



Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricoles
310 Chemin de l'Hermitage - 84200 CARPENTRAS SERRES
Tél 04 90 60 80 90

Mél : cfppa.carpentras@educagri.fr – <https://epl.carpentras.educagri.fr>

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

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, aux articles du Code Rural et Forestier livre VIII, il **s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.**

PREAMBULE :

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 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.

Chapitre 1 : les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- 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 ;
- 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 :

1 - Usage des matériels, des locaux du centre :

Salles de formation, self, parking, gymnase, terrain de sport, CDR, salle de détente, aire de pique-nique, ateliers, exploitation...
Les apprenants sont tenus de respecter l'ensemble des usages, matériels et locaux.

2 - Hygiène et santé

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires :

- production de certificat de **vaccination anti tétanique** et de l'assurance en Responsabilité civile
- port des vêtements ou chaussures de sécurité pour les travaux pratiques en centre ou en entreprise

Les soins aux stagiaires sont assurés par l'infirmier(e) du lycée. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte du local. Toutes blessures ou maladies extérieures à la semaine de formation devront être prises en charge par le stagiaire.

En l'absence de personnel infirmier, les stagiaires sont tenus informés des accords passés par l'établissement avec un médecin de soin.

3- La sécurité dans le centre

Tout objet n'ayant pas un caractère pédagogique est strictement interdit sur le campus (L'enceinte est définie par la clôture du Campus).

- tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quel qu'en soit la nature : cutter, essence... est interdit.

- l'usage, la détention, la vente de boissons alcoolisées, de produits psychotropes illicites (hachisch, herbe, shit, héroïne, ecstasy...) ou licites mais détournés de leur usage normal (colles, solvants, médicaments,...) est une faute grave, et entraîne l'information à la police et au Procureur de la République.

- l'usage du **tabac sur le CAMPUS** : **IL EST INTERDIT DE FUMER DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT.**

voir Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 fixant les conditions d'application de l'**INTERDICTION DE FUMER DANS LES LIEUX A USAGE COLLECTIF EN INTERIEUR ET EXTERIEUR** à compter du 1er février 2007. Une tolérance est accordée sur le parking des stagiaires CFPPA.

Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, de quitter la formation sans motif, d'emporter tout objet, outil matériel et végétal sans autorisation écrite,

- l'introduction d'animaux.

La consommation de boissons et de nourriture est interdite dans les salles de formation. L'eau est tolérée.

La présence de sacs personnels dans les salles après les formations est interdite.

Téléphone portable, MP3....

L'utilisation du portable pendant les cours est interdite. Il doit être enfermé, éteint et hors de portée de vue. Ces appareils ne doivent pas être utilisés pendant les heures de cours sous peine d'être confisqués par tout personnel constatant le manquement à cette règle. Ils ne seront rendus qu'à la fin du cours.

Les stagiaires sont tenus d'avoir une montre, un portable n'est pas une montre, l'usage du portable en examen est considéré comme une tentative de fraude à l'examen. Le CFPPA n'est pas tenu responsable de la perte, de la dégradation ou du vol des appareils informatiques, des téléphones ou autres.

Tenue

Il est conseillé d'éviter d'amener au CFPPA des objets de valeur pouvant susciter la convoitise et le vol. Pour se rendre en cours le stagiaire doit avoir une tenue propre, correcte et non provocante. Le port de tout couvre chef (casquette, bonnet, ...) est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Stationnement des véhicules uniquement au parking CFPPA :

L'établissement n'est pas responsable des dégradations et des vols survenus à l'intérieur du Campus. Aucun stationnement n'est toléré en dehors du parking des apprenants. En cas de stationnement sur des lieux non autorisés, le conducteur s'expose à voir son véhicule immobilisé par un sabot.

4 - 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.

5 - Déplacements lors des activités pédagogiques extérieures

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 attesté préalablement de la régularité de la situation du conducteur, de son véhicule, et notamment de sa couverture par l'assurance, pour les personnes transportées (voir annexe 1).

6 - Sorties et décharge pour les mineurs

Le responsable légal des stagiaires mineurs aura signé une autorisation de sortie exceptionnelle en début d'année (voir annexe 2). Les mineurs ne peuvent sortir de l'établissement qu'à la fin des cours du midi et du soir.

Grève

Le Directeur peut décider de supprimer des séquences de cours, si les conditions de sécurité ne sont pas réunies du fait de l'absence de personnels.

