

REGLEMENT INTERIEUR MAISON FAMILIALE RURALE MONTAGNE 05

Dispositions générales

L'ensemble du personnel de la Maison Familiale Rurale (M.F.R.) est responsable de la mise en œuvre du règlement intérieur.

L'objet du règlement intérieur est :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la M.F.R.
- De rappeler les droits et devoirs des apprenants
- De préciser les règles disciplinaires

Trois dénominations se rapporte au public formé :

- Apprenant (cas général)
- Statut initial (apprenant alternant stagiaire)
- Statut apprentis (apprenant alternant apprenti)

Le règlement intérieur est opposable à qui de droit. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

La situation de certains apprenants peut nécessiter de compléter le règlement intérieur par des contrats individuels personnalisés.

Il s'applique à tous les apprenants, qu'ils soient sous statut initial ou apprentis en quelque endroit qu'ils se trouvent.

Des dispositions spéciales pourront être prévues, en raison des nécessités de services, pour certaines catégories d'apprenants, certains services ou certains secteurs, dispositions appelées à constituer des compléments intégrés au présent règlement intérieur ou annexées.

Seul le Conseil d'Administration de la M.F.R. a compétence pour le modifier.

Pour une meilleure information, ce document est communiqué sur le site internet, chaque nouvel apprenant en prendra connaissance.

Principes

Le règlement intérieur repose sur les principes suivants :

- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- L'obligation pour chaque élève de participer à l'ensemble des activités pédagogiques ainsi qu'aux services de l'entretien des lieux.

Horaires

Chacun s'engage à se conformer aux horaires des cours, interventions, mises en commun, activités sportives, veillées, repas ...

La M.F.R. ouvre ses portes le lundi matin à partir de 08H00, seulement les élèves ne sont sous la responsabilité de l'établissement qu'à partir de 10h15, et ferme ses portes le vendredi à 18h00. Des retards systématiques sont motifs de sanction.

Lundi : 10h30 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Mardi : 8h00 à 9h50 – 10h10 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Mercredi : 8h00 à 9h50 – 10h10 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Jeudi : 8h00 à 9h50 – 10h10 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Vendredi : 9h00 à 10h35 – 10h45 à 12h20 / 13h30 à 14h20 – 14h30 à 16h00

CAP AEPE

Lundi : 08h30 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Mardi : 8h00 à 9h50 – 10h10 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Mercredi : 8h00 à 9h50 – 10h10 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Jeudi : 8h00 à 9h50 – 10h10 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Vendredi : 9h00 à 10h35 – 10h45 à 12h30

CS Constructions Paysagères

Lundi : 9h00 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Mardi : 8h00 à 9h50 – 10h10 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Mercredi : 8h00 à 9h50 – 10h10 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Jeudi : 8h00 à 9h50 – 10h10 à 12h00 / 13h30 à 15h20 – 15h40 à 17h30
Vendredi : 9h00 à 10h35 – 10h45 à 12h00

Usage et entretien des locaux et des matériels englobant l'internat

La M.F.R. organise les services, qui font partie intégrante de la démarche éducative propre aux M.F.R., pour assurer un bon entretien des salles de travail, des lieux de vie et de leurs accès, sous l'autorité des personnels responsables.

Dispositions relatives à l'hygiène et la santé

Les dispositions visant à l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurent dans le présent article et dans des notes de services affichées.

Les règles élémentaires d'hygiène et de santé seront respectées par tous au sein de la M.F.R. .

Traitement médical

En aucun cas, les apprenants ne doivent être en possession de médicaments, quels qu'ils soient. Ces derniers devront être remis à un personnel de l'établissement dès l'arrivée à la M.F.R., avec une ordonnance à jour.

La famille de l'apprenant devra contacter un/e infirmier/ère afin qu'il/elle puisse administrer le traitement.

L'établissement n'est pas habilité à fournir des médicaments.

Urgence médicale

En cas d'urgence médicale, les parents seront systématiquement contactés par le personnel encadrant. En cas de nécessité, l'apprenant sera transporté vers le Centre Hospitalier le plus proche par les services de secours et devra être pris en charge par le responsable légal ou le correspondant nommé.

