les modalités. En cas de litige au cours d'un stage, le Directeur (ou la personne dé - signée par ses soins) est seul habilité à prendre les décisions qui s'imposent pour ré- soudre le problème.

Dans certains cas particuliers, les apprenants pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis et hors de la présence de leurs formateurs.

Les conditions sont les suivantes :

- Ces activités, hors de la présence des formateurs, ne pourront être organisées pour les apprenants qu'après avoir fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la direction. Cette demande d'autorisation signée sera accompagnée pour chaque action concernée, d'une fiche d'information précisant les modalités organisationnelles de la séance (date, horaires, lieu d'accueil, moyen de transport et nature de l'activité prévue, consignes données).

Dans ce cadre, l'administration devra vérifier, la conformité aux exigences légales des conducteurs, ceux-ci s'engageant sur l'honneur à informer l'établissement de tout changement vis à vis des susdites exigences en cours de formation.

4-2/ Stages et Travaux Pratiques sur l'Exploitation de l'E.P.L

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

Pour tous les travaux pratiques à réaliser la vaccination contre le TETANOS est obligatoire

5 – Modalités de contrôle de connaissances et organisation des études :

Le stagiaire doit passer l'évaluation à la fin du module de formation. En cas d'absence non justifiée, il ne sera pas convoqué à la remédiation.

Les dossiers demandés pour l'évaluation doivent être remis aux dates prescrites sous peine de ne pas être examinés.

6 – Usage de certains bien personnels :

Il est formellement déconseillé aux apprenants de venir dans l'établissement avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des apprenants.

7 – Sécurité et hygiène dans l'établissement :

7-1/ Les objets et produits dangereux :

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

- d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (notamment cutters, couteaux, armes à feu...),

- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et des denrées périssables,
- d'introduire des animaux.

Seuls :

- les alcools introduits dans le cadre des dégustations (pour les apprenants des filières viticulture/œnologie) feront l'objet d'autorisations exceptionnelles,
- le vin et certains alcools sont autorisés au self, à l'attention des personnels.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est totalement proscrite.

L'introduction, l'usage, la circulation et la vente de drogues étant interdits par la loi, tout utilisateur et à plus forte raison celui qui en favorise la circulation ou la vente feront l'objet d'un signalement devant les services du Procureur de la République et pourront être convoqués devant le Conseil de Discipline.

Conformément à la loi EVIN, les établissements publics sont soumis à l'interdiction totale de fumer (cf. décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006). Cette interdiction porte sur l'ensemble des espaces couverts et non couverts de l'Établissement (terrains de l'exploitation et intérieur des véhicules stationnés dans l'enceinte de l'établissement compris). Elle concerne les apprenants, personnels, parents et visiteurs. Les contrevenants à cette loi seront passibles d'une peine d'amende et de sanctions.

Selon la LOI n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, Article 28, article L. 3511-7-1 ainsi rédigé : il est interdit de vapoter dans les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs.

7-2/ Tenue et comportement :

Dans un souci de sécurité, d'hygiène et de respect d'autrui, tous les apprenants se doivent d'adopter une tenue propre et décente ainsi qu'un comportement correct. Tout comportement manifestement provocant pourra être sanctionné.

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

Le port d'une casquette, bonnet ou tout autre couvre-chef n'est autorisé que pendant les périodes de détente et à l'extérieur des bâtiments. Tout port non autorisé pourra être sanctionné.

- Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent AUCUNE BRIMADE physique ou morale ne sera tolérée et toutes les formes de bizutage pourront entraîner la convocation de leurs auteurs devant le Conseil de Discipline.

Cette procédure interne pourra être engagée en parallèle d'une procédure pénale. En effet, le bizutage est un DELIT puni par la loi (Loi n° 98-468 du 17 juin 1998 et circulaire DGER/SDPOFE/C2009-2009 du 01/07/2009). Ceux qui le pratiquent risquent 6 mois d'emprisonnement et 7 500 € d'amende.

- Les apprenants doivent contribuer à la propreté de l'établissement dans le respect du travail du personnel d'entretien. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.

Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les jets de projectiles, crachats, ou l'épandage de produits, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de vie commune, et est moralement inadmissible.

