

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

#### **Article 1 : Considérations générales**

La formation se veut globale. Elle doit permettre non seulement l'acquisition de connaissances mais également la progression vers de nouvelles responsabilités professionnelles par l'intermédiaire des périodes en entreprises, par la conduite personnelle de sa formation et par les confrontations, les responsabilités et les services qu'exige une formation en groupe.

En acceptant la formation proposée, l'apprenti accepte par là même l'ensemble des activités (cours, visites, déplacements, interventions...).

La vie collective exige, par ailleurs, un minimum d'organisation et de règles que l'apprenti est tenu de respecter.

Le statut de l'apprenti est réglementé par le Code du Travail qui porte notamment sur les points suivants :

- Rémunération
- Protection sociale
- Suivi du cycle de formation et éventuelle interruption.

#### **Article 2 : Rémunération**

La rémunération est assurée par l'employeur. Son montant est défini réglementairement.

Tous retards et absences injustifiés durant les périodes de formation sont notifiés à l'employeur qui pourra, le cas échéant, retenir ces absences sur la rémunération.

#### **Article 3 : Arrêt de travail**

En cas d'arrêt de travail de l'apprenti, la « feuille d'arrêt de travail » doit être remise à l'employeur. Une copie est adressée à la MFR dans les 48 heures quel que soit le motif ou le lieu prévu au planning de formation.

Toute absence non justifiée par un écrit officiel lors d'épreuves certificatives comptant pour l'examen, sera sanctionnée par un « zéro ». (Référentiel CAPA)

#### **Article 4 : Périodes en entreprise**

Pendant les périodes en entreprise, l'apprenti doit se conformer au règlement intérieur de celle-ci.

L'apprenti s'engage par ailleurs à réaliser tous les travaux demandés par le CFA (études, recherches, observations, rapports,...). L'apprenti transmettra les documents de suivi entre le CFA et le Maître d'Apprentissage.

#### **Article 5 : Planning de formation et horaires**

L'apprenti s'engage à respecter le planning de formation et de vie résidentielle prévu par le CFA.

Matin :	6 h 30	Lever, toilette
	07 h 00 - 07 h 30	Petit déjeuner
	07 h 30 - 08 h 00	Services
	08 h 00 - 09 h 30	Cours
	09 h 45 - 11 h 15	Cours
	11 h 15 - 12 h 15	Étude
	12 h 15 - 13 h 30	Déjeuner, services, détente
Après-midi	13 h 30 - 14 h 00	Évaluations
	14 h 00 - 15 h 30	Cours
	15 h 50 - 17 h 20	Cours
	17 h 20 - 17 h 40	Pause
	17 h 40 - 18 h 40	Étude dirigée
	18 h 45 - 20 h 00	Dîner, services, détente
	20 h 00 - 21 h 00	Veillée ou étude

L'entrée à l'internat se fait à 21 h 00 et l'extinction des feux est à 22 h 00. Le lundi, l'accès à l'internat peut avoir lieu dès 20h30.

Lundi début des activités : 9h00 - Vendredi : 13 h 30 – 15 h 30 : évaluations et remise des carnets, départ

Les apprentis sont sous la responsabilité de l'établissement jusqu'à leur départ (au plus tard 17 h 30).

#### Le départ de la Maison Familiale :

Les jeunes quittant la Maison Familiale devront justifier d'un moyen de transport agréé. Une autorisation parentale ECRITE du responsable légal sera nécessaire, dans le cas où, un élève quitte l'établissement avec un tiers (autre que le responsable légal ou les transports organisés par l'établissement).

Quel que soit le mode de départ, les jeunes attendent impérativement dans l'enceinte de la Maison Familiale.

Les apprentis venant à la Maison Familiale avec leur propre véhicule sont tenus de le laisser sur le parking de la MFR. Les élèves n'ont pas l'autorisation d'aller et venir entre la Maison Familiale et leur voiture pendant la semaine.

#### **Article 6 : Règles de vie à la MFR d'ALENCON**

Il est exigé de tout jeune en formation, tant à la Maison Familiale qu'en extérieur :

- le respect des personnes : membres de l'équipe, maîtres de stage et leur famille, camarades, ...
- le respect de soi-même : tenue vestimentaire et comportement corrects
- la meilleure volonté dans l'exécution de toutes les tâches, notamment des services à la Maison Familiale

#### L'usage et l'entretien des locaux

Les matériels et locaux d'enseignement, d'hébergement et de restauration sont à l'usage de tous. Ils devront être tenus en état de remplir, dans de bonnes conditions, la fonction pour laquelle ils ont été conçus.

Chaque semaine à la Maison Familiale, le jeune partagera avec ses camarades et ce après une organisation prévue par l'équipe éducative, les tâches d'entretien des divers locaux utilisés et leurs accès. Ces tâches font partie intégrante de la formation et doivent contribuer à la qualité de la vie en groupe, à l'exercice de la prise de responsabilités dans une structure collective.