Au moment de l'inscription, l'apprenant ou son représentant légal remet à la M.F.R. une autorisation permettant de faire appel à des services d'urgence.

Produits illicites

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans la M.F.R./CFA en état d'ébriété ou sous-l'emprise de produits illicites-

La consommation, l'acquisition, la cession, la vente de PRODUITS STUPEFIANTS et toute substances défendues par la loi, de même que l'usage d'alcool, SONT FORMELLEMENT INTERDITS dans l'enceinte de l'établissement. Ces actes exposent l'apprenant à des sanctions internes à la M.F.R./C.F.A. passible d'exclusion temporaire de la M.F.R. pouvant déclencher un Conseil de Discipline et un signalement éventuel aux autorités judiciaires.

S'il y a récidive, une exclusion définitive pourra être prononcée.

Cigarettes – (tabac et électronique)

En application du décret sur l'interdiction de fumer du 05-05-2006 au sein des établissements scolaires, celui-ci stipule qu'il est strictement interdit de fumer/vapoter dans les locaux fréquentés par les apprenants, sauf au coin fumeur prévu à cet effet.

En revanche **les apprenants de 4e et 3e ne sont pas autorisés à fumer/vapoter.**

Installations sanitaires

Les apprentis pourront utiliser les installations sanitaires mises à leur disposition après chaque activité (travaux pratiques, éducation physique et sportive...).

Sécurité

La sécurité est l'affaire de tous. Les apprenants sont tenus de respecter les dispositifs de sécurité mis à leur disposition. Un plan d'évacuation des locaux est affiché dans toutes les pièces et aires de circulation. Des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés.

Il est interdit d'apporter sur l'établissement des **objets ou produits dangereux** sous peine d'exclusion définitive.

Les apprenants possédant leur propre véhicule garent celui-ci sur les espaces prévus à cet effet et ne peuvent y accéder que sur autorisation pendant les horaires où ils sont sous la responsabilité de la M.F.R..

L'accès d'une personne étrangère à l'établissement n'est admis qu'avec l'accord d'un responsable. La présence des élèves demi-pensionnaires n'est pas admise à l'internat.

Les apprenants sont tenus d'utiliser les moyens réglementaires de protection contre les accidents mis à leur disposition ou personnelle.

Tout apprenant ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines est tenu d'en informer la direction ou son représentant.

Tout accident, même bénin, survenu au cours des activités proposées doit immédiatement être porté à la connaissance du Directeur ou de son représentant.

Tout apprenti est tenu de se soumettre aux examens médicaux prévus par la réglementation relative à la médecine du travail.

Les infractions aux obligations, relatives à la sécurité, donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Retard et absences

Les familles doivent impérativement prévenir et justifier toute absence ou retard auprès du secrétariat de la M.F.R. avant 08 h 30 du matin par téléphone au 04 92 66 41 15 ou par mail à mfr.ventavon@mfr.asso.fr

Toute absence pour maladie ou accident doit être signalée dans la journée et confirmée dans les 48 heures, par l'envoi, d'un certificat médical pour le statut initial et d'un arrêt de travail pour les apprentis, à l'employeur avec copie adressée à la M.F.R./CFA.

Toute absence prévisible ou tout départ anticipé doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la direction ou, en son absence, du responsable de classe au moins 48 heures avant qu'elle n'ait lieu.

Aucun apprenant ne peut s'absenter sans motif valable, ni quitter la M.F.R. sans autorisation préalable.

RAPPEL : s'agissant des CCF (contrôle continue en cours de formation), seul un certificat médical ou un arrêt de travail constitue un justificatif d'absence valable.

Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte sera exigée de chacun. Une tenue jugée par le formateur comme non compatible avec les travaux réalisés (atelier, salle de classe, laboratoire, visites à l'extérieur, EPS, travaux pratiques...) pourra être refusée. Les apprenants en formation professionnelle devront avoir une tenue et des équipements adaptés (voir trousseau).

Les torsos nus ne sont pas acceptés.