7-3/ La circulation et le stationnement :

Une aire de stationnement est prévue dans l'établissement. Tous les véhicules doivent rouler au pas aux abords et dans l'établissement et stationner obligatoirement dans les emplacements prévus à cet effet. L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradations dans ou sur les véhicules, y compris les 2 roues.

7-4/ Le matériel lié à la sécurité :

Les apprenants doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux. Elles doivent être strictement observées particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté. Un dispositif de lutte contre l'incendie, régulièrement vérifié, est en place dans l'établissement. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement en externat et en internat.

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 l'exploitation agricole ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Toute sanction sera portée au dossier scolaire de l'apprenant. Hormis l'exclusion définitive, elle sera effacée au bout d'un an.

1 - Les mesures

1-1/ Les devoirs des stagiaires

Les stagiaires s'engagent à respecter le présent règlement intérieur et notamment les obligations d'assiduité, de respect d'autrui et du cadre de vie.

1-2/ Les sanctions disciplinaires

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre du stagiaire. Les sanctions disciplinaires peuvent, le cas échéant, être complétées par des mesures d'accompagnement.

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.

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, peut être prononcer 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 CFPPA
- l'exclusion définitive du CFPPA

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).

1-3/ Les mesures visant à prévenir ou à compléter la sanction disciplinaire

Toute sanction peut éventuellement être complétée par :

- soit une mesure de prévention : il s'agit de mesures visant à prévenir la survenance d'actes répréhensibles (par exemple la confiscation d'objets dangereux.)
- soit une mesure de réparation : il s'agit d'obliger le stagiaire à remplacer ou à re- mettre en état le bien qu'il a dégradé.
- Seul le directeur du CFPPA ou le conseil de discipline sont habilités à prendre ces mesures d'accompagnement.

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 qu'ils lui sont reprochés. Lorsque la sanction envisagée est de nature à entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du stagiaire dans une formation, la procé

- dure 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 ap - prenant du CFPPA
- entretien : le directeur du CFPPA indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses observations et explications. -
- 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 dé - charge. 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

3 - Les autorités disciplinaires

3-1/ Le directeur du CFPPA :

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre du stagiaire relève de sa compétence ex

- clusive. Il peut :

- prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du centre.
- assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment.

3-2/ Le conseil de discipline :

CFPPA des pays d'Aude

Tél. : 04 68 119 119 Carcassonne-Limoux
Tél. : 04 68 41 96 72 Narbonne
cfppa.pays-d-aude@educagri.fr

Le conseil de Centre érigé en conseil de discipline, réuni sur l'initiative du directeur du CFPPA peut, selon la gravité des faits :

- prononcer l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment
- prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive.
- assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment.
- les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

4 – Le recours contre les sanctions

4-1/ Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours du CFPPA :

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

Le stagiaire sanctionné dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt de Languedoc-Roussillon à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée. Ce délai est franc, il n'inclut ni le jour de déclenchement du délai, ni celui auquel le délai cesse de courir.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture du Languedoc-Roussillon 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 contentieux éventuel devant le tribunal administratif de Montpellier.

4-2/ Le recours contre les sanctions autres que celles consistant en une exclusion de plus de huit jours :

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier pendant un délai de 2 mois à compter de leur notification.

L'exclusion entraîne automatiquement la suppression des avantages alloués au stagiaire, au prorata de la durée de l'exclusion.

Chapitre 5 : L'exploitation

1 – Accès :

11 - Horaires d'ouverture

Les plages d'ouverture ci-après détaillées définissent des créneaux horaires larges qui pourront exceptionnellement être modifiées pour des raisons techniques, économiques, pédagogiques ou météorologiques notamment en période de récolte ou de traitement phytosanitaire.

L'exploitation peut également être ouverte à l'occasion d'animations organisées dans l'établissement telles que les Journées Portes Ouvertes, les Foires aux Vins, etc.

Matin Après-midi

Lundi 9h-12h 13h30-17h30

Mardi à Vendredi 8h-12h 13h30-17h30

Samedi 10h-12h 14h-16h*

*Les périodes d'ouverture du samedi après-midi en automne et printemps concernent le secteur horticole.

Les serres horticoles pourront également être ouvertes durant certains jours fériés sur autorisation de l'Inspection du Travail.

Les horaires d'ouverture du rucher-école sont définis par la convention avec le syndicat des apiculteurs de l'Aude.

