

Table des matières

1/ Le contrat de formation professionnelle.....	1
2/ Le suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération.....	1
3/ Les outils numériques et de communication.....	1
4/ Les horaires et gestion des retards/absences/dispenses.....	2
5/ L'élection de délégués stagiaires (pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.....	2
a) L'organisation des élections.....	2
b) La durée du mandat des délégués des stagiaires.....	2
c) Le rôle des délégués des stagiaires.....	3
6/ La discipline.....	3
La mesure d'exclusion à titre conservatoire d'exclusion temporaire de l'apprenant n'a pas le caractère d'une sanction. Elle a pour objet de prévenir sans délai les situations graves que peuvent provoquer les agissements d'un apprenant.....	3
a/ Les punitions.....	3
b/ Les sanctions.....	4
d/ Le conseil de discipline.....	6
e/ La mesure conservatoire d'interdiction d'accès au lycée.....	6
f/ Les mesures de prévention, d'accompagnement, de réparation.....	6
g) Les modalités de prise de décisions en matière de sanction.....	7

Les droits et obligations des apprenants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural par les articles R 922-2 à R 922-11, L 920-13, L 920-5.3 et L 900-6 ,R6352-9, -10, -11, -12, -13, -14 et -15) du code du travail.

Les stagiaires doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés par les formateurs. Il doit obligatoirement participer aux contrôles des connaissances imposés par l'examen auquel il est inscrit par l'employeur (article L 117-60 du code du travail).

Le notion de stagiaire n'inclut pas les apprentis en rupture de contrat qui sont de fait rattachés au statut des apprentis hormis sur la partie disciplinaire.

1/ Le contrat de formation professionnelle

Ce contrat formalise les relations entre le centre, l'apprenant et l'éventuel financeur. Il définit notamment les conditions d'accès à la formation, son organisation, les modalités d'évaluation mises en œuvre, les conditions financières.

2/ Le suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération

Le stagiaire doit fournir au CFPPA - UFA lors de son inscription à une formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale et de rémunération. Une liste lui sera fournie.

3/ Les outils numériques et de communication

Différents outils de liaison existent pour accompagner le parcours des apprenants :

Pour les stagiaires, un livret du stagiaire est distribué à la rentrée et servira de lieu de recueil de l'ensemble des informations pédagogiques et administratives qui jalonnent le parcours. Les emplois du temps et les ressources pédagogiques sont accessibles sur format numérique.

4/ Les horaires et gestion des retards/absences/dispenses

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de cours.

Toute absence ou retard, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. Le stagiaire est tenu d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais, ainsi que son employeur le cas échéant.

- Si l'absence est causée par la maladie, l'information écrite doit être accompagnée d'un arrêt de travail dans les délais réglementaires.
- L'absence non justifiée ou non autorisée peut entraîner une perte de rémunération, et donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part du centre de formation, ainsi qu'à des possibles reports ou annulations des évaluations certifiantes.
- Les absences justifiées sont définies par le code du travail et le financeur. Le centre appliquera ces règles.

5/ L'élection de délégués stagiaires (pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures

a) L'organisation des élections

Dans les stages 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 :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. 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 responsable de l'organisme de formation a 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.

b) La durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, d'y participer. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation il est procédé à une nouvelle élection.

c) *Le rôle des délégués des stagiaires*

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

6/ La discipline

Les règles de vie collectives précédemment énoncées doivent permettre à chacun de vivre au mieux son temps de formation. Lorsqu'un élève ou étudiant ne respecte pas l'une de ces règles, en ce qui concerne le travail et/ou la discipline, il s'expose à des punitions ou des sanctions. Ces décisions, le cas échéant, peuvent faire l'objet de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation, ou de mesures alternatives.