Utilisation des appareils mobiles

L'utilisation des téléphones mobiles est interdite durant les activités pédagogiques et les repas. En cas de non-respect des consignes, le téléphone sera confisqué et la famille sera avertie. Indépendamment des statuts celui-ci sera restitué en fin de semaine. Les demi-pensionnaires le rendront tous les matins jusqu'à la fin de semaine.

Activités pédagogiques et périodes en entreprise

Exécution des activités

Dans l'exécution des activités, les apprenants doivent se conformer aux directives qui leur sont données par le personnel de la M.F.R./CFA.

Période en entreprise

Les périodes de présence en milieu professionnel sont des temps de formation. L'apprenant s'engage à en accepter les modalités et conditions.

Statut initial

La recherche de stage fait l'objet d'une concertation entre l'apprenant, sa famille et l'équipe pédagogique.

Tout stage fait obligatoirement l'objet d'une convention de stage.

Durant la période de stage, l'apprenant reste sous la responsabilité de la M.F.R.. Les règles concernant les absences à la M.F.R. s'appliquent pleinement pendant les périodes de stage.

Statut apprenti

Durant la période de formation, l'apprenti reste sous la responsabilité de l'entreprise tout en respectant le règlement intérieur de la M.F.R./CFA.

Document de liaison

Le carnet de liaison est utilisé par la famille, les maîtres de stage ou d'apprentissage, la M.F.R. et l'apprenant.

Chacun ayant la responsabilité de compléter sa rubrique : La famille, l'apprenant, l'entreprise et le formateur référent à chaque session.

Travail scolaire

La famille ou le représentant légal s'engage à vérifier, avant tout retour à la M.F.R., que le travail demandé à l'apprenant durant la période en entreprise a bien été effectué. Le cas échéant l'apprenant s'expose à des sanctions (dont un retour au domicile) et s'oblige à réaliser les travaux d'alternance prévus.

Activités extérieures

La M.F.R. organise régulièrement des activités extérieures. Ces dernières sont encadrées par les personnels encadrants. Les familles, hormis celles des 4^e et des 3^e, ne sont pas informées au préalable de ces activités sauf en cas de nécessité liée au contexte de l'activité.

Représentation des apprenants

Mode de représentation des apprenants

- Dans chacun des groupes, la représentation des apprentis et des apprenants en initial est assurée par l'élection simultanée d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprenants sont électeurs et éligibles.
- Le scrutin a lieu pendant les heures de formations, au début de l'année scolaire.
- Le/la Directeur/trice ou un de ses représentants a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement.

Missions des délégués

- Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprenants dans la M.F.R. .
- 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 à la Commission éducation, les observations des apprenants, sur les questions relevant de la compétence de ce Conseil.

Spécifique à l'apprenti

Par ailleurs **les apprentis** pourront faire connaître les observations au Conseil de Perfectionnement.

La discipline – Les sanctions

Les mesures

Les mesures peuvent consister en une punition scolaire ou une sanction disciplinaire ; celle-ci peut, le cas échéant, faire l'objet de mesures d'accompagnement.

Les mesures d'ordre intérieur ou sanctions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par les personnels de l'établissement, en accord avec la direction.

Il peut s'agir notamment :

- D'une inscription sur le carnet de liaison,
- D'une formulation d'excuses orale ou écrite,
- D'un devoir supplémentaire à réaliser en dehors des heures de cours,
- D'un travail d'intérêt général.

Les sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, il peut être prononcé à l'encontre de l'apprenant :

- L'avertissement oral,
- L'avertissement écrit,
- L'exclusion/mise à pied temporaire de l'internat ou de la demi-pension,
- L'exclusion temporaire de la M.F.R. avec présence obligatoire en stage,
- L'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension,

- L'exclusion définitive de l'établissement.

Ces mesures et sanctions peuvent donner lieu à l'information des représentants légaux, des maîtres de stage ou d'apprentissage et ne font l'objet d'aucun recours.

ATTENTION : Tout mois commencé est dû EN INTEGRALITE et ne pourra donner lieu à un remboursement qu'en cas de situation particulière (accident, maladie...).