NB : ces horaires ne concernent pas les salariés d'exploitation pour lesquels les horaires travaillés sont définis soit dans leur contrat de travail soit dans leur fiche de poste soit par note de service.

12 - Modalités d'accès à l'exploitation :

L'accès aux bâtiments et installations de l'exploitation s'effectue comme suit :

- Secteur horticole : par l'entrée du site de Charlemagne

- Hangar-cave : par le portail de la route de St-Hilaire

NB : L'entrée du site de Charlemagne s'effectue par le portail d'entrée principale (face au gymnase) ; les agents et usagers ne devront pas emprunter les chemins d'exploitation pour accéder au site sauf dispositions contraires diffusées par note de service.

L'accès aux parcelles dites de "La Plaine" s'effectuera par le portillon de l'entrée (coté camping). La vigilance et la prudence sont requises pour la traversée du chemin départemental.

121 - Pour le public et usagers extérieurs à l'EPLEFPA

L'exploitation n'est pas accessible au public à l'exception du secteur horticole pour la clientèle.

Toute personne peut être autorisée à pénétrer sur l'exploitation par le directeur d'exploitation ou la directrice de l'EPLEFPA

de Carcassonne pour, notamment, des visites, animations et manifestations diverses, démonstrations de matériel, ou pour l'accueil de groupes scolaires. Une convention dont le modèle-type est validé par le Conseil d'Administration, définira les modalités de cet accès.

Pour les besoins de la vente, le secteur horticole est ouvert au public pendant les horaires définis par le directeur d'exploitation et portés à la connaissance du public par voie d'affichage. Il est fermé au public durant la période des congés scolaires d'été.

122 - Pour les usagers de l'EPLFPA

Le directeur d'exploitation, les salariés de l'exploitation et les personnels dûment mandatés par le directeur d'exploitation ou la directrice de l'EPLFPA ont accès en permanence à l'exploitation pour les besoins du service.

Durant les congés scolaires et les week-ends, les personnels de permanence de l'EPLFPA ont accès à l'exploitation pour les besoins du service.

Les apprenants n'ont pas accès à l'exploitation (bâtiments et abords, parcelles et chemins) sauf dans les cas suivants :

- pendant les TP/TD prévus dans les référentiels et figurant à l'emploi du temps de la classe ou du groupe, les apprenants sont obligatoirement accompagnés et sous la responsabilité du ou des enseignants et/ou formateurs qui en ont la charge. Une convention fixera les modalités d'accueil des apprenants pour les séances de TP/TD.,

- lors des stages sur l'exploitation prévus dans les référentiels et validés par le Conseil d'Administration, les apprenants sont sous la responsabilité du directeur d'exploitation et pris en charge par l'équipe de l'exploitation. Ils participent à la vie de l'exploitation et en adoptent les horaires. Une convention fixera les modalités d'accueil des apprenants.

- seuls les apprenants autorisés par le directeur d'exploitation peuvent accéder à l'exploitation en dehors des cours. Tout enseignant/formateur qui souhaite que des apprenants accèdent à l'exploitation en dehors des heures de cours mais dans le cadre d'une activité pédagogique doit en faire la demande auprès du directeur d'exploitation.

123 - Personnels résidents

Les personnels de l'EPLFPA logés sur le site de Charlemagne ainsi que leurs visiteurs auront accès aux chemins d'exploitation pour leurs activités de promenade et sous leur propre responsabilité. Ils sont informés, par ce règlement, de la présence du rucher-école.

13 - Déplacements

131 - Utilisation des véhicules

Seuls les personnels de l'EPLFPA sont autorisés à se déplacer avec un véhicule de service et pour les besoins du service d'un point à l'autre des sites selon le plan de circulation et les modalités (vitesse, stationnement) fixés et validés par la CHS.

132 - Parking

Les personnels de l'exploitation, les apprenants en stage ou en TP/TD doivent garer leur véhicule personnel sur le parking prévu pour les personnels de l'EPLFPA. Toutefois, à titre provisoire, tant qu'un local à usage de vestiaires ne leur

sera pas attribué, les salariés du secteur horticole sont autorisés à se garer à proximité des serres. Les salariés du secteur viticole ainsi que les apprenants en stage dans ce secteur sont autorisés à garer leur véhicule, à leur risque et péril, à proximité du bâtiment d'exploitation. Ils devront veiller à ce que les véhicules n'occasionnent aucune gêne pour les manœuvres d'engins agricoles et aucune détérioration des abords.

