



**Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole  
C.F.P.P.A.**

24, rue Georges Darboy – 52 500 FAYL-BILLOT - Tél : 03.25.88.59.90 - Fax : 03.25.88.19.75

E-mail : [cfppa.fayl-billot@educagri.fr](mailto:cfppa.fayl-billot@educagri.fr) Site internet : <http://lpahorticole.faylbillot.fr>

# Règlement intérieur du CFPPA de Fayl-Billot

## Version 2021

VU le code rural Livre VIII

VU le code du travail sixième partie

VU l'avis rendu par le conseil de centre du 13 novembre 2009

VU la délibération du conseil d'administration en date du 25 novembre 2009 portant adoption du présent règlement intérieur.

Vu la délibération n°49 du conseil d'administration en date du 16 novembre 2012 portant modification du point 2.1 du règlement intérieur.

Vu la délibération n° 29 du conseil d'administration en date du 20 juin 2014 portant modification du point 2.4 du présent règlement

Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur.....	2
Chapitre 2 : Les règles de vie dans le centre.....	2
2.1 Usage des matériels, des locaux du centre.....	3
2.2 Les horaires d'ouverture et de fermeture du ou des services annexes sont :.....	3
2.3 Hygiène et santé.....	4
2.4 La sécurité et hygiène dans le centre .....	4
2.5 Usage de certains biens personnels (téléphones portables, ordinateurs portables, baladeurs...) .....	5
2.6 Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires .....	5
2.7 Déplacements lors des activités pédagogiques extérieures.....	5
2.8 L'organisation de la formation : .....	5
Chapitre 3 : Les droits et obligations des stagiaires.....	6
31 Les droits.....	6
32 Les devoirs et obligations des stagiaires :.....	7
Chapitre 4 : Le courrier.....	8
Chapitre 5 : La discipline.....	8
51 : Les mesures.....	8
52 Procédures disciplinaires (articles R 6352-4 à R 6352-8 du code du travail).....	9
53 Les autorités disciplinaires.....	10
54 Le recours contre la sanction .....	10
Chapitre 6 : Dispositions particulières.....	11
Chapitre 7: Informations, diffusion, publicité et modification du règlement intérieur.....	11

## **Préambule :**

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les stagiaires.

L'objet du règlement intérieur est donc :

1. d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre ;
2. de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les stagiaires 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, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Tout le personnel du centre ou de l'EPL, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le règlement intérieur pourra ou devra, en certains cas, être complété par des contrats individuels personnalisés, lorsque la situation de certains stagiaires le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, celui de l'exploitation et celui du Lycée.

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 du stagiaire.

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

## **Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur**

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- o ceux qui régissent le service public ;
- o le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- o les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- o l'obligation pour chaque stagiaire de participer à toutes les activités correspondant à son parcours, éventuellement formalisé par un contrat de formation, et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- o la prise en charge progressive par les stagiaires 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 la démarche de formation convenue avec l'équipe pédagogique du CFPPA, conformément au code du travail.

## **Chapitre 2 : Les règles de vie dans le centre**

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le centre et les rapports entre les membres de la communauté éducative.

## **2.1 Usage des matériels, des locaux du centre**

Il est nécessaire que chacun respecte les locaux, le matériel et le travail des agents d'entretien et de maintenance.

L'hébergement et la restauration des stagiaires n'est pas une obligation de la part du centre mais un service rendu aux stagiaires.

Le stagiaire doit fournir le matériel de literie (housse de matelas [alèse], couette, housse de couette ou draps, taie de traversin).

Toutefois le CFPPA peut fournir le linge de lit moyennant l'établissement d'une facture selon des tarifs établis par le conseil d'administration de l'établissement. Le linge est changé tous les 15 jours.

La restauration s'effectue dans les locaux du Lycée, c'est un moment de détente, donc de calme. Il revient à chacun de le rendre convivial. Le stagiaire dispose d'une carte individuelle reçue en début de formation qui lui permet d'accéder au self. Un plan alimentaire est mis en place dans l'établissement afin de respecter l'équilibre nutritionnel des stagiaires. Chacun veillera à ne pas gaspiller la nourriture.

Pour les chambres : un état des lieux est dressé à l'arrivée du stagiaire. A son départ il est obligatoire de faire constater l'état de la chambre par le personnel du centre, seul habilité à établir ce contrôle.

