

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

La MFR de PERONNAS, antenne du CFA Régional des MFR a pour ambition de contribuer à l'épanouissement personnel, professionnel et social de la personne en formation :

- en le préparant à la vie active,
- en l'aidant à devenir un citoyen autonome et responsable.

L'adhésion de tous à certaines valeurs telles que le respect (de soi, de l'autre, des biens, de l'environnement), l'entraide, la solidarité est une condition indispensable au bien être de chacun.

1. LES DEVOIRS DES APPRENANTS EN FORMATION

Devoir de réussite

Respect des horaires à la MFR et en entreprise :

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 apprenant s'engage, de ce fait, à se conformer :

- aux horaires de l'ensemble des activités pédagogiques et de la vie résidentielle (repas, veillées,...). L'ensemble des horaires est présenté dans le carnet d'alternance.
- aux horaires et au rythme de l'entreprise en général.

Organisation et gestion efficaces de la formation :

Le contrat d'apprentissage ou la convention de stage précise les modalités des périodes en entreprise. Ce document doit être signé avant la première période en entreprise. En aucun cas les maitres de stage ou maitres d'apprentissage ne peuvent recevoir un apprenant sans avoir au préalable signé la convention de stage, le contrat d'apprentissage ou le contrat de professionnalisation.

Un calendrier définissant les périodes de formation à la MFR est transmis à chaque apprenant, à son tuteur professionnel et à ses parents (ou le représentant légal).

Les périodes de présence en entreprise sont des temps de formation à part entière.

L'apprenant s'engage à réaliser les travaux et activités d'alternance prévus et formalisés en commun avant son départ en entreprise.

Un carnet d'alternance permet le suivi de la formation. L'apprenant en est responsable, les parents et tuteurs professionnels en prennent connaissance, l'annotent et le visent.

L'apprenant signale et justifie toute absence en entreprise ou à la M.F.R au tuteur professionnel et à l'établissement. Celui-ci prend l'initiative de prévenir les parents ou tuteurs légaux en cas de départ anticipé lors des temps de formation.

Chaque partenaire est informé et invité aux différentes rencontres organisées par la M.F.R :
réunions de parents, de tuteurs professionnels, assemblée générale,...

Enfin, l'apprenant ou son représentant légal autorise la MFR à utiliser son image à des fins de communication pédagogique.

Gestion des périodes à la M.F.R

Au sein de son groupe classe et de la Maison Familiale, chaque apprenant s'engage :

-à participer activement à la vie collective (en classe, et sur les temps de vie résidentielle) et aux activités proposées,

-à développer, promouvoir l'entraide et la solidarité,

-à posséder le matériel nécessaire à la réalisation de l'ensemble des activités de formation (cf. liste du matériel communiquée en début d'année),

-à réaliser l'ensemble des tâches et des productions demandées, en fournissant les efforts nécessaires et respecter les différentes échéances dans son travail.

Devoir de respect

Respect de l'environnement matériel et des locaux

Le matériel et les locaux d'enseignement, d'hébergement et de restauration sont à l'usage de tous ; ils sont tenus en état pour remplir, dans de bonnes conditions, la fonction pour laquelle ils ont été conçus.

Afin d'évoluer dans un cadre agréable, chaque groupe assure l'entretien de sa salle de travail et des locaux communs conformément aux listes des services à réaliser organisé quotidiennement (cf. affichage).

Respect des autres et de soi :

Dans un souci de respect des autres et de soi, chaque apprenant doit se conduire de manière responsable en :

- adoptant une tenue vestimentaire adaptée aux lieux et aux activités de formation,
- adoptant une hygiène de vie respectueuse d'une bonne santé (temps de sommeil, minimum, prise des repas du matin, du midi et du soir,...),
- n'introduisant pas et ne consommant pas d'alcool ni de substances illicites,
- laissant les lieux collectifs propres, il est donc interdit de manger à l'internat,
- utilisant les portables et les lecteurs musicaux hors des activités encadrés et dans les lieux prévus à cet effet et à un volume sonore approprié,
- adoptant une attitude irréprochable lors des sorties (pédagogiques, culturelles ou de détente).

La vie collective induit des relations interpersonnelles adaptées.

A l'internat, chaque apprenant respecte les consignes spécifiques (cf. affichage dans chaque chambre).

