



# REGLEMENT INTERIEUR DU CFA Bernay en Champagne

## I – CONSIDERATIONS GENERALES :

La MFR, établissement d'enseignement, forme une communauté éducative fondée sur le principe de la laïcité, ce qui implique la tolérance, la neutralité politique, idéologique, religieuse et le respect d'autrui, dans sa personne comme dans ses convictions.

Durant sa période au Centre, l'apprenti accepte l'ensemble des activités de formation et par ailleurs une organisation collective qu'il est tenu de respecter.

La MFR s'intègre dans un environnement économique et humain. Les apprentis veilleront par leur comportement à présenter une image positive du groupe, de la MFR et de leur entreprise.

Chaque apprenti doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline.

Le règlement est opposable à qui de droit.

## II - ORGANISATION DE LA FORMATION :

Conformément à la Convention de création du CFA des MFR, la formation BTSA ACSE est régie selon les modalités suivantes :

Volume horaire des 2 années de Bac pro : 1200h minimum.

Modalités concernant les temps de formation par semaine 35 heures par semaine

Calendrier annuel en annexe (rythme de l'alternance).

La durée du stage support d'examen BAC Pro « est de 8 semaines minimum »

## III - REGLES DE VIE :

### a- Les horaires

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, chacun s'engage à respecter les horaires des cours, des veillées, des repas...

Par ailleurs :

- la rentrée du lundi est à 9H15 en salle de cours
- la sortie du vendredi est à 16H45

Les sorties aux interours ne sont pas autorisées.

Les élèves n'ont pas à aller au-delà des limites de la propriété de l'établissement. Il est formellement interdit de pénétrer dans le local technique (hangar).

Le service de transport prend les élèves à la gare sud du Mans le lundi à 8h15. Le car arrivera le vendredi à la gare sud vers 17h30-17h45. Durant le transport, les jeunes devront pour des raisons de sécurité être assis durant tout le trajet et respecteront les consignes mentionnées dans le présent règlement.

### b- Travail personnel et Implication des apprentis et étudiants

Des contrôles sont effectués dans toutes les matières ou modules pour évaluer les connaissances de l'apprenti. Ils sont indispensables.

Les contrôles formatifs et certificatifs sont obligatoires. En cas d'absence justifiée pour une épreuve certificative (raison grave, médicale ou familiale) l'élève devra passer une épreuve de remplacement ; pour les autres absences l'élève se verra attribuer un zéro. Le certificat médical devra apporter la mention « absence à l'examen ».

Concernant les devoirs certificatifs, ces derniers constituent une partie de l'examen officiel : de ce fait, toute fraude ou tentative de fraude entraînera l'annulation de l'épreuve (module pour CAPa, BEPA, Bac Pro ; domaine pour BTSA) et l'impossibilité d'être déclaré admis à la session d'examen concerné (décret ministériel 92.433 du 7 mai 1992).

Le sport est obligatoire sauf contre-indication médicale. Les élèves dispensés doivent cependant participer au cours.

c- Les veillées

La veillée se termine à 21H00, sauf cas exceptionnel d'activité d'animation organisée. L'accès à l'internat s'effectue entre 21h15 et 21h30. L'extinction des lumières à 22H00 (sauf dans le cas d'une sortie ou d'une activité à l'initiative de l'établissement). A partir de la classe de Terminale Bac Pro, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement le Mercredi après les cours et à revenir seulement le lendemain à 8h00. L'établissement se réserve de remettre en cause à tout moment cette sortie pour manque de travail et indiscipline des jeunes.

d- Gestion des locaux

Chaque chambre est strictement réservée à ses occupants, qui sont responsables du rangement et de la propreté.

De même, chaque salle de classe est exclusivement réservée au groupe qui lui est attribuée. Les élèves ne sont pas autorisés à aller dans une salle qui n'est pas la leur.

Chaque personne est tenue d'assurer le service pour lequel elle a été désignée.

Les frais dus à des dégradations seront imputés à leur auteur.

L'accès d'une personne étrangère à l'établissement désirant rencontrer un élève n'est admis qu'avec l'accord du responsable.

e- Vie en collectivité

Chaque élève doit respecter tous les membres du personnel, ainsi que les autres élèves.

Dans un souci de respect d'autrui, les relations entre garçons et filles devront rester discrètes.

La consommation d'alcool et de tabac est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Nous précisons également que l'usage de stupéfiants est prohibé par la loi.