7 - L'organisation de la formation : La semaine de formation commence le lundi matin et se termine le vendredi après-midi, soit 35 heures semaine.

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, etc, ...

NB : Stages et travaux pratiques sur l'exploitation ou sur chantiers extérieurs (ou l'atelier technologique) ou en cuisine pédagogique.

Les conditions de déroulement des stages et travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) ou sur chantiers extérieurs ou en cuisine pédagogique sont réglées par le règlement intérieur.

8 - Représentation des stagiaires

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le coordonateur de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

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.

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Le contrat de formation professionnelle

Le CFPPA établit avec chaque apprenant un contrat individuel, adapté à ses besoins, en fonction du positionnement, du projet et du niveau de l'apprenant.

Les conventions de stages en entreprise

Avant de partir en stage dans une entreprise, une **CONVENTION DE STAGE** a été obligatoirement signée par le maître de stage, par le CFPPA et par le stagiaire.

Si le stagiaire de la formation professionnelle, ne peut pas être considéré comme salarié de l'entreprise et ne doit pas effectuer plus de 35 heures par semaine (repos le dimanche obligatoire), en matière de comportement, il doit **respecter le règlement interne de l'entreprise** : discipline, horaires, règles de sécurité et d'hygiène, etc.

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

Le CFPPA propose un point régulier avec le groupe entier, des réunions pédagogiques avec l'équipe, la Direction et les délégués et en fin de formation, une réunion pédagogique de bilan en présence de la direction.

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

En cas de contrôle en cours de formation (CCF), 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 du CCF sont des parties de l'examen. La présence de l'apprenant à ces épreuves est obligatoire. L'absence pour motif médical donne lieu à des sessions de remplacement.

Toute absence pendant un examen doit être justifiée exclusivement par un certificat médical ou un arrêt de travail (**le délai de réception au CFPPA est de 72h**). **En l'absence de ce document ou à réception de ce document au delà de 72h ouvrables, la note ZERO sera attribuée conformément au règlement des examens.**

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.

Une fraude ou tentative de fraude entraîne la note zéro au module concerné et par suite interdit au candidat d'être admis.

En fin de formation, le CFPPA délivrera une attestation de stage mentionnant les compétences pour le cas où le diplôme présenté n'aurait pas été obtenu.

Evaluation en UC : remédiation.

Chapitre 3 : les droits et obligations des stagiaires

Les droits et 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 R 922-2 à R 922-11, L 920-13, L 920-5.3 et L 900-6 du code du travail.

Article 1 : les droits

Les droits reconnus aux stagiaires sont :

- le droit de publication et d'affichage dans les salles réservées aux stagiaires,
- 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.

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 ses auteur(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.

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 politique ou religieuse 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 :

- aux associations agréées par le conseil d'administration ;
- 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 :

- chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur de 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.
- la réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants.
- la participation de personnes extérieures à l'EPL est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de centre.

Article 2 : les devoirs et obligations des stagiaires :

1 - 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 doit être motivée) de bénéficier individuellement d'autorisations d'absence du directeur du centre, et/ou de son employeur le cas échéant.
- Tous les retards sont comptabilisés.
- 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, la lettre justificative doit être accompagnée d'un arrêt de travail dans les délais réglementaires : sous 48 h** (certificat médical ou arrêt de travail ou convocation officielle).
- L'absence peut entraîner une perte de rémunération, une absence non justifiée ou non autorisée peut donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part du centre de formation.

REMUNERATION

Le stagiaire de la formation professionnelle bénéficie d'une rémunération. La rémunération est fonction des jours de présence. (en cas d'absence, prévenir l'assistante chargée du dossier au CFPPA).

La rémunération est financée par la Région Provence Alpes Côte d'Azur (avec éventuellement une participation du Fonds social européen), par l'assurance chômage, par le dispositif Transition Pro ou par l'entreprise pour un salarié d'entreprise. Chez certains financeurs, la rémunération est maintenue en cas d'absence pour un motif valable (**la liste est affichée sur le panneau**).

Dans tous les cas, le stagiaire doit **remettre le document qui atteste la raison de l'absence : Prévenir immédiatement le CFPPA** dans un délai de 48 heures pour faire une déclaration d'arrêt maladie auprès de la caisse de sécurité sociale dont le stagiaire dépend. Contacter également l'entreprise d'accueil si cela se situe dans le cadre de la période de stage pratique.

