

Règlement intérieur annexe

Du Centre Départemental de Formation d'Apprenti(e)s Agricole de la Vienne (CDFAA86)

VU le livre II du Code du Travail relatif à l'Apprentissage (articles L6211-1 à L6261-2),

VU les articles du Code rural et de la pêche maritime,

VU le Code de l'éducation,

VU le Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formations d'apprenti(e)s et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement de compétences,

VU le Décret n°2020-1171 du 24 septembre 2020 relatif à la discipline au sein des établissements publics d'enseignement technique agricole,

VU les conventions portant création des Unités de Formation par Apprentissage du Centre Départemental de Formation d'Apprenti(e)s de la Vienne,

VU l'avis rendu par le conseil de perfectionnement du 3 juin 2024,

VU la délibération 24-25 du conseil d'administration de l'EPLEFPA de Poitiers-Venours du 27 juin 2024 portant adoption du présent règlement intérieur,

PREAMBULE :

Le Centre Départemental de Formation d'Apprenti(e)s de la Vienne, ci-après dénommé CDFAA86 est un CFA départemental porté par l'EPLEFPA de Venours. Il est composé du siège (Venours) et de 3 Unités de Formation en Apprentissage (UFA) situées au sein des EPLEFPA de Thuré, de Poitiers-Kyoto et Montmorillon.

Le présent règlement intérieur annexe prévoit les dispositions communes aux 4 sites de formation du CDFAA de la Vienne. Les dispositions locales, spécifiques à chaque site de formation, sont intégrées au règlement intérieur des EPLEFPA supports des UFA.

Le règlement intérieur contient les règles qui régissent les relations entre les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les droits et les devoirs dont bénéficient les apprenant(e)s.

L'objet du règlement intérieur est donc d'énoncer les règles relatives aux instances, à l'organisation et au fonctionnement du CDFAA86.

Ce règlement intérieur annexe définit les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement et de la désignation de ses membres (art. R6231-5 du Code du travail).

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du centre ou de l'EPLEFPA quel que soit son statut veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certain(e)s apprenant(e)s le nécessitera.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- d'une notification individuelle auprès de l'apprenant(e) et de ses représentants légaux s'il est mineur et de l'employeur le cas échéant.

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans le cadre des instances prévues : Conseil de Perfectionnement du CDFAA86 puis Conseil d'Administration de l'EPLEFPA Poitiers-Venours.

ARTICLE 1 : LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ANNEXE

Ce règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation ;
- Le devoir de tolérance et le 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 ou le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- L'obligation pour chaque apprenant(e) de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- La prise en charge progressive par les apprenant(e)s eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par le CDFAA86 dans l'application du code du Travail qui régit l'Apprentissage.

ARTICLE 2 : LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

2.1 présentation

Le conseil de perfectionnement est placé auprès du/de la directeur/directrice du CDFAA86. Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- Le projet pédagogique,
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprenti(e)s, notamment des apprenti(e)s en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale,
- L'organisation et le déroulement des formations,
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs/formatrices,
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprenti(e)s et le centre,
- Les projets de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des formations normalement dispensées par le CDFAA86,
- Les projets d'investissement,
- Les informations publiées chaque année relatives notamment aux taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).

Le conseil de perfectionnement élit son/sa président(e) parmi les membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs.

2.2 composition du conseil de perfectionnement

Le Conseil de Perfectionnement est composé de 16 membres élu(e)s ou de droit et de leurs suppléant(e)s :

- De 3 représentant(e)s du Conseil d'Administration de l'EPLEFPA de Poitiers-Venours :
 - son Directeur/sa Directrice, ou son/sa représentant(e),
 - son Directeur/sa Directrice adjoint(e), ou son/sa représentant(e),
 - son/sa Secrétaire Général(e), ou son/sa représentant(e),
- Du Directeur/de la Directrice du CDFAA86 ou de son/sa représentant(e),
- D'un(e) représentant(e) titulaire de la Chambre d'Agriculture de la Vienne, désigné(e) par son/sa président(e), ou d'un(e) suppléant(e),
- De représentants professionnels relatifs aux différentes filières de formation du CDFAA86, ou d'un(e) suppléant(e) désignés par :
 - Coop de France Nouvelle-Aquitaine,
 - L'Union Nationale des Entreprises du Paysage,
 - Le Syndicat National de la Restauration Collective
 - La Fédération Régionale des Travaux Publics.
- D'un(e) représentant(e) du personnel enseignant du siège de Venours, ou de son/sa suppléant(e) et d'un(e) représentant(e) du personnel enseignant de chaque UFA, ou de son/sa suppléant(e),
- D'un(e) représentant(e) du personnel non enseignant du siège ou de son/sa suppléant(e),
- De deux représentant(e)s des apprenti(e)s ou de leur(s) suppléant(e)s.

