

# MFR

CULTIVONS LES RÉUSSITES

MFR-CFA Vains-St Senier  
Formations en alternance



## MAISON FAMILIALE VAINS-ST SENIER

# REGLEMENT INTERIEUR RENTREE 2023

« 14 Route des Granges »  
50300 VAINS  
Tél. : 02.33.89.23.70  
Fax : 02.33.89.23.79  
E mail : mfr.vains@mfr.asso.fr



# REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement fixe les règles de vie en collectivité au sein de notre établissement. Il a fait l'objet d'une concertation attentive de l'équipe pédagogique. Il n'a d'autres buts que ceux de faciliter les relations entre les acteurs de la scolarité et les jeunes. A ce titre, il est **modifiable à tout moment** pour s'adapter aux évolutions.



**NOTAMMENT** : face au **contexte sanitaire actuel**, chaque famille, élève, visiteur, s'engage à respecter les consignes en vigueur aux côtés de l'équipe de la Maison Familiale. Le Gouvernement a mis en place un protocole de mesure sanitaire : pour cette rentrée, nous appliquons **le niveau socle**. **Ce protocole pourra être réajusté à tout moment, en fonction de l'évolution du contexte sanitaire.**

## 1) CONSIDERATIONS GENERALES

La formation assurée sous la responsabilité de la Maison Familiale est globale. Par sa méthode pédagogique et par le choix de la vie en collectivité, elle doit permettre une progression vers des responsabilités professionnelles et humaines.

En s'inscrivant, le jeune accepte l'ensemble des activités nécessaires à sa formation et ses modalités.

Il s'oblige à respecter les règles et contraintes d'organisation que la vie collective commande.

## 2) RELATIONS AVEC L'ETABLISSEMENT

Le Directeur et l'Equipe de Formateurs sont à la disposition des familles :  
Le Lundi de 8 H 15 à 8 H 30 et le Vendredi de 16 H 30 à 17 H.

Les parents qui le désirent peuvent être reçus sur rendez-vous par la personne qu'ils souhaitent rencontrer.

## 3) ADMISSION DES ELEVES

Chaque famille et chaque jeune souhaitant s'inscrire pour la première fois dans l'Etablissement seront reçus par le Directeur (ou son représentant).

Celui-ci évalue les aptitudes générales de l'intéressé à suivre utilement la formation qu'il envisage.  
**L'admission devient définitive après une période d'essai de deux sessions à la Maison Familiale.**

Lors de cet entretien, le Directeur informe la famille et le jeune :

- des caractéristiques générales des formations dispensées par la méthode pédagogique de l'alternance,
- des conditions financières dans lesquelles il peut être accueilli,
- des contraintes particulières de vie en collectivité.

L'inscription de l'élève implique l'engagement associatif de la famille, notamment sa participation aux réunions.

**Chaque famille choisit le régime pour son jeune et celui-ci ne pourra être modifié qu'en début de trimestre.**

Un exemplaire du présent règlement intérieur est à la disposition de chaque famille et élève, ou l'élève majeur lors de sa première admission : il est consultable en ligne sur la messagerie de l'ent.

Les parents et leur enfant assurent avoir pris connaissance du présent règlement par leur signature commune de l'attestation.

Lors de l'admission de l'élève un dossier individuel est ouvert par l'établissement.

#### 4) **HORAIRES**

L'organisation harmonieuse des formations et de la vie en commun en général nécessite des horaires précisément définis, **dont le respect s'impose à tous.**

Chaque session commence à **8h15** le lundi (début des cours à 8h30, exception faite des élèves qui prennent le train) et s'achève à **16h45** le vendredi : Les locaux sont ouverts dès 7 H 45 le lundi matin. La sortie le Vendredi est autorisée à partir de 16 H 45. Passé 17 h, la Maison Familiale sera déchargée de toute responsabilité.

