



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Formation continue à distance

## Préambule

Le CFPPA Savoie Bugey, centre constitutif de l'EPLEFPA La Motte Servolex, s'est associé en groupement avec le CFPPH d'Ecully, l'école du Paysage de St Ismier et le CFPPA Montravel pour proposer des formations exclusivement à distance.

Un CFPPA est un centre de formation professionnelle et de promotion agricole au sein d'un établissement public local avec un lycée et une exploitation agricole. Ils ont pour mission de mettre en œuvre l'enseignement agricole telles que définies par l'article L811-1 – Version en vigueur depuis le 14 octobre 2014 :

- Ils assurent une formation générale, technologique et professionnelle initiale et continue ;
- Ils participent à l'animation et au développement des territoires ;
- Ils contribuent à l'insertion scolaire, sociale et professionnelle des jeunes et à l'insertion sociale et professionnelle des adultes ;
- Ils contribuent aux activités de développement, d'expérimentation et d'innovation agricoles et agroalimentaires ;
- Ils participent à des actions de coopération internationale, notamment en favorisant les échanges et l'accueil d'élèves, apprentis, étudiants, stagiaires et enseignants.

Le présent règlement intérieur est établi afin de préciser les dispositions s'appliquant à tous les stagiaires inscrits aux actions de formations exclusivement à distance organisées par le CFPPA Savoie Bugey et ainsi garantir le bon fonctionnement des prestations proposées au sein du groupement des 4 CFPPA.

L'inscription et l'appartenance à l'établissement a valeur d'adhésion au présent Règlement Intérieur.

## Article 1er – Champ d'application et objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires de la formation continue et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de définir la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables et les droits des stagiaires dans le cadre de la procédure disciplinaire.



## 1- NOS VALEURS

### **Pourquoi sommes-nous là ?**

Le stagiaire, en s'inscrivant dans l'établissement, s'engage à réaliser un projet professionnel. Cela peut être : acquérir les compétences nécessaires pour réussir un diplôme, pour exercer son actuelle ou future profession et faire l'apprentissage de la dimension sociale et citoyenne.

Le personnel de l'établissement, dans son ensemble et par sa responsabilité professionnelle, met tout en œuvre afin que le stagiaire réussisse dans la tâche qu'il s'est fixé.

En lui donnant accès aux savoirs, au savoir-faire et au savoir être, il s'engage à remplir au mieux, avec les moyens dont il dispose, les missions fondamentales de toute communauté éducative : instruire, éduquer et former.

### **Comment être-là ensemble ?**

Les règles de vie et de travail qui sont les nôtres se fondent sur des valeurs. Partagées, ces valeurs doivent constituer le fondement indispensable à toutes les relations qui s'instaurent entre les membres de notre communauté.

#### o La personne

Chaque individu, quel que soit son âge, son sexe, son origine ethnique, son origine sociale, ses opinions religieuses, philosophiques ou politiques et ses différences, a droit au respect et à la dignité de sa personne posée comme valeur absolue.

#### o La démocratie et la citoyenneté

Notre système politique fondé sur l'égale participation de tous à la chose publique confère à chaque individu, considéré comme un Citoyen, des droits et des devoirs. L'établissement doit non seulement former le stagiaire à la vie démocratique et citoyenne, mais le faire d'une manière démocratique et citoyenne.

#### o La Loi et les textes réglementaires en vigueur

Chaque membre de notre communauté éducative, en tant que Citoyen, répond de ses actes devant la Loi française. Le Règlement Intérieur applique la réglementation en vigueur dans les établissements scolaires dépendant du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche. Délibéré par le Conseil d'Administration, le Règlement Intérieur est transmis aux autorités pour contrôle et devient exécutable selon la procédure des actes du Conseil d'Administration.

## 2- NOS DEVOIRS ET NOS DROITS

### 2.1. LES DEVOIRS

Tous les membres de la communauté éducative ont le devoir de reconnaître, d'appliquer et de faire appliquer le présent Règlement Intérieur.

Ils doivent respecter autrui dans sa personne et ses biens et respecter les biens de la communauté considérés comme la propriété de tous. Dans la communauté éducative, tous les membres doivent se conformer à leurs obligations. A ce titre, le stagiaire doit :

- Être assidu aux cours inscrits à son planning, aux stages et aux séquences d'évaluation inhérents à son cursus
- Être en possession des outils nécessaires et requis à son apprentissage
- Fournir le travail (formatif et certificatif) demandé, dans les délais impartis, sans aucune forme de fraude ou de tricherie.

Le stagiaire s'engage à ne pas utiliser les services mis à disposition par le centre de formations des fins illégales (usage commercial des contenus, céder à titre gratuit ou payant leurs identifiants d'accès, diffuser au public les contenus pédagogiques de la plateforme Moodle ainsi que l'ensemble des activités liées, comportement irrespectueux sur les forums / mails, ect). Tout manquement à ces engagements concernant la plateforme Moodle occasionnera la suspension temporaire ou définitive d'accès à tout ou partie des services proposés sur l'outil.

Cet espace détermine la liberté de chacun et le respect de la liberté d'autrui.

