

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE LA MAISON FAMILIALE RURALE  
ORGANISME DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE  
ETABLI CONFORMÉMENT  
AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 A R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL  
L6353-8, L6352-3/L6352-4 et L6353-9.**

**Lieu du déroulement : MFR Tôtes - 11 rue du Général Leclerc - 76890 TOTES**

**Nom – Prénom du stagiaire :**

Intitulé de l'action de formation : Diplôme d'État de Conseiller en Économie Sociale et Familiale

Dates début et fin de l'action :

N° SIRET 38752808600011

N° de Déclaration d'Activité : 23 76 04879 76

Désignation N° DPO-71753

=====

**ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par la Maison Familiale Rurale de Tôtes. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

**SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ**

**ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée par la Maison Familiale Rurale s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Version janvier 2021

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Maison Familiale Rurale.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ACCUEIL DES STAGIAIRES EN FORMATION CONTINUE DANS LE CONTEXTE DE LA CRISE SANITAIRE COVID-19**

Le présent règlement intérieur prend en compte l'actualité en lien avec la pandémie du Covid-19. Il s'appuie par conséquent sur la note de service DGER/SDEDC/2020-479 du 24 juillet 2020 ainsi que sur les instructions gouvernementales complémentaires de septembre 2020.

Il s'agit d'impliquer les stagiaires comme responsables de leur propre sécurité et de celle des autres. Pour cela, deux vecteurs peuvent être mobilisés :

Pour chaque groupe d'apprenants, un temps d'explication des consignes sanitaires générales et spécifiques à l'établissement et de rappel de la responsabilité de chaque individu dans la lutte contre la propagation du virus sera organisé.

Un accompagnement psycho-social, temps d'écoute, pourra être organisé au besoin (publics fragiles...).

#### **ARTICLE 3.1 – ACCUEIL ET CIRCULATION**

Il est conseillé de prendre sa température chaque matin avant d'aller à la MFR. En cas de symptômes, les stagiaires devront rester à la maison.

Les stagiaires devront se laver les mains au savon en partant de leur domicile.

Entrée soumise à la possession du masque. Il est obligatoire que les stagiaires se rendent à la MFR munis d'un masque homologué ou grand public.

Le directeur (sous couvert du présent avenant validé par le CA) se réserve le droit de ne pas accepter les stagiaires qui n'en seraient pas munis.

L'efficacité du masque est conditionnée par la bonne utilisation de celui-ci. Le port du masque nécessite une information spécifique pour éviter les contaminations qui pourraient résulter d'une mauvaise utilisation (mise en place, conditions et durée de port, retrait).

S'agissant du masque grand public en particulier, le HCSP, dans son avis du 24 avril 2020, rappelle qu'il est efficace s'il est correctement porté et entretenu comme suit :

- Les masques doivent être entretenus selon les indications données par le fabricant concernant le lavage (nombre de lavages, température, etc.),
- Les masques doivent être ajustés et couvrir la bouche et le nez,
- Les mains ne doivent pas toucher le masque quand il est porté,
- Le sens dans lequel il est porté doit être impérativement respecté : la bouche et le nez ne doivent jamais être en contact avec la face externe du masque,
- Le port du masque ne dispense pas du respect dans la mesure du possible de la distanciation sociale et dans tous les cas de l'hygiène des mains.

Le centre MFR met en œuvre toutes les solutions techniques et organisationnelles de protection collective permettant d'éviter ou de réduire les risques.

**Le socle de mesures préventives repose sur les principes généraux suivants :**

La **distanciation physique** : la distance d'un mètre (espace latéral ou en face à face) entre deux personnes doit rester une cible à respecter, notamment lors des pauses et des repas.

Le **port du masque est obligatoire** en salle de cours et dans l'enceinte de l'établissement (couloirs...) et lors des déplacements. **Les stagiaires doivent se munir de masques (2 par jour).**

**Le port du masque est obligatoire pour les apprenants et les salariés dans les espaces clos et les espaces extérieurs y compris lorsque la distanciation est respectée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2020. Seuls les masques chirurgicaux, grand public ou FFP2 de catégorie 1 (UNS 1) sont autorisés et rendus obligatoire (UNS 1).** Sont concernés tous les espaces clos de vie et d'enseignement sauf les bureaux individuels, tous les espaces extérieurs sauf lorsque l'activité n'est pas compatible (repas...).

Le brassage des groupes sera limité (place attribuée dans les salles...).

Les personnels des établissements portent un masque de protection.

La **gestion des flux** : les regroupements et les croisements trop importants sont à éviter. L'attribution d'une salle par classe reste la règle à la MFR, à l'exception des salles de cours spécialisées.

Le **respect par tous les personnels et les apprenants des gestes barrières** : hygiène des mains, tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir, utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter, saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades.

**L'hygiène des mains** : de préférence, lavage des mains à l'eau et au savon, et/ou gel hydro-alcoolique.  
A proximité de la restauration, des ateliers pédagogiques...