Les clients devront accéder au secteur horticole par l'entrée principale de l'établissement à partir du rond point Charlemagne et garer leur véhicule sur le parking qui leur est réservé à proximité des serres.

2 - Hygiène et sécurité

La formation aux règles de sécurité des enseignants, formateurs ou des acteurs travaillant sur l'exploitation ou dans l'atelier est un préalable à la prévention des accidents.

En plus des principes rappelés dans le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant, les dispositions

- relatives à l'hygiène et à la sécurité énoncées ci-dessous visent plus particulièrement à protéger non seulement l'apprenant mais aussi ceux qui l'entourent.

La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités telle que prévue à l'article R 811-28 du code rural nécessite que l'apprenant sur l'exploitation soit en permanence à portée de vue d'un personnel d'encadrement ou à défaut d'un autre apprenant (capacité d'alerte éventuelle).

21 - Procédure en cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public :

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public dans l'enceinte, les abords ou sur les installations de l'exploitation agricole, le directeur de l'exploitation agricole ou la personne chargée de la permanence de sécurité pourra en cas d'urgence prendre les mesures qu'il juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès aux installations à toute personne relevant ou non de l'EPL.

Par menace ou atteinte grave à l'ordre public, il faut entendre notamment les risques sanitaires, les aléas climatiques, les actions individuelles ou collectives de tiers.

22 - Les règles d'hygiène et de sécurité à respecter

221 - Les interdictions

221-1 - Les interdictions d'usage, de port ou de consommation :

De façon générale, il est interdit d'introduire tout objet, outillage et matériel, et consommer les produits interdits par le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant.

Il s'agit notamment de l'interdiction du tabac, de l'alcool et des produits psycho-actifs.

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'exploitation : ensemble des parcelles et locaux d'exploitation. Les fumeurs devront se déplacer à l'extérieur de cette enceinte pour pouvoir fumer.

Les dispositions en matière de contrôle applicables aux usagers et prévus dans les règlements intérieurs

- des centres dont sont issus les apprenants pourront le cas échéant être mises en œuvre à l'exploitation.

Par ailleurs, il est interdit d'apporter et de consommer tout produit alimentaire solide ou liquide, à l'exception d'eau, sur les zones de travail de l'exploitation et en dehors des pauses encadrées. Ce

- pendant, sur autorisation de la directrice de l'EPL ou du directeur d'exploitation, des denrées alimentaires pourront être apportées ou consommées. Il est rappelé de se laver les mains avant toute consommation d'aliments.

er

Par dérogation au 1

alinéa, l'apport et l'usage des sècheurs personnels à des fins pédagogiques sont admis sur autorisation préalable d'un enseignant, d'un formateur ou du directeur d'exploitation.

221-2 - Les interdictions d'accès :

Ne peuvent accéder à l'exploitation ou à l'atelier :

- Les animaux domestiques
- Les personnes extérieures à l'établissement à l'exception des lieux réservés au public et des dispositions mentionnées aux §121 et 123.

222 - Les consignes en cas d'événement grave :

222-1 - L'incendie

Prévention du risque :

Les usagers doivent exercer une grande vigilance vis à vis des risques liés aux particularités de l'exploitation :

- le lieu de stockage de carburant
- le local de stockage des produits phytosanitaires
- les serres horticoles et les dispositifs de chauffage

L'utilisation de briquets, allumettes, cigarettes est strictement interdite sur l'exploitation et en particulier dans ou à proximité des lieux précédemment cités.

Ils doivent participer avec toute l'attention requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention et en particulier aux exercices périodiques d'évacuation.

Conduite à tenir en cas d'incendie :

En cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux indications portées sur les plans d'évacuation affichés dans les différents endroits du centre et aux consignes données par le personnel de l'exploitation (alerte, regroupement,...). Ils auront pris connaissance de la note de service établie sur le site de Charlemagne et qui mentionne les procédures à suivre en cas d'incendie.

222-2 - L'accident :

En cas d'accident ou de risque imminent, il convient de prévenir immédiatement le personnel d'encadrement et si nécessaire les services de secours (infirmière, pompiers...)