Les autorités disciplinaires

Les sanctions peuvent être prises par la direction et par le conseil de discipline.

- En cas d'urgence et par mesure de sécurité, la direction de la M.F.R., ou en son absence le formateur responsable, peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion.

Jusqu'à l'exclusion temporaire les sanctions peuvent être appliquées sans recourir au conseil de discipline.

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative de la direction.

- Il est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion définitive de la M.F.R., de la demi-pension ou de l'internat,
- Il peut assortir la sanction d'exclusion définitive d'un sursis total ou partiel.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal. La direction veille à l'application des sanctions prises par le conseil de discipline.

Sa composition : Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents issus de la communauté éducative et du conseil d'administration.

Il peut convoquer à titre de témoins tel ou tel membre de la communauté éducative concerné par le cas examiné (notamment parent, toute personne amenée au suivi de l'apprenant, maître de stage ou d'apprentissage, apprenant délégué et formateur responsable de la classe à laquelle appartient l'apprenant qui compare). Lorsqu'il délibère sur un cas, le conseil de discipline peut s'adjoindre avec voix consultative toute personne qu'il juge nécessaire au regard de sa particulière compétence.

Le conseil disciplinaire se prononcera dans le respect des procédures légales mentionnées dans le code du travail.

Recours contre les sanctions

La famille a un droit de recours contre les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement, de la demi-pension et ou de l'internat. Il devra être adressé à la fédération régionale M.F.R. P.A.C.A.

Autres dispositions

Modification du règlement intérieur

Toute modification ultérieure du règlement sera soumise au Conseil d'Administration de la M.F.R./C.F.A. pour tous les apprenants. Elle ne sera définitivement adoptée qu'après acceptation en Conseil de Perfectionnement du C.F.A. pour les apprentis.

Règlement de vie résidentielle

La Maison Familiale Rurale de Ventavon est un lieu où les apprenants doivent vivre harmonieusement leurs temps d'étude, de détente, de pause et de repas. Elle fait appel au sens des responsabilités des apprenants afin que s'instaure un climat de confiance et de convivialité qui permette l'épanouissement de chaque personnalité. Chacun doit adopter un comportement respectueux envers le personnel, ses camarades mais également vis-à-vis du matériel mis à disposition.

Il est donc indispensable que les apprenants respectent les engagements suivants :

Les horaires

Tous les horaires mentionnés ci-dessous sont sujets à modifications pour des raisons d'organisation.

L'internat est ouvert du lundi 17h45 au vendredi 8h30, pendant les périodes scolaires.

Il est fermé pendant les vacances scolaires, les week-ends et les jours fériés.

En journée, l'internat reste fermé de 7h50 à 17h45.

6h20 : réveil effectué par l'animateur/trice-surveillant(e) de nuit sauf le vendredi 6h30
De 6h30 à 7h00 : petit déjeuner servi au réfectoire sauf le vendredi jusqu'à 7h30
De 7h00 à 7h30 : services effectués par les jeunes au réfectoire et à l'internat décalé le vendredi
7h50 – 17h45 : fermeture de l'internat sauf le vendredi 8h30
9h50 et 15h25 : installation des couverts par les chefs de table
17h45 – 18h30 : Installation le lundi / soutien surveillé les mardis et jeudis / temps de loisir ou retenue le mercredi
18h35 : départ de l'internat pour le réfectoire pour l'ensemble des élèves
18h45 – 19h30 : repas
19h30 – 20h00 : services réfectoire et salles de classe/retour à l'internat pour les autres
20h00 – 21h00 : veillée et temps libre jusqu'à 21h30
21h30 : retour obligatoire de tous les internes en chambre - les déplacements à l'extérieur de l'internat sont interdits
TOUS LES TELEPHONES PORTABLES SERONT REMIS AUX SURVEILLANTS DE NUIT de 21h30 à 07h30.