**POUR DES RAISONS DE SECURITE, LES ELEVES DOIVENT ETRE DEPOSES ET REPRIS DANS L'ENCEINTE DE LA MAISON FAMILIALE.**

Chaque famille s'engage à respecter ces horaires et à **prendre les rendez-vous d'ordre personnel en dehors des périodes de formation** (dentiste, ...).

Pour les élèves internes, le lever a lieu à 6 H 45. Ils doivent ensuite **tous** se rendre en salle à manger pour **prendre leur petit déjeuner** de 7 H à 7H15. Ils accomplissent ensuite leurs services respectifs.

Les demi-pensionnaires doivent être présents chaque matin à **7 H 55** (excepté le lundi à 8h15) et pourront quitter l'établissement à 17H45, à l'issue de la dernière heure de cours. Les demi-pensionnaires qui ne resteront pas à l'étude du soir s'engagent à fournir le travail personnel demandé.

Chacun s'engage à se conformer aux horaires de cours, conférences, mises en commun, activités sportives, veillées, repas, réunions... qui seront connus suffisamment à l'avance.

**L'accès à l'internat est interdit** de 8 H 00 à 21 H. Les élèves doivent prendre les précautions nécessaires pour ne pas avoir à retourner dans les chambres.

#### 5) **ABSENCES ET MALADIES**

Toute absence sera portée sur le registre d'appel et apparaîtra dans le dossier de l'élève et sur son bulletin. **En cas d'absences injustifiées et répétées d'un élève boursier**, le chef d'établissement est dans l'obligation d'informer le service académique des bourses qui **opère alors une retenue sur le montant attribué aux familles.**

Les élèves suivant un cycle Bac Professionnel, pour répondre aux exigences du service administratif des examens de Rennes (CIRSE), devront impérativement fournir un certificat (médical, décès) pour justifier leurs absences, qui ne peuvent être qu'exceptionnelles.

Toute absence non justifiée lors d'un CCF (Bac Pro) sera sanctionnée par la note « Zéro » comme convenu par la circulaire administrative du Ministère.

Pour les sorties exceptionnelles, il est nécessaire de présenter une demande écrite, motivée et signée des parents au secrétariat. L'élève se verra alors remettre une autorisation de sortie, qui devra **obligatoirement** être signée par le responsable légal (ou son représentant) avant sa sortie. Celle-ci ne sera accordée qu'aux conditions suivantes :

- **Avoir été formulée au minimum 48 H avant.**
- Ne pas perturber le bon fonctionnement des activités de la MFR.
- Tout rendez-vous (dentiste, etc...) doit être pris sur les périodes de stage ou de vacances.

- Les élèves convoqués à la JDC (Journée du Citoyen) doivent prendre contact avec le centre organisateur (dont les coordonnées figurent sur la convocation) afin de décaler cette convocation sur une période de stage. POUR RAPPEL, la convocation à la JDC n'est pas une absence justifiée à l'égard d'un examen CCF, et équivaldrait à un zéro.

Toute absence non autorisée sera signalée **par un appel des parents le jour même** (et au plus tôt) pour que celle-ci puisse en faire connaître le motif (répondeur en cas d'absence), et éventuellement envoyer un certificat médical. En cas de retard, ou suite à une absence, l'élève doit passer au secrétariat.

L'élève mineur ne sera admis que muni d'une justification écrite et signée de ses parents.

**En cas d'absence, c'est l'élève qui doit demander auprès de ses camarades ou de l'école, les travaux à réaliser.**

Il doit revenir à la session suivante avec ses devoirs et **ses cours complétés**. Le contenu des cours dispensé en classe est disponible sur la plateforme Classroom, utilisable en cas d'absence de l'élève ou tout autre besoin.

## 6) **FORMATION**

Les objectifs de formation sont ceux : des classes de 4ème, 3ème de l'Enseignement agricole, Bac Pro prévus par le Ministère de l'Agriculture et l'Union Nationale des Maisons Familiales.