De nouvelles consignes pourront être apportées après consultation et avis de la Commission Hygiène et Sécurité.

222-2 - Événements climatiques

En cas de tempête ou de forts orages ou de chutes importantes de neige, les serres devront être évacuées.

223 - Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation :

Certains lieux de l'exploitation présentent des risques particuliers pour les apprenants, ou font l'objet pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

Soit d'une interdiction

- Le local de produits phytosanitaires et la cave

Il est strictement interdit aux apprenants et à quiconque extérieur à l'exploitation de pénétrer seul ou à plusieurs dans ces locaux sans la présence d'un personnel d'encadrement (directeur d'exploitation, salariés, enseignants, personnes de permanence de sécurité)

Soit d'une restriction d'accès :

- Se conformer aux dispositions du §12.

224 - Consignes particulières à certains biens :

Les apprenants ne peuvent utiliser les véhicules et les matériels de l'exploitation (ou de l'atelier) sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement (directeur d'exploitation, salariés d'exploitation, formateurs, enseignants). Ils doivent respecter les recommandations d'utilisation et les consignes de sécurité propres à chaque bien.

En cas d'utilisation de matériel en groupe, les non-utilisateurs devront se tenir à une distance suffisante pour éviter tout risque d'accident.

224-1 - Véhicules agricoles :

Ne pas se tenir sur le marche-pied d'un tracteur en marche, Ne pas monter sur un porte-outil,

Ne pas monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement, Ne pas monter sur les attelages,

Respecter les règles de prudence lors d'une intervention sur un matériel,

Être extrêmement vigilant et attentif lors des opérations d'attelage et dételage des matériels,

Se tenir éloigné de toute machine qui manœuvre, ou équipement en fonctionnement à mouvement rotatif.....

Fermer les portes et remiser les clés des tracteurs dans l'armoire prévue à cet effet

224-2 - Machines dangereuses :

L'utilisation des machines dangereuses est interdite aux jeunes de moins de 16 ans, ceux de 16 à

18 ans ne peuvent utiliser les machines et engins usuels que dans des conditions très restrictives et sous réserve d'une dérogation délivrée après visite médicale par l'inspecteur du travail. La liste des machines figure dans l'annexe à la convention de stage.

224-3 - Produits dangereux (ex : phytosanitaires) :

Les produits dangereux (produits vétérinaires, phytosanitaires, oenologiques ou d'entretien) sont stockés dans des locaux respectant des conditions précises définies par la réglementation.

En cas d'utilisation de ces produits, les apprenants majeurs doivent respecter les protocoles et modes opératoires (affichés ou joints au présent règlement) et les consignes de sécurité données par l'encadrant.

225 - Équipement de travail :

Les apprenants devront porter, conformément aux indications données en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité.

Cet équipement comprend la combinaison de travail et bottes propres ou chaussures de travail et les équipements de protection individuelle obligatoires (chaussures de sécurité, casques, lunettes, masques, gants...) pour certains travaux.

Les cheveux longs doivent être attachés pour éviter qu'ils ne se prennent dans les pièces en mouvement.

Certains équipements seront fournis par l'exploitation le cas échéant.

En cas de non-respect de ces préconisations, l'apprenant ne pourra participer aux travaux et devra rejoindre son centre d'affectation. Les sanctions possibles seront décidées par les personnels d'encadrement.

Les salariés d'exploitation ainsi que les enseignants utilisateurs de l'exploitation devront être munis des équipements adéquats.

3 - Déroulement des stages et des travaux pratiques

31 - L'encadrement des apprenants :

Pendant les travaux pratiques :

Les enseignants et les formateurs sont responsables des apprenants pendant les travaux pratiques sur l'exploitation. Une convention fixera les modalités d'utilisation de l'exploitation pour les travaux pratiques.

Pendant le stage :

Les stages des apprenants font l'objet d'une convention de stage signée par le directeur de l'EPL, le directeur de centre et le directeur de l'exploitation. Ces stages sont prévus dans les référentiels de formation et dans le projet pédagogique de l'exploitation selon des modalités arrêtées par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Les apprenants sont placés sous la responsabilité du directeur d'exploitation. Les personnels d'exploitation sous l'autorité du directeur d'exploitation participent à l'encadrement des apprenants en stage.