Le responsable de chaque service veillera au bon déroulement, sous la responsabilité d'un membre de l'équipe, à la contribution de chacun, dans ces tâches communes.

Toute anomalie, dysfonctionnement, constaté concernant le matériel devra être signalé au moniteur de service qui fera le nécessaire. Tout jeune responsable de dégradation volontaire de matériel sera sanctionné et se verra facturer le montant des dégâts.

#### Comportement et attitude

Les appareils personnels, à l'exception des objets tranchants, sont tolérés pendant les sessions à la Maison Familiale, mais leur usage est strictement interdit pendant les heures de cours, les études, les repas et après 22 h 00.

Les téléphones portables seront remis au Formateur à l'arrivée et déposés dans une boîte en début des activités de cours ou d'étude. Ils pourront être récupérés en fin d'activité. Ils seront confisqués s'ils sont utilisés sans autorisation, pendant les cours ou au réfectoire ou après 21 h 45 ou à tout moment non opportun, ils seront remis au directeur et restitués le vendredi à 15 h30.

Les ordinateurs portables pourront être utilisés pour les activités pédagogiques avec autorisation des formateurs.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et tous produits stupéfiants ou dangereux, sont formellement interdites par la Maison Familiale et entraînent des sanctions prévues à l'article 8.

Toute attitude ou comportement indécent fera l'objet de sanction.

#### Le travail d'alternance :

Les travaux d'alternance sont à rendre le premier jour de la session sur papier.

#### Le tabac :

L'usage du tabac et de la cigarette électronique dans l'établissement est strictement interdit, conformément à la loi EVIN.

#### Le sport :

Il s'agit d'une activité obligatoire. La tenue de sport est également obligatoire et réservée à cet usage, à savoir :

- des chaussures de sport
- un survêtement
- un Tee-Shirt et un short

Toute incapacité temporaire à la pratique de certains sports devra être justifiée par un certificat médical.

#### Les repas, l'internat, l'hébergement, la vie résidentielle

Les repas sont des moments essentiels de la vie en commun. Un bon comportement et une tenue correcte sont exigés à table.

A la fin du repas, la desserte des tables, le rangement de la salle à manger et la vaisselle sont assurés par les jeunes, selon une organisation convenue à l'avance.

L'accès au dortoir ne sera possible qu'à partir de 21 h 00 (ou 20h30 le lundi soir). Les chaussures sont déposées, à l'entrée du dortoir, dans les casiers. Les claquettes sont obligatoires.

Pour des raisons d'hygiène, il est obligatoire que le jeune ait des draps, une housse de couette et une taie d'oreiller pour l'internat. Si tel n'est pas le cas, des draps seront fournis. La blanchisserie afférente sera facturée. Le sac de couchage n'est pas autorisé.

Le coucher se fait dans le calme. Après extinction des feux, tout bruit sera sanctionné sur le fait par le surveillant de nuit et fera l'objet d'une discussion en équipe selon la gravité des circonstances.

Pour la sécurité, les issues des chambres ne doivent pas être encombrées et doivent rester accessibles en permanence. Pour le bien de tous, les chambres et les sanitaires devront être maintenus en ordre et dans un bon état de propreté.

L'accès d'une personne étrangère à l'établissement n'est admis qu'avec l'accord du directeur ou le moniteur de permanence. Durant les périodes de détente, les jeunes devront rester dans l'enceinte de l'établissement.

Aucune plainte pour vol ou dégradation ne sera entendue. L'argent et les objets de valeur pouvant être déposés auprès des référents de classe en début de session.

### **Consignes et mesures spécifiques Coronavirus (Covid – 19)**

Les normes sanitaires relatives à la lutte contre la propagation du Covid-19 s'imposent à l'ensemble des établissements recevant du public, en sus des règles de sécurité habituellement applicables définies notamment dans le présent règlement intérieur.

Compte tenu de l'impact de l'épidémie sur les règles applicables en matière d'hygiène et de santé, les mesures prises pour lutter contre la propagation du virus, en application des dispositions réglementaires, circulaires et recommandations nationales (FAQ, protocoles sanitaires notamment), devront être strictement respectées par les apprenants.

Ces mesures et recommandations sont notamment les obligations en matière d'hygiène et de sécurité qui doivent être respectées par les apprenants en tout lieu de la MFR : elles s'articulent autour de cinq principes généraux :

- Le maintien de la distanciation physique
- L'application des gestes barrière
- La limitation du brassage des apprenants
- L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels
- La communication, l'information et la formation

En conséquence, au sein de la MFR sont instaurées des mesures d'hygiène et de salubrité préconisées par les autorités sanitaires et les ministères de tutelle qui s'imposent à tous car elles s'inscrivent dans le cadre d'une politique publique en matière sanitaire portée au niveau national pour contenir la propagation du coronavirus.