Le sport est une matière incluse dans le programme de formation au même rang que les autres activités pédagogiques. **Sans dispense officielle**, l'élève **doit participer** au cours de sport et **avoir sa tenue**. Attention : pour le contrôle certificatif (CCF) en cycle Bac Pro, s'agissant d'une **épreuve examen**, le médecin traitant doit impérativement fournir un certificat médical en cas d'inaptitude. Faute de dispense, l'élève sera sanctionné par un « **zéro** ».

En ce qui concerne les cours de manière générale, les aménagements pour raisons médicales sont possibles **sur présentation d'un certificat médical et mise en relation avec le référent handicap de l'établissement**.

- Une évaluation régulière des connaissances du jeune sera réalisée par les formateurs, et fera l'objet d'un relevé de notes semestriel.

- Un bilan de stage régulier sera effectué pour apprécier la progression du jeune.

- Un carnet de liaison est remis à chaque élève, il doit être **REPLI ET SIGNE OBLIGATOIREMENT A CHAQUE SESSION PAR LES PARENTS ET MAITRES DE STAGES**. Il servira de liaison entre les parents, les formateurs, les maîtres de stages et chacun pourra y apporter les appréciations qu'il jugera utiles. Ce support informe les parents du travail à réaliser entre chaque session à la Maison Familiale.

- En fin d'année scolaire, un conseil de classe décidera du passage du jeune en classe supérieure, du redoublement ou de la réorientation. Ce conseil s'appuiera sur :

\* la progression et le dynamisme du jeune à entreprendre sa formation,

\* les évaluations à la MFR et en stage.

Dans le cas d'un élève en difficulté, l'établissement recevra la famille pour établir avec elle le meilleur choix d'orientation.

**Chaque élève doit posséder son matériel** (calculatrice, colle, règle, crayons, stylos, gomme, rapporteur, compas, équerre, correcteur, ...). Chaque matériel doit être identifié.

**Aucun matériel ne doit faire l'objet d'un prêt entre camarades lors des évaluations hebdomadaires, épreuve DNB ou CCF, comme dans toutes conditions d'examen.**

**Une attitude correcte est attendue en classe, comme sur l'ensemble des temps de formation à la MFR (pas de bavardage, respect des autres, de l'enseignant et AVS/AESH, attitude propice au travail excluant l'usage de tout matériel autre que celui préconisé et nécessaire)**

## 7) PRESENCE EN STAGE

Les périodes de présence en milieu professionnel sont des temps de formation intégrale.

L'élève en stage doit respecter les horaires fixés par la convention. En dehors de ses horaires de stage, il doit consacrer un temps aux travaux scolaires d'alternance.

L'élève s'engage à en accepter les modalités et conditions, il s'oblige à réaliser les travaux prévus en commun avant son départ dans le milieu professionnel.

La recherche des stages fait l'objet d'une concertation entre le jeune, sa famille et l'équipe des formateurs : trouver un stage dans les meilleurs délais est donc une obligation.

Tout stage fait l'objet d'une convention d'enseignement. **Compte tenu de l'adaptabilité nécessaire au contexte sanitaire actuel, le lieu de stage doit pouvoir accueillir l'élève dans le respect du protocole établi.**

Le choix définitif des stages appartient à l'équipe des formateurs.

Durant la période de stage l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement.

**Toute absence en période de stage doit être signalée au Maître de stage, au Directeur de l'établissement et justifiée dans les mêmes conditions que les absences constatées pendant les périodes de formation en établissement. Pour toute absence injustifiée, l'élève se verra dans l'obligation de rattraper cette période d'absence sur un temps ultérieur.**

Le respect des horaires figurant sur la convention de stage est de rigueur.

Tout problème rencontré sur un lieu de stage doit impérativement être signalé **sans délai au formateur responsable : aucun élève ou sa famille ne peuvent mettre fin à un stage.** Seuls le directeur de l'établissement ou son représentant peuvent y procéder.