Seul le directeur d'exploitation ou la directrice de l'EPL est habilité à autoriser un apprenant à :

- pendre son stage pour des motifs d'ordre pédagogique et sur demande préalable de l'enseignant concerné. Pour tout autre motif, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur devra faire la demande d'absence au directeur d'exploitation.

Le directeur transmettra copie de sa décision à la Vie Scolaire (CPE) ou au directeur du centre concerné qui prend note de cette autorisation qui entraîne un transfert de responsabilité de l'apprenant.

Le directeur d'exploitation notifiera à l'apprenant les modalités de rattrapage de la période de stage non réalisée.

Lors des stages sur l'exploitation, les élèves et étudiants restent sous statut scolaire.

Dans le cas où le personnel d'exploitation n'est plus en mesure d'assurer l'encadrement des apprenants en stage, il renvoie les apprenants dans leur centre d'origine et informe la Vie Scolaire ou la direction du centre d'origine.

Les étudiants majeurs des classes de BTSA pourront se voir confiés des tâches d'encadrement des autres apprenants dans le cadre de leur apprentissage à l'autonomie de futur cadre. Dans ce cas, le directeur d'exploitation devra prendre toutes les dispositions pour que ces étudiants aient capacité à prévenir à tout moment un personnel d'encadrement (personnel d'exploitation, directeur d'exploitation, direction de l'établissement, Vie Scolaire).

32 - Organisation des stages :

Durée, calendrier et horaires des stages :

Ils sont définis dans la convention de stage y compris les adaptations éventuelles d'horaires pour les ½ pensionnaires. Le calendrier des périodes de stage est validé par le Conseil d'Administration. En début d'année scolaire, le directeur convoquera une commission d'exploitation pour arrêter les modalités et le calendrier de passage des apprenants en stage sur l'exploitation. Le directeur d'exploitation pourra en cas de besoin modifier ce calendrier et s'assurer de la diffusion de ces modifications.

Assiduité :

Les absences injustifiées sont sanctionnées conformément au règlement intérieur du centre d'appartenance de l'apprenant.

L'apprenant est redevable à l'exploitation des périodes de stage non réalisées. Le directeur d'exploitation notifiera le cas échéant à l'apprenant les modalités de rattrapage de la période de stage non réalisée.

Activités externes (foire, exposition, concours...).

Lors de la période de stage, les apprenants en stage sur l'exploitation pourront être amenés à participer à des réunions, manifestations, animations, activités commerciales sous la responsabilité du directeur d'exploitation et l'autorité éventuelle du salarié mandaté par lui.

Restitution et évaluation :

Les périodes de stage pourront faire l'objet d'une évaluation dont les objectifs et modalités seront fixés dans l'annexe pédagogique à la convention.

33 - Dommages :

Pendant les TP :

Pendant les TP, les dommages causés à l'apprenant ou par l'apprenant sont régis selon les mêmes règles que celles applicables pendant le temps scolaire ou de formation.

Pendant les stages :

Les dommages causés à l'apprenant ou par l'apprenant sont régis conformément aux dispositions prévues par la convention de stage.

4 - Les règles disciplinaires applicables sur l'exploitation agricole

Les faits et les actes pouvant être reprochés à l'intéressé sont ceux commis sur le territoire de l'exploitation défini en préambule du présent règlement.

41 - Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires et les procédures applicables sont celles en vigueur dans le centre dont relève l'auteur des faits.

En application des dispositions de l'article R 811-47-3 du code rural, le directeur de l'exploitation ou de l'atelier :

- informe immédiatement le directeur du lycée ou du centre de formation dont relève l'intéressé fautif,
- transmet ultérieurement un rapport écrit sur les faits et les actes reprochés ainsi que sur l'implication respective de chacun en cas de pluralité d'auteurs.

- remet sans délai l'apprenant au directeur du centre dont il relève en cas de menace pour la sécurité. Ensuite, le directeur du lycée ou du centre dont relève l'apprenant engage éventuellement une procédure disciplinaire. Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement complémentaires à la sanction peuvent être prises par le directeur du lycée (ou du centre) ou par le conseil de discipline.

42 - Les mesures d'ordre intérieur

Le directeur de l'exploitation et tout agent de l'exploitation ou de l'EPL peuvent sans délai :

- Exiger de l'apprenant des excuses écrites ou orales,
- Faire des remontrances,
- Faire procéder à une remise en état du bien ou du lieu.

