

	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1
		13/06/2025 Mise en application 01/09/2025

Selon les dispositions du Code de l'Education et Code Rural, du Code du Travail

Selon la délibération du conseil d'administration de la MFR-CFA de Bagé-le-Châtel, en date du 13/02/2025, portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE - CONSIDERATIONS GENERALES –

La formation assurée sous la responsabilité de la Maison Familiale Rurale (MFR) - Centre de Formation par Apprentissage (CFA), s'attache à une approche globale de la personne et à sa capacité à progresser. Par sa méthode pédagogique et par le choix de l'internat, la formation est à la fois humaine, citoyenne et professionnelle et doit permettre une progression vers des responsabilités.

En suivant la formation, l'étudiant accepte l'ensemble des activités nécessaires à sa formation et ses modalités.

Il s'oblige à respecter les règles et contraintes d'organisation que la vie à la MFR requiert.

Le présent 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 jeunes.

Le règlement intérieur de la MFR-CFA remplit une triple mission :

- une mission informative : il apporte aux étudiants et à leurs familles, les éléments nécessaires sur les aspects pratiques de la vie à la MFR. Il doit représenter un outil de meilleure information avec les familles des élèves.
- une mission juridique : il est une référence pour préciser les modalités d'application des droits et des obligations de l'étudiant à la MFR-CFA ainsi que pour les familles, dans leurs relations avec les représentants de l'établissement.
- une mission éducative : il aide à la responsabilisation de l'étudiant en lui rappelant le cadre de vie de la MFR-CFA. C'est un contrat entre lui et l'établissement. Afin de l'inscrire dans un projet éducatif, il s'accompagnera de règles de vie coconstruites avec les apprentis pour le groupe de formation.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire sitôt adoptée par le conseil d'administration de la MFR-CFA.

Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Tout personnel de la Maison Familiale, quel que soit son statut, sa fonction, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein de la MFR-CFA par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.
- d'une notification individuelle auprès de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur, de son employeur, en tant qu'apprenti.

Toute modification s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées à lui-même.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les étudiants, et ce pour la durée de la formation suivie.

Pour l'**apprenti(e)** qui a conclu un contrat d'apprentissage avec une entreprise d'accueil : Au terme de l'article L.6221-1 du Code du Travail, « Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur (...) ». L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (...). L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ».

L'apprenti(e) est ainsi un salarié à part entière. En conséquence, il bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés, dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation d'étudiant en formation.

En effet, les apprentis de la MFR-CFA sont des salariés en formation alternée. Ils doivent se conformer à la fois :

- aux articles du Code du Travail, régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti(e) et employeur,
- au règlement intérieur de l'entreprise,
- au règlement intérieur et son annexe de la MFR-CFA dans lequel se déroule sa formation.

 MFR CULTIVONS LES RÉUSSITES Formation par alternance BAGE LE CHATEL	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1
		13/06/2025 Mise en application 01/09/2025

Les devoirs et obligations des apprentis

- Respecter tous les membres de l'équipe et du conseil d'administration, suivre leurs conseils et directives.
- Suivre toutes les activités scolaires en tenant compte des règles et principes du Règlement Intérieur et réaliser toutes les tâches qui en découlent.
- Prendre soin du mobilier, du matériel et des locaux mis à leur disposition.
- Effectuer les services (tâches collectives) qui leur sont attribués (nettoyage de salles, extérieur, etc.) pour garder les locaux propres et accueillants.

Les droits

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes 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.

Les droits reconnus aux élèves 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.

En outre, leur qualité d'étudiant à part entière (individu et apprenant) entraîne l'accès aux droits fondamentaux et généraux suivants :

- Respect humain
- Accès à la culture et à l'Enseignement
- Information dans le respect du principe de laïcité et neutralité politique, idéologique incompatible avec toute propagande, dans le cadre des lois de la République.
- Formation sanctionnée par un diplôme facilitant la construction d'un projet professionnel.
- Participation à la vie de la MFR (Assemblée Générale, Portes Ouvertes etc.).

