

ANNEXE DU RÈGLEMENT INTERIEUR
DU SITE TOURNUS
DU CFA agricole de Saône et Loire
(mise à jour juin 2022)
Les règles de vie dans le centre

1) Rappel des principes du Règlement intérieur du CFA :

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ⇒ ceux qui régissent le service public de l'éducation ;
- ⇒ **le devoir de tolérance et de 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** et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- ⇒ **l'obligation pour chaque apprenant 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 apprenants 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 CFA dans l'application des articles du code du travail.

2) Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires .:

⇒ Les apprenants sont responsables de la propreté et du maintien en bon état du matériel et des locaux qui leur sont confiés (bureau, lit, armoire, vestiaires, douches, chambres, classes et foyer), un tour de service est établi par la Vie Scolaire pour les internes et demi-pensionnaires qui doivent assurer le rangement au réfectoire et le nettoyage des lieux communs (salles de cours, foyer...)

⇒ Toute entrée d'alcool et/ou de substances illicites est interdite à l'intérieur de l'établissement et passible de sanction disciplinaire et/ou juridique

⇒ Il est interdit aux apprentis de détenir et/ou de consommer des denrées alimentaires (boisson, canette, chips, paquets divers...) dans les salles de cours de l'établissement

⇒ Aucun branchement électrique ne pourra être autorisé dans les salles de cours pour raison de sécurité (cafetière, bouilloire, ordinateur portable, téléphone portable.....). en effet, il est dangereux et par conséquent strictement interdit d'utiliser des multiprises (seuls pourront être tolérés les prolongateurs à 3 prises maximum)

Le non-respect des consignes ci-dessus entraînera la mise en sécurité (confiscation) immédiate de l'appareil

⇒ Les apprenants sont responsables de leurs biens durant leur temps de présence à l'établissement. Il est par conséquent conseillé d'éviter les grosses sommes d'argent ainsi que les objets de valeur. Un casier dans les vestiaires ainsi que dans les salles de classe sont mis à disposition de chaque apprenti.

Les casiers doivent être obligatoirement utilisés pendant les temps de pause pour y déposer les sacs de cours, afin d'éviter les vols et également par mesure de sécurité (NB : il est fortement conseillé aux apprentis d'y apposer un cadenas). Aussi, aucun objet ne pourra être entreposé à la vie scolaire pour des raisons de responsabilité, de sécurité et d'équité.

Par conséquent et en aucun cas, l'établissement ne peut être tenu responsable des vols et dégradations commis au préjudice des apprentis ou de tiers.

⇒ L'introduction du téléphone portable en service est interdite pendant les cours.
De plus, les internes veilleront à ce que leur téléphone portable soit éteint après l'extinction des feux. En cas d'utilisation exagérée du téléphone portable, des sanctions seront prises.

⇒ Les véhicules doivent être garés sur le parking réservé aux apprenants. L'accès et la sortie doivent se faire à **vitesse très modérée** (les apprenants ne doivent pas utiliser les parkings réservés au personnel, ni le parking visiteur).

De plus, l'accès aux véhicules n'est pas autorisé durant le temps scolaire (midi compris).
Si l'accès aux voitures se fait pour des raisons non recevables, les apprentis concernés seront invités, par écrit, à se garer à l'extérieur de l'établissement.

3 - Horaires journaliers et Modalités de surveillance des apprenants en journée :

Les apprenants commencent les cours au plus tôt le lundi à 9 heures et terminent au plus tard le vendredi à 16h.

Les apprenants ne sont pas admis à quitter l'établissement la journée pendant les périodes d'enseignement et des heures **de Travail en Autonomie définis par l'emploi du temps** (sauf en fin de journée du vendredi).

Autonomie et Travail en autonomie :

Les apprentis sont rémunérés par leur employeur pour effectuer 35 heures (de cours ou de travail en autonomie) sur l'établissement, par semaine.

- Lorsque le nombre d'heures de cours excède les 35 heures, les heures sont notées « **Autonomie** » sur l'emploi du temps. Les apprentis ont alors l'autorisation de quitter l'établissement ou d'arriver pour la première heure de cours.

- Lorsque les heures sont notées « **Travail en autonomie** », tous les apprentis doivent être présents à l'établissement (en salle de permanence).

De même, en cas d'absence imprévue d'un enseignant, les heures concernées sont considérées comme « **travail en autonomie** ».

Attention : les emplois du temps peuvent être modifiés chaque semaine, ils sont mis en ligne sur le site ECLAT BFC du lycée
--

- Horaires journaliers :

⇒ ensemble des apprenants :

- début des cours : 8h05 ou 9h00 selon les classes et les jours
- récréation : de 9h 55 à 10h 10
- cours : de 10h 10 à 12h 00
- déjeuner : 12h 10 (selon ordre de passage défini par la vie scolaire)
- reprise des cours : 13h 30 (13h le vendredi)
- récréation : de 15h 20 à 15h 35
- fin des cours : 17h 25 sauf le vendredi : 16h.