En cas d'interruption DE LA FORMATION : Selon les financeurs, les périodes d'interruption de stage suite à la fermeture du centre pour congés annuels sont rémunérées à hauteur de quinze jours calendaires (samedi et dimanche inclus) sur une période de six mois de formation. Contactez votre référente administrative pour plus de renseignements.

Tout abandon de la formation entraîne le remboursement des sommes trop perçues.

2 – Le respect d'autrui, du cadre de vie et du règlement intérieur

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'utiliser 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.

Pauses : Durant les pauses aucune sortie de l'établissement n'est autorisée. En cas d'accident consécutif au non respect de cette règle, le CFPPA dégage son entière responsabilité puisque le stagiaire est sensé connaître le présent règlement.

Chapitre 4 : 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

1 Les mesures

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

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 :

- Le rapport d'incident (1 seul inscrit au dossier)
- l'avertissement (1 seul inscrit au dossier)
- le blâme (1 seul inscrit au dossier) entraînant un T.I.G durant 1 jour
- l'exclusion temporaire du CFPPA (1 semaine)
- l'exclusion définitive du CFPPA

Si problème au restaurant :

- l'exclusion temporaire de la restauration (1 semaine)
- l'exclusion définitive de la restauration

- 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).

2 Procédure disciplinaire (article R.922.4 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 explicitations.

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 la commission de suivi constituée en commission 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.

3 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 ou de la restauration d'un sursis total ou partiel..
- Il peut assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation, voir code du travail « les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont formellement prohibées art R 922 ».

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

La commission de discipline

La commission de discipline érigée se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA.

- 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 de la commission de discipline prennent la forme d'un procès verbal.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur du CFPPA informe les partenaires, l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

4 Le recours contre la sanction

- *Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de la demi-pension :*

Il peut-être fait appel des sanctions d'exclusion de la demi-pension de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt en PACA, qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence.

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

Lorsque la décision de la commission de discipline est déferée au D.R.A.F PACA, en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention ou de réparation assortissant.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le Tribunal Administratif.

- *Le recours contre les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de huit jours ou moins de la demi-pension*

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 pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

Tout renvoi pour faute grave pourra avoir comme conséquence le remboursement des sommes versées.

Chapitre 5 : Information, 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 ;
- 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

Utilisation des équipements informatiques installés au Centre de Ressources

Au Centre de Ressources, je m'engage à respecter les consignes suivantes :

En général :

- ☞ l'usage des ordinateurs portables personnels hors réseau est autorisée dans les espaces adaptés
- ☞ sur les ordinateurs du CDR, je me connecte sur le réseau à l'aide des codes d'accès fournis à la rentrée
- ☞ je conserve une attitude silencieuse et je respecte le calme et la propreté de la salle (une seule personne par poste)
- ☞ je ne modifie pas la configuration des ordinateurs ou des logiciels mis à ma disposition /
- ☞ je ne modifie jamais les branchements
- ☞ je note qu'il m'est strictement interdit de connecter mon ordinateur personnel sur le réseau de l'établissement
- ☞ je prends soin du matériel et je signale tout problème technique aux documentalistes sans intervenir moi-même
- ☞ je ne connecte pas de lecteur de musique, ni graveur
- ☞ je prévois de terminer ma recherche et de me déconnecter 1/4h avant la fermeture du CDR.

Connexion internet : au CDR, pas de connexion wifi ou réseau sur ordinateur portable personnel

- ☞ j'utilise Internet pour des recherches documentaires en relation avec ma formation ou mon orientation. Les usages personnels de loisirs ne sont pas admis au CDR
- ☞ je ne télécharge pas de logiciels ou programmes
- ☞ conformément à la législation française et aux missions pédagogiques de l'établissement, je ne visite pas de sites à caractère pornographique, discriminatoire, incitant à des pratiques illégales, à la violence ou au non-respect de la personne, et je n'effectue pas de transactions commerciales
- ☞ je m'engage à respecter le droit d'auteur : je n'utilise pas des œuvres ou des productions protégées sans autorisation de l'auteur et sans mentionner son nom ; je n'utilise pas des données appartenant à d'autres ; je cite toujours mes sources d'information.