Chaque apprenti(e) dispose d'une carte « d'étudiant des métiers » délivrée par la MFR-CFA. Cette carte permet à l'apprenti(e) de faire valoir sur l'ensemble du territoire national la spécificité de son statut auprès des tiers (article L 6222-36-1 du Code du travail).

ARTICLE 1- ADMISSION DES APPRENTIS

Chaque étudiant souhaitant suivre la formation pour la première fois dans l'établissement sera reçu par la direction ou son représentant, qui s'intéresse à la motivation et aux aptitudes générales du jeune, à suivre utilement la formation qu'il envisage.

L'étudiant **est informé** des caractéristiques générales des formations dispensées par la méthode pédagogique de l'alternance, des conditions matérielles, humaines et financières, dans lesquelles il peut être accueilli ainsi que des contraintes particulières de la vie en collectivité.

Lors de l'admission de l'apprenti(e), un dossier individuel est ouvert par l'établissement.

ARTICLE 2 – LES HORAIRES – LES ABSENCES – LES SORTIES

L'organisation harmonieuse des formations et de la vie en commun nécessite des horaires précisément définis, dont le respect s'impose à tous.

Chacun s'engage de ce fait à se conformer aux horaires (cours, interventions extérieures, mises en commun, activités sportives, visites, veillées, repas...) qui seront communiqués suffisamment à l'avance et affichés en un lieu accessible à tous. Le non-respect des horaires peut entraîner des sanctions.

En cas de retard, l'apprenti(e), devra prévenir la MFR-CFA par téléphone, ou tout moyen adapté et rapide, avant 9H30. Le maître d'apprentissage sera également informé. La MFR-CFA n'acceptera pas d'étudiants malades.

La rentrée à la MFR-CFA s'effectue **le lundi à 9h30 au plus tard** pour les demi-pensionnaires. Les internes doivent **déposer leurs valises avant 9H30. Les cours commencent à 9h45.**

Les règles sur l'autorisation de fumer s'appliquent dès l'entrée à la MFR-CFA.

Le statut d'interne ou de demi-pensionnaire est au choix dès l'inscription. Il restera valable pour toute l'année scolaire.

Durant la semaine, les horaires à respecter sont affichés en salle de cours. Tout retard devra être justifié, sans quoi, il sera sanctionné et communiqué au Maître d'Apprentissage.

Le départ des jeunes, **en fin de semaine** s'effectue après le service, **à 17h00.**

 CULTIVONS LES RÉUSSITES Formation par alternance BAGE LE CHATEL	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1
		13/06/2025 Mise en application 01/09/2025

POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES : Les sorties de l'enceinte de la MFR-CFA sont autorisées uniquement pendant le temps de midi (après le repas et après les services) et après 17h30. Tout retard sera sanctionné par l'annulation de ce droit.

POUR LES INTERNES : Les sorties de l'enceinte de la MFR-CFA sont autorisées après le repas de midi (si pas de service) puis de 17h30 à 19h00 (si pas de service), et de 19h30 (si pas de service) à 23h30. Le retour est obligatoire à l'internat au plus tard à 23h30. Tout retard sera sanctionné par l'annulation de ce droit.

Les étudiants ayant un RV dans la semaine (orthophoniste, journée d'appel, rendez-vous médicaux, permis, ...) devront apporter, dès le lundi matin, un justificatif de l'absence au secrétariat et/ou au responsable de classe, et une autorisation écrite ou par mail du maître d'apprentissage.

Pour les apprentis, toute absence doit être justifiée auprès de l'employeur, même lorsque l'apprenti est à la MFR. A chaque absence, la MFR aura besoin d'une autorisation de l'entreprise pour laisser l'apprenti partir et signalera tout retard ou absence injustifiés à l'employeur.

En cas de maladie, les apprentis devront fournir un arrêt de travail et le transmettre à l'employeur et à la MFR-CFA sous 48 H. Les absences non justifiées ou non autorisées peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part de l'employeur. Elles peuvent aussi entraîner une retenue sur salaire.

