

Selon les dispositions du Code de l'Éducation, du Code Rural et du Code du travail,
Selon la délibération du conseil d'administration de la MFR-CFA DU BLAYAIS en date du 18 avril 2024, portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE - CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES –

La formation assurée sous la responsabilité de la MFR-CFA DU BLAYAIS s'attache à une approche globale de la personne et à sa capacité à progresser. Par sa méthode pédagogique, la formation est à la fois humaine, citoyenne et professionnelle et doit permettre une progression vers des responsabilités.

En suivant la formation, l'apprenti 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-CFA DU BLAYAIS 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 apprenants.

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

- Une mission informative : le règlement intérieur apporte aux apprentis et à leurs familles/représentants légaux les éléments nécessaires sur les aspects pratiques de la vie à la MFR-CFA DU BLAYAIS. Le règlement intérieur doit représenter un outil de meilleure information avec les familles des apprenants.
- Une mission juridique : le règlement intérieur est une référence pour préciser les modalités d'application des droits et des obligations de l'apprenant à la MFR-CFA DU BLAYAIS ainsi que pour les familles/représentants légaux dans leurs relations avec les représentants de la MFR-CFA DU BLAYAIS.
- Une mission éducative : le règlement intérieur aide à la responsabilisation de l'apprenti en lui rappelant le cadre de vie de la MFR-CFA DU BLAYAIS. Le règlement intérieur est un contrat entre l'apprenant, sa famille (quand apprenti mineur) et la MFR-CFA DU BLAYAIS. Afin d'inscrire le règlement intérieur dans un projet éducatif, le règlement intérieur s'accompagnera de règles de vie coconstruites avec les apprenants pour le groupe de formation.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire sitôt adoptée par le conseil d'administration de la MFR-CFA DU BLAYAIS. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de la MFR-CFA DU BLAYAIS, 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 DU BLAYAIS par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet
- D'une notification individuelle auprès de l'apprenti et de sa famille/ représentants légaux s'il est mineur.

Le règlement intérieur de la MFR-CFA DU BLAYAIS définit les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement et de la désignation de ses membres (art. R6231-5 du Code du travail).

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur 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 apprentis, et ce pour la durée de la formation suivie.

L'apprenti est celui 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 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 de jeune en formation.

En effet, les apprentis de la MFR-CFA DU BLAYAIS 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 et employeur,
- Au règlement intérieur de l'entreprise,
- Au règlement intérieur de la MFR-CFA DU BLAYAIS dans lequel se déroule sa formation.

Le présent règlement s'applique à tous les apprentis. En cas de rupture de contrat d'apprentissage, ce règlement s'applique sur une durée de 6 mois à compter de la date de rupture. Passé ce délai, et à défaut d'avoir résigné un contrat d'apprentissage, la MFR-CFA DU BLAYAIS ne pourra plus accueillir l'apprenti.

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 apprentis ont : 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'apprenants à part entière (individu et apprenant) entraîne l'accès aux droits fondamentaux et généraux suivants :

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

Chaque apprenti dispose d'une carte « d'étudiant des métiers » délivrée par la MFR/CFA. Cette carte permet à l'apprenti 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)

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque à chaque famille ou apprenti majeur (avant le début de la formation) contre signature.

ARTICLE 1- ADMISSION DES APPRENTIS -

Chaque famille et chaque personne souhaitant suivre la formation pour la première fois dans l'établissement seront reçus par le directeur ou son représentant.

Celui-ci s'intéresse à la motivation et les aptitudes générales de l'apprenti à suivre utilement la formation qu'il envisage.

Il informe sur les 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.

Les temps de rencontre en amont et au moment de la rentrée sont des moments forts et la présence des familles pour les apprenants mineurs est indispensable.

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

ARTICLE 2 - HORAIRES -

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 doit prévenir la MFR-CFA DU BLAYAIS par téléphone ou tout moyen adapté et rapide. Le maître d'apprentissage sera informé par la MFR-CFA DU BLAYAIS.

