



# REGLEMENT INTERIEUR

## Apprentis

NOM Prénom : ..... Classe : .....

La MFR de Saligny sur Roudon, antenne du CFA Régional des MFR, a pour ambition de contribuer à l'épanouissement personnel, professionnel et social de la personne en formation :

- en le préparant à la vie active,
- en l'aidant à devenir un citoyen autonome et responsable.

L'adhésion de tous à certaines valeurs telles que le **respect** (de soi, de l'autre, des biens, de l'environnement), l'**entraide**, la **solidarité** est une condition indispensable au bien être de chacun.

### 1. LES DEVOIRS DES PRE-APPRENTIS et APPRENTIS EN FORMATION

#### Devoir de réussite

##### Respect des horaires à la MF et en entreprise :

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

Chaque pré-apprenti et apprenti s'engage, de ce fait, à se conformer :

- aux horaires de l'ensemble des activités pédagogiques et de la vie résidentielle (repas, veillées,...). L'ensemble des horaires sera affiché en salle.
- aux horaires et au rythme de l'entreprise en général.

##### Organisation et gestion efficaces de la formation :

Une convention de stage (pour les pré-apprentis) ou un contrat d'apprentissage (pour les apprentis) précise les modalités des périodes en entreprise. Ce document doit être signé avant la première période en entreprise.

Un calendrier définissant les périodes de formation à la MFR est transmis à chaque pré-apprenti ou apprenti, à son maître de stage ou d'apprentissage et à ses parents (ou le représentant légal).

Les périodes de présence en entreprise sont des temps de formation à part entière. Le pré-apprenti ou l'apprenti s'engage à réaliser les travaux et activités d'alternance prévus et formalisés en commun avant son départ en entreprise.



Un carnet de liaison permet le suivi de la formation. Le pré-apprenti ou l'apprenti en est responsable : il note au fil des semaines les activités réalisées en entreprise et à la M.F.R, les résultats scolaires. Parents et Maîtres de stage ou d'apprentissage en prennent connaissance, l'annotent et le visent. Le pré-apprenti ou l'apprenti signale et justifie toute absence en entreprise ou à la M.F.R au Maître de Stage ou d'apprentissage et au Directeur de la M.F.R. Toute absence fera l'objet d'une procédure de suivi ; le Service Académique de l'Inspection d'Apprentissage est informé au-delà de 35 heures cumulées d'absences injustifiées, lorsque qu'un apprenti est retenu par l'employeur en entreprise.

Chaque partenaire est informé et invité aux différentes rencontres organisées par la M.F.R : réunions de parents, de maîtres de stage ou d'apprentissage, assemblée générale,...

### **Gestion des séjours à la M.F.R :**

Au sein de son groupe classe et de la Maison Familiale, chaque pré-apprenti ou 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.

### **Devoir de respect**

#### **Respect de l'environnement matériel :**

Le matériel et les locaux d'enseignement, d'hébergement et de restauration sont à l'usage de tous ; ils sont tenus en état pour remplir, dans de bonnes conditions, la fonction pour laquelle ils ont été conçus. D'autres lieux (CDI, foyer, salle informatique) font l'objet d'une utilisation spécifique.

Afin d'évoluer dans un cadre agréable, chaque groupe assure l'entretien de sa salle de travail et des locaux communs conformément aux listes des services à réaliser.

#### **Respect de soi et des autres :**

Dans un souci de respect des autres et de soi, chaque pré-apprenti ou apprenti se conduit de manière responsable en :

- adoptant une tenue vestimentaire adaptée aux lieux et aux activités de formation,
- adoptant une hygiène de vie respectueuse d'une bonne santé (temps de sommeil minimum, prise des repas du matin, du midi et du soir,...),
- respectant l'interdiction de fumer au sein de l'établissement,
- n'introduisant pas et ne consommant pas d'alcool et de substances illicites,



- laissant les lieux collectifs propres,
- utilisant les portables et les lecteurs musicaux dans les lieux prévus à cet effet et à un volume sonore approprié,
- adoptant une attitude irréprochable lors des sorties (pédagogiques, culturelles ou de détente).

La vie collective induit des relations interpersonnelles adaptées. L'expression des sentiments n'est pas admise.

A l'internat, chaque pré-apprenti ou apprenti respecte les consignes spécifiques (horaires, entretien des chambres,...).

### **Devoir de sécurité**

Pour la sécurité de tous, un plan d'évacuation des locaux est affiché dans toutes les pièces et aires de circulation. Chaque pré-apprenti ou apprenti respecte les consignes de sécurité. Il alerte un adulte responsable si un individu ou un bien est mis en danger.