Les repas

6h30 - 7h00 : Petit déjeuner sauf le vendredi jusqu'à 7h30

12h00 - 12h45 : Déjeuner sauf le vendredi 12h20 – 13h00

15h25 – 15h35 : Goûter

18h45 – 19h30 : Dîner

Les repas sont des moments essentiels de la vie en commun. Chacun s'oblige à en respecter les horaires, les règles de bonne conduite et de propreté. Il ne peut être servi aucun repas en dehors de ces horaires.

Les soutiens

Les heures de soutien sont facultatives pour tous les apprenants, sauf sous la demande des formateurs ou de la direction.

Les sorties

Pour une sortie exceptionnelle de l'internat (raison médicale notamment), il est exigé que les parents effectuent une demande écrite (mail ou courrier manuscrit), 24h minimum au préalable, précisant l'heure de départ et de retour, le nom de la personne majeure prenant l'apprenant en charge et le motif de la sortie.

Une pièce d'identité sera exigée pour la personne prenant en charge l'apprenant. Toute demande incomplète sera refusée. Dans tous les cas, le retour de l'apprenant devra se faire impérativement **avant 21h00**.

Sinon, l'apprenant ne dormira pas à l'internat et la sortie sera sous l'entière responsabilité des familles.

Le correspondant

Pour les familles habitant à plus d'une heure de la M.F.R., il est vivement recommandé d'avoir un correspondant domicilié sur une commune proche de Ventavon, pouvant accueillir l'apprenant en cas de nécessité (exclusion, fermeture exceptionnelle de l'internat, ...).

Règles de vie dans les locaux

Au sein de l'ensemble de la M.F.R.,

il est interdit :

- D'accueillir des personnes extérieures à la M.F.R., sauf autorisation exceptionnelle (pour rappel)
- D'avoir des propos à caractère raciste, sexiste ou homophobe
- De fumer/vapoter pour les collégiens, et hors temps de pause et en dehors des zones appropriées pour les lycéens (pour rappel)
- D'introduire et de consommer des boissons alcoolisées et des produits illicites (pour rappel)
- De pénétrer ou de demeurer dans la M.F.R./CFA en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits illicites (pour rappel)

- D'introduire des animaux
- D'introduire sous quelque forme que ce soit des revues ou des affichages à caractère tendancieux ou provocateur
- D'apporter des objets de valeur dont l'établissement ne pourrait être tenu pour responsable en cas de détérioration, perte ou vol
- De nuire, de façon générale, à la sérénité et/ou à la sécurité des uns et des autres

Au sein de l'internat,

il est interdit :

- De conserver des provisions de nourritures périssables
- De laver et de sécher du linge dans les chambres
- De changer l'emplacement du mobilier
- De prendre une douche entre 21h50 et 6h30
- Aux filles de se rendre dans les chambres des garçons, et vice-versa
- D'emprunter les issues de secours en dehors des évacuations d'urgence
- De nuire, de façon générale, à la sérénité et/ou à la sécurité des uns et des autres (pas de nuisances sonores, pas de discussions après les heures de coucher, ...)

POUR LA SECURITE DE TOUS, IL EST EGALEMENT FORMELLEMENT INTERDIT D'OBSTRUER LES DETECTEURS DE FUMEE AINSI QUE DE DECLANCHER VOLONTAIREMENT LES ALARMES : ceci pouvant conduire à de graves atteintes à la sécurité des personnes et des biens. De lourdes sanctions seront prises à l'encontre des contrevenants.

L'entretien des locaux

Encadré par un adulte responsable, l'ensemble des services doit être effectué par les apprenants désignés de façon rigoureuse et assidue.

La propreté et la bonne tenue de l'internat dépendent avant tout du savoir-vivre de chacun. Chaque matin, le lit doit être fait, le coin sanitaire rangé et nettoyé, tout appareil électrique débranché, l'ensemble des affaires personnelles rangé. Les internes sont tenus d'éteindre les lumières avant de quitter leur chambre.

En début d'année, un cadenas est demandé à chaque interne afin d'assurer la sécurité de ses affaires, ainsi qu'un kit de linge complet et propre (couette, oreiller, drap-housse, housse de couette et taie de traversin, alèse pour matelas 1 personne) qui devra à chaque départ être récupéré et lavé. Rappel : le sac de couchage est interdit.