En outre l'enseignant ou le formateur peut sans délai prendre les mesures qu'il prend habituellement en salle de cours (retenues, excuses...)

43 - Les salariés d'exploitation

Les salariés de l'exploitation sont soumis aux dispositions de la convention collective des exploitations viticoles de l'Aude ou, le cas échéant, du code du travail.

Chapitre 6 : L'Espace Pédagogique d'Agroéquipement

Préambule

L'espace pédagogique d'agroéquipement est composé de l'atelier d'agroéquipement et du hangar agricole. Pour le bon fonctionnement du système, il convient que chacun respecte les règles élémentaires d'hygiène, de sécurité, de citoyenneté et de bonne éducation.

Ces lieux sont à la fois un lieu de formation, et à ce titre nous nous devons d'adopter des méthodes professionnelles, et un lieu de production dans lequel les protocoles techniques doivent être exemplaires.

Afin d'améliorer la sécurité des usagers, de maintenir un niveau d'équipement correct, de maintenir les matériels en bon état, et d'améliorer les conditions de travail; tous les utilisateurs des ateliers devront respecter les règles suivantes.

Pour préserver le bon fonctionnement de nos ateliers, il est strictement interdit de reproduire ou de prêter les clés qui sont confiées nominativement aux encadrants.

Tout nouvel encadrant doit se faire connaître auprès des collègues partageant ces locaux.

1 – Usage

L'usage de l'espace agroéquipement est exclusivement réservé aux travaux pratiques d'agroéquipement

avec les apprenants de l'établissement : CFA, CFPPA et lycée. Cet espace peut être, également utilisé par les enseignants d'agroéquipement hors des horaires scolaires, aux seules fins de préparation de séances ou de fabrication d'équipements didactiques.

2 – Coordonnateur

Un enseignant d'agroéquipement est désigné par le directeur de l'établissement pour assurer les fonctions de coordonnateur de l'ensemble des activités de l'atelier pédagogique d'agroéquipement et prendre toute disposition pour assurer sa maintenance.

3 – Accès à l'atelier technologique

L'atelier technologique doit être réservé sur GRR.

L'accès à l'atelier n'est autorisé qu'aux personnes équipées de chaussures de sécurité, et de vêtements de travail, et ce sous la responsabilité de l'enseignant ou formateur. Ce dernier s'engage à fermer à clef l'atelier et ses annexes (locaux spécifiques, armoires,...) après chaque utilisation.

4 – Accès aux réserves « matériel et outillage »

L'accès aux réserves « matériel et outillage » est strictement interdit aux apprenants. Elles doivent être maintenues fermées, rangées et propres. Toutes disparitions ou dégradations doivent être signalées au coordonnateur de atelier afin de permettre le renouvellement avec l'accord préalable du Directeur.

5 – Utilisation des matériels

Il est strictement interdit d'utiliser ou de faire utiliser du matériel non conforme aux règles d'hygiène et de sécurité du code du travail.

Conformément à la réglementation, l'utilisation des matériels et des outillages est strictement interdite en l'absence de l'enseignant ou du formateur responsable de l'activité.

Dans la zone soudure, après analyse des risques, des équipements de sécurité complémentaires s'avèrent obligatoires pour l'utilisation :

- des meuleuses (lunettes, casque anti-bruit),
- des postes à souder (tablier, gants, casque de soudure),
- du touret (lunettes),
- du chalumeau (lunettes, gants).

Ces équipements complémentaires des matériels concernés doivent impérativement être utilisés et remis à leurs places après utilisation. Un contrôle de leur validité et de leur intégrité est nécessaire, il est effectué par chaque enseignant ou formateur responsable de l'activité.

Chaque enseignant veillera à la fourniture des EPI complémentaires et à l'équipement de ses apprenants.

Après toute utilisation, le responsable de l'activité s'assurera que les zones de travail soient propres et rangées.

Il est interdit de toucher aux matériels remisés, ou de les faire fonctionner sans autorisation, et sans avoir reçu au préalable les consignes d'hygiène et de sécurité de l'enseignant ou formateur responsable.

Aucune machine ne sera mise en route, ni aucun appareil ne sera utilisé sans ses systèmes de protection (protection complète de prise de force, écran de protection des meuleuses et perceuses.....).