## 8) ATTITUDE EN STAGE

Le comportement en stage doit suivre les mêmes règles que celles énoncées à la Maison Familiale, à savoir une tenue vestimentaire adaptée au lieu de stage, un vocabulaire adapté, **une utilisation du téléphone portable en dehors des horaires de stage**, un respect de toutes les personnes rencontrées sur le lieu de stage, les visites extérieures étant interdites (voir paragraphe 11 : Tenue et comportement). Les élèves fumeurs **doivent convenir des pauses dédiées à cet effet avec leur Maître de stage.**

## 9) USAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX

Les matériels et locaux d'enseignement, d'hébergement et de restauration sont à l'usage de tous ; ils doivent être tenus en état. Les élèves doivent ainsi respecter la fonction pour laquelle ils ont été conçus.

Les élèves sont répartis en groupes de services : l'organisation de ces groupes est prévue chaque début de session avec les moniteurs. Chaque équipe effectue au mieux le service attribué, pour assurer un bon entretien des salles de travail et de ses accès. Si l'élève constate ou est l'auteur d'une dégradation, il doit le signaler au Formateur de service ou au responsable de collectivité. **La vaisselle, les carreaux cassés et les dégradations sont à la charge des responsables : ils feront l'objet d'une facturation selon le tarif en vigueur, et d'une déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance de l'auteur.**

Les services sont exécutés au cours des moments suivants : matin ; midi ; soir et dans le respect du référentiel des services fournis à chaque élève en début d'année. Les jeunes qui ne sont pas de service restent à la disposition de l'équipe pédagogique pour effectuer des travaux qui se révéleraient nécessaires pour l'intérêt de tous.



### *Point particulier : VIDEOSURVEILLANCE*

Afin de veiller à la **sécurité de toutes les personnes** et au **bon usage des locaux**, des caméras de surveillance sont réparties sur l'ensemble des bâtiments. Conformément à la loi, une déclaration (n°2067416V0) auprès de la CNIL a été effectuée (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

## 10) REPAS

Les repas sont des moments essentiels de la vie en commun et exigent la présence impérative de **tous les élèves** aux horaires fixés dans le présent règlement, soit 7 H pour le petit déjeuner, 12 H 15 pour le déjeuner, 19 H pour le dîner. Le non respect des horaires entraînera des sanctions.

Le repas est un moment de calme et de convivialité, qui doit faciliter les échanges entre tous. L'utilisation, voire la présence, du téléphone portable ou tout autre objet numérique, et pour quelque fonction que ce soit, est interdite à table. (Voir paragraphe 11.3)

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

L'établissement est engagé dans un programme de lutte contre le gaspillage alimentaire auquel tous les élèves sont invités à participer activement. Aussi, le non respect de l'alimentation est inacceptable, et sera suivi de sanctions.

**Par ailleurs, les repas doivent être pris dans l'espace dédié à celui-ci : il est donc interdit de sortir de la nourriture du self/réfectoire (pain dans la cour, fruits...), ainsi que tout ustensile réservé à l'usage du réfectoire ou de la cuisine (couverts, etc.)**

**L'accès aux cuisines est interdit.**

Afin de respecter la législation de la direction des services vétérinaires, l'introduction **de toute boisson et de nourriture** est interdite dans l'enceinte de l'établissement (seules **quelques petites friandises en emballage individuel ne produisant aucune miette et l'eau** sont autorisées). Le non respect de cette consigne entraîne la confiscation définitive.

## 11) TENUE ET COMPORTEMENT A LA MAISON FAMILIALE ET EN STAGE

### **11.1 Tenue vestimentaire**

Chaque famille choisit selon ses moyens les vêtements les mieux adaptés à la vie scolaire et aux stages pour leur décence, **leur simplicité**, leur commodité et leur entretien facile. Peu importe la mode, le débraillé, la recherche excessive et déplacée ne sauraient être tolérés de manière à ne pas nuire à l'image de l'Etablissement.

**Sont notamment interdits** : jogging, pantalon déchiré, jean troué, coiffure aux formes ou couleurs excentriques, casquette à l'intérieur des locaux et vêtements provocateurs, maquillage ostentatoire, hauts trop courts... Cette liste n'est pas limitative et laissée à l'appréciation du chef d'établissement ou de son représentant.