La M.F.R. décline toute responsabilité en cas de vol d'effet personnel (bien, argent...).

TOUTE DEGRADATION FERA L'OBJET D'UNE SANCTION ET D'UNE FACTURATION DES REPARATIONS A LA FAMILLE.

Hygiène

Si nécessaire il sera demandé à l'interne de prendre soin de son hygiène personnelle.

Tenue vestimentaire

Les apprenants doivent avoir une tenue décente en toutes circonstances. Elle sera laissée à l'appréciation du personnel encadrant.

Les torsos nus ne sont pas acceptés.

ATTENTION :

NOUS VOUS RAPPELONS QUE L'HEBERGEMENT EST UN SERVICE ANNEXE DE L'ETABLISSEMENT, NON OBLIGATOIRE. TOUT INTERNE, MAJEUR OU MINEUR, QUI NE RESPECTE PAS CES DIFFERENTS POINTS S'EXPOSE A DES SANCTIONS POUVANT ALLER JUSQU'À L'EXCLUSION TEMPORAIRE OU DÉFINITIVE DE L'INTERNAT ET DE LA M.F.R.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Table des matières

Principes	1
Le règlement intérieur repose sur les principes suivants :	1
Horaires	2
Usage et entretien des locaux et des matériels englobant l'internat	2
Dispositions relatives à l'hygiène et la santé	2
Traitement médical	3
Urgence médicale	3
Produits illicites	3
Cigarettes – (tabac et électronique)	3
Installations sanitaires	3
Sécurité	3
Retard et absences	4
Tenue vestimentaire	4
Utilisation des appareils mobiles	5
Exécution des activités	5
Période en entreprise	5
Document de liaison	5
Travail scolaire	5
Activités extérieures	5
Représentation des apprenants	6
Mode de représentation des apprenants	6
Missions des délégués	6
La discipline – Les sanctions	6
Les mesures	6
Les sanctions disciplinaires	6
Les autorités disciplinaires	7
Recours contre les sanctions	7
Autres dispositions	7
Règlement de vie résidentielle	8
Les horaires	8
Les repas	9
Les soutiens	9
Les sorties	9
Le correspondant	9
Règles de vie dans les locaux	9
Au sein de l'ensemble de la M.F.R.,	9

Au sein de l'internat,	10
L'entretien des locaux	10
Hygiène.....	10
Tenue vestimentaire	11

REGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT APPLICABLE AUX APPRENTIS Avenant Procédure disciplinaire_ Nouvelles mesures septembre 2025

Selon les dispositions du Code de l'Éducation et du Code Rural.

Selon la délibération du conseil d'administration de la MFR en date du _____, portant adoption du présent règlement intérieur

ARTICLE 14 - SANCTIONS ET CONSEIL DE DISCIPLINE -

Le non-respect du présent règlement, des règles de vie en commun et des exigences d'ordre administratif pourra entraîner une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales et les rappels au règlement (art 13), prise par la direction de la MFR/CFA 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 sanctions possibles sont :

1. La réprimande
2. L'avertissement ;
3. La mise à pied provisoire ou conservatoire ;
4. L'exclusion (mise à pied disciplinaire) pour une durée déterminée ;
5. L'exclusion définitive.

En tant que de besoin, il est précisé qu'aucune sanction ne pourra être infligée à l'alternant sans que celui-ci ait été, au préalable, informé des griefs retenus contre lui.

Les réprimandes et avertissements peuvent sanctionner :

- Une absence non justifiée ;
- Des retards répétés ;
- En règle générale, toute infraction ou manquement au présent règlement intérieur ;
- Un manque de travail et un investissement personnel insuffisant de la part de l'apprenti dans sa formation ;
- Un comportement non-conforme aux exigences de la MFR/CFA ;

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

Ces sanctions s'exercent indépendamment de l'action que la MFR/CFA pourrait tenter en cas de dommages survenus et/ou aux biens du fait du comportement de l'apprenti ou du signalement aux autorités compétentes des faits constatés.

