

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2020/2021

DEMARCHE ECO-RESPONSABLE :

Les formations dispensées au sein de la MFR « les Forges » s'inscrivent dans une démarche éco citoyenne et responsable. Par conséquent, il est primordial que la gestion des déchets, émanant du comportement des jeunes, soit appliquée à la lettre.

Ceci constitue l'une des valeurs fondamentales de notre établissement et les services de nettoyage intérieur et extérieur, le respect de la nature et du vivant ainsi que le respect des consignes liées à l'utilisation des poubelles sont des points sur lesquels l'équipe de la Maison Familiale sera particulièrement vigilante.

En cas de non respect de ces consignes, des sanctions seront prises.

1. LES HORAIRES :

• **LUNDI** :

ARRIVEE 10H15

- 10h30 / 12h30 : Présentation de la semaine, organisation des veillées, activités, cours
- 12h30 / 13h30 : Déjeuner
- 13h30 / 17h30 : Activités, cours (1ères et Tles Bac Pro / BTSA)
- 13h30 / 17h45 : Activités, cours (4èmes, 3èmes et 2ndes)
- 18h00 / 19h00 : Etude (1)
- 19h15 / 20h30 : Repas

• **DE MARDI A JEUDI**

- 6h45 / 8h00 : Lever, Petit déjeuner
- 8h00/12h15 - Activités, cours, pause
- 12h30 / 13h30 : Déjeuner
- 13h30 / 17h30 : Activités, cours (1ères et Tles Bac Pro / BTSA)
- 13h30 / 17h45 : Activités, cours (4èmes, 3èmes et 2ndes)
- 18h00 / 19h00 : Etude (1)
- 19h15 / 20h30 : Repas

• **VENDREDI**

- 6h15 / 8h00 : Lever / Petit déjeuner / Nettoyage des chambres
- 8h00 / 12h15 : Activités, cours, pause
- 12h15 / 13h00 : Repas
- 13h00/13h30 - Services
- 13h30 /15h30 - Cours
- 15h30/15h50 - Services

Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction de l'organisation des veillées et des différents groupes accueillis.

Aucun élève même accompagné de ses parents ne pourra quitter l'établissement avant 15h50.

- (1) **La présence en étude de 18h à 19h est obligatoire pour tous les élèves de 4^{ième} et 3^{ième}, y compris les demi-pensionnaires**

• **Accès au secrétariat**

L'accès au secrétariat est réglementé et ne peut se faire que sur les plages horaires suivantes :

Du lundi au vendredi : 10h00-12h30 et 13h30-17h00. **Après 17h00, le secrétariat est fermé.**

2. LE DELEGUE DE CLASSE

Le délégué de classe est le référent du groupe vis-à-vis de l'équipe et il peut rencontrer les administrateurs lors des réunions du conseil d'administration. Convoqué en conseil de discipline, le jeune perd son statut de délégué de classe.

3. LES CCF (Contrôle Continu en cours de Formation)

Au même titre qu'une épreuve terminale le CCF est un examen officiel. Les contrôles certificatifs (CCF) sont obligatoires. En cas d'absence justifiée, dans les 24 heures (pour raison médicale sous présentation d'un justificatif avec la mention "absence à l'examen"), l'élève devra repasser une épreuve de remplacement ; **pour les autres absences (permis de chasser, permis de conduire, JAPD ...) l'élève se verra attribuer un zéro, sans aucune négociation possible.**

Ces contrôles certificatifs constituent une partie de l'examen officiel: de ce fait, toute fraude ou tentative de fraude entraînera automatiquement de lourdes sanctions définies par les circulaires ministérielles.

Toutes les notes comptent pour l'examen.

4. PRÉSENCE EN STAGE

Les périodes en milieu professionnel sont des temps de formation et, de ce fait sont obligatoires.

Le stage fait l'objet d'une concertation entre le jeune et sa famille. Tout stage fait l'objet d'une convention d'enseignement. La validation définitive des stages appartient à l'équipe pédagogique.

