



*Livret d'accueil de
l'apprenti(e)*

C.F.A. - Maison Familiale Rurale

Domaine de Garachon - 13410 LAMBESC

www.garachon.org - mfr.lambesc@mfr.asso.fr - Tél. : 04 42 57 19 57

S O M M A I R E

- ✓ Histoire et valeurs de l'Association
- ✓ Plan d'accès
- ✓ Organigramme et Formations
- ✓ Organisation du CFA
- ✓ Fonctionnement
- ✓ Rythme quotidien
- ✓ Conditions d'admission
- ✓ Engagement partagé Entreprise-CFA-Apprenti(e)
- ✓ Règlement intérieur CFA
- ✓ Aides à l'apprentissage

HISTOIRE ET VALEURS DE LA MFR DE LAMBESC

Fondée en 1937, la première MFR a vu le jour à Lauzun dans le Sud-Ouest de la France pour répondre aux problématiques de l'entre-deux guerres : à savoir un déficit de main d'œuvre lié à la première Guerre Mondiale et une révolution agricole qui transforme radicalement les pratiques paysannes. La contrainte était double : former les futurs agriculteurs aux techniques modernes et répondre aux besoins des exploitations qui nécessitaient de la main d'œuvre : L'alternance venait de naître.

C'est sur ce principe que se sont construites les 450 MFR actuelles en France qui interviennent dans de nombreux domaines professionnels.

La MFR de LAMBESC a vu le jour en 1967 pour former essentiellement des jeunes garçons et filles dans les domaines de l'agriculture et de l'environnement. Les étapes de notre association furent nombreuses au cours de ces années et nous avons toujours souhaité répondre aux besoins du territoire géographique et professionnel.

En 1977, l'association a fait l'acquisition du domaine de Garachon, lieu qui accueille actuellement les élèves et apprentis de la MFR. Cette étape fut un point marquant qui forgea la volonté du conseil d'administration. La construction des bâtiments et l'évolution des formations furent aussi des étapes clés dans l'histoire de la MFR de Lambesc.

Aujourd'hui la MFR accueille environ 300 jeunes de la 4^{ème} au BTS dans les domaines d'activités de l'agriculture, l'horticulture, la nature, le paysage, l'environnement ou encore la mécanique.

L'alternance, l'internat, l'accompagnement et la taille humaine sont les maîtres mots de notre association au sein de laquelle vous allez continuer à pérenniser son histoire.

Rôles et missions de l'Association

La MFR de Lambesc est une association de Parents d'élèves qui donne à ces derniers les moyens d'exercer leur droit et responsabilité en matière d'éducation, d'orientation et de formation professionnelle, générale, morale et sociale des jeunes fréquentant l'établissement.

La pratique pédagogique est fondée sur l'alternance d'apprentissage entre les milieux professionnels, la famille et la MFR.

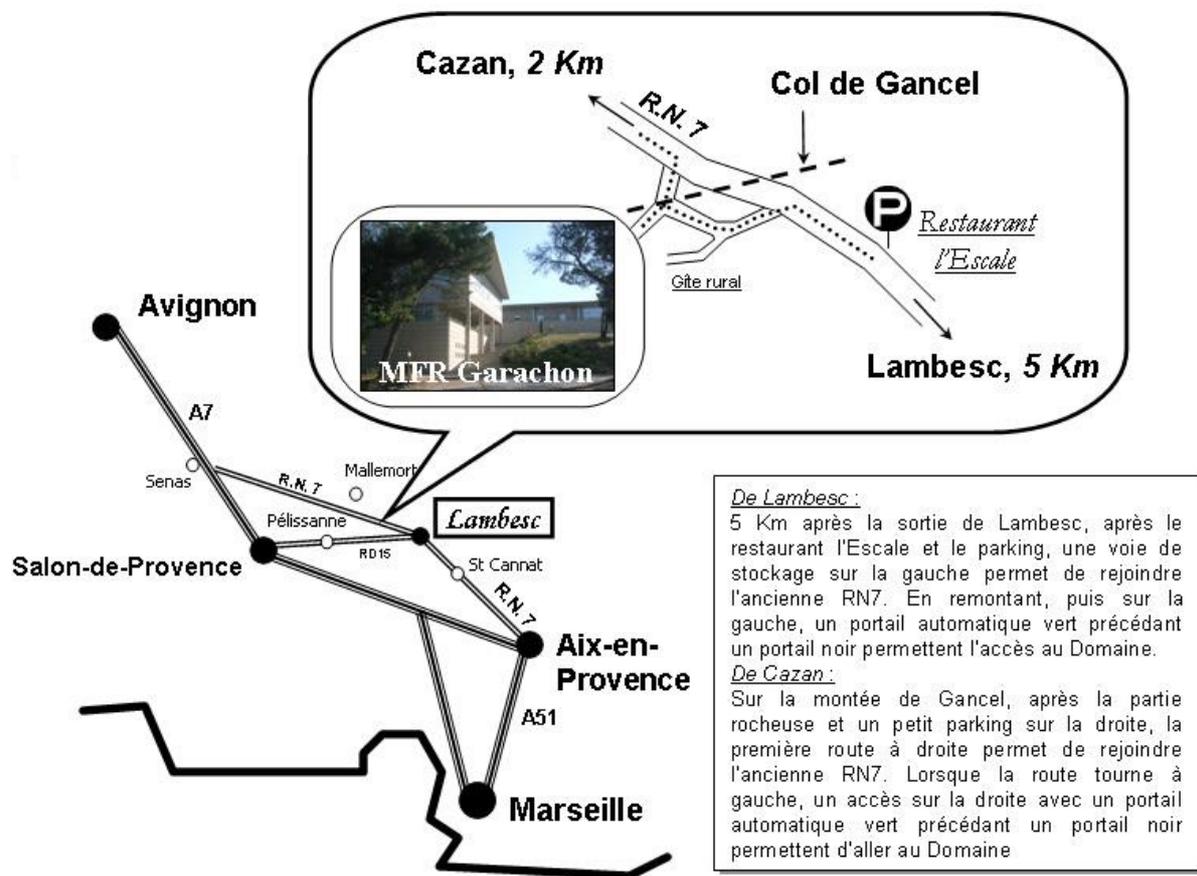
La pratique éducative est fondée sur l'internat comme partie intégrante de la formation et du projet éducatif à la MFR.