La punition ou la sanction devra

- être proportionnée
- et, dans la mesure du possible, en lien avec la faute constatée ;
- être prise dans le respect de la personne de l'élève et de sa dignité. Le principe de l'individualisation des sanctions permet d'adapter la sanction ainsi que ses modalités d'exécution, afin de tenir compte de la personnalité du ou des élèves ayant commis une faute et/ou des circonstances de celle-ci.
- être équitable

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des apprenants et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. La liste des sanctions est fixée de manière limitative à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime. Les sanctions sont inscrites au dossier administratif. NS 2020-712 p12

Le règlement intérieur **reproduit** l'échelle des sanctions disciplinaires prévues à l'article R. 811-83-3 et prévoit les mesures alternatives aux sanctions, les mesures de prévention et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un **stagiaire** pour des faits de violence.

Il reproduit les dispositions du chapitre II du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et l'administration.

La mesure d'exclusion à titre conservatoire d'exclusion temporaire de l'apprenant n'a pas le caractère d'une sanction. Elle a pour objet de prévenir sans délai les situations graves que peuvent provoquer les agissements d'un apprenant.

La mise en œuvre de l'autorité disciplinaire incombe au directeur de l'EPLEFPA, et par délégation, au directeur du CFPPA - UFA pour les apprenants accueillis sur les formations mise en œuvre par ce centre.

a/ Les punitions

Il s'agit ainsi de rappeler aux apprenants qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie

et d'apprentissage. La punition peut être prononcée par les assistants d'éducation, les professeurs, le personnel de direction ou toute autre personne de la communauté éducative de l'établissement.

La punition peut prendre la forme :

- d'une remontrance
- d'une observation orale ou écrite (mot dans le carnet de correspondance ou autre)
- d'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont le stagiaire aura été déclaré responsable
- d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- d'heures de retenues assorties d'un travail scolaire ou d'un travail d'intérêt collectif :
- de remise en état d'un lieu sali ou dégradé par le stagiaire
- la retenue temporaire d'un objet personnel (suite à usage inapproprié)

Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur ; à ce titre, elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

b/ Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des stagiaires et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. La liste des sanctions est fixée de manière limitative à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime. Les sanctions sont inscrites au dossier administratif selon la durée définie par le Code Rural et de la Pêche Maritime.

Les sanctions peuvent être prononcées suite à un fait ponctuel ou sur une accumulation de faits sur une période (comportement, manquement aux obligations de travail et/ou d'assiduité...).

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des stagiaires sont les suivantes:

1- l'avertissement ;

2- le blâme;

4- l'exclusion temporaire du groupe qui ne peut excéder quinze jours calendaires et durant laquelle le stagiaire demeure accueilli dans l'établissement ;

5- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder quinze jours calendaires;

6- l'exclusion définitive de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues du 3° au 6° alinéa peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R.511-13-1 du code de l'éducation. Elle figure dans le dossier administratif du stagiaire selon la durée définie par le Code Rural et de la Pêche Maritime.

Les sanctions peuvent être accompagnées ou non de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation ; et s'agissant des sanctions mentionnées aux 4° et 5°, de mesures alternatives.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire du groupe qui ne peut excéder huit jours calendaires

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, sans excéder huit jours calendaires

ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le présent règlement intérieur.

Les sanctions prises par le chef d'établissement peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de celui-ci, dans un délai de 2 mois suivant la notification. Il peut également être fait appel de ces sanctions auprès du DRAAF dans un délai de huit jours. Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction. Il s'agit d'un recours administratif obligatoire avant tout recours contentieux.

Le DRAAF statue seul concernant les sanctions prises par le Directeur de l'établissement. Le stagiaire majeur ou le représentant légal du stagiaire mineur peut contester les sanctions prises par le chef d'établissement devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision du DRAAF.

c/ La commission éducative

En application de l'article R811-83-5 du code rural, une commission éducative est instaurée au sein de l'établissement.

Cette commission ne prononce pas de sanction. Elle peut :

- suivre l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation et la mise en œuvre des mesures alternatives.
- examiner la situation d'un élève et rechercher une réponse éducative personnalisée, préalablement à l'engagement éventuel d'une procédure disciplinaire.