Le Conseil de Perfectionnement est complété de 10 membres dits consultatifs :

- Les directeurs/directrices des EPLEFPA portant les Unités de Formation par Apprentissage du CDFAA86, ou leurs représentant(e)s,
- Les responsables des Unités de Formation par Apprentissage du CDFAA86 ou leurs représentant(e)s,
- Les représentant(s) des principaux financeurs du CDFAA86 : OCAPIAT, CONSTRUCTYS, CNFPT et Conseil Régional.

Peuvent assister le Conseil de Perfectionnement des personnalités et/ou personnels sur des thématiques particulières à la demande du Directeur du CDFAA86 ou sur demande des membres du conseil auprès du Directeur du CDFAA86.

En cas d'absence du/de la Président(e) du Conseil de Perfectionnement, le/la directeur/trice du CDFAA86 assure la présidence de la séance.

2.3 élection des membres du conseil de perfectionnement

Certains membres du conseil de perfectionnement sont élus au sein même du CDFAA86 : des membres du personnel enseignant et non enseignant, des représentant(e) des apprenti(e)s.

Les représentant(e)s des apprenti(e)s sont élu(e)s au scrutin uninominal à deux tours. Les apprenti(e)s des Unités de Formation par Apprentissage participent à l'élection des apprentis du centre de formation d'apprenti(e)s au conseil de perfectionnement et y sont également éligibles.

Les représentant(e)s des personnels d'enseignement et d'encadrement sont élu(e)s au scrutin de liste à la représentation proportionnelle et à la plus forte moyenne. Les personnels enseignants et non enseignants des Unités de Formation par Apprentissage participent à l'élection des représentant(e)s des personnels enseignants et non enseignants du centre de formation d'apprenti(e)s au conseil de perfectionnement et y sont également éligibles.

Les mandats sont fixés pour l'année de formation.

2.4 élection du/de la Président(e) du conseil de perfectionnement

Le/la Président(e) du conseil de perfectionnement est élu(e) parmi les membres représentants des professionnels : chambre d'agriculture de la Vienne, Coop de France, UNEP, FRTP et SNRC.

Il/elle est élu(e) par les membres de droit et titulaires au scrutin uninominal à 2 tours. En cas d'égalité au second tour, la voix du/de la Directeur/directrice du CDFAA86 est prépondérante.

Si nécessaire et en cas de réunion à distance du conseil de perfectionnement, le scrutin peut être effectué par vote électronique.

Le mandat du/de la Président(e) du Conseil de perfectionnement est fixé pour une durée de 3 ans, correspondant à la durée maximale d'un cycle de formation. Toutefois, si sa désignation par l'institution qu'il représente devait lui être retirée, il serait alors procédé à l'élection d'un(e) nouveau/nouvelle président(e) lors du conseil de perfectionnement suivant.

ARTICLE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANT(E)S

Les droits et obligations des apprenant(e)s s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du code rural et L6221-1 et L6221-2 du code du travail.

3.1 les droits des apprenti(e)s

Les droits individuels des salarié(e)s reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale s'exercent au sein du centre pendant les périodes d'enseignement et de formation.

Les apprenti(e)s sont électeurs/électrices et élu(e)s au conseil d'administration de l'établissement, au conseil de perfectionnement, et aux fonctions de délégué(e)s. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation. Les apprenti(e)s peuvent également prendre part à la Commission éducative : leur présence à cette instance peut justifier l'absence à une séquence de formation.

3.2 Les obligations des apprenti(e)s

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu(e) l'apprenti(e) consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à participer aux activités de formation et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires, pour les enseignements facultatifs auxquels l'apprenti(e) s'inscrit et les éventuelles formations complémentaires extérieures.

