



Entre

M. Rodolphe LEROY, Directeur de la Maison Familiale Rurale de Puyloubier, les membres de l'équipe éducative,

Et le jeune et sa famille M. – Mlle : Classe

I. LES DROITS DE L'APPRENANT

1. DROIT À UNE FORMATION ET À UN CADRE ÉDUCATIF DE QUALITÉ

Chaque apprenant bénéficie :

- D'une formation valorisant et exploitant son expérience personnelle
- D'outils et de lieux fonctionnels, nécessaires à la bonne réalisation des différentes activités de formation
- D'un dispositif d'évaluation et de contrôle de ses connaissances et de ses capacités
- D'un espace éducatif prévoyant des activités d'intégration et d'animation (hors séances de formation)
- D'autorisations de sorties (sous couvert de l'autorisation des responsables légaux) :

4 ^{ème}	Jeudi de 12h00 à 13h25
3 ^{ème} , Secondes, CAPa 1 SAPVER	Mardi et jeudi de 12h00 à 13h25
CAPA 2 et Premières	Tous les midis de 12h00 à 13h25 Mercredi soir de 20h00 à 21h15
Terminales	Tous les midis de 12h00 à 13h25 Lundi et mercredi soir de 20h00 à 21h15
BTS	Tous les jours à toutes les pauses Tous les soirs jusqu'à 21h15

L'établissement se réserve le droit de modifier ou supprimer les sorties.

2. DROIT À L'ACCOMPAGNEMENT VERS LA RÉUSSITE

Des référents « responsables de classe » suivent le jeune, en stage en entreprise comme à la MFR, par le biais :

- Des carnets de liaison (l'équipe pédagogique fait part d'un avis sur le déroulement de la formation à chaque session à la MFR)
- Des bulletins scolaires
- D'études surveillées, pendant lesquelles l'apprenant peut bénéficier de soutien
- D'entretiens individuels
- D'accompagnement des projets (informations sur les métiers, orientation...)
- De visites et de contacts téléphoniques avec les entreprises

3. DROIT À LA COMMUNICATION

A sa demande ou sur invitation d'un membre de l'équipe pédagogique, chaque jeune peut faire part de ses préoccupations, de ses difficultés.

Il a droit à l'expression individuelle dans le respect de la laïcité et sans signes manifestes de convictions personnelles ou d'appartenance.

Le délégué de classe est le porte-parole privilégié auprès du conseil d'administration, auprès du directeur, et auprès des personnels encadrants, pour faire part des questions et avis relatifs aux activités de formation et de vie résidentielle dans le cadre des réunions autorisées et prévues à cet effet.

Chaque apprenant a accès à des informations consultables sur les panneaux d'affichage situés dans les lieux appropriés ou par un accès privé à un espace numérique de travail (Ient).

II. LES DEVOIRS DE L'APPRENANT

1. DEVOIRS D'INVESTISSEMENT VERS LA RÉUSSITE

1.1 L'assiduité, les absences et les retards :

Les périodes et journées de présence à la MFR et en entreprise sont des temps de formation à part entière.

L'assiduité est la condition première d'un bon travail pour réussir. Les absences devront être exceptionnelles. En cas d'absence, la famille devra prévenir la MFR, le maître de stage ou l'employeur avant 10h00. Lors d'une absence prévisible, la famille devra en faire la demande auprès du directeur ou du responsable de la classe. A son retour, il doit présenter son justificatif d'absence au secrétariat qui lui délivrera un récépissé à présenter au formateur en classe.

Toute absence doit être dûment justifiée par un justificatif à de la MFR, et à la structure de stage.

Les retards : être ponctuel est un signe de correction et de respect d'autrui exigé pour tous les usagers de la MFR. La MFR se réserve le droit de prendre des mesures en cas d'absences répétées.

Les absences et les retards seront comptabilisés sur le bulletin.

1.2 Les horaires :

L'organisation harmonieuse des formations et de la vie en collectivité nécessite des horaires précisément définis, dont le respect s'impose à tous. **Je m'engage** à respecter les différentes règles de vie à la MFR : les horaires de cours, d'études, de pause, de repas, de veillées et de coucher.

