

REGLEMENT INTERIEUR

Apprentissage Agricole public en PACA

***Vu** le code rural et de la pêche maritime ;
Vu le du code du travail VI -ème partie ;
Vu le code de l'éducation ;
Vu l'avis favorable rendu par le conseil de perfectionnement le ;
Vu la délibération des instances délibératives de chacun des partenaires du CFA RAP PACA ;
Vu la délibération du conseil d'administration de l'EPLEFPA d'Antibes Organisme Gestionnaire en date du portant adoption du présent règlement intérieur.*

PREAMBULE :

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

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 apprentis 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'EPLEFPA, quel que soit son statut**, veille à l'application du règlement : il doit constater tout manquement à ses dispositions et en référer à sa hiérarchie qui prendra les mesures qui s'imposent.

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

Le règlement intérieur comprend le présent règlement ainsi que le règlement intérieur général de l'EPL, celui de l'UFA, du Pôle apprentissage ou du sous-traitant celui de l'exploitation agricole ou de l'atelier technologique, et le cas échéant un ou des règlements particuliers propre(s) à certain(s) lieu(x) ou bien(s) de l'établissement. **Le règlement intérieur du Centre de Formation par Apprentissage Agricole Public en PACA s'applique sur tous les sites accueillant des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle relevant du CFA RAP PACA : UFA, Pôle Apprentissage d'Antibes et sous-traitant.**

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'apprenti et de ses représentants légaux s'il est mineur et de l'employeur.

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 de l'Apprentissage

- Temps de formation en centre

Selon l'article L 6211-2 alinéa 2 du Code du travail l'enseignement est dispensé « pendant le temps de travail dans un centre de formation d'apprentis, dont tout ou partie peut être effectué à distance »

Ainsi l'apprenti dépend du droit commun du code du travail pendant le temps d'enseignement en centre. Le temps en centre correspond à la durée légale du temps de travail effectif.

- Implication de l'Employeur et du maître d'apprentissage

L'article L 6223-4 alinéa 1 dispose « L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci et la formation en entreprise. »

L'employeur est donc responsable de son apprenti sur le centre.

Il doit veiller à la participation effective de l'apprenti aux cours en centre, qui s'articulent et complètent la formation reçue en entreprise.

Aussi, les équipes pédagogiques de l'UFA, du Pôle apprentissage ou du sous-traitant, le sollicitent dans le cadre du suivi de l'apprenti.

- Engagement de l'apprenti

Le contrat d'Apprentissage est un contrat de type particulier. L'apprenti s'engage à assister à la formation en centre et à se présenter aux examens.

Les manquements à ces obligations relèvent du **pouvoir disciplinaire de l'employeur.**

Chapitre 2 : les principes du règlement intérieur

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 apprenti 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 apprentis 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 l'UFA, le Pôle apprentissage ou le sous-traitant dans l'application des articles du code du travail.

Chapitre 3 : 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 :

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes

2 - Modalités de surveillance des apprentis :

Les apprentis ne sont pas admis à quitter l'établissement durant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps.

2.1. Pendant le temps de formation :

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes

2.2. En dehors du temps de formation : y compris pendant les activités associatives

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes

3 - Assiduité :

Les apprentis ne sont pas admis à quitter l'établissement durant les périodes de formation définies par l'emploi du temps.

4 - Les horaires d'ouverture et de fermeture du ou des services annexes sont :

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes

5 - Hygiène et santé :

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes

6 - Utilisation des documents de liaison

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes

7 - 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 les apprentis.

Travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) :

Les conditions de déroulement des travaux pratiques sur l'exploitation (ou l'atelier technologique) sont réglées par le règlement intérieur de l'exploitation (ou de l'atelier technologique).

Formations complémentaires :

La convention de formation prévue par le code du travail et conclue entre l'employeur et l'entreprise d'accueil est un préalable obligatoire.

8- La sécurité et l'hygiène dans le centre

La référence est le document unique de chaque établissement.

L'apprenti n'ayant pas le matériel de sécurité requis pour les travaux pratiques se verra refuser l'entrée en formation, cet équipement étant obligatoire. L'employeur sera informé de ce défaut d'équipement et prendra les sanctions adaptées ; l'employeur ayant une obligation de résultat en matière de sécurité des salariés.

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes.

9 - L'organisation de la formation :

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes.

Chapitre 4 : les droits et obligations des apprentis

1 -les droits des apprentis

RAPPEL : Les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein du centre pendant les périodes d'enseignement et de formation. En outre, les droits reconnus aux apprentis sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

1-1 Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

- Panneau réservé/texte obligatoirement signé/tirage et diffusion interne des publications
Une autorisation préalable du directeur de site est nécessaire.

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes

- 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 auteur(s). En ce cas, le directeur du centre peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication et envisager des sanctions adaptées

1-2 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. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement.

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.

Dans la mesure du possible, un local est mis à la disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLFPA.

L'adhésion aux associations est facultative.

1-3 Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

- Le port par les apprentis 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 d'éducation physique).
- Le port par les apprentis de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

1-4 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 et selon les dispositions du règlement intérieur du site.

