



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

1- CONSIDERATIONS GENERALES -

La formation assurée sous la responsabilité de la Maison Familiale est globale.

Par sa méthode pédagogique et par le choix de l'internat elle doit permettre une Progression vers des responsabilités professionnelles et humaines.

En s'inscrivant le jeune accepte par là même 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.

1

2- ADMISSION DES ELEVES -

Chaque famille et chaque jeune souhaitant s'inscrire pour la première fois dans l'établissement 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.

Il 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 ainsi que des contraintes particulières de la vie en collectivité.

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera fourni à chaque famille ou élève majeur lors de sa première admission.

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

3- 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. Chacun s'engage de ce fait à se conformer aux horaires des cours, conférences, mises en commun, activités sportives, veillées, repas... qui seront connus suffisamment à l'avance et affichés en un lieu accessible à tous.



4- PRESENCE EN STAGES -

Les périodes de présence en milieu professionnel sont des temps de formation intégrale. 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 et sa famille et l'équipe des formateurs ; tout stage fait l'objet d'une convention d'enseignement. 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.

Tout absence en période de stage doit être signalée au directeur de l'établissement dans les 24 heures et justifiée ultérieurement dans les mêmes conditions que les absences de formation en établissement.

5- 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 de remplir dans de bonnes conditions la fonction pour laquelle ils ont été conçus.

Chaque groupe s'organise pour assurer un bon entretien de ses salles de travail et de ses accès.

L'accès d'une personne étrangère à l'établissement n'est admis qu'avec l'accord d'un responsable.

La tenue vestimentaire de chacun doit être correcte.

6- REPAS -

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

Chacun s'oblige à en respecter les horaires.

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



7- INTERNAT - HEBERGEMENT –

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.

Les occupants d'une chambre doivent veiller à ne pas dégrader murs et mobiliers ; un rangement correct des lits et des effets personnels est exigé de tous.

Pour des raisons d'hygiène chacun doit apporter ses draps et taies de traversin personnels.

De même les chambres doivent être aérées en journée.

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.

3

8- SECURITE -

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.

9 - ABSENCES -

Toute absence sera portée sur le registre d'appel.

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 que muni d'une justification écrite et signée de ses parents.

Après toute absence pour maladie dépassant une semaine un certificat médical sera exigé.

10 - SANCTIONS -

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 pieds 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 prononcée 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'obligent à la recevoir.

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

4

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 devant être égal.

Cette commission émet un avis duquel il appartient au directeur de maintenir ou de réformer sa décision initiale.

NOM, Prénom, classe :

Signature :