La dimension de la MFR à taille humaine accueille les jeunes en groupes restreints.

La mission de la MFR va au-delà de l'enseignement de matière en proposant un accompagnement global de chaque jeune dans l'élaboration de son projet personnel.



COMMENT VENIR AU CFA ?

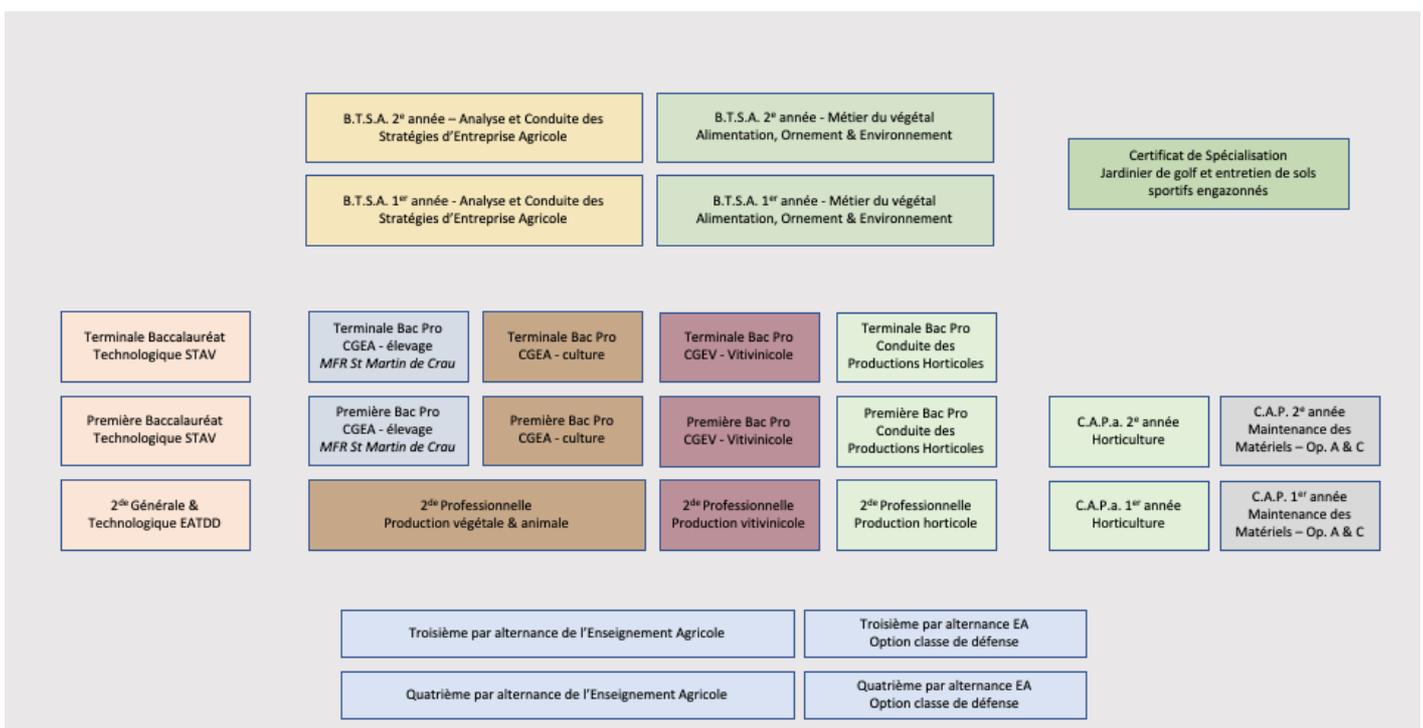
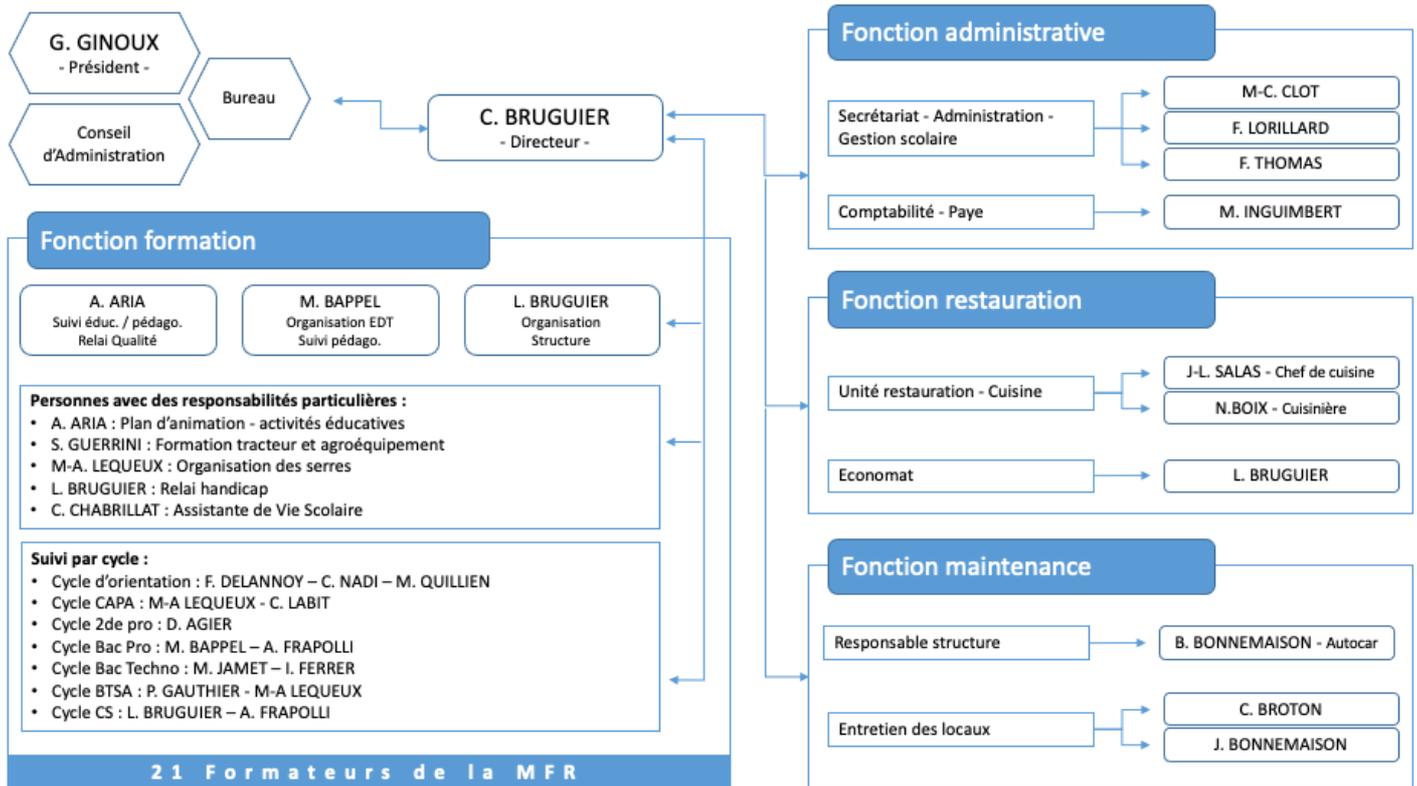


Coordonnées GPS :