Le conseil de discipline est compétent pour :

- Constater les faits reprochés à l'apprenti(e)
- Et prendre acte de ses antécédents disciplinaires. Proposer à son employeur de prendre une des sanctions prévues aux articles L1331-1 et L6222-18 du code du travail et d'inscrire l'apprenti(e) dans un autre CFA.

A ce Conseil de discipline seront convoqués l'apprenti(e) et son maître d'apprentissage, le directeur et deux administrateurs de la MFR/CFA, le coordonnateur- référent de la formation et/ou le formateur référent, un assistant de l'apprenti, les parents de l'apprenti.

- Information

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui y compris lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat. Le maître d'apprentissage est aussi informé de l'engagement d'une procédure disciplinaire.

La Direction est tenue d'organiser un conseil de discipline lorsqu'un membre de l'équipe ou un élève a été victime de violence physique ou lorsqu'un élève introduit ou porte sur lui une arme dans l'enceinte de la MFR.

- **Convocation**

Lorsque le directeur de la MFR/CFA ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque l'apprenti par 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**

Au cours de l'entretien, l'apprenti 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 à l'apprenti, 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 à son maître d'apprentissage sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. L'organisme financeur - OPCO-, est aussi informé de la sanction prise.

- **Mesures d'exclusion**

L'exclusion du Centre de formation sanctionne :

- Une faute lourde ou une faute grave, étant précisé que si les circonstances l'imposent, l'équipe pédagogique peut décider, avec l'entreprise et le directeur de la MFR/CFA, de prendre une mesure conservatoire d'exclusion temporaire d'un mois maximum ;
- Des avertissements successifs, qu'ils relèvent d'un manquement au règlement intérieur de la MFR/CFA, peuvent entraîner une mesure d'exclusion.

Un apprenti exclu de la MFR / CFA devra néanmoins se présenter en entreprise.

La Direction est tenue d'organiser un conseil de discipline lorsqu'un membre de l'équipe ou un élève a été victime de violence physique ou lorsqu'un élève introduit ou porte sur lui une arme dans l'enceinte de la MFR.

Le Conseil de discipline qui prononce une mesure d'exclusion définitive d'un apprenti peut dans ce cas proposer :

- L'inscription de l'apprenti 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.

A défaut pour l'apprenti d'être inscrit dans un nouveau Centre de formation dans un délai de deux mois à compter de son exclusion définitive de la MFR/CFA, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion soit d'un contrat de travail dans les conditions du droit commun, soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée.

CONSEIL DE DISCIPLINE D'APPEL -

Toute sanction disciplinaire, prononcée par le conseil de discipline, peut faire l'objet d'une procédure d'appel, sur demande du jeune, s'il est majeur, et de ses représentants légaux.

En cas de contestation, l'apprenti et sa famille peuvent former un recours préalable auprès de la direction de la MFR dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la notification.

Composition du Conseil de discipline d'appel

Le conseil de discipline au sein des MFR peut se composer des membres suivants :

- Membres de droit ayant voix délibératives au conseil de discipline d'appel
- 2 ou 3 représentants de l'équipe éducative, autre que les personnes ayant participé au conseil de discipline, comprenant le directeur
- 2 ou 3 représentants des familles, autre que ceux ayant participé au conseil de discipline
- La direction de la fédération départementale ou territoriale
- Les personnes auditionnées
- L'apprenti en cause (mineur ou majeur)
- Les représentants légaux. (En cas de séparation ou de divorce, convoquer les deux parents exerçant l'autorité parentale)
- Le moniteur responsable de la classe de l'apprenti

Le cas échéant :

- La personne ayant demandé à la direction la comparution de l'apprenti (ex : moniteur)
- Les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève (témoins à charge ou/et à décharge) et toute personne que le directeur juge utile d'entendre
- Le maître de stage lorsque les agissements reprochés ont été commis au sein de l'entreprise.

La convocation est adressée en lettre recommandée avec accusé de réception 8 jours au moins avant la date fixée à l'ensemble des participants.

La convocation peut être remise en main propre. Il convient alors de leur faire signer un reçu portant la date de retrait du document.

