

F029 C

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1

Le CFPPA d'Yssingeaux est un organisme public du Ministère de l'Agriculture. Il est un des centres constitutifs de l'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole du Velay.

Numéro de déclaration d'existence 83 43 P0007 43

Le centre est conforme au référentiel « Conformité en formation professionnelle » reconnu par le CNEFOP ce qui lui permet de respecter l'ensemble des critères de l'article R6316-1 du code du travail issu du décret n°2015-790 du 30 juin 2015.

Le présent règlement a été approuvé par le conseil d'administration de l'EPLEFPA

### ARTICLE 2 : Statut

Les stagiaires inscrits au CFPPA d'Yssingeaux peuvent bénéficier du statut de la formation professionnelle concernant leur rémunération et leur protection sociale. Leurs dossiers sont pris en charge par Pôle Emploi, l' A.S.P., la Région ou tout organisme compétent.

Les stagiaires en utilisant leur Compte Personnel de Formation ou le Compte Personnel de Formation de transition, Salariés en formation ou autre contrat, restent gérés par leur entreprise et leur OPCO pendant la durée de la formation.

**Cependant l'administration du Centre reste l'intermédiaire obligatoire entre ces organismes et les stagiaires.**

Chaque stagiaire doit informer le Centre de tout accident du travail ou maladie dans les 24 heures et fournir le dernier volet de l'arrêt de travail.

Les stagiaires peuvent être amenés à suivre une partie de leur formation en entreprise (stage en entreprise). Si cette période est couverte par le contrat de formation, elle doit être alors régie par une convention tripartite, (Stagiaire-Entreprise-CFPPA) accompagnée des objectifs de stage.

**Aucun stage en entreprise ne peut débuter sans la signature de cette convention tripartite.**

### ARTICLE 3 : Organisation de la formation obligations des stagiaires

L'emploi du temps et les calendriers et conditions de déroulement de chaque cycle de formation sont transmis aux stagiaires par le formateur responsable de la formation.

Les voyages d'étude, visites, et toute autre participation à des manifestations techniques, culturelles ou sportives organisées en cours de formation font partie intégrante de celle-ci et sont donc obligatoires. Pour tous les stagiaires, ces activités peuvent appeler une participation financière dont le montant est indiqué à l'avance.

La présence en cours et en entreprise est obligatoire. Chaque participant doit signer l'état de présence qui lui est présenté en début de séance et contre signé par le formateur ou le maître de stage.

**L'obligation d'assiduité** à laquelle est tenu le stagiaire consiste à participer à l'ensemble des actions de formation définies dans son parcours et à se soumettre aux modalités d'évaluation, quelles qu'en soient les formes.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. Le stagiaire est tenu d'en informer l'établissement et/ou le maître de stage dans les meilleurs délais, ainsi que son employeur le cas échéant. Si l'absence est causée par la maladie, un arrêt de travail doit être fourni dans les délais réglementaires.

L'absence non justifiée et non autorisée entraîne une perte de rémunération et peut donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part du centre de formation.

### ARTICLE 4 : Modalités d'évaluations et certifications

En cas de contrôle en cours de formation par UC, le stagiaire doit, pour se présenter aux épreuves terminales :

- **avoir suivi la totalité des séquences d'enseignement prévues à son parcours de formation validé par le président du jury d'examen**

Les épreuves constitutives des UC sont des parties de l'examen. La présence du stagiaire à ces épreuves est obligatoire. L'absence pour motif médical donne lieu à des sessions de remplacement.

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

Une fraude ou tentative de fraude aux UC interdit au candidat d'être admis au diplôme.

### ARTICLE 5 : Hygiène et sécurité

Les stagiaires sont tenus de respecter les règles générales d'hygiène et de comportement, ainsi que les règles spécifiques au travail dans l'exploitation annexée, dans l'atelier agroalimentaire et au cercle hippique.

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

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

De même la présence d'animaux est interdite dans l'établissement et dans les véhicules de service.

### **ARTICLE 6 : Représentation des stagiaires au Conseil de Centre**

Le Conseil de Centre est l'organe d'orientation du CFPPA; il se réunit au moins deux fois par an et réunit les partenaires extérieurs (professionnels, financeurs, administrateurs) et intérieurs (personnels, stagiaires et direction) du CFPPA.

Cette représentation des stagiaires est assurée par 3 délégués titulaires et 3 suppléants, anciens stagiaires ou stagiaires en cours de formation élus simultanément par tous les stagiaires inscrits pour une durée minimale de 500 heures. Tous les stagiaires concernés sont électeurs et éligibles. Le Directeur de l'organisme est responsable de l'organisation et du bon déroulement des élections.

### **ARTICLE 7 : Aspects matériels**

Le CFPPA propose un service de repas pris au self du Lycée Agricole les utilisateurs doivent utiliser les cartes d'accès vendues par le service restauration du lycée. Les stagiaires doivent se conformer aux règles spécifiques régissant l'accès au self. Tout manquement pourra entraîner l'interdiction d'accès à ce service

Les stagiaires disposent d'un droit d'affichage libre sur le panneau du hall prévu à cet effet.

Les stagiaires doivent respecter les consignes d'utilisation des lieux de stationnement sur le centre.

### **ARTICLE 8 : Règles disciplinaires**

En cas de manquement à ce présent règlement, une procédure disciplinaire sera engagée par le Directeur du Centre après un entretien avec le stagiaire.

Les sanctions appliquées sont les suivantes :

- \* soit l'avertissement
- \* soit le blâme
- \* soit l'exclusion temporaire

L'exclusion définitive est appliquée sur avis du Conseil de Centre constitué en Conseil de discipline et transmise par lettre recommandée à la personne intéressée. A tout moment le stagiaire peut se faire défendre par la personne de son choix.

### **ARTICLE 9 : Dispositions particulières**

Le Centre de Ressources et la salle informatique sont régis par des règles particulières : horaires, conditions d'accès et d'usage, utilisation d'Internet.... Les règlements peuvent être consultés sur place.

### **ARTICLE 10 : Suivi post formation**

Le stagiaire s'engage à répondre aux renseignements demandés par le centre dans le cadre du suivi post formation à 3 et 6 mois. Il devra fournir ses coordonnées au secrétariat pour faciliter ce suivi si celles-ci ont changées.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Formation suivie : \_\_\_\_\_

Signature (précédée de la mention "lu et approuvé")