Chaque occupant doit contribuer à la propreté des locaux afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Il est formellement interdit :

- de faire la cuisine ou de prendre ses repas dans les chambres ;
- d'utiliser tout appareil suspect pour la sécurité (radiateur électrique, réchaud, plaque de cuisson etc.) ;
- de pendre son linge aux fenêtres et de tendre un fil dans la chambre ;
- d'importuner les voisins avec une intensité sonore élevée provenant de radios, ordinateurs ou autres appareils.

L'accès et l'hébergement de personnes extérieures à l'établissement sont interdits.

Les chambres sont louées à la nuitée ou au mois. Le loyer est payable d'avance.

Toute personne qui loue une chambre au mois et qui désire quitter sa chambre en cours de formation devra adresser un préavis par courrier 30 jours avant. Pour le règlement du premier et du dernier mois de stage, celui-ci se fera au prorata du temps de présence.

Dans le cas du non respect du préavis, tout mois commencé est dû.

Au-delà de 30 jours de retard de paiement (chambre, restauration, etc...), le stagiaire se verra exclu du service d'hébergement et de restauration par le personnel habilité de l'EPLEFPA.

Les locaux d'enseignement devront être libérés pendant les périodes de stage en entreprise et pendant les vacances (sauf demande expresse et justifiée auprès du secrétariat du CFPPA).

Pour des raisons de sécurité l'administration du centre se réserve le droit de passer dans tous les locaux pour vérifier éventuellement leur bon usage.

## **2.2 Les horaires d'ouverture et de fermeture du ou des services annexes sont :**

L'établissement est ouvert du lundi 8 heures au vendredi 17 heures. Il est fermé le week-end, les jours fériés et pendant les vacances du CFPPA.

Toutefois l'hébergement est en accès libre à chaque stagiaire hébergé. Pour des raisons de sécurité, chaque stagiaire devra déclarer son absence de l'hébergement à l'administration.

## **2.3 Hygiène et santé**

Les soins aux stagiaires peuvent être assurés par l'infirmière du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées sur la porte de l'infirmierie située au niveau des services administratifs du lycée.

L'accès à l'infirmierie se fait par la passerelle extérieure sauf lorsque les conditions météorologiques ne le permettent pas (neige, verglas).

Sauf urgence, les stagiaires se rendront à l'infirmierie hors des périodes de cours.

En cas d'accident, le stagiaire doit s'adresser au formateur ou à l'administration du CFPPA qui se charge de la suite à donner (appel du médecin, SAMU, etc.).

Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge du stagiaire.

### **Vaccinations**

Au vu de certains travaux pratiques à réaliser, ne peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement que les stagiaires ayant leurs vaccinations antitétaniques à jour.

Le stagiaire ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention, dans le cadre de la prévention des risques.

## **2.4 La sécurité et hygiène dans le centre**

Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quel qu'en soit la nature.

Il est interdit d'avoir des animaux dans l'établissement.

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

Un certain nombre d'installations et d'équipements présente des risques dans le cas d'une utilisation non conforme au mode d'emploi. C'est le cas notamment dans les ateliers ou avec le matériel horticole. Les stagiaires doivent impérativement respecter les règles de sécurité et porter un équipement de protection individualisé. Aux ateliers de vannerie et de paillage-cannage, les stagiaires et le personnel doivent porter des chaussures fermées et des chaussures de sécurité lors des séances de travaux pratiques.

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'établissement applique la législation en vigueur (application du décret 2006-1383 du 15 novembre 2006). Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

L'article L3511-1 du code de la santé publique précise que : « sont considérés comme produits du tabac les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés, dès lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi que les produits destinés à être fumés même s'ils ne contiennent pas de tabac, à la seule exclusion des produits qui sont destinés à un usage médicamenteux... »

Il est important de souligner qu'il est dangereux de fumer pour la santé.

Ces dispositions sont également valables lors des activités pédagogiques extérieures, les séances de travaux pratiques, les voyages et les sorties diverses.

Les stagiaires doivent fournir à leur inscription une attestation d'assurance responsabilité civile.

Le CFPPA ne dispose pas de parking, aussi les véhicules doivent être garés dans la rue ou sur la place de la mairie à l'exclusion du 24 rue Georges Darboy (accès pompiers).

## **2.5 Usage de certains biens personnels (téléphones portables, ordinateurs portables, baladeurs...)**

L'usage des téléphones portables est interdit pendant les heures de cours et au CDI.