La vente de marchandises ou fournitures par un élève à ses camarades est interdite.

Le parking est strictement réservé au stationnement des voitures et ne peut être considéré en aucun cas comme une aire de détente. En cas de conduite inappropriée dans l'enceinte de l'établissement, la direction se réserve le droit de confisquer les clés du véhicule de l'étudiant pendant le temps de présence à la MFR.

Les deux roues accèdent et partent discrètement par les arrières de l'établissement. Les véhicules demeurent à l'arrêt toute la semaine.

La tenue vestimentaire de chacun doit être correcte. Le directeur se réserve le droit d'y veiller particulièrement,

La MFR se réserve le droit d'effectuer des contrôles d'alcoolémie.

Chacun s'oblige à respecter les horaires et adapter un comportement décent à table.

L'usage des cigarettes électronique est interdit (loi santé article 28).

f- Matériel personnel des étudiants et apprentis

Sont interdits : télévision, cafetière, etc ...

Les ordinateurs portables des élèves peuvent-être utilisés dans les chambres jusqu'à l'extinction des lumières.

Les téléphones portables sont interdits dans les lieux suivants : salle de cours, salle à manger et pendant les visites. En cas de non respect des règles, ils seront confisqués et rendus le vendredi (à 17h).

La MFR/CFA décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration. De ce fait nous préconisons que l'argent personnel soit remis au secrétariat dès le lundi matin.

Toute pièce administrative et les chèques de paiement de pension sont à remettre au secrétariat dès le matin de l'arrivée.

Les jeunes devront laisser au secrétariat leur numéro de téléphone portable en début d'année scolaire.

#### **IV - LA SECURITE ET L'HYGIENE :**

La sécurité et l'hygiène sont l'affaire de tous. Chaque apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant des consignes générales et particulières de sécurité en vigueur à la MFR.

a- Sécurité des locaux

Un plan d'évacuation des locaux est affiché dans toutes les pièces et aires de circulation. Constituera une faute grave, l'enlèvement, la détérioration ou la neutralisation, même partielle, de tout dispositif de protection et de sécurité, tant individuel que collectif.

Les exercices d'évacuation seront réalisés conformément à la réglementation en vigueur.

Toute anomalie, toute défektivité ou risque potentiel sera immédiatement et impérativement signalée au personnel d'encadrement. Le document unique de prévention des risques de la MFR est consultable.

#### b- Santé-Hygiène

La MFR met à disposition des apprentis l'ensemble de ses locaux, dans le respect de la réglementation en vigueur.  
En l'absence de personnel infirmier, les soins seront assurés par le personnel médical ou paramédical extérieur à la MFR.

La détention, la consommation et la commercialisation dans la MFR de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites conformément à la loi. Cette interdiction s'applique également pour le tabac, l'alcool et les stupéfiants en application de la loi. Tout comportement à risque ou lié à des addictions doit être signalé au personnel d'encadrement.

Le port de tenues vestimentaires compatibles avec tous les enseignements dispensés à la MFR est exigé. Par ailleurs, l'apprenti veillera à adopter une tenue vestimentaire et une attitude appropriées à la vie en communauté scolaire et éducative.

#### c- Protection des personnes

Les apprentis mineurs sont accueillis et protégés conformément à la réglementation en vigueur.  
Tout comportement relatif aux situations de harcèlement doit être signalé au personnel d'encadrement :  
Les comportements de harcèlement moral sont régis selon l'article L. 1152-1. du code du travail,  
Les comportements de harcèlement sexuel sont régis selon l'article L. 1153-1. du code du travail.

Afin de prévenir et de lutter efficacement pour la protection de chaque apprenti, la MFR actualise régulièrement ses procédures conformément à la réglementation en vigueur et réalise les exercices inhérents à chaque risque : pandémie, PPMS, SSI...

### **V - LES DROITS DES APPRENTIS :**

Il existe un dialogue permanent entre les apprentis et l'équipe de la MFR qui s'appuie sur :

#### a- Le droit à la représentation :

Les apprentis désignent un délégué titulaire et un délégué suppléant, chargés de les représenter auprès de l'équipe de la MFR, voire au conseil de perfectionnement du CFA.

Tous les apprentis élisent leurs représentants au conseil de perfectionnement du CFA.  
L'exercice d'un mandat peut justifier l'absence à une séquence de formation.