Pour toutes ces absences, aucun remboursement ne sera possible.

ARTICLE 3 – BIEN VIVRE L'ALTERNANCE

Les périodes de travail en milieu professionnel sont des temps de formation au même titre que les temps de présence à la MFR-CFA.

L'étudiant doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise au même titre que les autres salariés.

Il s'engage à accepter les modalités, les conditions et les activités proposées par l'entreprise d'accueil.

Un carnet de liaison permet le suivi de la formation. L'étudiant en est responsable : il note au fil des semaines les activités réalisées en entreprise, à la MFR-CFA. Les maîtres d'apprentissage sont partenaires de la formation, ils en prennent connaissance, l'annotent et le visent.

Il doit être présenté aux maîtres d'apprentissage au début de chaque période d'alternance afin d'organiser le travail. Il permet également de vérifier le travail effectué et les résultats obtenus. Ce carnet doit être signé avant le retour à la MFR-CFA. Cependant, il ne se substitue pas à une communication directe quand cela est nécessaire.

Une fiche de présence est signée par les apprentis, à chaque entrée en cours.

Lorsque l'apprenti fréquente la MFR-CFA, il continue à bénéficier du régime de sécurité sociale concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève, en tant que salarié (article L6222-32 du Code du travail).

L'ALTERNANCE

Les jeunes, comme les familles et les maîtres d'apprentissage doivent l'appliquer dans son intégralité. Chacun doit s'engager à effectuer les travaux exigés par la MFR-CFA (Etudes d'alternance, enquêtes, recherches dans le milieu de vie, travail scolaire). Un travail régulier durant cette période est à maintenir selon une organisation définie ensemble. En cas d'oubli, de perte de documents nécessaires à la réalisation de ces travaux, vous devez contacter la MFR-CFA.

Un bulletin semestriel sera envoyé aux familles ainsi qu'aux maîtres d'apprentissage. Dans le cas de résultats insuffisants, une rencontre sera organisée.

ARTICLE 4 : RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES DE LA FORMATION (Parents, représentants légaux, maitres de stage et d'apprentissage)

Les emplois du temps sont accessibles aux étudiants comme aux responsables légaux, ainsi qu'aux maîtres d'apprentissage sur simple demande auprès de la MFR-CFA.

Pour favoriser leur accompagnement et mettre en œuvre toutes les conditions de réussite, tous s'engagent notamment :

- à assister à l'Assemblée Générale de la MFR- CFA

	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1
		13/06/2025 Mise en application 01/09/2025

- à faire le point régulièrement avec le Maître d'Apprentissage
- à venir aux différentes réunions de parents (si étudiant mineur)
- à remplir et viser à chaque alternance le carnet de liaison
- à vérifier que le travail d'alternance a été bien réalisé en entreprise dans les délais fixés et visé par le maître d'apprentissage

ARTICLE 5 - USAGE DU MATERIEL

Le matériel et les locaux de formation sont confiés à l'usage et à l'entretien des apprentis. Les jeunes sont responsables du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire devra être réparée par son auteur (responsabilité civile) ou sera facturée aux familles.

L'étudiant devra signaler immédiatement à un formateur toute anomalie du matériel ou casse constatée.

Lorsqu'un matériel pédagogique (livre, revue, support informatique...) confié à un jeune ne peut être rendu par ce dernier, le remboursement de la valeur d'achat sera réclamé.

Il est strictement interdit de déplacer tout matériel sans autorisation du personnel de la MFR-CFA.

ARTICLE 6 – RESSOURCES INFORMATIQUES

Une charte informatique définissant les règles d'utilisation des outils informatiques et celles liés aux technologies de l'information et de la communication (internet, multimédia, réseaux sociaux, smartphone...) a été rédigée. Elle devra être appliquée par tous les utilisateurs potentiels (apprenants, administrateurs ou salariés).

ARTICLE 7 - REPAS

Les repas sont des moments essentiels de la vie en commun. Chacun se doit d'y participer, de respecter les horaires et d'adopter une attitude respectueuse des règles établies, notamment l'interdiction des téléphones dans ce lieu de partage.