Bureautique :

- ☞ le CDR dispose de la suite bureautique Libre Office : je dois m'assurer d'enregistrer mes documents dans un format compatible avec ce logiciel si je travaille aussi sur d'autres ordinateurs à l'extérieur du CDR
- ☞ j'ai bien noté que le papier vierge pour impression en noir et blanc est à ma charge, le CDR mettant à disposition du papier de récupération selon disponibilité
- ☞ je prends soin d'enregistrer fréquemment mon travail et je pense à sauvegarder mes documents sur des supports différents (*Mes documents* sur le réseau, clé USB, ordinateur personnel...).

⊗ Le non-respect de ces consignes aura pour conséquence l'exclusion de la salle avec interdiction d'utiliser les postes individuellement ⊗

J'ai lu les consignes et je m'engage à les respecter

Accusé de réception

Je soussigné(e) :	-----
Groupe formation :	-----

ATTESTE :

- Avoir pris connaissance des Consignes "Utilisation des équipements informatiques installés au Centre de Ressources" et m'engage à les respecter
- Avoir pris connaissance du Règlement Intérieur et m'engage à le respecter
- Avoir pris connaissance du carnet de l'apprenant

En validant votre inscription, vous acceptez que le CFPPA PROVENCE-VENTOUX mémorise et utilise votre adresse email dans le but de vous envoyer régulièrement notre lettre d'informations.

Le

Signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé, bon pour accord."

ATTESTATION en vue des déplacements en cours de formation

Je soussigné(e)

Stagiaire en formation

Certifie être : **(cochez les cases)**

en possession du **permis B valide**,

en possession du certificat d'immatriculation (carte grise)

du véhicule immatriculé, à jour du contrôle technique,

titulaire d'une assurance concernant ce véhicule. Cette assurance couvre les risques liés aux trajets dits "professionnels" et non pas seulement ceux liés aux "loisirs et trajets travail", et l'ensemble des passagers.

- **Je m'engage à informer le centre de toute modification des informations ci-dessus**
- **Je m'engage à conduire mon véhicule à condition de ne pas être sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants.**
- **Je déclare avoir été informé(e) que je suis personnellement responsable de l'assurance de mon véhicule.**
- **Je déclare ne transporter que des personnes majeures**
- **En cas d'accident, je ne pourrai avoir droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par mon véhicule, autre que celle de mon assureur.**

Référence : note de service du Ministère de l'Agriculture DGER/SDPOFE/C2010-2004 du 22/02/2010.

Fait à Carpentras, le

Signature.

Autorisation d'exploitation de l'image

Je soussigné(e)

Né(e) le :

Adresse :

.....

Ville :Code postal :

autorise le CFPPA Provence Ventoux (Louis Giraud à Carpentras) à exploiter mon image pour toutes les publications gratuitement distribuées et non marchandes, électroniques et papier, et ce pour une durée de 5 ans à partir de la date de signature de ce document.

Mon image pourra être mise en ligne sur le site officiel du CFPPA et du Campus Provence Ventoux et sera susceptible d'apparaître dans les sites des partenaires du réseau du CFPPA ou sur des annonces de presse aux côtés d'autres photos de participants.

Cette autorisation d'exploitation de l'image est consentie sans aucune contrepartie financière ou matérielle. Je la délivre à titre totalement gratuit et pour toute la période précitée.

Ma décision est définitive et irrévocable.

Date

Signature stagiaire

Mention « Lu et approuvé »

Signature responsable légal (**si mineur**)

Mention « Lu et approuvé »

AUTORISATION PARENTALE POUR LES MINEURS

Je soussigné(e) M. -----,

Mme -----,

Responsable légal du stagiaire : -----,

En formation : -----

Autorise mon enfant à participer aux sorties organisées durant la formation au CFPPA, et à s'y rendre avec le formateur qui le transportera dans son véhicule.

N'autorise pas mon enfant à se rendre aux sorties organisées durant la formation au CFPPA.

Autorise mon enfant mineur à quitter le CFPPA pendant les plages horaires où aucun cours n'est assuré, et en cas de fin de cours anticipé ou de grève et décharge le CFPPA de toute responsabilité vis à vis de cette sortie (jusqu'à la majorité de mon enfant).

N'autorise pas, je notifierais par écrit le moment venu une éventuelle autorisation de sortie du CFPPA.

La présente décision décharge le CFPPA de toute responsabilité, sur tout événement se déroulant à l'extérieur du CFPPA pendant ces autorisations de sortie.

(signature précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour accord »)

Fait à ----- le -----

Signature