Devoir de sécurité

Pour la sécurité de tous, un plan d'évacuation des locaux est affiché dans toutes les pièces et aires de circulation. Chaque apprenant se doit de respecter les consignes de sécurité. Il doit alerter un adulte responsable si un individu ou un bien est mis en danger.

En cas d'alerte incendie, l'ensemble des apprenants doivent rejoindre le lieu de regroupement prévu à cet effet.

Droit à une formation de qualité

Chaque apprenant bénéficie :

-d'une formation valorisant et exploitant son expérience personnelle en cohérence avec la pédagogie des MFR,

-d'outils et de lieux fonctionnels nécessaires à la bonne réalisation des différentes activités de formation.

A sa demande ou sur invitation d'un membre de l'équipe pédagogique, chaque apprenant peut faire part de préoccupations, de difficultés, les formateurs sont plus particulièrement disponibles le vendredi après-midi pour les rencontres individuelles avec les apprenants et leur famille.

Droit à la réussite

Des référents (tuteurs, accompagnateurs, responsables de classe) suivent la personne en formation, en entreprise comme à la M.F.R. De ce fait, un suivi personnalisé est établi par le biais :

-des carnets d'alternance (l'équipe pédagogique fait part d'un avis sur le déroulement de la formation à chaque session à la MFR),

-des bulletins scolaires semestriels,

-d'entretiens individuels,

-d'accompagnement des projets (informations sur les métiers, orientation...),

-de visites et de contacts téléphoniques avec l'entreprise.

Pour mesurer sa progression, chaque apprenant bénéficie d'évaluations régulières.

Droit à la communication

Chaque apprenant a droit à la parole. L'expression des opinions se doit de respecter autrui et par conséquent la loi (aucun signe distinctif d'appartenance ne sera toléré).

Des délégués de classe seront élus en début d'année scolaire et auront pour mission de représenter leur groupe classe et de faire part à l'équipe pédagogique de leurs avis et questions lors de la réunion du vendredi matin.

Les apprenants peuvent avoir accès à des informations les concernant par le biais de panneaux d'affichage consultables dans les lieux appropriés.

Sanctions

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

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

Pour l'avertissement, la mise à pied ou l'exclusion, l'apprenant concerné par l'une de ces sanctions sera reçu par le directeur, et un ou plusieurs membres de l'équipe de formateurs.

Une mesure d'exclusion définitive ne pourra toutefois être prononcée que si l'employeur (pour les apprentis) et les parents (pour les mineurs) ont été entendus. Dans l'intervalle, et s'il estime que la présence de l'apprenant est devenue impossible dans l'établissement compte tenu de la nature de faits reprochés, le directeur pourra prononcer une mise à pied conservatoire, immédiatement notifiée à la famille, et d'une durée de cinq jours au plus avant de devenir définitive.

Dans ces cinq jours, la famille aura la possibilité d'être entendue par le directeur, un ou plusieurs membres de l'équipe de formateurs, 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 (sous réserve pour les apprentis que le jeune concerné ait trouvé un nouveau Centre de Formation d'Apprentis).

Dans ce cas et si l'exclusion définitive est maintenue, la mise à pied conservatoire se poursuit automatiquement jusqu'à l'accès dans le nouveau CFA.

Recours de la famille

La famille de l'apprenant 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 :

1 ou plusieurs administrateurs désignés par le Conseil d'Administration,

1 ou plusieurs formateurs y compris obligatoirement le directeur,

Accompagnement et réparations

Des mesures d'accompagnement et de réparation peuvent être prononcées en complément de toute sanction afin d'éviter la récidive.

Pour l'accompagnement, un membre de l'équipe éducative peut proposer à un apprenant ou à un groupe de classe :

-un contrat d'engagement individuel,

-une fiche de suivi,

-un tutorat,

-....

Pour la réparation, plusieurs modalités sont envisageables :

-pour une atteinte aux personnes : un travail de réflexion (individuel ou collectif) sur les notions de respect, de violence, de tolérance...

-pour une atteinte aux biens : un travail d'intérêt collectif visant à réparer le dommage (nettoyage, réparations ...).

-pour un travail non rendu ou incomplet : le responsable de classe peut décider d'un retour immédiat vers la famille afin de réaliser son travail. La famille s'engage donc à prendre en charge le retour au domicile au plus tôt.

Au plus tard en début d'année scolaire, le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative : apprentis, parents ou représentant légal, maître de stage ou d'apprentissage et équipe éducative. Il devra également être signé par l'ensemble des membres concernés.

