MFR
CULTIVONS LES RÉUSSITES
Formation par alternance
AGENCOURT

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MFR D'AGENCOURT
ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

PREAMBULE :

Le 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 élèves et étudiants.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la MFR,
- De rappeler les droits et obligations des élèves et étudiants ainsi que les modalités de leur exercice,
- D'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur est applicable après adoption par le conseil d'administration et après avoir été porté à la connaissance de la famille, de l'élève ou de l'étudiant.
Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.
Le personnel de la MFR, quel que soit sa fonction, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement intérieur pourra être complété par le contrat éducatif de la MFR et les contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.

Le règlement intérieur comprend : le règlement intérieur général, et le cas échéant un ou des règlement(s) particulier(s) propre(s) à certains lieux, biens ou cycles de formation de l'établissement.

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes sont portés à la connaissance de l'élève ou de l'étudiant et de ses représentants légaux s'il est mineur de façon individuelle.

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL

Chapitre 1 : les principes du règlement intérieur

La formation assurée sous la responsabilité de la MFR est globale.

Par sa méthode pédagogique et par le choix de l'internat, elle doit permettre une progression vers des responsabilités professionnelles et humaines.
En s'inscrivant, le jeune, sa famille ou ses représentants légaux, acceptent par là même l'ensemble des activités nécessaires à la formation et les modalités de mise en œuvre (cours, sorties, voyages d'étude, stage…).
Le jeune s'oblige à respecter les règles et contraintes d'organisation que la formation et la vie collective commandent.
Les stages en entreprises font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiants. Une convention de stage sera conclue entre le chef d'entreprise, la famille et le directeur de l'établissement. Un exemplaire sera conservé par chaque partie.
Les cocontractants sont tenus de respecter strictement les termes de la convention et notamment les dates et lieux de mise en œuvre des stages.

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- La solidarité, la coopération et la citoyenneté,
- Le développement de l'autonomie : la prise en charge progressive de la responsabilité de leurs activités.

Chapitre 2 : les règles de vie dans la Maison Familiale Rurale

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans la MFR et les rapports entre les membres de la communauté éducative :

1 – Usage des matériels et des locaux

Les élèves sont tenus :

- de respecter les locaux, le mobilier et les espaces verts,
- de veiller à la propreté des installations tant intérieures qu'extérieures,
- de respecter les locaux ainsi que les différents matériels mis à la disposition des élèves,
- toutes dégradations volontaires ou comportement irrespectueux seront sanctionnés. Les dégâts causés seront réparés et payés par la famille de l'élève.

Les modalités d'accès et d'utilisations sont définies dans le contrat éducatif et dans les règles et principes de fonctionnement propres à la MFR.

Sans y être autorisés, l'utilisation de l'ascenseur est strictement interdite aux élèves.
Pour l'accès à l'étage, les élèves doivent prendre l'escalier vers la salle informatique.
Lors des pauses, les élèves ont à leur disposition le foyer ou la cour. Il est interdit de rester dans les couloirs.

2 – Accueil des élèves et étudiants

La Maison Familiale est ouverte du lundi 8 h 30 au vendredi 17 h 30. En dehors de ces horaires, l'établissement ne peut être tenu responsable des personnes en formation.

2-1 : Horaires

Le lundi les cours débutent à 10h00 et se terminent à 17h 20.

- Début de journée (du mardi au vendredi)
  6 h 30 : Lever
  7 h 00 : Petit déjeuner jusqu'à 7 h 30
  8 h 00 : Fermeture de l'internat

- Séquences de formation :
  8 h 20 - 10 h 10 / 10 h 25 – 12 h 15
  13 h 20 – 15 h 10 / 15 h 25 – 17 h 15

- Veillée et activités du soir :
  17 h 15 – 18 h : pause. 18 h – 19 h : étude et travail personnel.
  19 h – 19 h 30 : repas 19 h 30 – 20 h 00 : services.
  20 h 00 – 21 h 00 : veillée 21 h 00 : montée à l'internat.
  22 h : extinction des lumières et silence, remise des téléphones portables entre 21h00 et 22h00

2-2 : Régime des sorties libres des internes

Les sorties libres, de 17 h 30 à 19 h, sont autorisées le mercredi pour les Terminales.
L'élève devra signaler la sortie avant de quitter l'établissement et dès son retour, la MFR ne pourra être tenue responsable de ses agissements pendant cette sortie.
Une autorisation parentale pour les élèves est nécessaire.