## **2.6 Suivi des dossiers de protection sociale et de rémunération des stagiaires**

Le stagiaire doit fournir au directeur du CFPPA lors de son inscription à une formation, toutes les informations et documents nécessaires à la constitution des dossiers de protection sociale et de rémunération, le cas échéant.

## **2.7 Déplacements lors des activités pédagogiques extérieures**

Ces séquences font également partie intégrante de la formation et sont, en conséquence, obligatoires si elles sont inscrites au parcours de formation du stagiaire. Les conditions de déroulement sont celles prévues par la note DGER n°2006 du 26/11/1999 modifiée.

Pour ce type d'activités, les stagiaires pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis.

Lorsque le centre n'a pas les moyens d'organiser la sortie, le directeur pourra à titre exceptionnel autoriser le stagiaire à utiliser son propre véhicule et à y transporter le cas échéant d'autres stagiaires majeurs sous réserve d'avoir présenté préalablement l'ensemble des documents attestant de la régularité de la situation du conducteur, de son véhicule, et notamment de sa couverture par l'assurance, pour les personnes transportées.

## **2.8 L'organisation de la formation :**

La formation se compose d'un ensemble d'activités d'enseignement :

- cours, conférences
- visites, comptes rendus de visites, exposés
- travaux pratiques, séquences d'auto-formation tutorée, FOAD
- stages en entreprise, rapports de stage, voyages d'étude
- travail personnel, travaux de groupe
- activité sportive et de plein air
- etc

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

### **• Le contrat de formation professionnelle**

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

### **• Les conventions de stage en entreprise**

Conformément au décret n° 2007-126 du 29 janvier 2007 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles et l'arrêté du 7 mai 2007, fixant les clauses types de conventions prévues à l'article R 715-1 du code rural, et à la circulaire d'application DGER/SDPOFE/ C2007-2016 du 20 septembre 2007, les stages en entreprise font partie intégrante de la formation dispensée aux stagiaires.

Une convention de stage, assortie de dispositions d'ordre pédagogique et d'ordre financier est établie en 3 exemplaires préalablement au démarrage du stage. Les 3 exemplaires

sont ensuite répartis comme suit : un pour le maître de stage, un pour le stagiaire, un pour l'établissement.

- **Le suivi de la formation et la régulation des parcours de formation des apprenants**

En fonction des formations dans lesquelles les stagiaires sont inscrits ils peuvent prétendre à :

- un positionnement d'entrée
- une validation des acquis académiques et/ou de l'expérience
- des activités de soutien
- un entretien individuel avec le formateur référent
- un bilan de formation

- **Les modalités d'évaluation et de certification des acquis de la formation**

Dans le cas des formations par UC (unités capitalisables), le CFPPA formalise dans le contrat de formation négocié avec chaque stagiaire les modalités de rattrapage des épreuves certificatives qui lui seront éventuellement proposées.

Si les absences qu'elles soient ou non justifiées représentent plus de 10 % du parcours de formation, le stagiaire ne pourra pas se présenter à l'examen.

## **Chapitre 3 : Les droits et obligations des stagiaires**

Les droits et les obligations des stagiaires s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural, par les articles L 6313-1, R 6352-2 à R 6352-14, L 6353-3 à L 6353-7 du code du travail.

### **31 Les droits**

Les droits reconnus aux stagiaires sont :

- Le droit de publication et d'affichage,
- Le droit d'association,
- Le droit d'expression, le droit de réunion,
- La garantie des libertés individuelles des candidats à un stage,
- Le droit à une information précise sur les modalités d'organisation de la formation,
- Le droit à la représentation.

Les stagiaires qui conservent le statut de salariés durant le temps de formation, conservent les droits individuels liés et reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale.

En outre ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et ne doivent pas porter atteinte aux activités de formation et à l'obligation d'assiduité.

*Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :*

- Un panneau des publications situé dans la cuisine située à l'ENOV est réservé à cet effet à condition que le texte soit obligatoirement signé, le tirage et la diffusion interne précisés.
- Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la

responsabilité de son ou de ses auteurs(s). En ce cas, le directeur du centre peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

*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. 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 de caractère politique ou religieux.

- Un local est mis dans la mesure du possible à la disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLEFPA.
- L'adhésion à l'association est facultative.

*Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :*

- Le port par les stagiaires de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité.
- Le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore, perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours en laboratoire, ...).
- Le port par les stagiaires de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

*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 :
  - o Aux associations agréées par le conseil d'administration ;
  - o Aux groupes de stagiaires pour des réunions qui contribuent à l'information des autres stagiaires.
- Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :
  - o Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du centre à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être associée de conditions à respecter.
  - o La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants
  - o La participation de personnes extérieures à l'EPL est admise sous réserve de l'accord express du directeur du centre.
  - o Un local peut être mis à disposition, les clés sont à demander par les organisateurs au directeur du centre.

## **32 Les devoirs et obligations des stagiaires :**

### **321 L'obligation d'assiduité**

- 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.
- Toutefois, cette obligation d'assiduité n'empêche pas aux stagiaires en présentant une demande écrite (laquelle soit être motivée) de bénéficier individuellement d'autorisations d'absence du directeur du centre, et/ou de son employeur le cas échéant.
- Tout stagiaire arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à l'administration du centre pour être autorisé à rentrer en cours.

- Toute absence, 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, la lettre justificative 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.

### **322 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 est-il tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant, commis à l'intérieur du centre, sont passibles de poursuites pénales, en plus des poursuites disciplinaires.

## **Chapitre 4 : Le courrier**

Le courrier adressé aux stagiaires devra être libellé comme suit :

Mme, Mlle, Mr Nom et prénom du stagiaire

CFPPA

24 rue Georges Darboy

52500 FAYL-BILLOT

Le courrier est déposé dans un endroit qui est indiqué le jour de l'arrivée du stagiaire.

Chaque stagiaire pourra en prendre possession individuellement.

## **Chapitre 5 : La discipline**

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.

### **51 : Les mesures**

Elles peuvent consister en une sanction disciplinaire qui peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

### **511 Les sanctions disciplinaires**

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 prononcé 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 de l'hébergement et de la restauration
  - 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)

## **512 Les mesures d'accompagnement**

Toute sanction peut-être complétée par :

- Soit une mesure de prévention, (en cas de comportements addictifs)
- Soit par une mesure de réparation, (en cas de vols ou dégradations)

## **52 Procédures disciplinaires (articles R 6352-4 à R 6352-8 du 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 procédure 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 apprenant 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 décharge. 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.

## **53 Les autorités disciplinaires**

### **Le directeur du CFPPA**

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre du stagiaire relève de sa compétence exclusive. A l'issue de la procédure :

- Il peut prononcer seul, selon la gravité des faits, les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus du centre, de l'hébergement ou de la restauration.
- Il peut assortir les sanctions d'exclusion temporaire du centre, de l'hébergement ou de la restauration d'un sursis total ou partiel.
- Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation, les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont formellement prohibées (cf R 6352-3 du code du travail).

Le directeur veille à la bonne application des sanctions prises par le conseil de discipline.

### **Le conseil de discipline**

Le conseil de centre érigé en conseil de discipline se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA et sur convocation de son président.

- Il peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment et est seul à pouvoir prononcer une exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction définitive.
- Il peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.
- Il peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention ou de réparation.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès verbal.

## **54 Le recours contre la sanction**

- *Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de la demi-pension ou de l'internat :*
  - Il peut-être fait appel des sanctions d'exclusion de l'internat ou de la demi-pension de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Champagne Ardenne, qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence.
- *Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de huit jours ou moins de l'internat et ou de la demi-pension*

Le stagiaire dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Champagne Ardenne à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours non juridictionnel devant le tribunal administratif de Châlons en Champagne pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

## **Chapitre 6 : Dispositions particulières**

- Les dispositions particulières propres à certains locaux ou certaines parties du CFPPA de l'EPL font l'objet de règlements intérieurs particuliers affichés dans les lieux concernés. Ces règlements intérieurs spécifiques ne se substituent pas au règlement intérieur général mais le complètent (CDI, Internat, Restauration, Laboratoire, Parking, Gymnase; etc...).
- Est joint au présent règlement intérieur celui de l'exploitation agricole de l'établissement.

## **Chapitre 7: Informations, diffusion, publicité et modification du règlement intérieur**

- Le règlement intérieur fait l'objet :
  - d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
  - et d'une notification individuelle auprès de chaque stagiaire
- Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même à l'exception de la notification individuelle.

Fayl-Billot de janvier 2021

Le directeur de l'EPLFPA Yann SOREL	La directrice du CFPPA Josiane MOILLERON
--	---