6h00	Lever
6h30 – 7h15	Petit déjeuner
7h15 – 7h30	Services, de réfectoire, de foyer et d'extérieur
7h30 – 7h55	Services d'internat, puis distribution des téléphones portables.
8h00 – 9h45	1 ^{er} cours
9h45 – 10h15	Détente
10h15 – 12h00	2 ^{ème} cours
12h00 – 13h30	Déjeuner (et services de réfectoire à 13h00)
13h30 – 15h15	3 ^{ème} cours
15h15 – 15h30	Détente
15h30 – 17h15	4 ^{ème} cours
17h15 – 17h30	Détente
17h30 – 18h30	Etude (sauf le Lundi, installation à l'internat) Pour les 4 ^{ème} et 3 ^{ème} , fin des études à 18h15 Le Jeudi, fin de l'étude pour tout le monde à 18h15
18h30	Services de classes, et de couloirs
18h45 – 20h00	Dîner et services de réfectoire.
20h00 – 20h15	Pause cigarette pour les élèves autorisés
20h30 – 21h30	Veillée animation
21h30	Retour dans les chambres, et dépôt des téléphones portables dans les boites
22h00	Extinction des feux – Silence

Lundi matin : Dépôt des sacs des élèves à 10 h à l'internat et aux villas. Début des cours à 10h15.

Vendredi soir : Reprise des sacs à l'internat et aux villas.

Les salles de classes sont fermées et non accessibles durant les pauses. Attention aucun accès aux villas et chambres ne sera autorisé pendant la journée.

Vendredi après-midi :	13h30 – 15h00	3 ^{ème} cours
	15h00 – 15h15	détente/goûter
	15h15 – 16h50	4 ^{ème} cours
	16h50 – 17h15	services

La responsabilité de la MFR s'exerce du lundi 10h au vendredi 17H 30 pour les apprenants présents dans l'établissement.

Les demi-pensionnaires quittent la MFR à 17h15 du lundi au vendredi, ils ont toutefois vivement conseillé de participer à l'étude jusque 18h30.

1.3 Le travail d'alternance :

L'apprenant s'engage à réaliser les travaux et activités d'alternance prévus pendant sa période de stage.

Le travail d'alternance est obligatoire et essentiel pour faire le lien entre les périodes de stage et les sessions à la MFR. Je dois rendre mon travail le lundi matin à 10h15 :

- Les plans d'étude, et les devoirs d'alternance non rendus feront l'objet de la sanction suivante : renvoi à la maison immédiat. Le retour à la MFR aura lieu dès que le travail est complètement réalisé.

Le carnet de formation (ou carnet de liaison) permet le suivi de la formation. L'apprenant en est responsable, il est chargé de le tenir correctement et de le présenter aux maîtres de stage (qui l'annotent et évaluent chaque période de stage) et à ses parents ou responsables (qui en prennent connaissance et le signent).

1.4 Implication dans les périodes à la MFR :

- Je dois participer activement à la vie collective (en classe, et sur les temps de vie résidentielle) et aux activités proposées
- Je dois développer, promouvoir l'entraide et la solidarité
- Je dois venir à la MFR avec tout mon matériel scolaire, cours, travail d'alternance, tenue TP, d'EPS.
- Je dois participer aux activités pédagogiques à l'extérieur de la MFR (Sorties, voyage d'étude...)
- Je dois planifier son travail afin de respecter les différentes échéances
- Je dois réaliser l'ensemble des tâches et des productions demandées, en fournissant les efforts nécessaires.
- L'étude surveillée, dirigée, est un moment de travail personnel et de soutien. Je dois respecter un climat de calme et de travail : étude studieuse obligatoire. Les écouteurs ne sont pas tolérés en étude.

1.5 Contrôles en cours de formation (CCF) :

Lors des épreuves d'examen réalisées dans l'établissement (CCF : contrôle en cours de formation) toute absence non justifiée sous 48h par un certificat médical ou pièce administrative entraînera un zéro. Toute fraude et tentative de fraude entraînera la rédaction d'un procès-verbal qui sera transmis au Président de jury de la formation concernée désigné par le Ministère de l'Agriculture. La sanction peut aboutir à l'annulation totale de l'examen et à l'interdiction de passer tout autre examen pendant une période de 5 ans.

2. DEVOIRS DE RESPECT :

2.1 Respect de l'environnement :

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 les bonnes conditions à la vie résidentielle.

Chaque apprenant adopte des comportements appropriés de consommation de nourriture et applique les exigences de protection de l'environnement (tri et élimination des déchets).

Lors des sorties ou déplacement dans le village, chacun s'engage à avoir un comportement irréprochable (nuisances sonores et propreté des lieux).

2.2 Respect des locaux et des équipements, contribution aux services :

Toute détérioration sera facturée aux familles concernées, la perte de clef de la chambre sera facturée 10€.

Afin d'évoluer dans un cadre agréable, les matériels et locaux d'enseignement, d'hébergement et de restauration sont à l'usage de tous, ils doivent être respectés par tous. Suivant un planning de services, chaque élève s'organisera pour assurer un bon entretien de la MFR.

Rappel des horaires de début des services : matin 7h15, midi 13h00, étude 18h30 (sauf lundi à 17h15 et jeudi à 18h15), soir : 19h30.