Les repas ne sont adaptés que sur prescription médicale avec l'établissement d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

En cas de souhait volontaire formulé de prendre un ou plusieurs repas à l'extérieur, l'information doit être transmise le lundi matin au responsable de classe. Aucun remboursement ne sera facturé.

ARTICLE 8 - SERVICES

Chaque semaine des élèves se verront attribuer un service qu'ils devront effectuer aux horaires prévus, et selon la fiche rappelant le déroulement de l'activité. Ils ne quitteront leur poste qu'après autorisation de l'adulte responsable. Les services sont prioritaires à toute autre activité. Avant tout départ, ils doivent être effectués.

ARTICLE 9 - SECURITE

Le « risque attentat » : « La sécurité des élèves de l'établissement obéit aux préconisations du plan VIGIPIRATE. Ce plan est un dispositif de vigilance, de prévention et de protection de la population. En effet, la MFR-CFA est dotée d'un Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) face aux risques majeurs : Il s'agit d'être efficace et prévoyant pour faire face à des événements graves (catastrophes naturelles, attentats...). Il s'agit de mesures de protection et de confinement.

En cas d'urgence, l'alerte est donnée par la Préfecture ou la Direction de la MFR-CFA. Un signal de mise en confinement est adressé aux usagers de l'établissement, qui s'orientent vers les zones définies. Une formation est organisée dès les premières semaines à la MFR-CFA. Il s'agit pour chacun d'acquérir les bons réflexes en cas d'intrusion malveillante au sein de l'établissement. »

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, chacun doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement

	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1
		13/06/2025 Mise en application 01/09/2025

intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux étudiants sont celles de ce dernier règlement. Conformément à l'article R. 4227-28 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous. Les étudiants exécutent sans délai l'ordre d'évacuation donné par un salarié de l'établissement.

Les consignes en vigueur dans l'établissement et à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Tout témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de la MFR-CFA.

Conformément à l'article L 6222-32 du code du travail, **pour les apprentis**, l'accident survenu pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation, ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration de l'employeur auprès de la caisse de sécurité sociale ou de la MSA.

Pendant les pauses et les interours, les jeunes ont accès au plateau sportif et au foyer.

L'accès à la mare et à la serre est strictement interdit, sous peine de sanction. L'accès à l'internat est strictement réservé aux internes.

ARTICLE 10 - INTERNAT - HEBERGEMENT -

Se référer à l'annexe 1 du RI des internes.

Les occupants d'une chambre doivent veiller à ne pas la dégrader ; et un rangement correct des lits et des effets personnels est exigé de tous pour faciliter et respecter la vie de chacun.

Chaque étudiant doit respecter le plan d'occupation des chambres. Pour la sécurité de tous, les issues des chambres ne doivent pas être encombrées et rester accessibles en permanence. Les appareils de cuisson ou de chauffage comme toute installation électrique provisoire, ne sont pas admis. Tous les petits matériels (chargeur, lisseur...) doivent être débranchés avant de quitter la chambre.

LES ACTIVITES DE VEILLEE

Elles sont nécessaires à l'épanouissement de chacun. Elles permettent de mieux se connaître, de mieux s'apprécier, aussi faut-il y participer et y faire participer les autres.

TENUE DES CHAMBRES

Les chambres sont un endroit privilégié pour le repos de 22 h 00 à 7 h. Le respect des autres doit aussi être pris en considération. Donc, dès l'extinction des lumières, le silence doit régner.

Il est exigé de chacun qu'il apporte des draps (drap de dessous et drap de dessus ou housse de couette), un oreiller, une couette et son nécessaire de toilette et qu'il fasse son lit. Un forfait pour la location de drap sera demandé si oublié. Ce montant sera facturé. Pour des raisons de sécurité, les sacs de couchages sont interdits.

Il est attendu que chacun soit attentif à son hygiène corporelle et à sa propreté.