Ces mesures, actualisées en fonction des circonstances, sont portées à la connaissance des apprenants, des familles, diffusées largement au sein de la MFR et annexées au présent règlement intérieur.

En cas de non-respect constaté des consignes « Covid-19 », des sanctions disciplinaires pourront être prises à l'encontre de l'apprenant dans les conditions établies par le règlement intérieur.

### **Article 7 : Représentation des apprentis**

Il existe un dialogue permanent entre les apprentis et l'Equipe de moniteurs.

Les apprentis peuvent intervenir auprès du Moniteur Responsable de groupe pour évoquer toute question relative à la formation, aux conditions de travail et de vie au CFA

Au cours de la formation, une réunion peut être organisée pour faire le bilan, soit à la demande des apprentis, soit à la demande de l'équipe de moniteurs.

Chaque groupe pourra élire un délégué.

Dans chacun des groupes, la représentation des apprentis est assurée par l'élection simultanée d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprentis sont électeurs et éligibles.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au début de l'année scolaire.

Le Directeur de la MFR est chargé de l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement.

### **Article 8 : Missions des délégués**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprentis dans le CFA, Les délégués 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,

Les délégués ont qualité pour faire connaître au Conseil de Perfectionnement du CFA les observations des apprentis sur les questions relevant de la compétence de ce Conseil.

### **Article 9 : Incidents de formation**

Le non-respect des dispositions du règlement intérieur entraînera l'application de sanctions, dont l'importance est appréciée par la personne de l'établissement présente au moment des faits.

Toute sanction sera notifiée par le Directeur de la MFR à l'apprenti par courrier et pour information à l'employeur. Pour les apprentis mineurs, une copie sera transmise au représentant légal.

**Avertissement** : C'est une mise en garde auprès de l'apprenti en raison d'un comportement compromettant le bon déroulement de la formation.

L'intéressé sera reçu par un ou plusieurs moniteurs et le Directeur. Il pourra alors s'expliquer sur les faits reprochés.

**Exclusion provisoire** : Le directeur de la MFR pourra le cas échéant prendre une mesure d'exclusion provisoire (3 jours) si la présence du jeune dans le CFA est de nature à créer ou à risquer de créer un trouble à l'ordre public. L'employeur sera informé dès la décision prise. L'apprenti devra être à la disposition du maître d'apprentissage dans ses horaires habituels de travail.

Toute autre sanction (exclusion longue, exclusion définitive) fera l'objet d'une consultation de la commission de discipline de la MFR et de l'employeur. Le directeur du CFA sera informé de la décision prise.

### **Article 10 : Incidents hors du temps de formation**

Il s'agit des faits survenus à l'internat ou sur les lieux de restauration

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Le Directeur ou son représentant convoque l'apprenti et son représentant légal s'il est mineur, lui indique le motif de la sanction envisagée et recueille une explication.

La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenti, à son représentant légal s'il est [mineur.et](http://mineur.et) à son maître d'apprentissage.

Selon la gravité des faits, peut-être prononcé à l'encontre de l'apprenti soit :

- l'avertissement ;
- l'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension (8 jours au plus) ;
- l'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension.

### **Article 11 : Modifications du règlement intérieur**

Toute modification ultérieure du règlement intérieur sera soumise au conseil de perfectionnement.

**EXEMPLAIRE FAMILLE**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPRENTIS 2023/2024**

Je soussigné(e) : .....

Apprenti(e) de la formation : CAP Agricole « ruminants – grandes cultures »

Informé(e) de mes droits et de mes devoirs

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à l'accepter intégralement.

Pour la formation, le moniteur référent est : M. LEROY Eric

Fait à ..... le.....

L'Apprenti,  
Signature (précédée de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé »)

M. E. LEROY

Le Directeur du CFA ou son  
Représentant



Le Représentant légal de l'Apprenti (pour les mineurs),  
Signature (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Le Maître d'apprentissage  
(signature et cachet de l'entreprise)

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPRENTIS 2023/2024**

Je soussigné(e) :

Apprenti(e) de la formation : CAP Agricole « ruminants – grandes cultures »

Informé(e) de mes droits et de mes devoirs

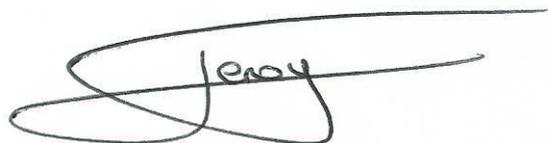
Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à l'accepter intégralement.

Pour la formation, le moniteur référent est : M. LEROY Eric

Fait à Alençon, le 28 Août 2023

L'Apprenti,  
Signature (précédée de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé »)

Le Directeur du CEA au sein

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Leroy', written over a horizontal line.

Le Représentant légal de l'Apprenti (pour les mineurs),  
Signature (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Le Maître d'apprentissage :  
(Signature et cachet de l'entreprise)