Les sous-vêtements sont comme leur nom l'indique destinés à rester sous les vêtements.

Les **tenues de sport seront exclusivement réservées à la journée du sport.**

Pendant les cours d'éducation physique, une tenue adaptée (short, survêtement, chaussures, vêtement de pluie, etc...) **est exigée. L'oubli de la tenue de sport ne dispense ni de sport, ni de sanction.** Si cet oubli se répète, l'élève se verra attribuer un avertissement (voir tableau des sanctions).

Sont interdits à la Maison Familiale et en stage : le port d'insigne, les bijoux et accessoires provocateurs.

Compte tenu de l'image de l'établissement, des fréquentes périodes dans le milieu professionnel, les piercings et tatouages ne sont tolérés que s'ils sont discrets, voire cachés.

\* Si l'élève se présente dans une tenue non conforme à l'éthique de l'Établissement, ce dernier sera invité à aller se changer. S'il en avait l'impossibilité nous serions dans l'obligation de lui faire

réintégrer son foyer. De même, les problèmes de coiffures excentriques par la forme ou par la couleur nécessiteront également un retour du jeune dans son foyer familial.

### **11.2 Démonstration affective**

Les démonstrations affectives entre élèves sont difficilement concevables et compatibles avec le bon fonctionnement de l'établissement.

### **11.3 Appareils personnels de nouvelles technologies de l'information, de communication et autres consoles de jeux**

**Chaque matériel doit obligatoirement être identifié.**

L'écoute de musique doit être réalisée dans le respect de tous (élèves, personnel et voisinage) et ne doit en aucun cas avoir lieu pendant les cours, dans les couloirs et dans les chambres après l'extinction des feux. **La diffusion de toute musique est tolérée à un niveau sonore convenable défini par l'ensemble de l'équipe.**

Les **enceintes**, les ordinateurs personnels, les consoles de jeux portables, les tablettes, les montres connectées... sont interdits. L'élève concerné se verrait confisquer son matériel.

**Les ordinateurs fournis par la Région aux jeunes de Bac Pro sont sous la responsabilité de l'élève, ils ne doivent être utilisés que lors des cours l'autorisant.**

Pour rappel, la Loi n°2018-698 du 3 août 2018 régit l'utilisation du téléphone portable dans les établissements scolaires. Les téléphones portables doivent donc être utilisés selon des règles strictes.

- 1) Pendant les cours, l'étude, les repas et les différentes activités, tous ces appareils doivent être **éteints et rangés, invisibles et inaudibles.**
- 2) A l'internat, les téléphones portables seront autorisés à l'usage des élèves jusqu'à 21H45, heure à laquelle ils seront ramassés par le surveillant d'internat.
- 3) Les téléphones portables ne peuvent être utilisés **qu'à l'extérieur des locaux**, pendant la journée.
- 4) Les téléphones portables munis d'appareil photos, vidéos, doivent être utilisés dans le respect de la loi concernant le droit à l'image. Tout manquement sera sévèrement sanctionné et pourra faire l'objet de poursuites par le Procureur de la République.

#### **POINT PARTICULIER SUR L'UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES :**

En cas de non-respect des consignes d'utilisation du téléphone portable au sein de l'établissement, **l'élève se verra confisquer son mobile.**

**Il lui sera rendu sous conditions le vendredi à 16h45.** En cas de récidive, seuls les parents pourront le récupérer. **Ces élèves ne seront plus autorisés à détenir de téléphone portable dans la MFR la session suivante.**

Viennent s'ajouter les sanctions prévues par le règlement (voir tableau des sanctions). Tout élève est responsable du matériel apporté à la MFR. **En cas de vol, la MFR se dégage de toute responsabilité.** En cas de détérioration entre élèves, la MFR n'est pas responsable : les familles doivent prendre contact entre elles pour organiser les modalités de prise en charge d'assurance ou de dédommagement. Par ailleurs, les élèves ne sont autorisés à détenir **qu'un seul** téléphone portable. Dans le cas contraire ils seront confisqués.