Composition et règles de fonctionnement :

- o Ses travaux, qui se déroulent dans les formes prescrites par la réglementation, ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire et ne limitent pas les compétences des titulaires du pouvoir disciplinaire.
- o Composition : directeur et/ou son représentant, CPE, professeur principal ou coordonnateur de la classe de l'apprenant, 1 enseignant/formateur issus du conseil du centre correspondant et dans la mesure du possible extérieur à la classe, 1 personnel de vie scolaire, 2 représentants des apprenants dont 1 issu de la classe de l'apprenant, 1 parent
L'apprenant sera présent tout ou partie du temps, selon la décision de la commission. Les responsables légaux des apprenants mineurs seront présents ou non.
La commission pourra décider d'inviter toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation (infirmière, parents, agents non enseignant, employés...), à titre strictement consultatif.
Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de secret.
- o Convocation écrite 5 jours avant la réunion, par tout moyen conférant date certaine, obligation de secret sur les faits et documents, quorum égal ou supérieur à 5.
- o Prise de décision : la recherche d'un consensus sera privilégiée, dans la mesure où la commission a une vocation d'accompagnement. En cas de besoin, le pré-

sident de la commission pourra décider de procéder à un vote à bulletin secret; la voix du président de la commission comptant double en cas d'égalité des voies.

- La commission décidera des modalités d'information à l'apprenant et aux parents des décisions prises par la commission.
- Un compte-rendu écrit devra être établi.
- Les décisions ne sont pas susceptibles de recours.
- Le directeur de l'établissement décidera de réunir ou non cette commission.

d/ Le conseil de discipline

Il se réunit à la demande du chef d'établissement et prononce selon la gravité des faits :

- des sanctions prévues à l'article R811-83-3 du code rural (allant de l'avertissement, à l'exclusion définitive de l'établissement)
- l'éventuelle mention d'un sursis total ou partiel pour certaines sanctions (se référer à l'article R811-83-3)
- des éventuelles mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation, ou de mesures alternatives (pour les exclusions temporaires uniquement).

Toute décision (sanction ou non) prise par le conseil de discipline peut faire l'objet d'un recours administratif préalable dans un délai de huit jours à compter de la notification, auprès du Directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt. Ce recours peut être porté par le stagiaire, le représentant légal du stagiaire mineur ou le chef d'établissement. Le DRAAF prend sa décision, après avis d'une commission régionale d'appel réunie sous sa présidence ou celle de son représentant, dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt, en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

Un recours contentieux devant le tribunal administratif pourra ensuite être formé contre la décision du DRAAF uniquement.

e/ La mesure conservatoire d'interdiction d'accès au lycée

En cas de nécessité, et notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, le chef d'établissement peut, par mesure conservatoire, interdire l'accès à l'établissement et/ou à ses services annexes à un apprenant en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

Si la situation l'exige, le Chef d'établissement peut également prendre une mesure conservatoire dans le délai de 2 jours ouvrables accordé à l'apprenant pour présenter sa défense, préalable à une sanction qui est de son ressort. Cette décision ne présente pas un caractère de sanction.

f/ Les mesures de prévention, d'accompagnement, de réparation

Les mesures sont prévues à l'article R811-83-3 du code rural.

Mesures de prévention ou d'accompagnement (à titre indicatif) :

- Élaboration d'exposé, exposition ... sur le sujet ayant entraîné la sanction
- Élaboration d'un contrat avec le stagiaire (portant sur le changement de son comportement)
- Excuses orales ou écrites
- Visite d'un service de soins spécialisés (autorisation des parents si mineur)
- Entretien avec une association spécialisée (autorisation des parents si mineur)
- Entretien avec les parents
- Tutorat par un personnel
- Changement de chambre ou de place dans la classe
- Interdiction d'accès à un lieu ou d'utilisation d'un matériel
- Accompagnement médical, et/ou suivi par l'infirmière scolaire
- Travaux d'intérêt collectif

Mesures de réparation : elles sont liées à la dégradation causée et constituent une remise en état totale ou partielle.

- Nettoyage ou réparation proportionnels à la faute
- Facturation des coûts de remise en état (travaux, remplacement d'équipements).

