



# MAISON FAMILIALE RURALE



## D'AILLEVILLERS

# Règlement Intérieur de l'établissement

Maison Familiale Rurale 13, rue de la Vaivre 70320 AILLEVILLERS

☎ 03.84.49.20.15

Fax : 03 84 49 21 86

E-mail : [mfr.ailevillers@mfr.asso.fr](mailto:mfr.ailevillers@mfr.asso.fr)

**Certifié conforme  
A l'original**

# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON FAMILIALE**

## **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 la 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.

## **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, des contraintes particulières de vie en collectivité, ainsi que de l'engagement associatif qu'implique pour la famille l'inscription de son enfant.

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

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

## **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.

La Maison Familiale accueille les jeunes du lundi 08h15 au vendredi 17h30. En dehors de ces horaires la Maison Familiale se dégage de toutes responsabilités.

## **PRESENCE EN STAGE**

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 de stage fait l'objet d'une concertation entre le jeune et sa famille et l'équipe de moniteurs ; tout stage fait l'objet d'une convention de stage et d'un rappel concernant la sécurité en entreprise. **Il est interdit d'aller en stage sans ces documents signés.**

Le choix définitif des stages appartient à l'équipe de moniteurs.

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 et à la Maison Familiale le plutôt possible et justifiée ultérieurement dans les mêmes conditions que les absences constatées pendant les périodes de formation en établissement.

## **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 respecte l'organisation pour assurer un bon entretien hebdomadaire de l'ensemble de la maison familiale.

La tenue vestimentaire de chacun doit être correcte. **Port des chaussons obligatoires à l'intérieur de l'établissement.**

Le port de la casquette est interdit à l'intérieur des locaux.

Toute dégradation ou casse entraînera une facturation à la famille selon devis d'entreprise ou coût du remplacement, ainsi que d'éventuelles sanctions.

## **REPAS**

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

Chacun s'oblige à en respecter les horaires, le partage et la nourriture.

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.

## **MEDICAMENTS**

La prise de médicaments implique que ceux-ci soient déposés au bureau le lundi et qu'une ordonnance précise le mode de traitement. Aucun autre médicament ne sera distribué par nos soins. En cas de souci de santé, la maison familiale se charge de prévenir la famille pour le retour de l'élève à la maison. Il en est de même pour toute personne présentant une infection parasitaire afin de recevoir un traitement adapté

## **INTERNAT - HEBERGEMENT**

La veillée fait partie intégrante du temps de formation.

Selon l'heure de fin de veillée l'heure du 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 état des lieux est réalisé le vendredi, toute casse constatée au cours de la semaine sera facturée selon devis d'entreprise. Un rangement correct des lits et des effets personnels est exigé de tous, quotidiennement. Pour des raisons d'hygiène chacun doit apporter ses draps et taies d'oreiller personnels. En cas d'oubli, des draps seront mis à disposition et facturé 5 €.

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.

Le téléphone portable est toléré dans l'établissement, cependant, **il sera ramassé le lundi matin par les responsables de classe, il sera remis de 17h30 à 21h30 aux élèves** durant toute la semaine et rendu aux jeunes le vendredi soir à la fin des cours. Il EST OBLIGATOIRE que le téléphone soit protégé et étiqueté, nous dégageons toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Toute photo ou vidéo est formellement interdite (possibilité de porter plainte à la gendarmerie pour atteinte à la vie privée). La maison familiale se réserve le droit de confisquer l'appareil, la famille sera tenue de venir le chercher.

Les ordinateurs portables et tablettes ne sont pas autorisés. Les élèves devront utiliser uniquement des clés USB.

**Nous dégageons toute responsabilité** en cas de vol d'objets de valeur **non déposés** au bureau.

Nous ne sommes pas habilités à fouiller les affaires personnelles des élèves.

## **SECURITE**

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

Des exercices d'évacuation seront organisés plusieurs fois dans l'année scolaire. Une sensibilisation et une méthodologie à la pratique de ces exercices seront réalisées par les responsables de classe en début d'année scolaire. Toute dégradation ou utilisation intempestive des installations de sécurité entraîneront des sanctions sévères et financières.

Le vendredi soir, les jeunes attendent leurs familles vers le préau ou pour le départ en bus, à l'arrière de la maison familiale, et ne stationnent pas devant l'entrée.

Les élèves prenant le train se doivent de respecter les consignes de sécurité.

## **ABSENCE**

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 des parents.

Après toute absence, un justificatif doit être fourni.

**Toute absence non justifiée (à la Maison Familiale et en stage) sera signalée à l'Inspection Académique.**

## **COMPORTEMENT**

Tout acte de violence physique ou verbal sera *immédiatement* sanctionné.

Dans le cadre d'actions préventives contre la détention et l'usage de produits illicites (alcool, drogue,..) la Maison Familiale se réserve le droit de faire procéder à des contrôles inopinés en cours d'année. En cas de détention de produits illicites, la Maison Familiale contacte les autorités compétentes, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

L'accès d'une personne étrangère à l'établissement n'est admis qu'avec l'accord d'un responsable et doit être signalée au secrétariat.

La gendarmerie sera interpellée pour tout élève quittant la Maison familiale sans autorisation.

## **SANCTIONS**

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

**L'apport et/ou la consommation d'alcool et/ou de produits stupéfiants au sein de l'établissement entraînera une exclusion définitive de l'internat.**

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 pourra être reçu par le directeur, un ou plusieurs membres de l'équipe de moniteurs et éventuellement un ou plusieurs administrateurs.