### **11.4 Respect de tous**

L'ensemble du personnel de la Maison Familiale, qu'il travaille à l'entretien des bâtiments, à la propreté des locaux, à la restauration, au secrétariat ou à la formation doit veiller à l'éducation des

jeunes. **Il ne peut donc être accepté aucun manque de respect que ce soit envers le personnel ou envers les personnes qui gravitent autour de l'association** (voisins, invités, salariés des sociétés extérieures, parents d'élèves, etc...). Le plus petit écart à ces règles de base de la bonne éducation sera sévèrement sanctionné.

\* Tout élève qui manquera de respect envers un de ses camarades, un salarié ou toute autre personne gravitant autour de l'association sera exclu de 1 à 3 jours. Ceci constitue le seul et l'unique avertissement avant la commission de discipline qui pourrait être amenée à statuer sur la présence de l'élève dans l'Établissement. Chacun doit veiller à favoriser l'esprit de groupe en créant et entretenant une bonne ambiance dans un travail soutenu.

Dans l'enceinte de l'établissement et lors des sorties de groupe, les règles de savoir-vivre s'imposent : notamment, afin de veiller au bien-être de tous dans un espace propre et agréable, les crachats sont interdits, les déchets (papiers et autres) doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet, les jeux de ballon doivent se faire dans le respect de **tous** ...

## **12) VIE RESIDENTIELLE, INTERNAT – HEBERGEMENT**

**Rappel du paragraphe 10 :** Afin de respecter la législation de la direction des services vétérinaires, l'introduction **de toute boisson et de nourriture** est interdite dans l'enceinte de l'établissement (seules **quelques petites** friandises **en emballage individuel et l'eau** sont autorisées).

Lors des temps de pause, une table de ping-pong est mise à la disposition des élèves : il leur sera demandé de prévoir les raquettes et balles de tennis de table, chacun étant responsable de son matériel.

La veillée fait partie intégrante du temps de formation. Selon l'heure de fin de veillée, l'heure de coucher peut varier ; le silence effectif après le coucher est indispensable.

Pour le respect de chacun, un élève ne peut plus détenir de téléphone portable (ou autre appareil de technologie) après l'extinction des feux. Il doit être remis au personnel de surveillance avant le coucher. Il sera restitué le lendemain matin après le petit-déjeuner.

\* **En cas de non-respect des consignes d'utilisation du téléphone portable et autres objets connectés : se reporter à l'article 11.3** (Appareils personnels de nouvelles technologies de l'information, de communication et autres consoles de jeux)

Les élèves sont installés dans les chambres par le surveillant d'internat selon un plan défini à l'avance, auquel les élèves sont tenus de se conformer.

Les occupants d'une chambre doivent veiller à ne pas dégrader murs et mobiliers ; **un rangement correct des lits et des affaires personnelles est exigé de tous chaque jour, avant le petit déjeuner.** Les contrevenants s'exposent à des sanctions disciplinaires et financières. Les sacs et les chaussures doivent être rangés sur les commodes et les lits pour faciliter le ménage. Pour la sécurité les issues des chambres ne doivent pas être encombrées et rester accessibles en permanence. Tous les petits matériels (chargeur, lisseur...) doivent être débranchés avant de quitter la chambre.

Pour des raisons d'hygiène, **chacun doit apporter ses draps et taies d'oreiller personnels.** De même les chambres doivent être balayées et aérées. Ceux qui utilisent un duvet doivent **impérativement** se munir **d'un drap housse et d'une taie d'oreiller.** Les élèves qui ont exceptionnellement oublié leurs draps devront impérativement s'en procurer auprès du personnel de surveillance. **Une participation aux frais de lavage de 6 euros sera alors facturée.**



- Filles et garçons ont chacun un espace réservé. Le non respect de ces zones sera sanctionné par une mise à pied ou un renvoi définitif de l'Établissement, qui prend effet le jour même.
- **Les élèves n'ont pas à circuler dans les couloirs ou dans les autres chambres.**
- Après la veillée, chacun doit **regagner sa chambre** ; et n'est pas autorisé à « séjourner » dans les autres chambres, ou à sortir de l'internat. N'ayant pas l'autorisation de se lever après l'extinction des feux, chacun devra avoir pris au préalable ses dispositions.
- Remettre en ordre le matériel chaque Vendredi et signaler les anomalies constatées (le lundi et le vendredi) au directeur ou à son représentant.