L'enseignant lors de ses TP, devra vérifier certains points de sécurité et de fonctionnement des machines et outils, avant la prise en main par les élèves (ou à faire vérifier par ceux-ci), conformément à la note « hygiène et sécurité en sciences et techniques des agro équipements ».

Les matériels et les outils seront nettoyés et rangés après chaque séance conformément aux consignes données par l'enseignant ou formateur responsable du groupe.

L'encadrant de l'activité est responsable de la propreté des matériels et de leur état.

Pour l'emprunt du matériel pédagogique d'espaces verts, il faut réserver impérativement ce matériel sur GRR et éventuellement consulter le coordonnateur. Tout matériel doit être remis à sa place au terme de l'activité. L'enseignant ou formateur encadrant l'activité est responsable du bon rangement des matériels, et de leur état.

Les bonnes pratiques éco environnementales seront appliquées en ce qui concerne le tri des déchets.

6 – Utilisation de l'outillage

Chaque CENTRE possède son petit outillage (clefs, tournevis....) et assure son renouvellement. Tout outillage devra être remis à sa place au terme de l'activité. L'enseignant ou formateur encadrant l'activité est responsable du bon rangement des outils et de leur état.

En cas de dégradation ou de vol, l'utilisateur devra en informer son Directeur de centre.

7 – Stockage des carburants et lubrifiants

Pour les carburants et lubrifiants de la partie motoculture espaces verts, il est rappelé que conformément à la réglementation, l'usage de carburants à base d'alkylates est obligatoire pour la pratique avec des apprenants quel que soit leur statut. Pour être cohérents avec l'engagement de l'établissement dans les démarches de développement durable, les huiles de chaîne seront de type biodégradables. Tous ces produits seront stockés dans le local « hydrocarbures ».

En ce qui concerne le tracteur, le plein est à réaliser sur la cuve de l'exploitation, en renseignant obligatoirement le carnet spécifiant le litrage et le centre concerné.

8 – Les consignes d'hygiène et de sécurité

Toute activité pratique réalisée dans l'espace pédagogique d'agroéquipement fait, au préalable, l'objet d'une analyse des risques pour la santé et la sécurité au travail des personnes présentes. Au début de chaque séquence, l'enseignant ou formateur rappelle les règles de fonctionnement de l'atelier et informe des règles de sécurité afférentes aux risques et à

chacune de ses classes.

Les apprenants doivent se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité énoncées par l'enseignant ou le formateur et se conformer aux règles de fonctionnement et de sécurité affichées à proximité des machines.

Les apprenants préviennent immédiatement l'enseignant ou le formateur responsable de l'activité de tout dysfonctionnement du matériel et de tout incident ou accident.

En cas d'accident et sous les ordres de l'enseignant ou formateur, les apprenants entreprennent les premières actions de lutte contre le sinistre, ou les premiers secours, ou l'évacuation des locaux.

9 – Attitudes et comportements à l'intérieur de l'atelier

L'atelier est un lieu potentiellement dangereux et à risque, dans lequel il convient d'avoir une attitude citoyenne, responsable et professionnelle, les règlements intérieurs de chaque centre s'appliquent au sein de l'atelier.

Il est par conséquent interdit de courir, de se jeter des objets, de faire du bruit inutilement, de se bousculer ou toute autre attitude susceptible de perturber.

Il convient également de respecter les matériels mis à disposition.

Il est interdit d'employer les matériels et outillages pour d'autres utilisations que celles pour lesquelles ils sont conçus et sans autorisation et consignes de la part du responsable de l'activité.

Il est interdit de fumer, vapoter, manger ou boire à l'intérieur de l'atelier technologique.

Il est interdit de se présenter à l'atelier dans un état de conscience altéré sous quelque forme que ce soit.

10 – Les sanctions

Toute dégradation volontaire des matériels, tout vol, tout comportement dangereux, le non respect des consignes de sécurité mettant en danger quiconque, sera suivi des sanctions en vigueur, prévues par le règlement intérieur.

Engagement des parties :

Nom :

Prénom :

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur (28 pages au total) et m'engage à en respecter les termes et ce pour la durée de ma formation au C.F.P.P.A des Pays d'Aude.

Fait à _____, le _____

(votre signature)

(Prière d'inscrire vos initiales en bas, à droite de chacune des pages précédentes.)