#### b- Le droit de publication et d'affichage :

Tout propos ou publication injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, quelle qu'en soit la forme (papier, internet, audio, vidéo, photo ...), est de nature à engager la responsabilité de son auteur. En cas d'infraction, la direction de l'établissement peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

#### c- Le droit d'association :

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de la MFR.  
L'activité de toute association des apprentis ne doit pas présenter de caractère politique, religieux ou discriminatoire.

#### d- Le droit d'expression individuelle :

Le droit d'expression individuelle exclu le port par les apprentis de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique ou religieuse.

e- Le droit de réunion :

Le droit de se réunir est reconnu :

- Aux associations agréées par le conseil d'administration,
- Aux groupes d'apprentis pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants et/ou à la vie de la MFR.

## **VI - LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES APPRENTIS :**

a- L'obligation d'assiduité :

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant consiste à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à participer aux activités de formation et à s'astreindre aux modalités de contrôle des connaissances.

L'obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages d'études compris), pour les compléments de formation obligatoires, pour les enseignements facultatifs auxquels l'apprenti s'inscrit.

b- Absences :

Toute absence doit être justifiée. L'apprenti ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'employeur et la MFR par téléphone et par écrit.

Si l'absence est justifiée, le justificatif doit être transmis dans le délai réglementaire de 48 heures.

Toutes les absences sont signalées à l'employeur. Les absences injustifiées peuvent donner lieu à des sanctions de la part de l'employeur.

## **VII - LA DISCIPLINE :**

Tout manquement de l'apprenti(e) à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie au sein de la MFR, y compris chez l'employeur ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études,
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail, toute mesure autre que les observations verbales, prises par le directeur de la MFR ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenti(e).

Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenti(e).

Il peut s'agir de mesures éducatives, de sanctions disciplinaires ou de mesures d'accompagnement pour des faits produits pendant le temps passé par l'apprenti(e):

- Au sein de la MFR selon l'horaire prévu à l'emploi du temps,
- À l'occasion d'un voyage ou d'une sortie prévue par le référentiel de diplôme,
- Lors d'une formation complémentaire extérieure.

Des sanctions simples pourront être prononcées immédiatement par l'un des membres de l'équipe pédagogique, sans saisine du conseil de discipline dans les cas suivants :

- Retards ou absences répétés,
- Obstruction au cours dispensé,
- Non-respect des consignes de sécurité,
- Toute faute ou délit mineur et isolé qui n'entraînera pas la saisine du conseil de discipline.

Le directeur du CFA est en mesure de rendre une sanction ayant une incidence immédiate ou non sur la présence de l'apprenti(e) dans une formation. L'employeur fera l'objet d'une information relative à cette procédure

a- Les sanctions concernées sont les suivantes :

- Exclusion temporaire de la MFR : la décision d'exclusion temporaire ne peut intervenir qu'après une procédure de convocation à entretien préalable, entretien et recueil d'explications, notification motivée de la sanction par lettre recommandée.
- Exclusion définitive de la MFR : la décision d'exclusion définitive nécessite la réunion du conseil de discipline du CFA. Celui-ci 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 L 1331-1 et L 6222-18 du Code du travail et d'inscrire éventuellement l'apprenti(e) dans un autre CFA.

b- Cas particulier : la mesure conservatoire :

La décision d'interdiction d'accès à la MFR par mesure conservatoire peut être prise par le directeur du CFA ; elle est possible sous réserve qu'il y ait urgence et si la présence de l'apprenti(e) dans l'établissement est de nature à troubler l'ordre public.

Cette décision est alors motivée en droit et en fait et notifiée à l'apprenti(e), à son représentant légal s'il est mineur ainsi qu'à son employeur.

c- Régime applicable en cas de faits commis en dehors du temps consacré aux actions éducatives et d'enseignement :

Il s'agit principalement des faits et des actes s'étant produits à l'internat ou dans les lieux de restauration de la MFR ou plus globalement dans les lieux dits de vie résidentielle.

Les mesures éducatives et disciplinaires sont alors sans effet direct sur le déroulement et l'exécution du contrat d'apprentissage et ne sont donc pas susceptibles de remettre en cause la participation de l'apprenti(e) aux heures d'enseignement et de formation.

Sur ce point, l'apprenti(e) doit se référer au règlement intérieur de la MFR.

Signature de **l'apprenti(e)** et son **responsable légal**

Signature du **Directeur de la MFR**

Signature du **Maître d'Apprentissage**