La disposition des lits dans les chambres est conforme aux règles de sécurité et ne peut être en aucun cas modifiée.

Les aérosols (déodorant, laque...) sont interdits à la Maison Familiale Rurale.

Les objets de valeurs sont interdits, et doivent en cas d'oubli être remis au Directeur ou son représentant en début de session.

**Pour le bien-être de tous, en cas de non-respect des consignes énoncées, l'élève sera exclu de l'internat.**

### **13) TELEPHONE**

Un élève n'ayant pas de téléphone portable peut demander à l'établissement l'accès à un poste pour contacter sa famille ou un maître de stage.

### **14) USAGE DU TABAC**

Celle-ci est conforme au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et modifiant le code de la santé publique. L'interdiction de fumer (comprenant toutes les formes d'usage du tabac, cigarettes électroniques incluses) dans les lieux affectés à un usage collectif concerne tout particulièrement les établissements d'enseignement et de formation. En effet, ceux-ci, de par leur vocation même, se doivent d'être des lieux d'exemplarité, de prévention et d'éducation à la santé.

### **15) SECURITE DES ELEVES**

Un plan d'évacuation des locaux est affiché dans tous les bâtiments et aires de circulation.

Un exercice d'évacuation sera organisé chaque année scolaire en début de premier trimestre. Pour faire face à une situation de crise qui pourrait être provoquée par un accident majeur, d'origine naturelle, technologique, ou par des menaces particulières, l'établissement a mis en place un plan de prévention des moyens de secours.

1) Les élèves ne doivent être porteurs d'aucun objet dangereux pour leur propre sécurité ou celle de leurs camarades (couteaux, ...). Si les élèves s'aperçoivent qu'ils sont en possession de ce type de matériel, ils doivent le remettre impérativement au Directeur ou à son représentant. Tout acte mettant en danger la vie d'autrui sera sévèrement sanctionné et fera l'objet d'un signalement au Procureur de la République.

2) L'administration de l'Etablissement ne saurait être rendue responsable des détériorations, pertes ou disparitions d'objets de toute sorte, ou d'argent appartenant aux élèves. Ceux-ci doivent veiller eux-mêmes sur leurs biens. En particulier ils ne doivent pas être porteurs de sommes supérieures à 10 €, s'ils doivent exceptionnellement avoir une somme plus importante, elle doit être déposée auprès du Directeur ou de son représentant.

3) Il est indispensable que les parents souscrivent une assurance complémentaire couvrant les risques extra-scolaires, la Maison Familiale Rurale ne prenant pas à sa charge la couverture du

risque responsabilité civile (c'est à dire, la réparation des dommages corporels ou matériels causés par autrui, par les élèves soit à l'école, soit hors de l'école). Les tribunaux peuvent retenir la responsabilité des parents.

#### 4) Problème de santé

Un élève malade **doit le signaler à un membre de l'équipe**, qui prendra les dispositions nécessaires et les plus adaptées. La famille est tenue de signaler au Chef d'établissement ou au Responsable de groupe, tout traitement médical en cours (prise de médicaments,...). Les médicaments doivent être identifiés et remis au responsable de groupe le lundi matin avec une photocopie de l'ordonnance.

#### 5) Visite

Pour des raisons de sécurité, **les visites extérieures sont interdites.**

#### 6) Sorties

Toute sortie qui n'a pas été préalablement autorisée par le chef d'établissement ou son représentant est formellement interdite. Ainsi, un élève n'a pas l'autorisation de sortir de l'établissement de son propre chef (règle qui s'applique dès le franchissement du portail).