Dans le cas d'une exclusion pour violence :

Dans les cas de violence d'une particulière gravité, le conseil de discipline sera convoqué. Cette violence peut être physique, verbale, psychologique ; à l'encontre d'un pair, d'un adulte ou de biens matériels (dont les animaux). Les mesures indiquées ci-dessus pourront être décidées.

g) Les modalités de prise de décisions en matière de sanction

* Information du stagiaire, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter

Droits de la défense : chapitre II du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et l'administration. :

Article L122-1 Les décisions mentionnées à l'article L. 211-2 n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.

L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

La communication au stagiaire, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire.

En application des articles D.811-83-10 et R. 811-83-11 du code rural et de la pêche maritime, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le directeur de l'établissement ou du centre se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir au stagiaire qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si le stagiaire est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le directeur de l'établissement ou du centre doit préciser au stagiaire cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si le stagiaire est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Le représentant légal du stagiaire et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le directeur de l'établissement ou du centre ou le conseil de discipline.

** Consultation du dossier administratif du stagiaire*

Droits de la défense : chapitre II du titre II du livre Ier du code des relations entre le public et l'administration. :

Article L122-2 Les mesures mentionnées à l'article L. 121-1 à caractère de sanction ne peuvent intervenir qu'après que la personne en cause a été informée des griefs formulés à son encontre et a été mise à même de demander la communication du dossier la concernant.

Lorsque le directeur de l'établissement ou du centre se prononce seul sur les faits qui ont justifié la procédure comme lorsque le conseil de discipline est réuni, le stagiaire, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire. Le dossier doit inclure toutes les informations utiles : pièces numérotées relatives aux faits reprochés (notification, témoignages écrits éventuels...) ; éléments de contexte (bulletins trimestriels, résultats d'évaluation, documents relatifs à l'orientation et à l'affectation, attestations relatives à l'exercice des droits parentaux...) ; éventuels antécédents disciplinaires...

Lorsque le conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

** Convocation du conseil de discipline et du stagiaire*

Les convocations sont adressées par le directeur de l'établissement ou du centre sous pli recommandé avec demande d'avis de réception aux membres du conseil de discipline au moins cinq jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Le directeur de l'établissement ou du centre convoque dans les mêmes formes, en application de l'article R.811-83-9 et suivants du code rural et de la pêche maritime, le stagiaire et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister le stagiaire pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au directeur de l'établissement ou du centre la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution du stagiaire.

** La procédure devant le conseil de discipline*

Les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles D. 811-83-10 et suivants du code rural et de la pêche maritime. Il convient de rappeler que le conseil de discipline entend le stagiaire en application de l'article D. 811-83-17 du code rural et de la pêche maritime et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister le stagiaire. Il entend également deux formateurs du groupe du stagiaire en cause, désignés par le directeur de l'établissement ou du centre, les deux délégués du groupe, toute personne de l'établissement susceptible de

fournir des éléments d'information sur le stagiaire de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au directeur de l'établissement ou du centre la comparution du stagiaire et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution.

Le procès-verbal mentionné à l'article D. 811-83-20 du code rural et de la pêche maritime doit être rédigé dans les formes prescrites et transmis au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt dans les cinq jours suivant la séance.

** La notification des sanctions*

La sanction doit être notifiée au stagiaire et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé avec demande d'avis de réception le jour même de son prononcé. Elle peut également être remise en main propre contre signature.

** Le registre des sanctions*

Un registre des sanctions est tenu au sein de l'établissement. Il comporte l'énoncé des faits et les mesures prises, sans mention du nom de l'apprenant. Ce registre a pour but de donner de la cohérence dans le prononcé des sanctions.

** Le suivi administratif des sanctions*

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif du stagiaire.

L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

En cas de changement d'établissement, un stagiaire peut demander l'effacement de la sanction. Le directeur se prononcera au vu du comportement du stagiaire depuis l'exécution de la sanction.

Dans tous les cas, les sanctions sont effacées au terme de la scolarité ou du cycle de formation du stagiaire.