2-3 : Absences à la MFR et en stage

La présence à la MFR et en stage est obligatoire.
En cas d'absence prévisible, une demande préalable doit être faite par la famille ou le représentant légal, auprès de la MFR.
Pour tout autre motif d'absence, la famille ou les personnes responsables doivent avertir l'établissement et le maître de stage, le plus rapidement possible.

En cas de départ de l'établissement en cours de semaine, une décharge de responsabilité devra être signée et déposée au secrétariat de la MFR.

3 – Hygiène et santé

Au moment de l'inscription, l'élève, l'étudiant ou sa famille s'il est mineur remet à la Maison Familiale une autorisation signée et complétée, habilitant l'établissement à le confier à un professionnel de santé en cas d'accident ou de maladie.

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies et contre-indications médicales de l'élève ou de l'étudiant ainsi que des renseignements généraux nécessaires en cas de problème médical.

Sur prescription médicale, un élève pourra suivre un régime alimentaire, sous réserve qu'il soit possible à mettre en œuvre dans la collectivité.

En cas de traitement médical à suivre à la MFR, l'élève dépose le ou les médicament(s) au secrétariat avec un duplicata de l'ordonnance. Les médicaments doivent être préparés dans un pilulier par les parents ou un professionnel de santé. Sans cela, les équipes de la MFR ne pourront pas donner le traitement.

En cas de maladie durant une session à la MFR, l'établissement avertit la famille pour qu'une personne vienne chercher le malade.

4 – Utilisation des documents de liaison

Les documents de liaison spécifiques à l'alternance sont présentés à la rentrée. C'est un document important qui relate les différents apprentissages scolaires et professionnels
Un bulletin scolaire sera transmis chaque semestre. Une plateforme numérique est mise en place. Chaque jeune et chaque famille possède un mot de passe et un identifiant pour accéder à la plateforme.

5 – Activités extérieures

Généralement, pour une activité extérieure à la MFR, le transport des élèves est organisé par la MFR.

6 – Modalités de contrôle des connaissances

L'évaluation des connaissances peut être écrite, orale ou pratique, se baser sur des travaux de groupes ou individuels, se faire à partir de dossier ou d'exposés. Une évaluation peut être annoncée ou se dérouler à l'improviste.

L'attribution des diplômes du DNB, CAPA, Baccalauréat Professionnel est soumise à des CCF (Contrôle en Cours de Formation) et/ou à des épreuves terminales. Les CCF sont des examens qui se déroulent à la Maison Familiale dans les mêmes conditions que l'examen final.
Une fraude ou tentative de fraude entraîne la rédaction d'un procès-verbal transmis aux autorités compétentes qui décident de la sanction.

Tout élève absent à un CCF pour cause de maladie doit fournir un certificat médical ou toute autre pièce attestant d'un empêchement de force majeure (laissée à l'appréciation du chef d'établissement) dans un délai de 48 heures à partir de l'absence.
Toute absence injustifiée entraîne l'attribution de la note 0 à l'élève.

7 – Usage réglementé des biens personnels

Il est recommandé aux élèves de ne rien laisser sans surveillance et de ne laisser aucune affaire personnelle de valeur dans les installations communes. En cas de vol ou dégradation, la responsabilité de la Maison Familiale ne sera engagée en aucun cas.

Le téléphone portable n'est pas accepté lors des périodes de face à face pédagogique (**sauf avec autorisation** de l'enseignant pour certaines activités pédagogiques), lors du temps d'étude pour les internes et la nuit.
L'utilisation d'enceinte nomade n'est pas autorisée dans l'ensemble de l'établissement.