HORAIRES MFR-CFA DU BLAYAIS :

APPRENTI BAC PRO SAPAT / MA /TCVUJ /TCVA

Cours le lundi de 10h à 12h05 et de 13h30 à 17h20

Du mardi au jeudi cours de 8h00 à 12h05 et de 13h30 à 17h20

Cours le vendredi de 8h00 à 12h05 et de 13h30 à 15h15

Services Divers : selon l'horaire, nettoyage des salles de cours, du réfectoire, des chambres, de la salle de jeux et de l'extérieur.

APPRENTI BTS ESF /SP3S /NDRC

Cours 8h30-12h00 et 13h30-17h00

APPRENTI CAP AEPE

Cours 8h30-12h00 et 13h30-17h00

APPRENTI DEAES

Cours 8h30-12h00 et 13h30-17h00

APPRENTI TITRE PRO FORMATEUR POUR ADULTES

Cours 8h30-12h00 et 13h30-17h00

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 DU BLAYAIS.

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

L'apprenti s'engage à accepter les modalités, les conditions et les activités proposées par le maître d'apprentissage.

Il s'oblige à réaliser les travaux et les activités d'alternance prévus et formalisés en commun avant son départ dans le milieu professionnel.

Un livret d'alternance permet le suivi de la formation. L'apprenti en est responsable : il note au fil des semaines les activités réalisées en entreprise et à la MFR-CFA DU BLAYAIS, les évaluations. Les parents/représentants légaux (pour les apprentis mineurs) et maîtres d'apprentissage sont partenaires de la formation, ils en prennent connaissance, l'annotent et le visent.

Un livret de suivi « Check Ton Contrat » permet un positionnement de l'apprenti à l'entrée, en milieu et en fin de formation. Celui-ci est conservé à la MFR-CFA DU BLAYAIS et sera remis à l'apprenti lors de sa fin d'alternance.

Les apprentis sont tenus de suivre obligatoirement l'ensemble des activités proposées par la MFR-CFA DU BLAYAIS dans le cadre de la formation : activités pédagogiques, travaux pratiques, projets, visites et périodes en entreprise avec assiduité et sans interruption.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En l'occurrence, en cas d'absence à la formation, l'apprenti doit impérativement prévenir la MFR-CFA DU BLAYAIS ainsi que son employeur et justifier dans les plus brefs délais du motif de l'absence.

Seules les absences justifiées par un arrêt de travail et les motifs d'absences recevables sont acceptés sur justificatif (selon le code du travail) ;

- Maladie,
- Convocation Journée Citoyenne,
- Convocation à un examen, concours,
- Convocation à l'examen au code de la route
- Evènement familial (décès, naissance...)
- Convocations officielles (tribunal, police...)

Par ailleurs, l'arrêt de travail doit être transmis à l'employeur dans les 48 heures, et une copie à la MFR-CFA DU BLAYAIS. Les apprentis doivent prévenir la MFR-CFA DU BLAYAIS dans la demi-journée d'absence et au plus tôt par tout moyen adapté.

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.

Des absences injustifiées peuvent entraîner une invalidation du diplôme (ex : dans le cadre d'un CCF et du nombre d'heures à effectuer à la MFR-CFA DU BLAYAIS inscrit au contrat d'apprentissage).

Un appel est effectué à chaque démarrage de cours. L'information de l'état de présence de l'apprenti lors de son alternance école est accessible aux parents et maîtres d'apprentissage via le logiciel IENT (des codes d'accès sont remis au démarrage de la formation).

Tout manquement à ces obligations sera signalé au financeur de l'action et pourra avoir des incidences sur la rémunération versée.

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

La MFR-CFA DU BLAYAIS a l'obligation de surveiller les apprentis qui lui sont confiés pendant la totalité du temps de formation. Tenues, langage, agissements se font dans le respect d'autrui.

Quitter la MFR-CFA DU BLAYAIS ne peut se faire sans en aviser formellement et obtenir l'autorisation de la direction ou de son représentant.

ARTICLE 4 - RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES DE LA FORMATION - (Parents, représentants légaux, maitres d'apprentissage)

Les emplois du temps sont accessibles via l'outil numérique partagé IENT (apprentis comme aux responsables légaux et maîtres d'apprentissage). Ils sont disponibles avant la semaine de regroupement de l'apprenti, sous réserve toutefois de modifications.