Cf. règlement intérieur du site ou dispositions particulières jointes

1-5 Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Les apprentis sont électeurs et éligibles et au Conseil de Perfectionnement du CFA RAP PACA. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

1-6 Droit de grève :

L'apprenti est un salarié, c'est à ce titre que le droit de grève lui est reconnu.

Le droit de grève est reconnu à l'apprenti ; cependant l'UFA, le Pôle apprentissage ou le sous-traitant et l'employeur doivent être informés : une grève entraîne une retenue sur salaire.

Les appels à grève liés à la condition d'élève ne concernent pas l'apprenti.

2 - les devoirs et obligations des apprentis

2-1 L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenti 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 s'est inscrit et les éventuelles formations complémentaires extérieures.

L'apprenti doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les formateurs.

Il doit obligatoirement participer au contrôle des connaissances imposé par l'examen auquel il est inscrit sous la vigilance de l'employeur (article L 6223-4 du code du travail)

- L'apprenti ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention.
- Tout apprenti 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. L'apprenti ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'employeur et l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.

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

Les absences non justifiées donnent lieu à des poursuites disciplinaires de la part de l'employeur.

L'absence non justifiée ou non autorisée entraîne une perte de rémunération.

Le taux d'absentéisme peut entraîner une non présentation à l'examen.

2-2 Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'apprenti 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 aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même il est tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis à l'intérieur du centre peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

Chapitre 5 : La discipline

Le Directeur de l'Etablissement d'accueil reçoit par délégation du directeur du CFA RAP PACA le pouvoir disciplinaire à l'exception du Conseil de Discipline.

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Par manquement, il faut entendre :

- le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole (et l'atelier technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études

- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

- Le directeur est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'apprenti est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre apprenant. Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été victime de violence physique. (Article R811-83-9 du Code rural et de la pêche maritime)

Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenti.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder quinze jours, et durant laquelle l'apprenti demeure accueilli dans l'établissement ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder quinze jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le directeur prononce seul à l'égard des apprentis les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe et de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de ses services annexes.

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'apprenti est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre apprenti.

Le directeur de l'UFA, du Pôle Apprentissage ou du Sous-traitant décide de l'engagement des poursuites et demande alors au Directeur du CFA RAP PACA de solliciter le président du conseil de perfectionnement pour réunir le dit conseil en séance extraordinaire.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un apprenant a été victime de violence physique.

- Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. (Article R6352-4 du Code du travail)

-Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. (Article R6352-5 du Code du travail)

-La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé. (Article R6352-6 du Code du travail).

- Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée. (Article R6352-7 du Code du travail).

- **LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Selon l'article R 811-46 du Code Rural et de la Pêche Maritime, le conseil de perfectionnement peut siéger en conseil de discipline. Il doit, dans ce cas, suivre à l'égard des apprentis la procédure prévue aux articles R. 811-83-1 et suivants du présent code.

Un calendrier prévisionnel des conseils de discipline est mis en place par le directeur du CFA RAP PACA.

Si les conditions sont réunies et dans le respect de la réglementation, le Conseil de discipline pourra se tenir en distanciel.

Suite à la tenue du conseil de discipline, le directeur du CFA RAP PACA adresse le compte-rendu de séance :

- au directeur de l'EPL d'accueil de l'UFA.
- au directeur de l'UFA, au directeur du Pôle Apprentissage, au directeur du centre Sous-traitant
- à l'apprenti concerné et à son représentant légal s'il est mineur en lui signalant les risques qu'il encourt auprès de son employeur pour faute disciplinaire
- à l'employeur (et au maître d'apprentissage) en lui précisant qu'il lui appartient d'en tirer les conséquences et en lui proposant, le cas échéant, d'examiner avec lui et l'apprenti, la solution la plus appropriée.

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou devant le tribunal administratif du ressort du CFA RAP PACA pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

- Chapitre 6 : Dispositions particulières

- Les dispositions spécifiques à l'UFA, du Pôle Apprentissage ou du Sous-traitant situé à.....sont jointes à ce règlement intérieur.

ANNEXE

REGLEMENT INTERIEUR

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT CFA RAP PACA

ARTICLE 1 : OBJET

La présente annexe au règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement du Conseil de perfectionnement, en application des articles R. 6231-3 à R. 6231-5, , R. 6352-1 et R. 6352-2_ du Code du Travail et des article L811-8 et R811-46 du Code rural et de la pêche Maritime Il complète, sans les reprendre, les dispositions réglementaires relatives aux conseils de Centres constitutifs des EPLEFPA qui s'appliquent de plein droit, conformément au code rural et circulaires d'application.

Cette annexe est remise à chaque nouveau membre du conseil et pourra être consulté sur chaque UFA.

ARTICLE 2 : Composition du Conseil de Perfectionnement

- 4 Représentants des Organisations Professionnelles concernées par les formations,
- Le Directeur du CFA Régional Agricole Public en PACA.
- Le Président de l'Organisme Gestionnaire (Directeur de l'EPLEFPA support du CFA RAP PACA).
- 2 Représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement du CFA RAP PACA et des UFA.
- 1 Représentant élu des autres catégories du CFA RAP PACA.
- 2 Représentants élus des apprentis (élection annuelle)
- 1 Représentants des Parents des apprentis mineurs pour les niveaux V et IV, désigné par les associations des Parents
- 1 Représentant des directeurs d'EPLEFPA support d'UFA désigné par ses pairs

Le conseil de perfectionnement élit son président parmi les membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au centre de formation d'apprentis.