L'utilisation inadaptée, ou contraire à la règle de ces biens, conduira à leur mise en sécurité jusqu'au prochain retour en famille de l'élève ou de l'étudiant.

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur.

8 – La sécurité et les interdictions à la MFR

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé dans les locaux. Il est interdit de le mettre en charge en salle de classe pendant une séquence de formation. Il doit être déposé en début de cours. Le portable est à remettre à l'internat à la surveillante de nuit et sera redonné au petit déjeuner.

Les élèves ne doivent pas s'exposer ou exposer les autres élèves et les personnels à des risques corporels.

Ainsi, l'introduction d'armes ou la détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature, est interdite.
L'introduction, la consommation et la distribution de produits illicites, drogues, alcool sont formellement interdites.

Dans le cadre de la prévention des conduites addictives, des contrôles pourront être effectués soit par des brigades spécialisées, soit avec l'utilisation de matériel test propre à la MFR.

L'introduction de boissons ou de denrées alimentaires dans l'internat n'est pas autorisée.

L'usage du tabac ainsi que le vapotage sont prohibés dans l'enceinte de l'établissement.
La cigarette électronique est bien sur assimilée à la cigarette classique.

9 – Tenue des élèves et des étudiants

Une tenue convenable, à l'appréciation de l'équipe éducative ou du maître de stage, est requise à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. (Attention aux jeans troués, vêtements courts, dos nu…).Le Bag Dressing, signe d'appartenance à la MFRd'Agencourt.

Le port par les jeunes de signes ostentatoires par lesquels ils entendent manifester leur appartenance religieuse ou politique est interdit.
Un langage approprié à une vie en collectivité est indispensable.

***Chapitre 3* : Sanctions - Procédures disciplinaires**

Tout manquement au règlement intérieur et au contrat éducatif est de nature à justifier l'engagement d'une procédure disciplinaire pour non respect des règles.

1 – Les mesures

Les mesures peuvent consister à une sanction scolaire ou une sanction disciplinaire, elles peuvent le cas échéant faire l'objet de mesures d'accompagnement.

1-1 : Les mesures d'ordre intérieur ou sanctions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de la MFR et signalées au Directeur.

Il peut s'agir notamment :

- de la présentation d'excuses orales ou écrites,
- d'un travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- d'une retenue,
- d'une remontrance consignée et notifiée,
- d'un travail d'intérêt général. (7h30-8h15 / 13h-13h20 / 17h15-18h)

1-2 : Les sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, peut être énoncé à l'encontre de l'élève ou l'étudiant :

- l'avertissement écrit,
- l'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension
- l'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension,
- l'exclusion temporaire de la MFR,
- l'exclusion définitive de la MFR après confirmation par la Commission de discipline.

Les sanctions peuvent à l'initiative de l'autorité disciplinaire faire l'objet d'un sursis partiel ou total.

1-3 : Les mesures d'accompagnement

Toute sanction peut éventuellement être complétée par des mesures de prévention, des mesures d'accompagnement, des mesures de réparation.
Le directeur et la commission de discipline sont habilités à prendre ces mesures d'accompagnement.

2 – Les autorités disciplinaires

Les sanctions ou les mesures les complétant peuvent être prises par le directeur de la MFR (ou son représentant désigné) et par la commission de discipline selon la gravité des faits.

2-1 : Le directeur de la MFR

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève ou d'un étudiant relève de sa compétence exclusive.
Il veille à l'application des sanctions prises.
Le directeur peut à titre préventif exclure l'élève en attendant le passage devant la commission de discipline.
Cette mesure à titre conservatoire est immédiate et notifiée par écrit à l'intéressé ou à son représentant légal.

2-2 : <u>La commission de discipline</u>

La commission de discipline est désignée chaque année par le Conseil d'Administration.
Elle est composée du président(e) de l'association ou de son représentant, du directeur de la MFR, de représentants des familles : 2 administrateurs et 2 suppléants, de représentants des salariés de la MFR : 2 formateurs et 2 suppléants, 1 membre du personnel non enseignant.
La commission de discipline est réunie à l'initiative du directeur de la MFR.