Latitude : 43.6751352 - Longitude : 5.2168751



ORGANIGRAMME ET FORMATIONS DE LA MFR

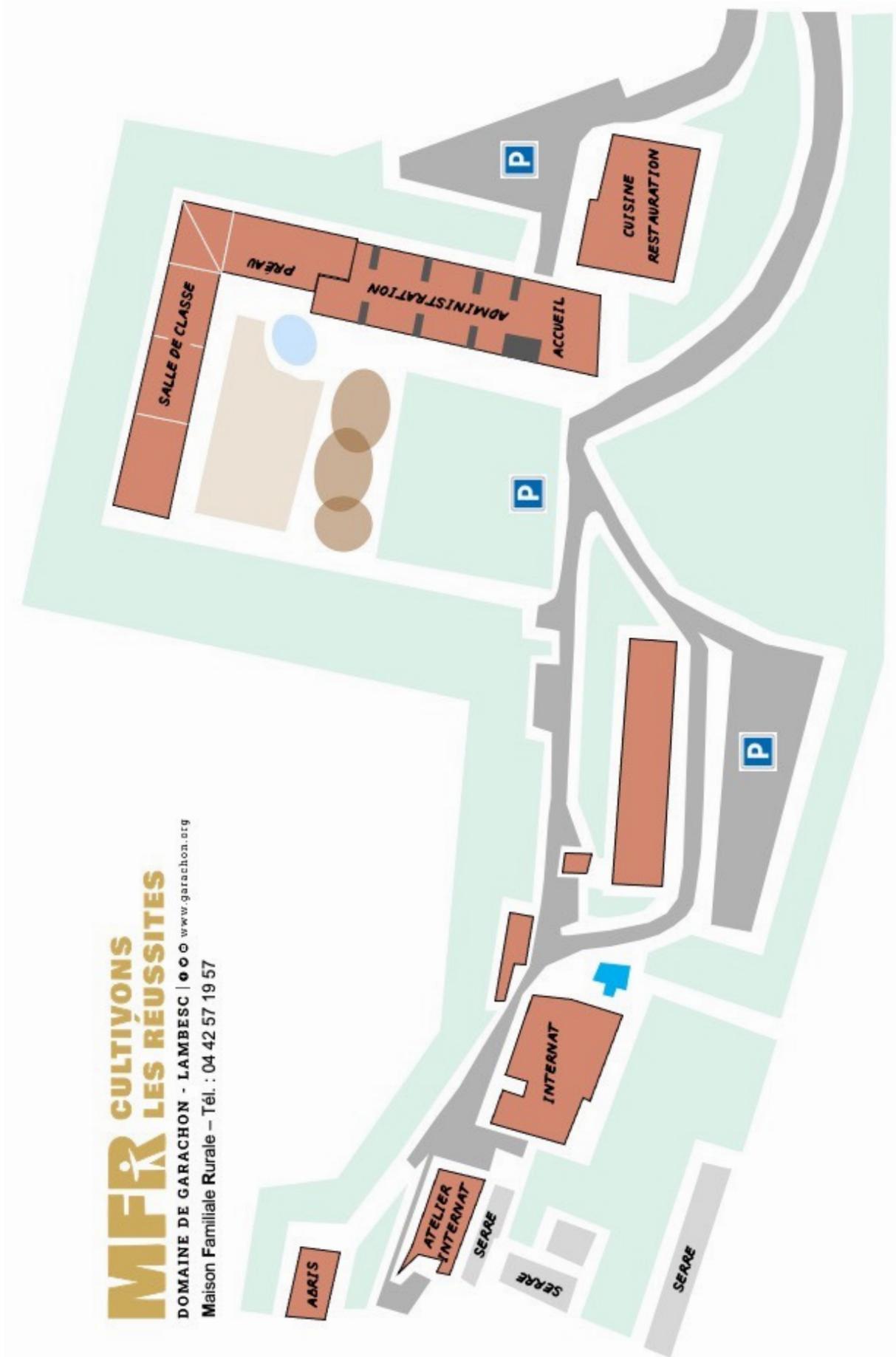


PLAN DE LA MFR

MFR CULTIVONS
LES RÉUSSITES

DOMAINE DE GARACHON - LAMBESC | ☎ ☎ www.garachon.org

Maison Familiale Rurale – Tél. : 04 42 57 19 57



FONCTIONNEMENT DU CFA

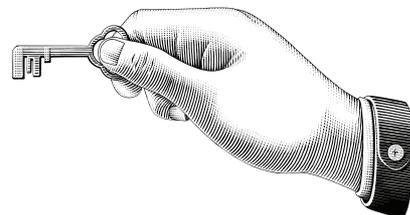
Administratif :

Les services administratifs sont à votre disposition :

Du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

☎ 04.42.57.19.57 - 📠 04.42.57.19.58

✉ secretariat@garachon.org



Internat :

L'internat de la MFR (soirée et nuit) est sous la surveillance d'une équipe de formateur. Les apprentis en cycle BTSA et CS ont un accès libre à leur chambre. Pour les autres cycles, l'accès à l'internat n'est possible qu'en présence de l'équipe de formateur en charge de la veillée.

L'internat est ouvert :

Pour les BTS et CS du lundi 17 h 00 au vendredi 08h00

Pour les autres cycles, le soir à partir de 21 h 15 jusqu'au matin 07 h 15

Visites/Sorties :

Les visites et sorties des jeunes sont réglementées afin de respecter le règlement du CFA. Toutes sorties est soumise à une décharge auprès du secrétariat et à une autorisation parentale pour les apprentis mineurs.

Transport :

Une ligne de bus est à la disposition des jeunes qui le souhaitent pour les accompagner de la gare routière d'Aix-en-Provence à la MFR tous les matins et de la MFR à la gare routière le soir. Cette ligne désert tous les arrêts se situant sur la ligne 4001

Horaires du matin :

Lundi : départ de la navette gare routière Aix-en-Provence : 08h05 quai n°25 – Arrivée devant la MFR 08h50 (les cours commencent à 09h00 tous les lundis matins).