## 2.2. LES DROITS

Les droits ici exposés sont mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement.

- Ils ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité
- Ils ne doivent pas autoriser les propos et les actes de xénophobie, de propagande ou de prosélytisme (tout signe ostentatoire est prohibé)
- Ils ne doivent pas remettre en cause le pluralisme, les principes de neutralité et le respect d'autrui.

## 2.3. DROITS INDIVIDUELS

- Chacun a droit au respect de son intégrité physique et morale et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Cela implique, pour tous, de n'user d'aucune forme de violence à l'égard de la personne et de ses biens et de respecter le droit à l'image de chacun. Le harcèlement sous toutes ses formes est interdit. Les auteurs de ce type de comportement s'exposent à des sanctions ainsi qu'à d'éventuelles poursuites pénales.
- Chacun dispose de la liberté d'exprimer son opinion sous réserve d'en user dans un esprit de tolérance, de respect à l'égard d'autrui et de respect des principes de neutralité.

## 2.4. DROITS COLLECTIFS

- Le droit de publication et d'affichage : tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication engage son ou ses auteur(s). Dans ce cas, le directeur de l'établissement peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.
- Le droit de représentation : tous les membres de la communauté sont électeurs et éligibles

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

### 3- LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES

<b>Conseil d'Administration</b>	Règle par ses délibérations les affaires de l'Etablissement Public Local et des centres qui le constituent, après avis des conseils compétents et après avoir entendu le rapport du directeur de l'E.P.L.
<b>Conseils d'Exploitation et d'atelier technologique</b>	Examine le projet de l'exploitation agricole et de l'atelier technologique (fonctions de production, de formation et d'expérimentation).
<b>Conseil de Discipline</b>	Prononce les sanctions disciplinaires.
<b>Commission Hygiène et Sécurité</b>	Elle est saisie pour avis des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'EPL.
<b>Conseil de centre</b>	Propose le Règlement Intérieur du CFPPA au C.A de l'E.P.L ; il examine toutes les questions propres à l'organisation et au fonctionnement au CFPPA qui lui sont soumises par son président ou par le C.A. Il peut siéger en conseil de discipline en ce qui concerne les stagiaires.
<b>Commissions et comités</b>	Le conseil de centre crée toutes commissions et/ou comités nécessaires à la vie intérieure du centre.

Le droit à la formation : les stagiaires élus ont le droit de bénéficier de l'information et de la formation nécessaire à l'exercice de leur mandat représentatif. Cette formation qui fera l'objet d'une convocation officielle peut justifier l'absence à une séquence d'enseignement.

### 4- LES SANCTIONS

Tout manquement au respect du présent règlement ainsi que tout agissement considéré comme fautif par le CFPPA pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énoncées ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur du site assurant la formation ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Toute sanction peut être assortie de mesures complémentaires de responsabilisation et/ou de réparations.

<b>Compétence du directeur du CFPPA et du directeur de l'EPLFPA</b>	<b>Compétence du Conseil de Discipline</b>
en cas d'urgence et par mesure de sécurité, il peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion en attente d'une sanction exécutoire.	il peut prononcer l'ensemble des sanctions énoncées précédemment
il peut prononcer les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension	il peut prononcer les sanctions l'exclusion temporaire de plus de huit jours il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive du lycée (pour les élèves et étudiant uniquement), de l'internat ou de la demi-pension
il peut assortir les sanctions d'exclusion d'un sursis total ou partiel	il peut assortir les sanctions d'exclusion d'un sursis total ou partiel
il peut assortir les sanctions infligées de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation	il peut assortir les sanctions infligées de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation

#### 4.1. LE RECOURS

- Les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de moins de huit jours de l'établissement peuvent faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de leur notification.
- Les punitions ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

#### 4.2. L'EFFACEMENT DES SANCTIONS

A l'exception de l'exclusion définitive de l'établissement, les sanctions d'avertissement, de blâme ainsi que les mesures de responsabilisation sont effacées du dossier administratif du stagiaire à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions hormis l'exclusion définitive sont effacées au bout de douze mois à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

En ce qui concerne les stagiaires et les apprentis, les sanctions qui relèvent de la seule autorité du Directeur de Centre pourront être effacées dans les mêmes conditions.

### 5- CONDITIONS DE TRAVAIL SUR UNE FORMATION A DISTANCE

#### 5.1. L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

L'obligation d'assiduité s'applique dans le cadre du droit du travail (30 h par semaine de cours et 35h par semaine de stage). Elle est constatée par différents indicateurs :

- Vos temps de connexion
- La réalisation des tests formatifs
- La participation au temps de travail collectif (travaux de groupe et classes virtuelles)
- Aux rendus personnels auprès de vos formateurs
- Présence en entreprise lors des stages
- Achèvement d'activités
- Participation aux épreuves certificatives

L'ensemble de ces indicateurs est étudié pour saisir l'assiduité mensuel sur le logiciel KAIROS NG de Pôle Emploi.