4. Retards et Absences

- Absences :

Toute demande d'absence doit être visée par le/ la chef.fe d'établissement (la recevabilité sera vérifiée), puis retournée au Bureau Education et Surveillance.

- Absences justifiées :

En cas d'absence pour raison médicale, l'apprenant sera en charge d'avertir et d'envoyer les justificatifs à l'établissement ainsi qu'à son employeur.

- Retards :

En cas de retard, l'apprenant est tenu de s'adresser au Bureau Education et Surveillance avant son entrée en cours. Tout retard sera récupéré le soir même ou sur la pause méridienne en salle de permanence.

Rappel : Les absences sont transmises à l'employeur, qui peut procéder à des retenues sur salaire.

5- Régimes des apprenants :

Concernant l'accueil des apprenants à l'établissement, 3 régimes sont proposés :

- Externe : l'apprenant ne prend aucun repas sur l'établissement
- Demi-pensionnaire : l'apprenant prend le repas de midi sur l'établissement
Les apprentis ont la possibilité de ne pas prendre leur repas au réfectoire si et seulement si, ils préviennent à minima, 72h avant.
Dans le cas contraire et au bout de trois récurrences, le/ la responsable de site peut exclure l'apprenti de la demi-pension, pendant une semaine. Cela sera notifié dans le dossier administratif de l'apprenti.

Les internes peuvent être accueillis dans l'établissement le lundi matin à partir de 8 heures jusqu'au vendredi 16h30 heures.

Le règlement de la pension ou de la demi pension se fait **tous les trimestres ; la facture est réalisée par l'établissement d'accueil soit le lycée de Tournus selon les Tarifs en vigueur.**

Toute semaine entamée est due.

Le régime est décidé en début d'année scolaire. Il peut être modifié à condition d'en formuler, par écrit, la demande un mois à l'avance.

6. Vie à l'internat :

L'accès à l'internat est interdit durant la journée et le soir l'accès s'effectue en chaussures adaptées (chaussons, espadrilles, claquettes...).

De plus, les apprenants demi-pensionnaires et externes ne sont pas autorisés à accéder à l'internat.

Les apprenants internes sont libres de sortir entre la fin des cours de l'après-midi et le repas du soir, à la condition qu'ils soient de retour au lycée avant 18h45, et en état de sobriété pour le dîner à 18h 45.

L'accès à l'internat se fait à partir 20h.

L'organisation de l'internat permet d'accorder une tolérance concernant l'extinction des feux à 22h, si les règles de savoir-vivre ensemble sont respectées.

Les internes doivent quotidiennement faire leur lit et maintenir leur chambre propre et rangée.

Les internes fournissent alaise imperméable, draps, couverture, oreiller, traversin, pour leur literie (les sacs de couchage sont interdits). La housse protectrice fournie par l'établissement ne doit en aucun cas être retirée du matelas.

Pour des raisons de sécurité, les cafetières et chauffage d'appoint sont strictement interdits.

Pour des raisons d'hygiène et de santé, **toute denrée périssable est interdite** et toute autre forme de nourriture sera proscrite si la propreté de la chambre n'est pas respectée.

Tous les appareils à émission sonore et/ ou visuelle ne pourront être utilisés au delà de 22 h (23 h lors de la soirée prolongée)

Une externalisation par semaine est possible, à condition d'un retour le lendemain matin dans les meilleures conditions (pas de retard ni de fatigue abusive).

L'apprenti doit remplir une décharge au préalable **24h avant la dite sortie** et la faire signer par le/ la responsable de site (le coût de la pension reste inchangé).

7. Les horaires d'ouverture et de fermeture des services annexes du centre :

⇒ Secrétariat :

Semaine : le secrétariat est ouvert de lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h00 à 17h00

En dehors de ces horaires, une permanence téléphonique est assurée.

Vacances : Pendant les vacances scolaires, des permanences sont assurées.

8 Droits et devoirs des apprenants :

Tout apprenant ne respectant pas les règles citées ci-dessus ou celles inscrites au règlement intérieur du CFA71 se verra sanctionné.

Les sanctions possibles sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- la mesure de responsabilisation (20h maximum de participation à une activité culturelle, de solidarité ou de formation à des fins éducatives)
- l'avertissement écrit
- l'avertissement écrit avec inscription au dossier
- le blâme
- le blâme avec inscription au dossier
- l'exclusion temporaire, inférieure ou égale à 8 jours du lycée, de l'internat ou de la demi-pension (internée ou externée)
- la comparution devant la Commission Educative
- exclusion de la pension
- exclusion de l'internat
-
- courrier aux maîtres d'apprentissages
- avertissements écrits et oraux
- TIG

En cas de faits graves, l'équipe pédagogique peut se réunir pour prendre des mesures adaptées.

Rappel : le Conseil de Perfectionnement du CFA de Saône et Loire peut se réunir en tant que **Conseil de Discipline**.