Mardi, mercredi, jeudi et vendredi : départ de la navette gare routière Aix-en-Provence : 07h05 quai n°25 – Arrivée devant la MFR 07h50 (les cours commencent à 08h00).

Horaires du soir :

Lundi, mardi, mercredi et jeudi : départ devant la MFR à 18h15 – arrivée gare routière Aix-en-Provence aux environs de 19h00. Pour le coût de ce service, se renseigner auprès du secrétariat.

Vendredi : départ devant le MFR/CFA à 17h45 – arrivée gare routière Aix-en-Provence aux environs de 18h30. Pour le coût de ce service, se renseigner auprès du secrétariat.

RYTHME QUOTIDIEN AU CFA

06h45 : lever des internes (par leurs propres moyens pour les apprentis en BTSA et en CS)

07h15 : petit déjeuner

07h55 : services - nettoyage et rangement des locaux

08h00 : début des cours et ouverture du service administratif

08h55 : pause matinale de 5 minutes puis reprise des cours

09h55 : récréation de 15 minutes - accueil des apprentis au secrétariat

10h10 : reprise des cours

11h05 : pause de 5 minutes et reprise des cours

12h00 : fermeture du service administratif

12h05 : fin des cours

12h00 - 13h00 : déjeuner des apprentis et de l'équipe - encadrement des jeunes par les formateurs de service

13h00 : début des activités éducatives selon le planning établi - reprise des cours pour les apprentis de BTSA et de CS

13h45 : pause

13h55 : reprise des cours

14h00 : ouverture du service administratif

14h50 : pause de 5 minutes puis reprise des cours

15h50 : récréation de 15 minutes - accueil des apprentis au secrétariat

16h05 : reprise des cours

17h00 : pause de 5 minutes puis reprise des cours - fin des cours pour les apprentis de BTSA et de CS (accès aux chambres autorisé pour ces élèves, temps d'activité éducative possible)

18h00 : fin des cours et fermeture du service administratif

18h10 : étude et organisation de la soirée

19h05 : dîner des apprentis - encadrement des jeunes par les formateurs de service

20h00 : fin du dîner et temps de récréation

20h30 - 21h30 : animations proposées dans le bâtiment principal selon un planning hebdomadaire

21h30 : accès aux chambres

22h00 : extinction des lumières, silence demandé pour le respect de tous

CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission de l'apprenti(e) est prononcée par le Directeur du CFA :

- Un entretien avec le directeur et/ou le responsable de formation
- La réception et l'étude des pièces constituant le dossier de candidature.

Au cours de l'entretien, la famille et/ou le jeune se voit/voient remettre les documents obligatoires, notamment le dossier de candidature à constituer. Cet entretien doit permettre de procéder à une présentation générale de l'établissement (fonctionnement, moyens humains et locaux). Lors de ce rendez-vous, la famille et/ou le jeune exprime(nt) leurs/ses souhaits en terme d'accueil et leurs/ses attentes sur un plan éducatif et sanitaire. Le CFA indique ses possibilités d'accueil.

Projet individuel :

L'équipe met en place avec la participation de l'apprenti(e) (ou du tuteur légal) un projet individualisé d'accompagnement suite à des tests de positionnement. Il est évalué ou révisé aussi souvent que nécessaire lors de réunions de synthèse en présence de l'apprenti(e) (ou du tuteur légal).

Participation à la vie de l'établissement :

Vous serez invités aux différentes manifestations organisées par le CFA :

- Portes ouvertes
- Assemblée Générale de l'association
- Fêtes diverses

Vous serez sollicités une fois par an pour répondre à une enquête de satisfaction. Vous pourrez ainsi apporter des commentaires et nous proposer des suggestions d'amélioration.



UN ENGAGEMENT PARTAGÉ

ENTREPRISE - CAF

Devoirs de l'apprenti(e) :

L'objectif du contrat d'apprentissage est de REUSSIR SON DIPLOME ET DE BIEN S'INTEGRER DANS SON ENTREPRISE.

L'apprenti (e) effectue les missions qui lui sont confiées. Il s'engage à travailler pour son employeur et notamment à effectuer les travaux prévus à la progression de formation. Il respecte la discipline, le secret professionnel et les règles de l'entreprise (règlement intérieur de l'entreprise et règlement du CFA). Il suit les enseignements et activités pédagogiques du CFA. Il doit rédiger le rapport dans les délais prévus.

Il suit la formation théorique avec assiduité et respectera les horaires. Il doit tenir à jour son livret d'apprentissage. L'Apprenti(e) concrétisant de manière active sa participation à la formation qu'il a entreprise, sera attentif à la tenue et au suivi rigoureux de ce carnet dont il est responsable. Ce carnet devra rester en sa possession aussi bien dans l'entreprise qu'au CFA. Il doit pouvoir être présenté sur toute demande et à tout moment à toutes les parties prenantes ainsi qu'aux inspecteurs de l'apprentissage ou du travail).