#### Retard et absence

- Absence imprévue du stagiaire : il doit prévenir par mail le/la tuteur-trice et l'assitant(e) de formation (et le maître de stage si période entreprise) dans les plus brefs délais et à son retour fournir un justificatif écrit
- Absence prévue du stagiaire : il doit prévenir par mail le/la tuteur-trice et l'assitant(e) de formation (et le maître de stage si période entreprise) dans les plus brefs délais et fournir un justificatif écrit

#### Motifs d'absences recevables

- Maladie <sup>(1)</sup>	- Convocation Journée Citoyenne <sup>(1)</sup>
- Examen médical chez un spécialiste uniquement (ou un généraliste en cas d'urgence) <sup>(1)</sup>	- Convocations officielles ( tribunal, police...) <sup>(1)</sup>
- Convocation sportive <sup>(1)</sup>	- Événement familial ou personnel grave <sup>(1)</sup>
- Convocation à un examen, concours ou stage <sup>(1)</sup>	- Réel problème de transport <sup>(1)</sup>

*(1) joindre OBLIGATOIREMENT une photocopie de l'arrêt de travail , d'un justificatif de consultation auprès d'un spécialiste, de l'avis de décès, de la convocation ou l'attestation des services de transport....*

- Les rendez-vous chez le médecin (sauf urgence) ou rdv en lien avec votre recherche d'emploi / projet d'installation devront être pris en dehors des heures de cours.
- Les absences non justifiées (sur période de cours / période de stages) peuvent faire l'objet d'une retenue sur la rémunération des stagiaires.
- Dans le cas de 3 absences injustifiées **sur un mois** lors des classes virtuelles, une journée sera comptée en absence injustifiée.
- **Les classes virtuelles manquées nécessitent un rattrapage du cours à l'initiative du stagiaire sans sollicitation auprès du formateur**
- En cas de retards fréquents et/ou d'absentéisme important et si le dialogue avec le stagiaire n'entame aucune amélioration, celui-ci s'expose à une sanction disciplinaire de la part du CFPPA Savoie Bugey.
- L'absence non justifiée, justifiée par un motif non recevable ou une absence prévisible non autorisée est passible de sanctions.

## 5.2. COMPORTEMENT GENERAL

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions de délivrance des formations, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services de la plateforme Moodle (forum, regroupement en classe virtuelle, service pédagogique, tutorat, etc.)

## 5.3. SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

Nous sommes tous acteurs de notre propre sécurité et de celle des autres. Vous pouvez, par



l'intermédiaire de vos représentants, faire part de vos remarques à la Commission Hygiène et Sécurité. Cette commission a compétence pour étudier tous les problèmes d'hygiène et de sécurité liés à la vie et au travail dans l'établissement.

Le bizutage, le harcèlement ou tout autre forme de brimade et /ou d'atteinte à la pudeur ou à la personne sont strictement interdits. Selon la gravité des faits reprochés, les contrevenants s'exposeraient à sanctions ainsi qu'au signalement auprès des autorités judiciaires compétentes.

Les accidents survenus en entreprise (stage, visite, ) sont considérés comme des accidents du travail (déclaration à faire sous 48 heures). Le stagiaire est pris en charge par son propre Régime social.

Une souscription Responsabilité civile est recommandée pour les périodes hors formation.

### 5.3. CONTRÔLES FORMATIFS

Tous les contrôles formatifs (test, dossier personnel, ...) sont obligatoires. En cas de fraude (copiage, plagiat, etc.) ils sont notés « Non Atteint ».

### 5.4. CONTRÔLES CERTIFICATIFS

Les contrôles certificatifs (E.C.) sont des épreuves d'examen, ils sont obligatoires. En cas de fraude, la réglementation officielle des examens s'applique : un procès-verbal de fraude est rédigé et transmis à l'autorité académique.

Selon votre situation à l'égard des objectifs pédagogiques à atteindre, un formateur peut convenir de ne pas présenter le stagiaire à l'épreuve. Cette situation peut également se présenter si le stagiaire n'a pas rendu ses dossiers intermédiaires, auquel cas, le formateur ne pourra pas mesurer sa progression pédagogique.

L'épreuve certificative est ainsi présentée devant un jury d'évaluation qui présentera l'épreuve en Jury Permanent. Il pourra la « proposer validée » ou bien proposer une remédiation pour un nouveau passage à l'examen. Le 3ème passage est soumis à contribution financière.

## 6- LES ÉLECTIONS

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Les stagiaires sont électeurs et éligibles : ils élisent des délégués titulaires et suppléants, interlocuteurs et médiateurs avec les autres acteurs de l'établissement ou de l'extérieur. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le/la tuteur-trice de formation à la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Si ils interrompent la formation, le délégué

suppléant assure la fonction. A défaut, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués ont pour mission de faire toutes les suggestions pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires pendant la formation. Ils peuvent participer aux différentes instances existantes au sein de l'EPLEFPA La Motte Servolex (conseil de centre).

## 7- PUBLICITÉ

Le présent règlement est disponible sur l'espace "semaine d'intégration" de la plateforme et est mis à la disposition de chaque stagiaire lors de son entrée en formation.

### **Pour le Stagiaire**

Thomas RICHERT

Cachet du stagiaire

.....