ARTICLE 11 – VIE A LA MFR

DROGUE, PRODUITS ILLICITES, TABAC, ALCOOL

En application du décret n°2006-1386 du 15 Novembre 2006 fixant les conditions de l'application de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et de l'Ordonnance du 19 mai 2016, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire : en conséquence, il est interdit de fumer dans les locaux de formation et dans l'enceinte de la MFR-CFA.

Les étudiants **mineurs** n'ont le droit de fumer qu'avec **l'autorisation de leurs parents**. Les majeurs ne sont pas concernés.

L'usage de la cigarette électronique est réglementé au même titre que la cigarette.

Les étudiants pourront être autorisés à accéder à la zone définie par l'établissement pour fumer, cela uniquement pendant les pauses et après avoir effectué leurs services. Les fumeurs seront sanctionnés s'ils s'écartent de la zone définie.

Ces conditions prennent effet dès l'arrivée de l'étudiant dans l'enceinte.

Concernant les stupéfiants, leur consommation est strictement interdite et tout étudiant pris en possession de ce

 CULTIVONS LES RÉUSSITES Formation par alternance BAGE LE CHATEL	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1
		13/06/2025 Mise en application 01/09/2025

type de produit, quel qu'en soit le lieu (MFR, visite, lieu de stage, voyage scolaire ...) sera sanctionné par une mise à pied immédiate, et un signalement sera effectué auprès de l'autorité compétente.

La détention et l'usage d'alcool sont prohibés au sein de l'établissement, tout élève enfreignant cette règle sera également sanctionné d'une mise à pied immédiate.

La possession de tout objet considéré comme dangereux (coupant, tranchant, ...), de type arme blanche, est strictement interdite et sera sanctionnée par une mise à pied immédiate.

UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES, DES ORDINATEURS, MATERIEL AUDIO

L'utilisation des téléphones portables n'est tolérée qu'à l'extérieur des bâtiments. Il est strictement interdit de prendre des photos et vidéos au sein de la MFR sauf autorisation d'un personnel. Toute diffusion sur n'importe quels réseaux sociaux est strictement interdite et sera sanctionnée.

En cas de casse de matériel entre jeunes, la MFR décline toute responsabilité. Les deux jeunes impliqués seront mis en contact et l'assurance Responsabilité Civile de la famille concernée fonctionnera.

SITE INTERNET

Aucune autorisation ne pourra être accordée, par qui que ce soit, et quelle qu'en soit la raison, de mettre du texte ou des photos sur des sites Internet et réseaux sociaux concernant la MFR-CFA, les autres élèves, son personnel ou son activité. Des sanctions immédiates et exemplaires seront prises pour toute diffusion au sujet de l'établissement et des poursuites judiciaires visant à réparer les préjudices causés seront envisagés.

La MFR-CFA exige des étudiants de respecter le droit à l'image qui concerne l'établissement et toutes les personnes qu'ils côtoient dans leur formation, adultes et mineurs. Une charte informatique a été rédigée.

CONTACT avec l'EXTERIEUR

Dans un souci de sécurité, nous n'autorisons aucun contact avec des personnes extérieures à l'établissement. Toute personne extérieure à la MFR devra se présenter à l'accueil pendant les horaires d'ouverture.

En dehors de ces horaires, les personnes extérieures devront prévenir de leur venue et attendre l'accord du personnel de la MFR-CFA pour entrer dans l'enceinte de l'établissement.

TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue de chacun doit être correcte.

Une tenue et une coiffure propres et décentes, sans excentricité ni décontraction excessive, sont de rigueur.

De plus, sont **formellement interdits tout signe ostentatoire d'appartenance à un parti politique, un syndicat, une religion ...**

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux jeunes pour des séances pédagogiques, exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace, des matériaux ou des matériels utilisés.

Chaque étudiant devra avoir une tenue spécifique pour le sport et uniquement pour cet usage, ainsi qu'une tenue spécifique aux travaux pratiques.

Lorsque la tenue de l'étudiant ne paraît pas adaptée à un membre de l'équipe, il lui sera demandé de se changer sous risque de sanctions.