L'Apprenti(e) doit s'inscrire et se présenter à l'examen prévu.

Contrat et droits de l'apprenti(e) :

L'apprenti(e) est un(e) salarié(e) en contrat à durée déterminée (CDD) de 12 à 36 mois (suivant le niveau de formation) d'un type particulier : il bénéficie des dispositions prévues par le Code du Travail pour ses congés, sa protection sociale maladie ou ses éventuels accidents du travail.

Bénéficiaires :

Jeunes de 16 à 29 ans, travailleurs handicapés et personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise (sans limite d'âge).

Mon contrat d'apprentissage : Période d'essai (45 jours effectifs en entreprise) et rupture du contrat

Elle s'étend sur deux mois au maximum après la date de début du contrat. Pendant cette période, le contrat peut être rompu soit par l'entreprise ou par l'apprenti (e).

Durée de travail :

L'apprenti(e) travaille 35 heures par semaine (voir accord entreprise). Si l'apprenti(e) a moins de 18 ans, il ne peut travailler plus de 8 heures par jour.

Rémunération :

L'apprenti(e) perçoit un salaire, intégrant les périodes passées au CFA.
Pour l'apprenti(e), le salaire est non imposable et non soumis à cotisations sociales.

Age de l'apprenti	1re année de contrat	2e année de contrat	3e année de contrat
16 à 17 ans	27 % du SMIC	39 % du SMIC	55 % du SMIC
18 à 20 ans	43 % du SMIC	51 % du SMIC	67 % du SMIC
21 ans à 25 ans	53 % du SMIC*	61 % du SMIC*	78 % du SMIC*
26 ans et plus	100 % du SMIC ou s'il est supérieur, du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant la durée de l'exécution du contrat d'apprentissage		

A compter du 1^{er} janvier 2021 : sauf dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables, les pourcentages du SMIC à appliquer pour obtenir la rémunération minimale sont les suivants :

(*) ou du salaire conventionnel minimum correspondant à l'emploi occupé, si plus favorable à l'apprenti.

Congés annuels :

Les congés annuels sont toujours pris sur le temps de présence en entreprise. L'apprenti(e) dispose de 2,5 jours de congés par mois de travail effectué. Le choix des dates se fait en accord avec le maître d'apprentissage ou le responsable de la structure.

Congés pour examen :

L'apprenti(e) bénéficie de 5 jours de congés supplémentaires afin de préparer ses épreuves en fin d'apprentissage et des jours nécessaires au passage des examens.

Congés pour évènements familiaux :

L'apprenti(e) dispose des congés habituels prévus dans le Code du Travail. Il doit pour cela se rapprocher de son maître d'apprentissage.

Absences :

L'apprenti(e) informera de son absence l'entreprise et le CFA ; un arrêt de travail sera adressé à l'entreprise et au CFA.

Progression :

L'entreprise s'engage à assurer à l'apprenti(e) une FORMATION METHODIQUE et COMPLETE dans le métier prévu au contrat. Pour cela, l'entreprise s'engage notamment à faire exécuter, sous sa responsabilité directe ou celle d'un salarié agréé comme formateur, les travaux faisant l'objet de la progression arrêtée d'un commun accord avec le CFA.

Divers :

***Adhésion à l'Association :**

Le CFA/MFR de Lambesc est une association de parents responsables, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. La vie associative est une de ses richesses. Elle a pour but de donner aux familles, qui en sont membres, les moyens d'exercer leurs droits et d'assumer leurs responsabilités, notamment en ce qui concerne l'éducation, l'orientation et la formation professionnelle générale, morale et sociale des jeunes qui fréquentent le CFA/MFR.

Le CFA/MFR propose l'adhésion à l'Association pour l'année de formation. L'apprenti(e) est libre de son adhésion ; un bulletin lui est remis.

***Abonnement au Journal le Lien : (Magazine des Maisons Familiales Rurales).**

L'apprenti(e) a la possibilité de s'abonner au journal « Le Lien ». Son abonnement est payant. Si l'apprenti(e) est intéressé(e), il doit remplir le bulletin correspondant.

ADRESSES UTILES

Éducation Nationale : Rectorat Aix/Marseille

Mme SCHELOUCH Dominique : dominique.schelouche@aix-marseille.fr

04 42 91 70 00

04 42 91 71 38

Service Académique de l'Inspection de l'Apprentissage

Place Lucien Laye 13261 Aix en Provence

04 88 04 00 10

Service Régional de la Formation et du Développement

04 13 59 36 00

DREETS PACA

CS 10009 – 23.25 rue Borde 13285 Marseille Cedex 8

04 88 04 00 10

Référents de scolarité

BOUQUET Sandrine : Bureau : Ecole Jacques Prévert, avenue de Toulon

13120 Gardanne - Ce.erseh13-gardanne@ac-aix-marseille.fr

06 21 54 84 62

Correspondants Handicap

SFRD Provence Alpes Côte d'Azur : Françoise PORRO

francoise.porro@agriculture.gouv.fr

04 13 59 36 86

AGEPHIP : (chargée de soutenir le développement de l'emploi des handicapées. Pour cela, elle propose des services et aides financières pour les entreprises et les personnes.)