Chaque jeune s'engage à respecter le planning des services affiché en début de semaine sous peine de sanctions.

2.3 Respect de soi et des autres :

Tout particulièrement, le jeune respecte la loi en vigueur sur :

- L'interdiction de fumer au sein de l'établissement
- L'interdiction de détenir, d'introduire et d'utiliser des armes ou objets ou produits dangereux
- L'interdiction de recourir à toute forme de violences (verbales ou physiques)
- L'interdiction de voler les biens d'autrui

2.3.1 L'attitude et le comportement :

Une attitude convenable et respectueuse est exigée au sein de la MFR et en période d'alternance, ainsi que durant toute activité organisée par la MFR.

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

- Il emploie un vocabulaire respectueux, non injurieux, non diffamatoire, non mensonger vis-à-vis des autres apprenants et de toutes autres personnes.
- Il s'impose une attitude de concentration et de politesse lors des sorties (pédagogiques, culturelles ou de détente).
- Il adopte une attitude réservée dans l'expression de ses sentiments affectifs puisqu'ils relèvent de la sphère privée. Les affinités sentimentales qui peuvent naître doivent rester d'une grande discrétion et décentes. La mixité est interdite dans les chambres, les lieux communs de l'internat et des villas. Les relations intimes de tous ordres quelques soient les préférences sexuelles affichées ou non sont prohibées. En cas de manquement à cette règle, une exclusion de deux jours et de deux nuits de la MFR sera prononcée avec effet immédiat.

2.3.2 La tenue vestimentaire :

Il adopte une tenue vestimentaire correcte, propre et compatible avec les équipements et les activités de formation. Chacun doit être vigilant à ce que sa tenue vestimentaire ou son comportement ne choque pas les autres et réponde aux principes de laïcité.

Tenue obligatoire :

La tenue fait partie des fournitures obligatoires des élèves et sera portée pendant toutes les heures d'EPS et de TP. Un oubli fera l'objet d'une sanction.

Pendant les TP : coiffe, blouse, chaussures adaptées, torchons.

En EPS : chaussures de sport lacées, short, survêtement, tee-shirt.

2.3.3 Les biens personnels :

Il est fortement déconseillé aux jeunes d'apporter des objets de valeur ou sans rapport avec le travail scolaire à la MFR.

Il doit veiller à ses affaires personnelles. En cas de perte ou de vol, la MFR décline toute responsabilité. La MFR ayant aussi le souci permanent d'éviter les vols, tout contrevenant sera lourdement sanctionné.

2.3.4 L'utilisation du téléphone portable, des ordinateurs, des tablettes et des enceintes :

Il utilise tout matériel téléphonique, audiovisuel et informatique dans les lieux prévus à cet effet, et en préservant le droit à l'image et la vie privée de chacun.

Les téléphones portables, les consoles de jeux, les tablettes numériques sont autorisés dans la cour, dans le foyer pendant les heures de pause, et dans les couloirs (Il est cependant interdit de téléphoner dans les couloirs). Il est interdit de les utiliser en salle de cours et dans le réfectoire, sauf après accord du formateur à des fins pédagogiques.

Avant de rentrer en classe, l'élève éteint son téléphone puis le dépose sur les étagères prévues à cet effet. Tout appareil utilisé, vibrant ou sonnant sera confisqué jusqu'au vendredi soir.

Pour les internes, le téléphone sera placé, éteint, dans une boîte et remis aux surveillants de nuits, à 21h45. Les téléphones seront distribués le matin après les services. Si l'élève possède plusieurs téléphones, il doit tous les confier aux surveillants de nuits, sous peine de confiscation jusqu'au vendredi soir.

Dans le respect de chacun, la diffusion de musique n'est pas autorisée dans l'enceinte de la MFR, ni à l'extérieur. Chacun s'engage à utiliser des écouteurs.

3. DEVOIRS DE SÉCURITÉ, DE SANTÉ, ET D'HYGIÈNE

3.1 SÉCURITÉ :

3.1.1 Plan d'évacuation des locaux :

Pour la sécurité de tous, un plan d'évacuation des locaux est affiché dans toutes les pièces et les aires de circulation. Chaque apprenant respecte les consignes de sécurité et d'accessibilité. Il alerte, dans les conditions prévues par la loi, un adulte responsable, si et seulement si, un individu ou un bien est mis en danger. Pour des raisons de sécurité, la MFR est placée sous vidéo-protection.

3.1.2 Stationnement et utilisation des véhicules personnels:

Pour les internes, le véhicule personnel ne sera utilisé qu'à l'occasion des arrivées et départs de la MFR. Il sera garé sur le parking élèves situé derrière la MFR. L'accès au parking est interdit jusqu'à la fin de semaine 17h15. Pour les demi-pensionnaires, il est obligatoire d'utiliser le parking élèves prévu à cet effet.