ORGANISATION PERSONNELLE

De même, la tenue correcte des cours (classeurs, chemises, cahiers...) est exigée.

Les apprentis sont tenus à l'obligation de réserve sur toutes les informations confidentielles qui pourront être mises à leur disposition durant la période en entreprise.

Les déplacements des étudiants (véhicule personnel, passager d'un véhicule d'étudiant) dans le cadre de la formation, liés à la réalisation d'actions de formation notamment, seront soumis à l'accord préalable de leur responsable de formation, de leur parent et de leur maître d'apprentissage.

EXAMEN

Les aménagements d'examen nécessitent des démarches particulières, réglementaires (en application de l'article L 6222-37 et suivant du Code du travail) et ne sont pas automatiquement accordés aux personnes qui en font la demande.

	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1
		13/06/2025 Mise en application 01/09/2025

L'employeur veille à l'inscription et à la participation des étudiants aux épreuves du diplôme préparé (art. L.6223-4 Code du travail)

RESPECT

Chacun doit avoir le sens de l'accueil et de la courtoisie envers les personnes qui interviennent au niveau de la Maison Familiale : Intervenants, techniciens, livreurs, familles, etc... Une attitude respectueuse adaptée envers tous les membres du personnel de la MFR, et en entreprise, est attendue en toutes circonstances (politesse, vocabulaire...).

Pour éviter tout litige avec les gens de la commune, il est demandé d'adopter un comportement correct avec les personnes qui évoluent devant la Maison Familiale.

A la MFR-CFA, les apprentis sont sur leurs lieux de travail et les règles de présentation auxquelles les apprentis sont tenus sont les mêmes que celles exigées en entreprise.

La vie collective induit des relations interpersonnelles adaptées.

Au sein de son groupe classe et de la MFR, chaque étudiant s'engage :

- à participer activement à la vie collective (en classe, et sur les temps de vie résidentielle) et aux activités proposées,
- à développer, promouvoir l'entraide et la solidarité.

ARTICLE 12 – VOL

L'établissement décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant les formations, au détriment des jeunes.

Il est conseillé aux étudiants de ne pas venir en cours avec des objets de valeur et des sommes importantes d'argent.

La MFR décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de casse et n'entreprendra aucune démarche.

Tout jeune pris en flagrant délit de vol d'argent ou d'objet ou de racket, fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

ARTICLE 13 - SOINS

Conformément à la législation, les familles fournissent les certificats de vaccinations obligatoires ou les certificats de contre-indications. L'établissement est informé des affections ou problèmes éventuels devant être pris en compte pour la vie en collectivité. Une fiche de renseignements médicaux est remplie par les familles à la rentrée. En cas d'urgence médicale, la MFR-CFA informe la famille et prend les dispositions nécessaires pour une prise en charge médicale extérieure. En cas d'impossibilité de joindre la famille, ou en cas d'extrême cas de force majeure, le Directeur de la MFR-CFA ou son représentant prendra alors toute décision de protection et de prise en charge du jeune.

L'étudiant peut avoir besoin de prendre des médicaments pendant le temps scolaire pour une pathologie au long cours. Il mettra en place un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) qu'il y ait ou non un protocole d'urgence à respecter.

Quelques recommandations sont à prendre en compte :

- Une ordonnance médicale du médecin traitant sera exigée pour un traitement à prendre pendant le temps de présence à la MFR-CFA ;
- De façon générale, le personnel de la MFR-CFA ne peut donner de médicaments à un étudiant. Certains médicaments détournés de leur usage habituel peuvent être à l'origine de toxicomanies chez les jeunes
- Chaque traitement correspond à une pathologie personnelle et ne doit pas être distribué à d'autres jeunes.

En aucun cas le personnel n'est autorisé à transporter les élèves malades à l'extérieur de l'établissement, ni à délivrer des médicaments, hormis ceux confiés à la MFR-CFA par l'étudiant, sous couvert d'une ordonnance médicale et d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Le jeune est responsable de l'application de l'ordonnance délivrée par le médecin.