La « réunion de Parents » est l'occasion pour les parents/représentants légaux (apprentis mineurs) et l'équipe pédagogique de participer à la formation de leur apprenti et de contribuer à l'évolution de la formation. C'est un temps d'échanges, d'informations mutuelles. Ces temps peuvent aussi permettre de trouver des solutions aux problèmes rencontrés qui peuvent être soulevés à cette occasion.

Pour faciliter la participation de chacun, ces rencontres sont précisées à l'avance sur le livret d'alternance des apprentis au besoin par courrier/courriel.

Pour favoriser l'accompagnement de l'apprenti mineur et mettre en œuvre toutes les conditions de réussite, la famille s'engage notamment :

- À assister à l'Assemblée Générale de la MFR-CFA DU BLAYAIS,
- À faire le point régulièrement avec le Maître d'Apprentissage.
- À venir aux différentes réunions de parents.
- À remplir et viser pour chaque alternance le livret d'alternance sur lequel doivent être portés les évaluations, les comptes rendus d'activité et les appréciations de l'apprenti permettant de valoriser l'évolution de l'apprenant dans son parcours de formation.
- À vérifier que le travail d'alternance a été bien réalisé en entreprise dans les délais fixés et visé par le maître d'apprentissage.

Des réunions avec le maître d'apprentissage sont prévues en entreprise en début, milieu et fin de contrat.

ARTICLE 5 - USAGE DU MATERIEL -

Le matériel, les locaux de formation sont confiés à l'usage et à l'entretien des apprentis. Les apprentis sont responsables du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation doit être réparée par son auteur (responsabilité civile).

L'apprenti signale immédiatement à un moniteur toute anomalie du matériel.

Lorsqu'un matériel pédagogique (livre, revue, support informatique...) confié à un apprenti 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 expresse du moniteur-référent ou du personnel de la MFR-CFA DU BLAYAIS. Les apprentis doivent obligatoirement laisser en état de propreté permanent les salles de cours, les locaux et les abords immédiats.

ARTICLE 6 - RESSOURCES INFORMATIQUES -

Une charte informatique qui définit les règles d'utilisation des outils informatiques et de ceux liés aux technologies de l'information et de la communication (internet, multimédia, réseaux sociaux, smartphone...)

par tous les utilisateurs potentiels (apprentis, administrateurs ou salariés) de la MFR-CFA DU BLAYAIS est annexée au présent règlement.

ARTICLE 7 - REPAS -

Les repas sont des moments essentiels de la vie en commun. Chacun se doit d'y participer.

Par souci de laïcité, les repas seront adaptés sur prescription médicale avec l'établissement d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Chacun s'oblige à en respecter les horaires et à adopter une attitude respectueuse des règles établies.

Les services (au moment et après le repas par exemple service plats, desserte des tables, rangement de la salle à manger en fin de repas, vaisselle...) sont assurés par les apprentis, selon une organisation convenue à l'avance.

ARTICLE 8 - SECURITE -

8.1- Le "risque attentat"

La sécurité des apprentis 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 DU BLAYAIS 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 DU BLAYAIS. Un signal de mise en confinement est adressé aux usagers de la MFR-CFA DU BLAYAIS, qui s'orientent vers les zones de confinement définies. Une formation et information seront organisées dès les premières semaines à la MFR-CFA DU BLAYAIS. Il s'agit de faire acquérir à chacun les bons réflexes en cas d'intrusion malveillante au sein de l'établissement."

8.2- La prévention des risques d'accidents et de maladies

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, chaque apprenti 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 intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprentis sont celles de ce dernier règlement.

8.3 - Consignes en cas d'incendie

Conformément aux articles 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 apprentis. Les apprentis exécutent sans délai l'ordre d'évacuation donné par un salarié de l'établissement.

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

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

Un exercice d'évacuation sera organisé chaque année scolaire en début de premier trimestre. Chacun se doit d'y participer et de suivre les consignes données.

8.4 – Signalement et déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation est immédiatement déclaré par l'apprenti accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de la MFR-CFA DU BLAYAIS.