**L'aération-ventilation des locaux** : aération régulière des locaux 15 minutes au minimum matin et soir.

**Le nettoyage et la désinfection des locaux** :

Pour les ateliers technologiques et les travaux pratiques, il convient d'organiser le suivi et la mise en œuvre du nettoyage quotidien du matériel pédagogique et des équipements de travail utilisés par les apprenants (à la fin du dernier cours). Du gel hydro-alcoolique est à disposition à l'entrée et à la sortie des classes.

La **communication, l'information et la formation** à destination des personnels, des apprenants et des parents sont prévues (sensibilisation aux risques du Covid-19 et gestes barrières).

#### **ARTICLE 4 – CONSIGNES D'INCENDIE**

En cas d'alerte, donnée par le formateur, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de la Maison Familiale Rurale ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de la Maison Familiale Rurale.

### **ARTICLE 5 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

### **ARTICLE 6 – INTERDICTION DE FUMER**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et au sein même de l'établissement.

### **ARTICLE 7 – ACCIDENT**

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin d'un accident avertit immédiatement la direction de la Maison Familiale Rurale.

Le responsable de la Maison Familiale Rurale entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE – HORAIRES DE FORMATION**

### **ARTICLE 8 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION**

#### **Article 8.1. – Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la Maison Familiale Rurale. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf, circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation en centre et en milieu professionnel.

#### **Article 8.2. – Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir la Maison Familiale Rurale et s'en justifier.

La Maison Familiale Rurale informe immédiatement le financeur (Pôle Emploi ou la Région) de cet événement.

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

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### Article 8.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émarginement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Dès le début et à l'issue de la formation, il se voit remettre une attestation de début et de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à la Maison Familiale Rurale les documents qu'elle doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation : attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Chaque stagiaire s'engage :

- à renseigner sans exception les informations requises dans le dossier d'inscription.
- à répondre au cours et à l'issue de sa formation, aux enquêtes statistiques réalisées par la MFR de Tôtes.

En application de la loi du 6 janvier 1978, article 34, le stagiaire bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant.

### **ARTICLE 9 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la Direction de la Maison Familiale Rurale, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **ARTICLE 10 – TENUE**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

### **ARTICLE 11 – COMPORTEMENT**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## **ARTICLE 12 – UTILISATION DU MATÉRIEL**

Sauf autorisation particulière de la direction de la Maison Familiale Rurale, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## **SECTION 3 – MESURES DISCIPLINAIRES**

### **ARTICLE 13 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction de la Maison Familiale Rurale.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit par la direction de la Maison Familiale Rurale,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de la formation,
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction de la Maison Familiale Rurale informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration),
- Et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

### **ARTICLE 14 – GARANTIES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 14.1. – Information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### **Article 14.2. – Convocation pour un entretien**

Lorsque la direction de la Maison Familiale Rurale envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation.

La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou délégué de l'organisme de formation.

#### Article 14.3 – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué élu pour l'action de formation.

La direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### Article 14.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

### **SECTION 4 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

Section applicable si vous avez des actions d'une durée supérieure à 500 heures. Rien n'interdit de prévoir de telles dispositions pour les actions d'une durée inférieure.

#### **ARTICLE 15 – ORGANISATION DES ÉLECTIONS**

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

La direction de la Maison Familiale Rurale a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

#### **ARTICLE 16 – DUREE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES**

Les délégués sont élus pour la durée de l'action de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

**ARTICLE 17 – RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des actions de formation et les conditions de vie des stagiaires au sein de la Maison Familiale Rurale.

Ils 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.

**SECTION 5 - ANNEXES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**ARTICLE 18 – RÈGLES DE VIE ET EXIGENCES PARTICULIÈRES**

Les règles de vie à appliquer dans chaque Maison Familiale Rurale sont formalisées dans la présente annexe à ce règlement intérieur. De plus, certaines exigences imposées par le cadre de la formation sont précisées dans l'annexe ci-jointe.


Ce règlement entre en vigueur à l'entrée en formation.

Fait en deux exemplaires et remis signés aux deux parties.

Signature du directeur de la MFR,

Signature du stagiaire,

BOULAIS Dominique





## **ANNEXE 1 : LES RÈGLES DE VIE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT**

- Le stagiaire s'engage à assurer un service d'entretien des locaux (salle de cours, table du déjeuner...).
- Le stagiaire s'engage à respecter les règles de vie en collectivité, notamment :
  - Respect des personnes
  - Respecter les locaux et le matériel mis à disposition : toute détérioration sera à la charge de l'intéressé.
- Toute détention ou consommation de boisson alcoolisée ou de stupéfiants est strictement interdite dans l'établissement.
- Les téléphones portables sont interdits pendant les cours.
- L'accès de toute personne étrangère à l'établissement est interdit.
- L'établissement n'est pas responsable des pertes, vols ou détériorations du matériel appartenant au stagiaire.