## 16) SANCTIONS

### - TABLEAU DES SANCTIONS APPLICABLES :

Elles ne seront pas nécessaires si chaque groupe sait créer et entretenir une bonne ambiance et un travail soutenu.

Le non respect des règles de vie en commun, des exigences d'ordre administratif et comportement, de travail scolaire et de non respect du règlement, pourra entraîner une sanction : travail d'intérêt général, avertissement, mise à pied provisoire ou conservatoire, exclusion.

Pour chaque classe, un relevé écrit des incivilités est établi. Chacune des mesures disciplinaires prise sera conservée dans le dossier de l'élève.

L'échelle des sanctions est la suivante :

|  |   |
|--|---|
| <b>Remarque verbale</b>                      | Cette sanction est répertoriée sur un tableau de bord géré à la session. Certaines remarques peuvent être compensées durant la session (ex : travail d'intérêt général)   |
| <b>Avertissement à la famille</b>            | Infligé pour 5 remarques non compensées   |
| <b>Mise à pied temporaire de 1 à 3 jours</b> | Elle peut être prononcée comme conséquence d'avertissements mais aussi lorsque l'équipe pédagogique estime que la présence temporaire de l'élève n'est pas souhaitable à cause de la nature des faits reprochés. Elle est alors prononcée par le directeur qui la notifiera à la famille de l'élève concerné. |
| <b>Mise à pied conservatoire</b>             | Elle peut être prononcée par le directeur ou son représentant après consultation, s'il estime que la  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | présence de l'élève est devenue impossible au sein de l'établissement. Seul le conseil de discipline peut réintégrer l'élève.  |
| <b>Conseil de discipline</b>       | Cette commission émet un avis au vu duquel il appartient au Directeur de maintenir ou de réformer sa décision initiale.<br>Celle-ci est composée :<br>du Directeur ou son représentant<br>du formateur responsable du groupe, ou son représentant<br>des représentants du Conseil d'Administration |
| <b><u>Exclusion définitive</u></b> | Elle peut être prononcée par le conseil de discipline, sans préavis ni remarques, au vu des faits graves et incompatibles avec un bon fonctionnement de l'établissement.   |

### \* La discipline générale

Le surveillant, l'équipe pédagogique avec le Directeur sont garants de ce point. L'autorité disciplinaire est dévolue au Directeur du fait même de sa fonction.

Tout problème de discipline est sanctionné au minimum par 2 heures de travaux d'intérêts généraux jusqu'à la mise à pied provisoire si la présence de l'élève est devenue impossible dans l'Etablissement.

Tout délit au regard de la loi fera l'objet d'un signalement au Procureur de la République conformément à la loi n°2004-204. Les sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement restent applicables.

### \* Le manque de travail scolaire

Des résultats insuffisants par manque de travail entraînent des heures d'études supplémentaires. Une convocation sera alors envoyée à la famille afin de faire le point et prendre les mesures qui s'imposent. Pour rappel, les élèves demi-pensionnaires doivent effectuer la même charge de travail personnel que les élèves internes bénéficiant d'heures d'étude.

### \* Les comportements à risque

La consommation ou la détention d'alcool ou de stupéfiants ainsi que tous les comportements relevant du Code Pénal entraînent une exclusion et un signalement systématique auprès du Procureur de la République.

### \* Procédure concernant l'exclusion d'un élève

Pour 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 de formateurs. 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 la mise à pied conservatoire, immédiatement notifiée à la famille, et d'une durée de trois jours au plus. Durant ces trois jours, la famille aura la possibilité d'être entendue par le Directeur.

Sauf à être annulée par la Commission de Discipline, la mise à pied conservatoire devient une exclusion définitive.

## 16) PLAN DE CIRCULATION

Les aires de circulation des élèves sont **strictement réglementées** et doivent se conformer au plan joint au présent règlement. Aucun écart ne sera accepté, et sera sanctionné.