Conformément à l'article L 6222-32 du code du travail, l'accident survenu à l'apprenti 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.

ARTICLE 9 - DEMI-PENSION - INTERNAT - HEBERGEMENT

La qualité de demi-pensionnaire ne dispense pas l'élève des études, des tâches collectives ni de la participation à la vie de la MFR-CFA DU BLAYAIS.

La veillée fait partie intégrante et est le prolongement du temps de formation.

Selon l'heure de fin de veillée, pour les apprentis internes BAC PRO, un membre de l'équipe peut décider de modifier l'heure de coucher. Le silence effectif après le coucher est indispensable.

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

Chaque apprenti doit respecter le plan d'occupation des chambres. Pour la sécurité 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.

Pour des raisons d'hygiène, chacun doit apporter ses draps et taies de traversin personnels. De même les chambres doivent être aérées chaque jour quelle que soit la saison.

L'accès d'une personne étrangère à la MFR-CFA DU BLAYAIS n'est admis qu'avec l'accord d'un responsable de la MFR-CFA DU BLAYAIS.

Les apprentis majeurs et internes des formations CAP AEPE, DEAES, BTS, FAP ont le droit de sortir de l'enceinte du CFA après une journée de cours, mais doivent être de retour pour 21h30.

ARTICLE 10 - VIE A LA MFR-CFA DU BLAYAIS

10.1 - 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 DU BLAYAIS.

En outre, l'usage de la cigarette électronique est interdit dans les locaux de formation et dans l'enceinte de la MFR-CFA DU BLAYAIS.

Il est interdit aux apprentis de pénétrer ou de séjourner dans la MFR-CFA DU BLAYAIS en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées, des substances toxiques (drogue) ou tout objet soumis à réglementation ou potentiellement dangereux par destination

10.2 - UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES, DES ORDINATEURS, MATERIEL AUDIO ...

Les téléphones doivent obligatoirement être éteints pendant les cours (ou déposés à l'endroit prévu à cet effet). Aucune sortie du cours n'est autorisée pour téléphoner (sauf temps pédagogique prévu à cet effet ou autorisation exceptionnelle du moniteur présent en salle de cours).

Le Code de l'éducation (Loi d'Aout 2018) prévoit que le non-respect de ces règles pourra entraîner la confiscation de l'appareil par le personnel pédagogique et éducatif. Les modalités d'interdiction totale ou partielle, de confiscation et de restitution des téléphones portables sont fixées comme suit :

Clause d'interdiction :

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique est interdite dans l'ensemble de l'enceinte de l'établissement ainsi qu'à l'extérieur pendant les activités conduites dans le cadre de la formation.

L'appareil doit être éteint et rangé dès l'entrée dans l'établissement.

L'usage du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique est exceptionnellement autorisé en fonction de la nécessité des activités conduites et soumis à l'autorisation de l'équipe pédagogique et éducative.

L'usage des appareils connectés est permis aux élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant, autorisés à utiliser dans le cadre de leur scolarité.

Clause de confiscation :

Tout personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance de la MFR-CFA DU BLAYAIS se réserve le droit de confisquer provisoirement l'appareil en cas d'utilisation prohibée par les apprentis.

Le délai de confiscation peut aller jusqu'à 5 jours et jusqu'à 30 jours en cas de récidive. Les appareils confisqués seront déposés au bureau du moniteur.

Toute confiscation fait l'objet d'un rapport d'incident communiqué aux responsables légaux de l'apprenant mineur.

A l'issue de la période de confiscation, le téléphone est rendu à son propriétaire en mains propres ou au représentant légal dans le cas des mineurs.

10.3 - TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue de chacun doit être correcte et respectée les exigences liées au milieu professionnel.

Une tenue et une coiffure propres et décentes, sans excentricité ni décontractions excessives, sont de rigueur.

De plus, sont formellement interdits tous signes ostentatoires d'appartenance à un parti politique, un syndicat...

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.

Lorsque la tenue de l'apprenti ne paraît pas adaptée à l'équipe pédagogique, il sera demandé à l'apprenti de la rectifier sous risque de sanctions.