## **2. LES DROITS DES PRE APPRENTIS et APPRENTIS**

### **Droit à une formation de qualité**

Chaque pré-apprenti ou apprenti bénéficie :

- d'une formation valorisant et exploitant son expérience personnelle,
- d'outils et de lieux fonctionnels nécessaires à la bonne réalisation des différentes activités de formation.

A sa demande ou sur invitation d'un membre de l'équipe pédagogique, chaque pré-apprenti ou apprenti peut faire part de préoccupations, de difficultés.

### **Droit à la réussite**

Des référents (tuteurs, accompagnateurs, responsables de classe) suivent la personne en formation, en entreprise comme à la M.F.R. De ce fait, un suivi personnalisé est établi par le biais :

- des carnets de liaison ou d'alternance (l'équipe pédagogique fait part d'un avis sur le déroulement de la formation à chaque session à la MFR),
- des bulletins scolaires,
- d'entretiens individuels,
- d'accompagnement des projets (informations sur les métiers, orientation...),
- de visites et de contacts téléphoniques avec l'entreprise.

Pour mesurer sa progression, chaque pré-apprenti ou apprenti bénéficie d'évaluations régulières.

Tous pré-apprentis ou apprentis bénéficient des différents soutiens et aides scolaires organisés (études,...).



### **Droit à la communication**

Chaque pré-apprenti ou apprenti a droit à la parole. L'expression des opinions se doit de respecter autrui et par conséquent la loi.

Les délégués de classe sont les porte-paroles privilégiés des groupes classes et font part des questions et avis dans le cadre de réunions prévues à cet effet.

Les pré-apprentis et les apprentis peuvent avoir accès à des informations les concernant par le biais de panneaux d'affichage consultables dans les lieux appropriés.

## **3. LES DYSFONCTIONNEMENTS ET LES REPARATIONS**

### **Sanctions**

L'autorité disciplinaire est dévolue au directeur du fait même de sa fonction.

Le non respect des règles de vie en commun et des exigences d'ordre administratif et pédagogique pourra entraîner une sanction : simple réprimande, avertissement, mise à pied provisoire ou conservatoire, exclusion de l'internat ou exclusion définitive.

Pour, l'avertissement, la mise à pied ou l'exclusion, le pré-apprenti ou l'apprenti concerné par l'une de ces sanctions sera reçu par le directeur, et un ou plusieurs membres de l'équipe de formateurs.

Une mesure d'exclusion définitive ne pourra toutefois être prononcée que si l'employeur et les parents ont été entendus. Dans l'intervalle, et s'il estime que la présence du pré-apprenti ou de l'apprenti est devenue impossible dans l'établissement compte tenu de la nature de faits reprochés, le directeur pourra prononcer une mise à pied conservatoire, immédiatement notifiée à la famille, et d'une durée de cinq jours au plus.

Dans ces cinq jours, la famille aura la possibilité d'être entendue par le directeur, un ou plusieurs membres de l'équipe de formateurs, accompagnés d'un ou plusieurs administrateurs, qui s'obligent à la recevoir.

Sauf à être annulée par le directeur, la mise à pied conservatoire devient une exclusion définitive (sous réserve pour les apprentis que le jeune concerné ait trouvé un nouveau Centre de Formation d'Apprentis).

### **RECOURS DE LA FAMILLE**

La famille du pré-apprenti ou de l'apprenti concerné et/ou le jeune lui-même s'il est majeur, 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 le directeur.

Le nombre d'administrateurs de l'Association et de formateurs devant être égal. Cette commission émet un avis au vu duquel, il appartient au directeur de maintenir ou de réformer sa décision initiale.



## Accompagnement et réparations

Des mesures d'accompagnement et de réparation sont prononcées en complément de toute sanction afin d'éviter la récidive.

Pour l'accompagnement, un membre de l'équipe éducative peut proposer à un pré-apprenti ou un apprenti ou à un groupe classe :

- un contrat d'engagement individuel,
- une fiche de suivi,
- un tutorat,
- ....

Pour la réparation, plusieurs modalités sont envisageables :

- Pour une atteinte aux personnes : un travail de réflexion (individuel ou collectif) sur les notions de respect, de violence, de tolérance...
- Pour une atteinte aux biens : un travail d'intérêt collectif visant à réparer le dommage (nettoyage, ...).

En début d'année scolaire, le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative : pré-apprentis et apprentis, parents ou représentant légal, maître de stage ou d'apprentissage et équipe éducative.

Ce présent règlement intérieur a été approuvé par le conseil de perfectionnement du CFA Régional des MFR le 21 septembre 2007 et par le conseil d'administration de la MFR.

A-----, le -----.

Signature du pré-apprenti  
ou de l'apprenti

Signature des parents  
ou du représentant légal

Signature du Directeur de l'antenne  
(au nom de l'équipe éducative)

Signature du maître de stage  
ou d'apprentissage