B1, Arterparc de Bachasson, Rue de la Carrière de Bachasson, 13590 Meyreuil

0 800 11 10 09

Fiphp : (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique)

<http://www.fiphfp.fr/>

MDPH BDR

4 Boulevard Euroméditerranée Quai d'Arenc 13002 Marseille

0 800 81 48 44

CAP emploi BDR :

38 avenue de l'Europe 13100 Aix-en-Provence

8, rue Sainte-Barbe 13001 Marseille

04 42 95 70 30

04 91 16 54 00

CAP emploi Vaucluse :

1300 route de l'Aérodrome 84140 Avignon

04 90 13 99 99

Jobinlive : Agence intérim pour PSH

6 Rue Capitaine Jean Croisa, 13009 Marseille

04 91 17 60 80

AIDES À L'APPRENTISSAGE

Carte Etudiant des Métiers : Les apprentis possèdent une carte d'étudiant des métiers. Différentes réductions de tarifs sont accordées grâce à cette carte : frais de transport, la restauration rapide et les activités sportives et culturelles. La carte permet également d'avoir accès aux logements et aux restaurants universitaires.

Permis de conduire :

https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/leader_9951/aide-au-financement-du-permis-de-conduire-b

Hébergement et repas au CFA

- Frais d'hébergement par nuitée, dont le montant va être déterminé par l'OPCO de l'employeur de l'apprenti, dans le cadre d'un maximum déterminé par arrêté (un montant de 6 € maximum est envisagé)
- Frais de restauration par repas, dont le montant va être déterminé par l'OPCO de l'employeur de l'apprenti, dans le cadre d'un maximum déterminé par arrêté (un montant de 3 € maximum est envisagé)

Premier équipement

- Frais de premier équipement, dans la limite d'un plafond maximal de 500 euros (contenu et montant à déterminer par les branches, à valider au conseil d'administration de l'opérateur de compétences)

Aide mobili-jeune est destinée aux alternants de moins de 30 ans en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Attribuée par Action Logement, elle a pour but de prendre en charge une partie du loyer acquitté par le jeune. Le montant de la subvention, compris entre 10 et 100 euros par mois, dépend du salaire touché par l'alternant. Mobili-jeune est versée pendant toute la formation en alternance pour une durée maximale de 3 ans. L'aide est accordée après déduction de l'APL sur le loyer et dans la limite du loyer restant dû. Les deux aides sont donc cumulables. En dehors des conditions d'âge et d'études, le jeune ne doit pas percevoir plus de 1.554,58 euros mensuels bruts (montant 2021 du Smic), et le logement être occupé durant la période de formation en alternance et faire l'objet d'un bail.

Aide Personnalisée au logement (APL) La plus connue des aides au logement demeure l'APL (ou plus exactement, [l'aide personnalisée au logement \(APL\)](#)). Étudiants comme alternants y ont droit pour les aider à prendre en charge une partie de leur loyer. Pour savoir si vous êtes éligible, vous pouvez effectuer une simulation sur le site internet de la Caisse d'allocations familiales (CAF).

Loca pass : La [garantie Loca Pass](#) est un système de caution gratuite qui a pour but de prendre en charge les impayés de loyers (et non les dégradations locatives) à la place de l'occupant. Ce dernier remboursera ensuite sa dette dans des conditions plus favorables.

Les aides octroyées aux jeunes étant en permanence mises à jour ;

consulter le site <https://www.toutsurmesfinances.com>

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON FAMILIALE RURALE DOMAINE DE GARACHON - LAMBESC

DISPOSITIONS GENERALES (S'APPLIQUANT PENDANT LA PERIODE AU SEIN DE LA MFR)

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

- 1.1 Le présent règlement a pour objet :
- de préciser l'application à la Maison Familiale de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
 - de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables,
 - de rappeler les garanties de procédure dont jouissent les apprentis en matière de sanctions disciplinaires.
- 1.2 Il s'applique à tous les apprentis de la Maison Familiale en quelque endroit qu'ils se trouvent.
- 1.3 Des dispositions spéciales pourront être prévues, en raison des nécessités de services, pour certaines catégories d'apprentis, certains services ou certains secteurs, dispositions appelées à constituer des compléments au présent règlement intérieur.
- 1.4 Pour une meilleure information, ce document sera communiqué à chaque nouvel apprenti pour qu'il en prenne connaissance.

HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 2 : HYGIENE

- 2.1 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.
- 2.2 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les Maisons Familiales en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits illicites.
- 2.3 La consommation, l'acquisition, la cession, la vente de PRODUITS STUPEFIANTS, de même que l'usage d'alcool, SONT FORMELLEMENT INTERDITS dans l'enceinte de l'établissement.
- Ces actes exposent l'apprenti à des sanctions internes au C.F.A. pouvant être décidées lors du Conseil de Discipline, et à un signalement éventuel aux autorités judiciaires.
- Il est également strictement interdit, dans l'enceinte et aux abords du C.F.A., d'être sous l'emprise d'alcool ou de produits stupéfiants.
- 2.4 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 dans les locaux fréquentés par les élèves, que ceux-ci y soient présents ou non.
- Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en-dehors de celle-ci et qui en dépendent. Elle pourrait encore s'étendre selon les modalités fixées par le règlement d'ordre intérieur.
- 2.5 Les apprentis devront satisfaire à des exigences d'hygiène corporelle et avoir une tenue vestimentaire correcte en fonction de la formation proposée.
- 2.6 Les apprentis pourront utiliser les installations sanitaires mises à leur disposition après chaque activité (travaux pratiques, éducation physique et sportive...).
- 2.7 Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

ARTICLE 3 : SECURITE

- 3.1 Les dispositions visant à l'application des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité des apprentis figurent dans le présent article et dans des notes de services affichées.
- 3.2 Les apprentis sont tenus d'utiliser les moyens réglementaires de protection contre les accidents mis à leur disposition.

3.3 Les apprentis sont tenus de respecter les dispositifs de sécurité mis à leur disposition.

3.4 Tout apprenti ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines est tenu d'en informer le Directeur ou son représentant.

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

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

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

DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

ARTICLE 4 : HORAIRES DE TRAVAIL

4.1 Les apprentis doivent respecter l'horaire de travail affiché (indiquer les lieux d'affichages). Pour les jeunes de – de 18 ans, se référer à l'article L 211-1 du Code du Travail.

4.2 Chaque apprenti doit se trouver en tenue de travail adéquate au lieu et aux heures fixées pour le début et pour la fin de chaque activité.

ARTICLE 5 : RETARD ET ABSENCES

5.1 Tout retard doit être justifié auprès du Directeur ou de son représentant.

5.2 Toute absence pour maladie ou accident doit être signalée dans la journée et confirmée dans les 48 heures, par l'envoi d'un arrêt de travail à l'employeur avec copie adressé au C.F.A

5.3 Aucun apprenti ne peut s'absenter sans motif valable, ni quitter la Maison Familiale sans autorisation préalable.

ARTICLE 6 : ACCES A LA MAISON FAMILIALE

6.1 Les apprentis ne sont aucunement autorisés à introduire dans l'enceinte de la Maison Familiale des personnes extérieures à la Maison Familiale Rurale.

ARTICLE 7 : EXECUTION DES ACTIVITES

7.1 Dans l'exécution des activités, les apprentis doivent se conformer aux directives qui leur sont données par le personnel de la Maison Familiale.

ARTICLE 8

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

SANCTIONS

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS GENERALES

9.1 Tout comportement, considéré comme fautif par le Directeur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énumérées ci – après :

- Les blâmes ou avertissements oraux,
- Les avertissements écrits,
- La mise à pied de quelques jours (exclusion à titre conservatoire).

Ces sanctions sont signifiées à l'intéressé, à ses parents (s'il est mineur) et à son maître d'apprentissage.

9.2 Conseil de discipline : En cas de faute grave ou lourde un conseil de discipline sera réuni sur convocation du Directeur dans les 5 jours. L'exclusion des services d'hébergement et de restauration pourra être prononcée. Ce Conseil comprendra au minimum :

- 1 représentant du Conseil d'Administration de la M.F.R,
- 1 représentant de l'équipe pédagogique, - Le Directeur,
- Et, éventuellement l'employeur.

Avant la délibération, le conseil de discipline pourra entendre :

- L'apprenti concerné,

- Les parents du jeune ou son tuteur légal,
- Le maître d'apprentissage ou le tuteur.

ARTICLE 10 : PROCEDURES

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

REPRESENTATION DES APPRENTIS

ARTICLE 11 : MODE DE REPRESENTATION DES APPRENTIS

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

ARTICLE 12 : MISSIONS DES DELEGUES

- 12.1 Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprentis dans la Maison Familiale.
- 12.2 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.
- 12.3 Les délégués ont qualité pour faire connaître au Conseil de Perfectionnement ou à la Commissions, les observations des apprentis, sur les questions relevant de la compétence de ce Conseil.

AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLE 13 :

- 13.1 Chaque association indique des articles qui lui sont propres.
Exemples : utilisation des véhicules, point phone, salle de jeux, parking, salles à manger, chambres, etc.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 14 : MODIFICATION

- 14.1 Toute modification ultérieure du règlement sera soumise à la fois au Conseil d'Administration de la Maison Familiale et de l'Organisme Gestionnaire. Elle ne sera définitivement adoptée qu'après acceptation en Conseil de Perfectionnement du C.F.A.

Signature de l'apprenti

(Lu et Approuvé)

Signature des parents