10.4 - ORGANISATION PERSONNELLE

L'apprenti s'engage à disposer de l'ensemble du matériel et supports nécessaires pour suivre en cours.

Les apprentis sont tenus à l'obligation de réserve sur tout ce qu'il pourra apprendre durant la période en entreprise.

Les frais occasionnés par les apprentis (hébergement, déplacement, etc...) restent à leur charge.

Les déplacements des apprentis à l'extérieur de la MFR-CFA DU BLAYAIS, liés à la réalisation d'actions de formation notamment, seront soumis à l'accord préalable, écrit de leur responsable de formation, tant en ce qui concerne l'objet que la destination.

Les travaux d'alternance sont à la base de la pédagogie de l'apprentissage. Ils devront être réalisés durant le temps d'entreprise et être signés par le maître d'apprentissage. Les apprentis s'engagent à les réaliser pour les temps d'alternance MFR-CFA DU BLAYAIS.

10.5 - 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. Les représentants légaux de l'apprenti mineur sont responsables des démarches auprès de la MDPH. L'apprenti majeur effectue lui-même les démarches. Représentants légaux de l'apprenti mineur et l'apprenti majeur peuvent être accompagnés dans les démarches par le référent handicap de la MFR-CFA DU BLAYAIS.

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

10.6 - RESPECT

Une attitude de respect envers les personnes côtoyées à la MFR-CFA DU BLAYAIS et en entreprise est exigée de chacun en toutes circonstances (politesse, vocabulaire...).

Un comportement et un langage corrects sont demandés à tous les apprentis. A la MFR-CFA DU BLAYAIS, les apprentis sont sur leurs lieux de travail et les règles de présentation auxquels les apprentis sont tenus sont les mêmes que celles exigées en entreprise.

Cette présentation générale est assortie d'une adaptation aux activités particulières des apprentis (Tenue de sport exigée pour les activités éducatives et sportives...).

La vie collective induit des relations interpersonnelles adaptées.

Au sein de son groupe classe et de la MFR-CFA DU BLAYAIS, chaque apprenti 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,
- À posséder le matériel nécessaire à la réalisation de l'ensemble des activités de formation (cf. liste du matériel communiquée en début d'année),
- À planifier son travail afin de respecter les différentes échéances,
- À réaliser l'ensemble des tâches et des productions demandées, en fournissant les efforts nécessaires.

ARTICLE 11 - VOL -

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

Il est conseillé aux apprentis de ne pas venir en cours avec des objets de valeur et des sommes importantes d'argent. Ils doivent garder sur eux leurs objets personnels (montre, porte-monnaie, téléphone portable...).

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

ARTICLE 12 - SOINS –

Conformément à la législation, les familles/représentants légaux des apprentis mineurs 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.

En cas d'urgence médicale, la MFR-CFA DU BLAYAIS 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, la Directrice de la MFR-CFA DU BLAYAIS ou son représentant prendra alors toute décision de protection et de prise en charge de l'apprenti.

L'apprenti peut avoir besoin de prendre des médicaments pendant le temps scolaire pour une pathologie au long cours ; La famille mettra en place un Projet d'Accueil Personnalisé (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 de l'apprenti à la MFR-CFA DU BLAYAIS ;
- De façon générale, le personnel de la MFR-CFA DU BLAYAIS ne peut donner de médicaments à un apprenti.

- Certains médicaments détournés de leur usage habituel peuvent être à l'origine de toxicomanies chez les apprenants
- Chaque traitement correspond à une pathologie personnelle et ne doit pas être distribué à d'autres apprenants.

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

ARTICLE 13 – CONSEIL D'EDUCATION – CONSEIL DE DISCIPLINE

- Le conseil d'éducation

Le conseil de discipline a pour mission d'examiner la situation d'un apprenant sur l'ensemble de son parcours à la MFR (sessions MFR et stage ou 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 le moniteur responsable de classe et un moniteur dit « neutre », la famille ou représentant légal et toutes personnes utiles à la compréhension.

Le conseil d'éducation est présidé par la directrice ou son représentant. Il associe obligatoirement l'apprenti, sa famille et l'équipe.

- Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni lorsque la médiation en conseil d'éducation n'a pas suffi ou dans le cas d'une situation qui peut mettre en péril la sécurité des personnes. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Le conseil de discipline est présidé par un membre du Conseil d'administration. Il associe obligatoirement l'apprenant, famille/représentants légaux, le maître d'apprentissage le délégué de classe, l'équipe et les membres du conseil d'administration.

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.

L'autorité disciplinaire est dévolue à la directrice du fait même de sa fonction.

Pour l'avertissement, la mise à pied ou l'exclusion, la directrice respectera une procédure légale particulière.

L'apprenant concerné par l'une de ces sanctions sera reçu et entendu par la directrice ou son représentant, et un ou plusieurs membres de l'équipe des moniteurs, et éventuellement un ou plusieurs administrateurs.

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

Concernant l'apprenti mineur, toute mesure disciplinaire ne pourra être prononcée que si les parents/représentants légaux ont été convoqués et entendus. Si ces derniers ne se présentent pas une décision sera prise.

Dans l'intervalle, et s'il estime que la présence de l'apprenant est devenue impossible dans l'établissement compte tenu de la nature des faits reprochés, la directrice ou son représentant pourra prononcer une mise à pied conservatoire, immédiatement notifiée à la famille, et d'une durée de quatre jours au plus.

Dans ces quatre jours ouvrés, la famille aura la possibilité d'être entendue par la directrice et un ou plusieurs membres de l'équipe de moniteurs, éventuellement accompagnés d'un ou plusieurs administrateurs, qui s'obligent à la recevoir.

Il s'agira de poser les bases de la reconnaissance des faits, de leur compréhension, des solutions, des remédiations constructives pour construire l'avenir de l'apprenant.

Le conseil de discipline au sein des MFR- CFA DU BLAYAIS peut se composer des membres suivants :

Membres de droit ayant voix délibératives	- 2 ou 3 représentants de l'équipe éducative comprenant la directrice - 2 ou 3 représentants des familles/représentants légaux
Les personnes auditionnées	- L'apprenant 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 délégué de classe Le cas échéant : - La personne ayant demandé à la directrice la comparution de l'apprenant (ex : moniteur) - Les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'apprenti (témoins à charge ou/et à décharge) et toute personne que la directrice juge utile d'entendre - Le maître d'apprentissage 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. Un reçu portant la date de retrait du document sera signé

- **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 à l'apprenant sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

En cas de contestation, la famille peut former un recours préalable auprès de la directrice de la MFR-CFA DU BLAYAIS dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la notification.

ARTICLE 15 - REPRESENTATION DES APPRENTIS

Les apprenants doivent exercer leur citoyenneté au sein de la classe en élisant un délégué et un suppléant- et un éco délégué. Une formation leur sera proposée.

Ils ont plusieurs responsabilités :

- Ils représentent les apprenants de leur classe
- Ils sont des médiateurs entre les apprenants et les membres de l'équipe
- Ils participent à des commissions (qualité, alimentation...) sur invitation

De par la mixité des publics de certaines formations, les délégués peuvent être des apprenants en financement individuel ou bien des apprenants apprentis.

ARTICLE 16- CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

- **Finalités :**

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

- **Fonctionnement :**

A la MFR CFA du Blayais, le Conseil de Perfectionnement se réunit 2 fois par an.

- **Composition :**

La présidence du conseil est assurée par le directeur du CFA ou son représentant.

A la MFR CFA du Blayais, le conseil de perfectionnement se compose de la façon suivante :

- Présidente de la MFR-CFA du BLAYAIS
- Direction de la MFR-CFA du Blayais
- Salariés des équipes pédagogique et administrative de la MFR-CFA du Blayais
- Apprentis apprenants de la MFR-CFA du Blayais
- Parents d'apprentis de la MFR-CFA du Blayais
- Représentants des employeurs d'apprentis apprenants la MFR-CFA du Blayais
- Représentants des OPCO
- Représentants élus et/ou salariés institutionnels

Date et signature de l'apprenti

**Date et signature des parents
ou des représentants légaux**

Date et signature du maître d'apprentissage