3.1.3 Visites : les visites de personnes étrangères à la MFR ne sont pas autorisées, sauf après accord du directeur.

3.2 SANTÉ :

3.2.1 Projet d'accueil individualisé :

Pour les apprenants qui ont des problèmes de santé importants et qui nécessitent la mise en place d'un PAI, il faut impérativement se mettre en contact avec le relai handicap de la MFR.

3.2.2 Repas et nourriture :

Les repas sont des moments essentiels de la vie en commun, chacun s'oblige à respecter les règles de savoir vivre. Participer à ces repas est obligatoire, le formateur de service vérifie le passage de chaque jeune. Il est interdit d'amener de la nourriture et des boissons (sauf bouteille d'eau) dans les salles de cours et le réfectoire. La MFR se réserve le droit de les confisquer. Les chewing-gums sont interdits pendant les cours, les activités pédagogiques et pendant les études.

3.2.3 Tabac :

La MFR encourage et favorise toutes les actions de prévention contre le tabagisme. Réglementation de l'usage de la cigarette et de la cigarette électronique : interdit pour les élèves de moins de 16 ans, même si accord des parents. La consommation de tabac est tolérée exclusivement dans la zone fumeur prévue à l'extérieur de l'enceinte de la M.F.R à l'horaire suivant : 20h-20h15 avec une autorisation parentale écrite pour tous les élèves de 16 ans et plus. Cette règle s'applique également pour les usagers de la cigarette électronique, avec une autorisation parentale écrite pour tous. Aucune consommation de cigarette ou cigarette électronique n'est tolérée dans l'enceinte. Dans le cas contraire une exclusion de 2 jours de la M.F.R sera mise en place immédiatement.

3.2.4 Maladie :

La MFR ne dispose pas d'infirmière. En cas de maladie, la famille sera informée par le formateur : les parents viendront chercher leur enfant.

3.3 HYGIÈNE :

Je dois apporter mon nécessaire de couchage c'est-à-dire : drap housse, couette/housse, oreiller et taie sont obligatoires. **Attention le sac de couchage est interdit** pour des raisons d'hygiène et de sécurité. Chaque apprenant est contraint de se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à son intention.

Il pratique une hygiène de vie respectueuse d'une bonne santé (hygiène corporelle, temps de sommeil minimum, prise de repas du matin, du midi et du soir).

III. RÔLE DES PARENTS OU DES RESPONSABLES LÉGAUX :

Ils s'engagent à :

- Suivre le travail de leur enfant et à le contrôler régulièrement.
- Trouver des structures de stages adéquates pour les périodes indiquées. Les formateurs peuvent éventuellement fournir des pistes de recherche. Un apprenant n'ayant pas de stage ou ayant un nombre élevé d'absences en stage non justifiées ne peut prétendre suivre une formation par alternance à la MFR.
- Entretenir des relations régulières avec les formateurs responsables afin de faciliter le suivi de l'apprenant et de proposer toutes solutions possibles par le biais du carnet de liaison, du téléphone ou par mail.
- Assister aux différentes réunions (réunions parents / formateurs) et s'impliquer dans la vie de la MFR.
- Fournir à l'apprenant tout le matériel nécessaire à leur formation (tenue d'EPS, de TP, matériel scolaire, matériel d'internat...)

IV. LES DYSFONCTIONNEMENTS ET LES RÉPARATIONS

Tout manquement au règlement intérieur (non-respect ou méconnaissance des droits et obligations) est de nature à justifier l'engagement d'une mesure éducative ou disciplinaire et un accompagnement personnalisé.

LA DISCIPLINE

Sanctions disciplinaires

L'autorité disciplinaire est dévolue au directeur et par délégation au responsable éducatif et à tous les membres du personnel de la MFR.

Si mon attitude perturbe la vie à la MFR, je peux être amené à effectuer des travaux d'intérêt général.

4.1 Punitons scolaires :

Pour tout manquement aux règles de vie de la MFR concernant : le travail, l'attitude à la MFR ou en stage, je serai sanctionné par tout membre de l'équipe par une punition individuelle selon la gravité de ma faute, tel que précisé dans l'**échelle de sanctions**, comme des excuses orales ou écrites, des devoirs supplémentaires, une inscription sur le cahier de discipline, une sortie interdite, une exclusion du cours, la confiscation du téléphone...

4.2 Sanctions disciplinaires :

Pour des manquements plus graves, des sanctions pourront être prises par le directeur Rodolphe LEROY :

- avertissement,
- exclusion temporaire, définitive après conseil de discipline.

Signature de l'élève,

Signature des Responsables,

Le Directeur,
Rodolphe LEROY