Durant la période de stage, l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement (dans le créneau horaire déclaré dans la dite convention de stage). Il ne doit pas manipuler du matériel qu'il n'est pas autorisé à utiliser (droit du travail). Le port de la tenue de sécurité (complète) est obligatoire.

Toute absence en période de stage doit être signalée à l'établissement dans les 24 heures, justifiée ultérieurement dans les mêmes conditions que les absences constatées pendant les périodes de formation en établissement. **Le maître de stage doit également être immédiatement prévenu de l'absence. Tout élève sans stage remet en cause la poursuite de sa scolarité au sein de notre établissement.**

Le travail d'alternance fait partie de la formation, il est systématiquement contrôlé lors du retour en formation. Sa non réalisation fait l'objet de sanction et les parents en seront avertis.

5. USAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET DES TRANSPORTS

Les matériels et locaux d'enseignement, d'hébergement, de restauration et de transport sont à l'usage de tous, ils doivent être tenus en état de remplir dans de bonnes conditions la fonction pour laquelle ils ont été conçus. Chaque groupe et/ou individu s'assure du bon entretien de ses salles de travail et de leurs accès.

Le non respect de ces règles entraînera des sanctions.

Toute dégradation entraînera une facturation à la famille.

En cas de casse ou de détérioration, la ou les personnes responsables se présenteront auprès d'un moniteur présent ou du directeur pour les informer. L'accès d'une personne extérieure à l'établissement n'est admis qu'avec accord d'un responsable.

La tenue vestimentaire de chacun doit être correcte.

6. SALLE A MANGER

Les repas sont des moments essentiels de la vie en collectivité.

Chacun s'oblige à en respecter les horaires. . Une adaptation des repas est envisageable, pour les personnes (de religion musulmane, végétariennes, ayant des intolérances alimentaires). La notification doit être déclarée dès le début de l'année scolaire.

La desserte des tables, le rangement de la salle à manger en fin de repas sont assurés par les élèves, selon une organisation convenue à l'avance.

L'usage du téléphone est limité (appel d'urgence) et une tenue correcte est exigée (non port de la casquette et du manteau).

7. INTERNAT- HEBERGEMENT

L'heure de coucher peut varier en fonction des activités.

Les occupants d'une chambre doivent veiller à ranger correctement les lits et leurs effets personnels de préférence dans les armoires.

Pour la sécurité, les issues des chambres ne doivent pas être encombrées et rester accessibles en permanence, les appareils de cuisson ou de chauffage, comme toute installation électrique provisoire, ne sont pas admis.

8. LES VEILLEES

La veillée fait partie intégrante de la vie à la MFR

Il y a trois types de veillées, les veillées étude, libre, animation.

Les élèves majeurs, sont autorisés à sortir de la MFR, le mercredi soir de 20h15 à 21h45, pour les élèves mineurs une autorisation des parents sera demandée (obligatoire). Ils doivent informer le formateur de permanence, de leur sortie.

Les élèves mineurs, pour la sortie du mercredi soir, l'école se dégage de toute responsabilité sur ce temps de sortie dans le cas où un jeune serait véhiculé.

9. LA MUSIQUE

La musique est tolérée dans le foyer et dans les chambres à condition qu'elle ne dérange pas le déroulement des différentes activités et les personnes jusqu'à l'extinction des feux.

10. SANCTIONS

L'équipe se réserve le droit de garder un jeune en retenue de 16h à 18h, le vendredi soir.

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

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

Pour l'avertissement, la mise à pied ou l'exclusion, le directeur respectera une procédure particulière.

L'élève concerné par l'une de ces sanctions sera reçu par le directeur, et un ou plusieurs membres de l'équipe des formateurs, et éventuellement un ou plusieurs administrateurs.

Une mesure d'exclusion ne pourra toutefois être prolongée que si les parents ont été entendus.