En annexe : les sorties et l'utilisation des différentes zones du site.

A Péronnas, le

→ Signature de l'apprenant

→ Signature des parents

ou du représentant légal

→ Signature du Directeur de l'antenne →

Signature du maître d'apprentissage

(au nom de l'équipe éducative)

ou maître de stage

L.BAC

(sauf élève du cycle 4^{ème}/ 3^{ème})



ANNEXE 1 : Les sorties

Les différentes possibilités de sortie ne sont pas prioritaires sur les activités encadrées de la MFR : visites, interventions, cours, services...

Pour les élèves des classes de 4^{ème} et de 3^{ème} :

Ces personnes en formation ont la possibilité de quitter la MFR, un soir par semaine. Le retour se fait exclusivement le lendemain matin. La demande doit être motivée auprès du responsable de classe.

Pour les élèves des classes de seconde, de première, de terminale âgés de moins de 18 ans :

Ces personnes en formation ont la possibilité de quitter la MFR, un soir par semaine (hors soirée avec activité obligatoire) sans être nécessairement inscrits dans un club. Le retour se fait exclusivement le lendemain matin. La demande doit être motivée auprès du responsable de classe.

Pour les élèves des classes de terminale BAC PRO, BTS, âgés de plus de 18 ans :

Ces personnes en formation peuvent bénéficier des droits accordés aux élèves de moins de 18 ans et peuvent également sortir de l'établissement les mercredis à partir de la fin des cours jusqu'à 22h30.

- Pour les BAC PRO, une autorisation des parents est obligatoire et la sortie est autorisée en accord avec le responsable de la classe. Cette sortie nécessite obligatoirement une inscription sur le registre présent au réfectoire afin d'organiser au mieux ces soirées particulières. L'inscription devra impérativement être effectuée avant le mardi à 20 heures.

Les départs anticipés :

Tout départ anticipé doit être signalé au secrétariat de l'établissement. Le registre de départ est signé par :

- Le parent ou le responsable légal si la personne en formation est mineure,
- La personne en formation si elle est majeure,
- Par la personne en formation mineure attestant d'une autorisation parentale annuelle écrite par le parent ou le représentant légal si celui-ci s'avère indisponible.

ANNEXE 2 : Utilisation des différentes zones du site

De par sa taille, le site de la MFR offre de nombreuses zones ayant chacune une utilité propre. Ainsi :

- Pour les élèves qui disposent d'une voiture ou d'un deux roues, une zone de stationnement est réservée à cet effet le long du chemin d'accès. Cependant, les apprenants n'ont pas accès à cette zone en journée. Les autres parkings sont à usage du personnel.
- Le parc de la MFR offrant suffisamment de place pour les moments de détente, l'accès au bois et au jardin ne sont pas autorisés.
- Le château et le bâtiment administratif ne doivent pas être utilisés comme lieu de détente, un foyer est prévu à cet effet.
- Enfin, la zone située entre les deux bâtiments principaux est interdite aux jeunes de 4^{ème} /3^{ème}.

Signature parents et jeune :

Charte informatique et des technologies de l'information et de la communication

Préambule

Cette charte, annexée au règlement intérieur, a pour but :

- ✓ De définir des règles d'utilisation des outils informatiques et de ceux liés aux technologies de l'information et de la communication (internet, réseaux sociaux, téléphone mobile...) par tous les utilisateurs potentiels (apprenants, administrateurs ou salariés) de la Maison familiale rurale.
- ✓ De sensibiliser ces usagers aux problèmes de la sécurité informatique.
- ✓ De rappeler les droits et les devoirs de chacun, tant au niveau de l'utilisation des moyens mis à disposition par la Maison familiale que de l'utilisation des outils de communication personnels
- ✓ D'informer sur les textes et la législation en vigueur.

Ces règles relèvent avant tout du bon sens. Elles ont pour objet d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources proposées par la Maison familiale rurale en matière informatique, de permettre une vie en collectivité de qualité et de favoriser une éducation à la responsabilité. Elles s'appliquent à tout utilisateur des technologies de l'information et de la communication, jeune ou adulte, qui s'engage à respecter ce document dans l'enceinte de la MFR.