L'apprenti(e) doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les formateurs/formatrices. Il/elle doit obligatoirement participer au contrôle des connaissances imposées par l'examen auquel il/elle est inscrit(e) par l'employeur.

L'apprenti(e) ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention. Toutefois, l'apprenant(e) peut bénéficier individuellement d'autorisations d'absence délivrées par l'employeur.

3.3 La réglementation relative à la rupture du contrat d'apprentissage

La rupture du contrat d'apprentissage peut intervenir à l'initiative de l'apprenant et après respect d'un préavis, dans des conditions déterminées par décret (article L6222-18 du Code du travail modifié par la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 – art 16).

L'apprenant doit, au préalable, solliciter le médiateur désigné par les chambres consulaires, pour les entreprises ressortissantes des chambres consulaires ou, pour les apprenants du secteur public non industriel et commercial, le service désigné comme étant chargé de la médiation.

[Tapez ici]

Dans un délai qui ne peut être inférieur à cinq jours calendaires à compter de la saisine du médiateur, l'apprenant informe l'employeur de son intention de rompre le contrat par tout moyen conférant date certaine.

La rupture du contrat d'apprentissage ne peut intervenir qu'après un délai qui ne peut être inférieur à sept jours calendaires après la date à laquelle l'employeur a été informé de l'intention de l'apprenant de rompre son contrat (article D.6222-21-1 du code du travail).

L'Article L6222-18 stipule que le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'une ou l'autre des parties jusqu'à l'échéance des quarante-cinq premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti. Passé ce délai, le contrat peut être rompu par accord écrit signé des deux parties.

ARTICLE 4 : LES RÈGLES DE VIE AU CDFAA86

Le règlement intérieur annexe doit permettre de réguler la vie dans le CDFAA86 et les relations entre les membres de la communauté éducative.

4.1 Absences des apprenant(e)s

Le calendrier de l'alternance annuel précise les temps de présence au CDFAA86 et ceux en entreprise.

Des modifications peuvent y être apportées en cas de force majeure (ex: crise sanitaire...). Les dispositions prises par le CDFAA86 sont alors précisées aux apprenant(e)s et aux employeurs par le CDFAA86 et ses UFA.

Les employeurs d'apprentis s'engagent à respecter le calendrier pédagogique et à s'assurer du suivi de la formation en centre de leur(s) apprenti(e)s conformément à l'application du Code du Travail.

La demande d'autorisation d'absence est adressée par l'apprenant(e) à son employeur. Cette demande pourra être légalement refusée par l'employeur dans le cas où ces absences sont incompatibles avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la formation et au respect de l'ordre public dans l'établissement. La décision de refus ou d'acceptation est obligatoirement communiquée au service approprié dans les sites de formation du CDFAA86, précisé en annexe.

Tout(e) apprenant(e) arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au service approprié dans les sites de formation du CDFAA86, précisé en annexe, pour être autorisé(e) à rentrer en cours.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenant(e) ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'employeur, le service approprié dans les sites de formation du CDFAA86, par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.

Toute absence sera signalée à l'employeur et aux représentants légaux par le service approprié des sites de formation du CDFAA86.

Si l'absence est causée par la maladie, la lettre justificative doit être accompagnée d'un arrêt de travail et transmise dans le délai réglementaire de 48 heures.

*"Conformément à l'article L 3162-2 du code du travail en vigueur depuis le 1er mai 2018:
L'employeur laisse aux jeunes travailleurs soumis à l'obligation de suivre des cours professionnels pendant la journée de travail le temps et la liberté nécessaires au respect de cette obligation. Le temps consacré à la formation dans un établissement d'enseignement est considéré comme un temps de travail effectif.
De ce fait, l'employeur doit donc permettre à l'apprenti de suivre les cours théoriques professionnels. Ce temps est compris dans le temps de travail effectif et rémunéré comme tel."*

Justification des absences

Motifs d'absence	Règles	Justificatifs
Maladie	Application code du travail	Arrêt de travail
Evènement familial (décès, naissance...)	Code du travail ou si plus favorable règle en vigueur au sein de l'entreprise employeur	Acte décès, naissance...
Convocation officielle (examen, journée d'appel à la préparation à la défense, convocation judiciaire...)	Absence pour la durée de la convocation	Copie de la convocation

A noter :

- *Toutes les absences apparaissent sur les bulletins semestriels détaillées en absences justifiées et absences injustifiées*
- *Elles ont un impact sur la facturation des pensions.*
- *Celles qui sont injustifiées peuvent conduire à un avertissement ou une sanction*
- *L'employeur peut effectuer une retenue sur salaire correspondant aux heures d'absences injustifiées en centre de formation*

4.2 Hébergement / Restauration

Les apprenti(e)s peuvent, dans la limite des places disponibles, bénéficier des services d'hébergement et de restauration des établissements supports des sites de formation du CDFAA86.