2-3 : <u>Procédure de la commission de discipline</u>

Pour permettre à chaque apprenant de comprendre les attendus des régles de vie à la MFR, un conseil de médiation est organisé.

A partir du 3ème avertissement ou face à une situation grave, le conseil de discipline est mis en place.

L'élève est convoqué devant la commission de discipline après avoir été reçu par le directeur pour communiquer les motifs de la sanction envisagée et pour pouvoir entendre ses explications.

Les parents de l'élève mineur peuvent être entendus sur leur demande par le directeur avant la commission de discipline. L'élève peut se faire accompagner par la personne de son choix, et s'il est mineur, il est assisté par le représentant légal.
Le jeune est convoqué devant la commission de discipline par pli recommandé au moins 8 jours avant la séance et en présence d'un représentant légal s'il est mineur.

La décision de la commission de discipline est notifiée dans un délai maximum de 8 jours.

Le règlement intérieur est revu à chaque fois que nécessaire par le conseil d'administration soit pour être modifié par avenant, soit pour être confirmé en son état.

Droit à l'image : Sauf autorisation spécifique, donnée par un responsable, l'utilisation d'appareils vidéo, d'appareils photos, de téléphone ou d'autres moyens d'enregistrement d'image est scrupuleusement prohibée dans l'ensemble de l'établissement.

Conformément aux dispositions réglementaires, dans le cadre des réseaux sociaux, (Snapchat par exemple) la diffusion d'informations (photos ou/et texte) liée aux personnes ou à la structure MFR est strictement interdite.

Toute détention de substance (drogue, cannabis ou équivalent) ou d'objets illicites ou interdits par la loi expose au renvoi immédiat, définitif et sans recours de l'élève concerné.

Nom et Prénom de l'élève : .....

Les parents (pour les mineurs)	L'élève	La Présidente de la MFR, R. RUFENACHT	La Directrice B. HUGOT

MAISON FAMILIALE RURALE
04 Rue du Lavoir
21700 AGENCOURT
Tél. : 03 80 61 02 14
Fax : 03 80 61 31 67

MAISON FAMILIALE RURALE
04 Rue du Lavoir
21700 AGENCOURT
Tél. : 03 80 61 02 14
Fax : 03 80 61 31 67

ADDITIF AU REGLEMENT INTERIEUR

Sorties et Voyages à l'extérieur de l'établissement

Eléments spécifiques

Article 1 :

Pour toute sortie, et/ou voyage à l'extérieur de la MFR le règlement intérieur de l'établissement s'applique en totalité et sans aucune restriction.

Article 2 :

En cas de situations problèmes, liées à un non respect des consignes et/ou du règlement intérieur la gestion de ce type de dysfonctionnement est prévue de la manière suivante :

- Soit les parents viennent chercher l'élève à l'endroit de la sortie ou du voyage
- Soit le retour anticipé est organisé par avion, train ou taxi selon le lieu du voyage ou de la sortie.
  Ce trajet étant bien sûr aux frais de la famille.

Article 3 :

Si le contexte international le justifie, le voyage peut être, annulé, reporté ou réduit à tout moment.

Nom et Prénom de l'élève : .....

Les parents (pour les mineurs)	L'élève	La Présidente de la MFR, R. RUFENACHT	La Directrice B. HUGOT

MAISON FAMILIALE RURALE
04 Rue du Lavoir
21700 AGENCOURT
Tél. : 03 80 61 02 14
Fax : 03 80 61 31 67

COUPON DE REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné, Mme / Mr …….

Parents ou Tuteurs de l'élève ……..

Certifie avoir lu et signé le règlement intérieur de la **MFR d'Agencourt pour l'année scolaire 2025/2026**

Date ……. Signature
Parents (pour les Mineurs) l'Elève

COUPON DE REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné, Mme / Mr …….

Parents ou Tuteurs de l'élève ……..

Certifie avoir lu et signé le règlement intérieur de la **MFR d'Agencourt pour l'année scolaire 2025/2026**

Date ……. Signature
Parents (pour les Mineurs) l'Elève