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

Durant cette mise à pied, la famille aura la possibilité d'être entendue par le directeur et un ou plusieurs membres de l'équipe de moniteurs, éventuellement accompagnée d'un ou plusieurs administrateurs, qui s'obligent à les recevoir.

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

Les absences liées à des exclusions disciplinaires n'entraînent pas de déduction du montant total annuel du prix de la pension/scolarité.

## **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 moniteurs, y compris obligatoirement le directeur

Le nombre d'administrateurs de l'association et de moniteurs devant être égal.

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

# **La Maison Familiale**

**Quelques rappels  
pour  
un bon fonctionnement**

## **LA MAISON FAMILIALE**

Une école dans laquelle les moniteurs et monitrices ne sont pas seuls responsables de la formation.

### **I) LA PEDAGOGIE DE L'ALTERNANCE**

Deux semaines en milieu support, une semaine à la Maison Familiale (le milieu support est professionnel, familial, social).

Durant les deux semaines en milieu support votre enfant travaille, s'interroge, observe. En un mot, il vit une expérience vraie.

Cette situation vécue constitue *le point de départ* des activités qui lui sont proposées à la Maison Familiale.

Pour assurer l'unité entre séjours en milieu support et sessions à la Maison Familiale, la formation s'appuie principalement sur une base familiale et professionnelle.

### **II) DES OUTILS PROPRES A LA PEDAGOGIE**

Comme nous l'avons souligné précédemment, les séquences milieu support/maison familiale constituent une pédagogie à rythme approprié reconnue par la loi d'orientation du 2 août 1960.

Ainsi, ces lois permettent aux jeunes de bénéficier d'un double apport éducatif et pédagogique:

- ✓ Milieu socioprofessionnel.
- ✓ Maison Familiale.

Pour favoriser l'aide que vous pourrez apporter aux jeunes :

- ✓ Le plan d'étude (PE) , l'enquête, la recherche
- ✓ Le carnet de liaison.

Avant chaque départ de la Maison Familiale le carnet de liaison est rempli, le travail d'alternance annoté dans celui-ci et un guide de travail appelé plan d'étude est élaboré avec le groupe de jeunes pour aider chacun à :

- ✓ Analyser les activités et la vie de l'entreprise sur les plans sociaux et techniques.
- ✓ Faire appel à l'expérience, au vécu sur des thèmes plus généraux ou socio-culturels.
- ✓ Examiner ce qui existe et se pratique.
- ✓ Rechercher le pourquoi des manières de faire et les résultats obtenus.
- ✓ Comparer les différentes techniques.
- ✓ L'informer des problèmes rencontrés.

### **III) LA MAISON FAMILIALE PROPOSE UN PLAN DE TRAVAIL**

#### **LE ROLE DU MAITRE DE STAGE ET DE LA FAMILLE**

- ✓ **Vérifier à chaque retour du jeune** les observations et les résultats annotés dans le carnet de liaison ainsi que le travail d’alternance à réaliser pour la prochaine session.
- ✓ Le plan d’étude, l’enquête ou la recherche constituent des guides pour l’élève.
- ✓ Il pourra ainsi discuter avec vous, soit pendant le travail, soit à des moments donnés.
- ✓ Vous pourrez ainsi aborder des sujets les plus divers (la vie de l’entreprise, les loisirs, la forêt, la famille, ...)
- ✓ Le jeune pourra réaliser seul toute l’étude demandée. Pour certaines parties, il a besoin de votre aide et de celle de son entourage.
- ✓ Un exemple de démarche pour réaliser l’étude : dès le premier jour, il vous présente le Plan d’Etude, vous fixer les moments où vous pourrez discuter.
- ✓ Le jeune rédige au propre, vous montre sa production. En définitive un minimum de 6 heures est nécessaire au jeune pour réaliser correctement son étude.

#### **LE CARNET DE LIAISON**

- ✓ C’est le document qui sert de lien entre chaque partenaire de la formation.
- ✓ Le jeune – Les parents – Les moniteurs – Les maîtres de stage
- ✓ Il devra être ***obligatoirement rempli par chacun*** en apportant une attention particulière aux observations annotées par chaque partenaire.
- ✓ D’autres outils sont utilisés pour valoriser l’apport des jeunes :
  - La mise en commun.
  - Les exercices.
  - Les évaluations.



## **RAPPEL**

- ✓ La Maison Familiale accueille les jeunes du **lundi 08h15 au vendredi 17h30**. En dehors de ces horaires, elle décline toute responsabilité de prise en charge vis à vis des jeunes.
  
- ✓ Toute absence à la Maison ou en période d'alternance doit être immédiatement signalée à la Maison Familiale et justifiée par un certificat médical à partir d'un arrêt supérieur à 24 heures.
  
- ✓ Le carnet de liaison est constamment en possession du jeune qui **a le souci de le faire signer** par ses parents et le maître de stage, au retour de chaque séjour en alternance ou à la Maison Familiale.
  
- ✓ Il n'est pas souhaitable que les jeunes apportent des objets de valeur à la Maison Familiale étant donné le court séjour de chaque période.
  
- ✓ Toutefois, à titre exceptionnel, des objets de valeur pourraient être déposés au bureau, la Maison Familiale ne pouvant être tenue responsable d'un quelconque vol. Par ailleurs, les effets personnels doivent être étiquetés au nom du jeune.
  
- ✓ Toute personne présentant une infection parasitaire sera renvoyée à son domicile pour subir le traitement adapté.
  
- ✓ En ce qui concerne le téléphone portable, se référer au règlement intérieur.