Accès et utilisation

L'utilisation des ressources informatiques est soumise à l'organisation interne de la Maison familiale rurale et répond exclusivement à des fins professionnelles et pédagogiques. Elle est précisée pour chaque groupe en formation et chaque type d'utilisateurs (apprenants, administrateurs, salariés). L'accès à ces outils doit faire l'objet d'une autorisation préalable et est concrétisé par l'ouverture d'un compte nominatif. Chaque utilisateur accepte les règles d'utilisation des salles ou bureaux disposant d'ordinateurs et d'un accès au réseau et les termes de la présente charte en y apposant sa signature.

La MFR se réserve le droit de retirer à tout moment cette autorisation d'accès et ce, sans préavis. Le compte expire lorsque l'activité qui l'a justifiée prend fin.

L'utilisation des outils de l'information et de la communication personnels (ordinateur portable, téléphone mobile...) est autorisée dans la mesure où elle ne gêne pas la vie en collectivité et ne perturbe pas les processus éducatifs. Dans tous les cas, leur utilisation est interdite durant les activités scolaires sauf autorisation d'un formateur dans le cadre d'une activité pédagogique. L'utilisation privée d'une messagerie électronique ne portera pas atteinte à la bonne marche de la Maison familiale et devra être limitée dans sa fréquence, sa durée et son utilisation.

Conditions d'utilisation

Chaque utilisateur s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- ✓ De masquer sa véritable identité ou d'utiliser le mot de passe et le compte d'un autre usager,
- ✓ D'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs,
- ✓ De porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages inappropriés et insultants ou d'images provocantes,
- ✓ D'interrompre, sans y être autorisé, le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés,
- ✓ De se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site condamnable (Hacking, Cracking, pornographique, révisionniste, raciste...),
- ✓ D'utiliser des logiciels piratés et des logiciels ou des sites « peer-to-peer » (P2P),

- ✓ D'avoir une utilisation de l'internet qui n'est pas conforme avec les objectifs éducatifs de la MFR...

D'une manière générale, chaque utilisateur s'interdit de se livrer à une activité qui serait préjudiciable au bon fonctionnement du réseau (introduction de virus, dégradation du matériel, saturation de l'espace disque et de la bande passante, occupation abusive des postes de travail...).

Chaque membre de l'équipe est responsable du matériel informatique et des usages qui en sont faits par les élèves durant le temps où les jeunes sont sous leur surveillance.

Chaque utilisateur est responsable de son compte, de ses identifiants et de la sauvegarde de ses données. Il doit clore sa session en se déconnectant de l'ordinateur.

Chacun veillera à ce que le matériel et la salle restent dans un état correct (rangement de la salle et des postes). Aucune nourriture ou boisson n'est tolérée dans la salle informatique.

Communication sur le web

Les utilisateurs du réseau jouissent d'une liberté d'expression. En contrepartie, qu'ils soient majeurs ou mineurs, ils assument la responsabilité de tous leurs écrits. Ainsi, toute communication doit être signée. La diffusion de travaux sur le web doit également respecter les libertés et les droits fondamentaux de l'individu, comprenant :

- ✓ Le droit de propriété, y compris intellectuelle,
 - ✓ L'installation et la reproduction d'une œuvre sur site suppose l'autorisation des auteurs.
- Toute personne qui s'exprime au nom de la MFR doit le faire avec l'accord de cette dernière.

Règles de bonnes conduites et législation

Cette charte est l'occasion d'aborder entre les usagers quelques principes du droit comme la diffamation, l'injure et le droit à l'image.

Les usagers de la Maison familiale rurale doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité est pleinement engagée dans les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

Toute personne doit respecter l'ensemble de la législation applicable dans le domaine de la sécurité informatique. Ces textes peuvent être consultés sur le site de la CNIL (www.cnil.fr).

Contrôles techniques

La MFR déploie les outils de sécurité nécessaires à la protection de son réseau et des personnes qui l'utilisent. A cet effet, des contrôles peuvent être effectués :

- ✓ Dans un souci de protection des usagers et des ressources informatiques,
- ✓ Pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux règles précisées dans cette charte et à la législation en vigueur.

L'usage des outils de communication personnels (PC, mobile, clé 3G...) est sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

Sanctions encourues

Le non-respect de cette charte est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires propres à la Maison Familiale Rurale. Tout utilisateur ayant enfreint la loi s'expose à des poursuites judiciaires.

Date :

Nom, Prénom de l'utilisateur
Signature

L.BAC , Directeur