Le mode de facturation des pensions et du traitement des indemnités hébergement / repas, appliqué dans les UFA ne relève pas de la responsabilité du CDFAA86 mais de l'EPLEFPA support.

Les apprenant(e)s ont le choix entre l'une des 4 prestations suivantes :

- Internat (sous réserve des capacités d'accueil)
- Interne externé
- Demi-pension : repas du midi à l'établissement d'accueil
- Externat

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE**5.1 L'organisation de la formation**

La convention de formation signée par l'employeur et le CDFAA86 précise pour la durée de la formation le programme, les modalités et la durée de la formation.

Le calendrier annuel de l'alternance précisant les périodes en centre et en entreprise est distribué par le CDFAA86 à l'employeur et aux apprenant(e)s avant chaque rentrée. Il doit, autant que possible, tenter de concilier les impératifs pédagogiques de la formation et les impératifs de production auxquels doivent faire face les professionnels.

La présence au Centre des apprenants correspond à un volume hebdomadaire horaire de 35 heures.

5.2 Régime des stages et activités extérieures pédagogiques :

- Sorties – visites à l'extérieur :

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous/toutes les apprenant(e)s.

- Stages et travaux pratiques sur l'exploitation :

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation sont régies par le règlement intérieur de l'Exploitation du site de formation.

- Conventions de formations complémentaires :

La convention de formation complémentaire prévue par le code du travail et conclue entre l'employeur et l'entreprise d'accueil est un préalable obligatoire. Elle est signée par l'apprenti(e) ou son/sa représentant(e) légal(e), l'employeur, l'entreprise d'accueil et le/la directeur/directrice de l'EPLEFPA de Poitiers-Venours.

5.3 - Utilisation des documents de liaison

- Le carnet d'apprentissage :

Le Carnet d'Apprentissage est un outil qui permet la liaison entre le Maître d'Apprentissage et les formateurs/formatrices du CDFAA86.

Il fournit des informations sur l'apprenti(e), l'entreprise, le diplôme, l'organisation de la formation, le travail réalisé en entreprise, les cours et les travaux pratiques suivis au CDFAA86.

Le carnet d'apprentissage permet à chacun des parties prenantes (apprenti(e), tuteur/tutrice, formateur/formatrice) de s'exprimer et d'échanger des informations.

L'apprenti(e) est responsable de la tenue du carnet d'apprentissage et doit toujours l'avoir avec lui.

Les remarques du maître d'apprentissage figurent au carnet d'apprentissage : elles sont utilisées notamment lors des bilans semestriels.

5.4 Modalités de contrôle des connaissances

Tout(e) apprenti(e) est tenu(e) de faire le travail demandé par ses formateurs/formatrices et éducateurs/éducatrices. Ce travail sera contrôlé fréquemment. Les contrôles donnent matière à notation et/ou appréciations communiquées aux représentants légaux et à l'employeur dans le cadre des bilans semestriels.

[Tapez ici]

ARTICLE 6 : PERIODE DE VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur du CDFAA86 entre en vigueur à la date de légalisation rendant exécutoire la délibération relative au règlement intérieur de CDFAA86 du Conseil d'Administration de l'EPLEFPA de Poitiers-Venours du 27 juin 2024.

Sa période de validité s'étend jusqu'à son abrogation par l'adoption d'un nouveau règlement intérieur.

Monsieur le directeur de l'EPLEFPA Poitiers-Venours	Monsieur le Président du Conseil de Perfectionnement	Monsieur le directeur du CDFAA86
Monsieur Bruno GARCIA	Monsieur Stéphane RABIER	Monsieur Raphaël ROTURIER