Dans l'intervalle, et s'il estime que la présence de l'élève est devenue impossible dans l'établissement compte tenu de la nature des faits reprochés, le directeur pourra prononcer une mise à pied conservatoire, immédiatement notifiée à la famille et d'une durée de trois jours au plus.

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

Sauf à être annulée par le directeur, la mise à pied conservatoire devient une exclusion définitive.

Possibilité d'exclusion – inclusion de 2 jours (exclusion de 2 jours sur une période de stage)
Une carte à points sur la vie résidentielle est utilisée à la MFR.

11. RECOURS DE LA FAMILLE

La famille du jeune 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 doit être égal. Cette commission émet un avis au vu duquel il appartient au directeur de maintenir ou de réformer sa décision initiale.

Dans le cas d'une exclusion supérieure à huit jours, la famille est informée qu'elle a la possibilité de saisir la Commission d'Appel Disciplinaire Départementale (CADD).

12. ABSENCES

Toute absence sera portée sur le registre d'appel.

Toute absence pour maladie doit être justifiée par un certificat médical.

Toute absence qui n'a pas pour raison la maladie doit être préalablement autorisée.

L'absence non autorisée sera signalée à la famille le jour même pour que celle-ci puisse en faire connaître le motif. L'élève mineur ne sera admis en cours que muni d'une justification écrite et signée des parents.

13. CARTE A POINTS

En début d'année, il existe une carte spécifique pour la vie résidentielle de 18h à 8h00 de 20 points.

Les différentes contraventions au règlement sont sanctionnées par la perte graduelle de points (voir page 7).

Le fonctionnement :

- Au 5^{ème} point perdu, rencontre avec la direction et le responsable de groupe,
- Au 10^{ème} point perdu, un avertissement sera notifié aux parents par le moniteur responsable,
- Au 15^{ème} point perdu, deuxième avertissement, passage en conseil de remédiation avec les responsables légaux et exclusion temporaire de 3 jours,
- Au 20^{ème} point perdu, exclusion définitive.

Attention les points perdus ne peuvent être récupérés.

14. TABAC

L'utilisation du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdite dans l'enceinte de la MFR, y compris à l'extérieur des bâtiments (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006). Toute transgression est

considérée comme une infraction à la loi et conduit à des sanctions externes (amendes prévues par le texte de loi), et à des sanctions internes (voir carte à points en annexe). A partir de la seconde, les jeunes ont la possibilité de fumer dans la zone réservée à cet effet.

15. MOBILE, ORDINATEUR PORTABLE

Téléphone mobile :

Il est formellement interdit d'utiliser les mobiles pendant les cours et les repas. Tout problème relatif au mobile fera l'objet d'une sanction (voir carte à points en annexe)

Ordinateur portable :

L'utilisation d'ordinateurs portables de 8 h à 18 h est strictement réservée à un usage scolaire et professionnel. Tout autre usage peut conduire à une interdiction totale de son utilisation pendant le séjour dans l'établissement.

La MFR décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation de matériel portable en possession des jeunes.

De même, et pour toutes les classes, il est interdit de télécharger sur le téléphone mobile ou l'ordinateur, des images ou des photos non autorisées. Il est également interdit de filmer ou photographier des formateurs ou des camarades à leur insu. La loi HADOPI doit être appliquée (téléchargement illégal)
Tout manquement est passible de poursuites (article 9 du code pénal).

16. ALCOOLS, PRODUITS TOXIQUES ET STUPEFIANTS, ARMES

L'introduction et la consommation d'alcools, de produits toxiques et de stupéfiants ou d'armes à la Maison Familiale en stage ou chez son employeur sont strictement interdites. Toute transgression conduit à une **exclusion** de l'internat et/ou de la MFR

17. LES VEHICULES PERSONNELS

Les véhicules des élèves doivent être stationnés sur le parking réservé à cet effet. Leur occupation et leur usage ne sont pas permis durant la semaine. Pour les BAC PRO, l'usage de véhicule est autorisé le mercredi soir (pour la sortie) à condition que la famille délivre une autorisation.