ARTICLE 14 – L'ESPACE DE MEDIATION

Le conseil de médiation a pour mission d'examiner la situation d'un étudiant sur l'ensemble de son parcours à la

 CULTIVONS LES RÉUSSITES Formation par alternance BAGE LE CHATEL	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1 13/06/2025 Mise en application 01/09/2025
--	--	--

MFR-CFA (sessions à l'établissement et périodes en entreprise) dont le comportement est inadapté aux règles de vie. Il s'agit aussi de valoriser et de s'appuyer sur des éléments positifs du vécu du jeune.

C'est un temps pour décontextualiser, prendre du recul et favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Il participe à la mise en place d'une politique claire de prévention et assure le suivi de l'application des mesures d'accompagnement.

Composition :

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle compte systématiquement parmi ses membres, des parents actuellement à la MFR-CFA. Le conseil de médiation est présidé par un membre du Conseil d'administration. Il associe obligatoirement l'apprenti, sa famille (le cas échéant) et l'équipe.

EN CAS DE DESACCORD :

La MFR-CFA dans le cadre de sa mission d'accompagnement des étudiants et des maîtres d'apprentissage assure cette mission mais conformément à l'article L 6222-39 du Code du travail « Dans les entreprises ressortissantes des chambres consulaires, un médiateur désigné par celles-ci peut être sollicité par les parties pour résoudre les différends entre les employeurs et les apprentis ou leur famille, au sujet de l'exécution ou de la rupture du contrat d'apprentissage. ». C'est un dispositif d'accompagnement dédié à la bonne réalisation des conditions de formation, à la lutte contre le décrochage et la sécurisation des parcours.

Il est un espace ouvert d'information, de prévention, d'accompagnement, au service de l'ensemble des acteurs de la formation.

Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni lorsque la médiation n'a pas suffi ou dans le cas d'une situation qui peut mettre en péril la sécurité des personnes.

ARTICLE 15 - SANCTIONS ET CONSEIL DE DISCIPLINE -

Le non-respect du présent règlement, des règles de vie en commun et des exigences d'ordre administrative pourra entraîner une sanction en fonction de sa nature et de sa gravité par ordre d'importance : simple réprimande, avertissement, blâme, mise à pied provisoire ou conservatoire, exclusion définitive de la formation.

Le dialogue, la médiation et les mises en garde orales faites aux jeunes permettront de prendre un temps pour trouver des solutions constructives avec l'équipe pédagogique.

Dans le respect des valeurs humanistes que portent les MFR, la direction s'attachera à adopter une attitude ferme et bienveillante dans un cadre éducatif et constructif pour l'avenir du jeune.

Le conseil de discipline est compétent pour :

- Constater les faits reprochés à l'étudiant et prendre acte de ses antécédents disciplinaires. Proposer à l'employeur de prendre une des sanctions prévues aux articles L1331-1 et L6222-18 du code du travail.
- Proposer les sanctions suivantes : mise à pied à titre conservatoire, mise à pied disciplinaire, résiliation du contrat d'apprentissage pour faute grave.

A ce Conseil de discipline seront convoqués l'étudiant, le maître d'apprentissage, la direction et deux administrateurs de la MFR-CFA, le responsable de classe, les parents ou responsables légaux si l'apprenti est mineur.

Information

Aucune sanction ne peut être infligée à l'étudiant sans que celui-ci ne soit informé des griefs retenus contre lui.

Convocation

Lorsque la direction de la MFR-CFA, ou son représentant, envisage de prendre une sanction, il convoque l'étudiant par courriel et/ou lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, la faculté de consulter son dossier et ses droits de la défense sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence ou non pour la suite de la formation.

Déroulement de l'entretien

 MFR CULTIVONS LES RÉUSSITES Formation par alternance BAGE LE CHATEL	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1
		13/06/2025 Mise en application 01/09/2025

Au cours de l'entretien, l'étudiant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenti ou salarié de la MFR-CFA. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au jeune, dont on recueille les explications.

- Notification de la sanction

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 à l'apprenti et au maître d'apprentissage sous forme d'un courriel et/ou lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat

Lorsqu'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 l'étudiant 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.