Les représentants des apprentis sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

Les représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle et à la plus forte moyenne. Lorsqu'une ou plusieurs unités de formation par apprentissage ont été créées dans le cadre d'une convention prévue à l'article L. 6233-1 du même code, les personnels d'enseignement et d'encadrement de ces unités participent à

l'élection des représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement du centre de formation d'apprentis au conseil de perfectionnement et y sont également éligibles

ARTICLE 3 : Attributions du Conseil de Perfectionnement

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- 2° Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- 3° L'organisation et le déroulement des formations ;
- 4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- 5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- 6° Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- 7° Les projets d'investissement ;
- 8° Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

ARTICLE 4 : Le président du Conseil de Perfectionnement

- Le président du Conseil de Perfectionnement est élu au sein des membres des organisations professionnelles d'employeurs et des salariés extérieurs au centre de formation d'apprentis.
- L'élection du président a lieu au scrutin uninominal majoritaire avec majorité relative au troisième tour.
- Le mandat présidentiel est de trois ans et est lié à la qualité de membre du conseil.
- Le président du Conseil :
 - ✓ Arrête l'ordre du jour
 - ✓ Préside les séances et s'assure que les débats correspondent aux attributions du conseil
 - ✓ Il convoque les membres du conseil selon la fréquence de trois par an minimum et en tout état de cause avant chaque séance ordinaire du Conseil d'Administration de l'EPLFPA support

Afin de conduire le conseil en l'absence du président empêché, il est possible d'envisager l'élection d'un vice-président.

En cas d'absence du vice-président, La séance sera reportée à une date ultérieure.

ARTICLE 5 : Déroulement d'une séance ordinaire

- Le conseil de perfectionnement étant une instance consultative, il peut siéger valablement même si le nombre de membres présents se prononçant sur l'avis à rendre est inférieur à la moitié des membres qui le composent ; sauf en cas de conseil de discipline, dans ce cas le quorum doit être atteint.
- Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. Toute décision concernant les personnes doit être prise à bulletin secret.
- Le président du conseil peut inviter aux séances à titre consultatif toutes les personnes dont la présence lui paraît utile, dès lors où elle représente une structure partenaire et/ou en lien avec les projets et activités du CFA RAP PACA et UFA.
- **Modalités de vote :**
En règle générale le vote a lieu à main levée.
Pour les questions relatives aux personnes, le vote est obligatoirement réalisé à bulletin secret. Il en va de même à la demande d'au moins un des membres du conseil.
Le Président peut également proposer le vote à bulletin secret pour toute question où il estime nécessaire de préserver la confidentialité des avis des membres du conseil.
- **Suspension de la séance :**
Les suspensions de séances sont de droit si elles ont été demandées par un tiers au moins des membres présents au conseil, ayant voix délibérative. La durée est fixée à 15 minutes maximum.
- **Séance en distanciel :**
Le Conseil de perfectionnement peut valablement se réunir en distanciel. Le CFA RAP PACA s'assure que les moyens techniques soient adaptés et que la séance se déroule dans des conditions équivalentes à ceux d'une réunion en présentiel.

ARTICLE 6 : Convocation et Ordre du jour

Le Conseil de Perfectionnement se réunit sur convocation de son Président selon un ordre du jour arrêté par ce dernier en collaboration avec le directeur du CFA Régional.

Les documents préparatoires seront adressés une semaine avant la date de réunion.

L'ordre du jour du Conseil de Perfectionnement peut prévoir d'inclure des Questions diverses.

Le contenu précis de cette rubrique est communiqué aux membres du Conseil par son président, en début de séance, à partir des demandes orales ou écrites qui lui auront été transmises au plus tard 72h avant l'ouverture de la séance du Conseil.

Le Conseil pourra éventuellement examiner les questions diverses qui ne rempliraient pas cette condition.

Information aux membres suppléants :

L'information des membres suppléants doit être assurée par les membres titulaires correspondants. C'est aux membres titulaires que sont adressées les convocations, les documents préparatoires aux réunions et les comptes-rendus du conseil.

ARTICLE 7 : Conseil de discipline

Le conseil de perfectionnement peut siéger en conseil de discipline. Il doit, dans ce cas, suivre à l'égard des apprentis la procédure prévue aux articles R. 811-83-1 et suivants du Code rural et de la Pêche Maritime.

ARTICLE 8 : Modification de l'annexe

La présente annexe pourra être modifiée par décision du Conseil de Perfectionnement à condition :

- Que la demande ait été faite préalablement en question diverse par un membre, conformément au présent règlement.
- Que la demande soit accompagnée du projet de modification.
- Que le Conseil de Perfectionnement se prononce favorablement.

ARTICLE 9 : Confidentialité

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Tout participant, membre ou invité au Conseil a l'obligation de ne pas diffuser les documents remis.