18. LES SOINS

Conformément à la législation, les familles fournissent les certificats de vaccinations obligatoires (ou photocopie) ou les certificats de contre-indications. L'établissement est informé des affections ou problèmes éventuels devant être pris en compte pour la vie en collectivité.

En cas d'urgence médicale, la MFR informe la famille et prend les dispositions nécessaires pour une prise en charge médicale extérieure. En cas d'impossibilité de joindre la famille, ou en cas d'extrême cas de force majeure, le Directeur de la MFR ou son représentant prendra alors toute décision de protection et de prise en charge de l'élève.

L'élève peut avoir besoin de prendre des médicaments pendant le temps scolaire pour une pathologie au long cours ou aussi d'avoir l'intervention d'une infirmière.

En aucun cas le personnel n'est autorisé à transporter les jeunes malades à l'extérieur de la MFR, ni à délivrer des médicaments (sauf Doliprane) hormis ceux confiés à la MFR par le jeune sous couvert d'une ordonnance. Le jeune est responsable de l'application de l'ordonnance délivrée par le médecin.

19.SECURITE

Le risque « attentat » : La sécurité des élèves de l'établissement obéit aux préconisations du plan VIGIPIRATE. Ce plan est un dispositif de vigilance, de prévention et de protection de la population. En effet, la MFR est dotée d'un Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) face aux risques majeurs : il s'agit d'être efficace et prévoyant pour faire face à des évènements graves (catastrophes naturelles, attentats,). Il s'agit de mesures de protection et de confinement.

En cas d'urgence, l'alerte est donnée par la Préfecture ou la Direction de la MFR. Un signal de mise en confinement est adressé aux usagers de la MFR, qui s'orientent vers les zones de confinement définies. Une formation et information seront organisées dès les premières semaines à la MFR. Il s'agit de faire acquérir à chacun les bons réflexes en cas d'intrusion malveillante au sein de l'établissement.

Un plan d'évacuation des locaux est affiché dans toutes les pièces et aires de circulation. Un exercice d'évacuation sera organisé chaque année scolaire en début de premier trimestre. Chacun se doit d'y participer et de suivre les consignes données.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation est immédiatement déclaré par le jeune accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de la MFR. L'accident survenu au jeune lorsqu'il fréquente la MFR ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration d'accident.

CARTE A POINTS VIE RESIDENTIELLE

Liste non exhaustive

01 POINT	02 POINTS	03 POINTS	05 POINTS
<p>Services mal ou non réalisés</p> <p>Manger ou boire à l'internat et en étude.</p> <p>Bavardages intempestifs en étude.</p> <p>Nuisance à l'internat...</p>	<p>Violence verbale envers ses camarades</p> <p>Retour de sortie en retard</p> <p>Non respect des horaires d'utilisation du téléphone portable...</p>	<p>Couple d'élève ayant une tenue incorrecte</p> <p>Refus de réaliser un service, de donner son téléphone portable...</p>	<p>Vol ou dégradation à la MFR ou à l'extérieur (sortie).</p> <p>Comportement incorrect lors d'une intervention, veillée...</p> <p>Manque de respect manifeste envers un membre de l'équipe, maître de stage...</p> <p>Violence Physique..</p>

RECONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR
MFR Les Forges – Année scolaire 2020- 2021

Madame, Monsieur :

Nom - Prénom de l'élève :

Classe :

Reconnaissent avoir pris connaissance et acceptent les termes du règlement intérieur de la
Maison Familiale de La Ferté Bernard.

Date :

LE DIRECTEUR,

L'ELEVE,
Précédé de la mention
« Lu et approuvé »

LES PARENTS,
Précédé de la mention
« Lu et approuvé »