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 du Conseil de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au jeune sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Le conseil de discipline d'appel peut prononcer les mêmes sanctions disciplinaires que le conseil de discipline ; présentées à l'article 14 du présent règlement intérieur.

Si la sanction disciplinaire est confirmée par le conseil de discipline d'appel, elle se substitue à la décision du conseil de discipline.

L'appel n'est pas suspensif, la décision du conseil de discipline est immédiatement exécutoire.

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT
APPLICABLE AUX ELEVES
Formation initiale sous statut scolaire
Avenant Procédure disciplinaire
Nouvelles mesures septembre 2025**

Selon les dispositions du Code de l'Education et du Code Rural.

Selon la délibération du conseil d'administration de la MFR en date du 25/11/2025 , portant adoption du présent règlement intérieur

LE CONSEIL DE DISCIPLINE -

Composition du Conseil de discipline

Le conseil de discipline au sein des MFR peut se composer des membres suivants :

Membres de droit ayant voix délibératives au conseil de discipline	- 2 ou 3 représentants de l'équipe éducative comprenant le directeur - 2 ou 3 représentants des familles
Les personnes auditionnées	- L'élève en cause (mineur ou majeur) - Les représentants légaux. En cas de séparation ou de divorce, convoquer les deux parents exerçant l'autorité parentale - Le moniteur responsable de la classe de l'élève Le cas échéant : - La personne ayant demandé à la direction la comparution de l'élève (ex : moniteur) - Les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève (témoins à charge ou/et à décharge) et toute personne que le directeur juge utile d'entendre - Le maître de stage lorsque les agissements reprochés ont été commis au sein de l'entreprise.

La convocation est adressée en lettre recommandée avec accusé de réception 8 jours au moins avant la date fixée à l'ensemble des participants.

La convocation peut être remise en main propre. Il convient alors de leur faire signer un reçu portant la date de retrait du document.

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 du Conseil de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au jeune sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

La Direction est tenue d'organiser un conseil de discipline lorsqu'un membre de l'équipe ou un élève a été victime de violence physique ou lorsqu'un élève introduit ou porte sur lui une arme dans l'enceinte de la MFR.

CONSEIL DE DISCIPLINE D'APPEL -

Toute sanction disciplinaire, prononcée par le conseil de discipline, peut faire l'objet d'une procédure d'appel, sur demande du jeune, s'il est majeur, et de ses représentants légaux.

En cas de contestation, la famille peut former un recours préalable auprès de la direction de la MFR dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la notification.

Composition du Conseil de discipline d'appel

Le conseil de discipline au sein des MFR peut se composer des membres suivants :

Membres de droit ayant voix délibératives au conseil de discipline d'appel	- 2 ou 3 représentants de l'équipe éducative, autre que les personnes ayant participé au conseil de discipline, comprenant le directeur - 2 ou 3 représentants des familles, autre que ceux ayant participé au conseil de discipline - La direction de la fédération départementale ou territoriale
Les personnes auditionnées	- L'élève en cause (mineur ou majeur) - Les représentants légaux. En cas de séparation ou de divorce, convoquer les deux parents exerçant l'autorité parentale - Le moniteur responsable de la classe de l'élève Le cas échéant : - La personne ayant demandé à la direction la comparution de l'élève (ex : moniteur) - Les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève (témoins à charge ou/et à décharge) et toute personne que le directeur juge utile d'entendre - Le maître de stage lorsque les agissements reprochés ont été commis au sein de l'entreprise.

La convocation est adressée en lettre recommandée avec accusé de réception 8 jours au moins avant la date fixée à l'ensemble des participants.

La convocation peut être remise en main propre. Il convient alors de leur faire signer un reçu portant la date de retrait du document.

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 du Conseil de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au jeune sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Le conseil de discipline d'appel peut prononcer les mêmes sanctions disciplinaires que le conseil de discipline ; présentées à l'article 14 du présent règlement intérieur.

Si la sanction disciplinaire est confirmée par le conseil de discipline d'appel, elle se substitue à la décision du conseil de discipline.

L'appel n'est pas suspensif, la décision du conseil de discipline est immédiatement exécutoire.