Procédure et décision d'exclusion

Le Conseil de discipline est seul à pouvoir statuer de l'exclusion définitive d'un étudiant.

Il peut dans ce cas proposer :

- L'inscription dans un autre établissement
- La résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire, par l'employeur ou le conseil des prud'hommes ou dans le cadre des articles R6222-21 et suivants et D6222-21-1 du Code du travail.

La direction de la MFR-CFA informe son maître d'apprentissage et éventuellement l'organisme paritaire (OPCO) financeur, de la sanction prise.

LES SANCTIONS

Sont retenues et répertoriées les infractions au règlement. Selon la gravité des cas, un avertissement écrit sera envoyé à l'étudiant, avec copie pour information au maître d'apprentissage.

Le 3^{ème} avertissement entraînera la réunion du Conseil de discipline qui statuera sur chaque cas et prendra la décision de sanction qui pourra être l'exclusion définitive. Pour le cas de fautes graves, le conseil de discipline sera immédiatement convoqué suite à la mise à pied conservatoire écrite.

En cas de violence physique ou/et verbale, d'harcèlement, une mise à pied immédiate sera émise.

Si le travail d'alternance n'est pas effectué, le responsable de la formation informera les parents et le maître d'apprentissage. En cas de récidive, des sanctions seront prises.

Le non-respect des règles de vie en collectivité et des exigences d'ordre administratif pourront entraîner : une simple réprimande, des études supplémentaires, un courrier de mise en garde, un avertissement écrit, une commission éducative, une mise à pied provisoire ou conservatoire, une exclusion.

Pour l'avertissement, la mise à pied ou l'exclusion, la direction, ou les responsables mandatés respecteront une procédure particulière.

En cas de renvoi lié au travail et/ou au comportement, aucun remboursement ne sera fait.

RECOURS DE L'ETUDIANT

L'apprenti(e) concerné peut demander, dans la semaine suivante, à être entendu par une commission spéciale, composée comme suit :

- 2 ou 3 administrateurs désignés par le Conseil d'Administration,
- 2 ou 3 formateurs, y compris obligatoirement la Direction

Le nombre d'administrateurs de l'association et de formateurs devant être égal.

Cette commission émet un avis au vu duquel il appartient à la Direction de maintenir ou de réformer sa décision initiale.

ARTICLE 16 – REPRESENTATION DES ETUDIANTS -

En début de première année, et pour chaque groupe, sont élus un représentant titulaire et un suppléant, pour la durée de la formation.

	REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANTS APPRENTIS	Version 1
		13/06/2025 Mise en application 01/09/2025

Ils ont pour rôle d'exprimer les besoins et demandes de leur groupe, et de contribuer à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement.

Ils sont les interlocuteurs privilégiés de la Direction. La liste des élus est affichée sur le panneau dédié aux représentants.

- **Modalités des élections PROJET DE DECRET**

Pour chacune des formations 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 étudiants sont électeurs et éligibles.

- **Période des élections PROJET DE DECRET**

La direction ou son représentant à la MFR-CFA organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la première session collective.

Lorsque la représentation des jeunes ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

- **Durée de l'élection PROJET DE DECRET**

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

- **Rôles des délégués PROJET DE DECRET**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des étudiants au sein de la MFR-CFA. 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.

Ce document évolue et peut, d'un **commun accord**, être modifié à tout moment. Il est porté en début d'année à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative : élèves, parents, maîtres d'apprentissage et le personnel de la MFR-CFA. Les changements éventuels sont signalés aux signataires.

CE REGLEMENT INTERIEUR S'APPLIQUE EGALEMENT A L'EXTERIEUR DE LA MFR POUR TOUTES SORTIES, VISITES ENCADREES PAR L'EQUIPE OU DES ACCOMPAGNANTS... Visites extérieures, voyage d'étude, sorties culturelles, ...

A Le

Signature de l'apprenti

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature des représentants légaux

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature du maître d'apprentissage,

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)