



MFR BEL ASPECT

306 Chemin de Bel Aspect

81600 GAILLAC

Tél. 05 63 81 21 50

Fax 05 63 81 21 69

E-mail mfr.gaillac@mfr.asso.fr

Site www.mfr-gaillac.fr

Antenne du CFA
des M.F.R. Midi-Pyrénées

REGLEMENT INTERIEUR de la MFR

FORMATIONS DE LA 4^{ème} au Bac

Année scolaire 2020/2021

CONSIDERATIONS GENERALES

En préalable, la MFR est un établissement scolaire et laïque et applique le principe de la laïcité.

La formation assurée sous la responsabilité de la M.F.R. Bel Aspect à Gaillac est globale. Par sa méthode pédagogique et par le choix de l'internat ou du demi-internat, elle permet une progression vers des responsabilités professionnelles et humaines. En s'inscrivant, **le jeune et sa famille acceptent** par là-même, **l'ensemble des activités** nécessaires à sa formation **et ses modalités**. Chacun s'oblige donc à respecter les règles et contraintes d'organisation que la vie collective commande. **Ce Règlement Intérieur est prolongé par des Règles de vie**. Ces Règles de vie sont applicables dans tous les temps de la formation : journée, vie résidentielle, internat, stages, toutes activités pédagogiques, sorties, voyages, ...

Conformément aux textes en vigueur, l'introduction, la détention et la consommation de substances illicites (stupéfiants...), l'alcool, les médicaments sans ordonnance ainsi que le tabac pour les collégiens sont interdits dans l'établissement accueillant des personnes mineures.

ADMISSION DES ELEVES

Chaque famille et chaque jeune souhaitant s'inscrire dans l'Établissement seront reçus par **le Directeur et/ou un responsable de classe**. Celui-ci évalue les **aptitudes générales de l'intéressé** à suivre utilement la formation qu'il envisage et valide ou non **le projet du candidat**.

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.

PRESENCE et ABSENCE

Les périodes de présence en milieu professionnel sont considérées comme des temps de formation. Les frais de déplacement et les repas sont à la charge des familles. 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 ; 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. Les stages ne sont pas possibles pendant les vacances scolaires sauf dérogation et/ou à la demande de l'établissement scolaire.

Si le jeune rompt ou ne concrétise pas son stage, ce n'est plus de la formation par alternance et **cela suspend sa formation. La réintégration en cours sera étudiée lors d'un entretien avec la Direction**. Il est obligatoire d'avertir le secrétariat de la MFR ainsi que le formateur de suivi de toute difficulté liée au stage.

Toute absence en période de stage doit être signalée à la M.F.R., ainsi qu'au responsable de stage dans les 24 heures. Celle-ci doit être justifiée.

Aucune absence en formation sauf pour raison de maladie, n'est autorisée. L'absence sera signalée automatiquement à la famille soit par un appel soit par un sms. Pour toute absence ayant pour motif une maladie, un certificat médical ou mot des parents/tuteurs sera exigé. Lorsqu'un départ exceptionnel de l'établissement s'impose, la famille (ou les responsables) signeront une décharge auprès de la vie scolaire de la MFR avant le départ du jeune.

Un billet d'absence sera remis au jeune avant son retour en activités pédagogiques ; ce billet devra être remis au formateur. Toute absence non justifiée par un certificat médical lors des contrôles en cours de formation (CCF) sera sanctionnée par un zéro.

HORAIRES

L'organisation harmonieuse des formations et de la vie collective nécessite des horaires précisément définis, dont le respect s'impose à tous :

Les activités pédagogiques :

Début des cours : lundi à 9 h 55 et mardi, mercredi, jeudi, vendredi à 8 h 30
Fin des cours : tous les jours à 17 h 30 et le vendredi à 16 h 45

Hébergement et restauration :

Lever :	6h45	Petit-déjeuner :	7 h 30
Déjeuner :	De 12h15 à 13h30	(De 12h30 à 13h30 pour la filière vente).	
Dîner :	19 h 00	Coucher :	22 h 00

Le respect des horaires est un principe sur lequel chacun doit faire porter ses efforts ; à la sonnerie, tous les élèves doivent se diriger vers leur salle de cours, tout retard donnera lieu à passage par la vie scolaire qui remettra un **billet** avant le retour en activités pédagogiques ; ce billet devra être remis au formateur. En cas d'arrivée en retard, les sacs seront conservés par les jeunes.

Par sécurité et pour la bonne mise en route de la semaine, **les élèves doivent donc arriver à la Maison Familiale le lundi à 9 H 45 au plus tard**. Le départ est fixé **le vendredi à 16 h 45**. Il est demandé aux familles de ne pas arriver avant cette heure pour ne pas gêner le travail des élèves.

SORTIE DE L'ETABLISSEMENT

Les sorties non autorisées de l'établissement feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à un Conseil de discipline.

ACCES DANS L'ETABLISSEMENT

L'accès d'une personne étrangère à l'établissement est interdit sans autorisation.

SECURITE

Un plan d'évacuation des locaux est affiché dans tous les bâtiments aux endroits prévus par la législation. Un exercice d'évacuation sera organisé chaque année scolaire en début de premier trimestre.

Pendant les heures extrascolaires, il est strictement interdit aux élèves de sortir du parc sans autorisation. En fonction des activités de la journée et de la vie résidentielle, les élèves ne peuvent se rendre que dans les zones qui leur sont destinées en fonction de la formation suivie.

Pour la sécurité, les issues des chambres ne doivent pas être encombrées et doivent rester accessibles en permanence ; les appareils de cuisson ou de chauffage, comme toute installation électrique provisoire, ne sont pas admis.

Pour la sécurité de l'établissement, celui-ci est sous vidéo-protection.

VACCINATIONS OBLIGATOIRES - ACCIDENTS

Comme il est demandé dans le dossier de candidature, un certificat de vaccination est obligatoire. Les vaccins obligatoires dans les différents secteurs d'activité, devront être à jour. **Aucun médicament ne peut être délivré par l'établissement.** Les élèves devant suivre des prescriptions par ordonnance médicale sont tenus 'en informer la MFR dès leur arrivée.

Que ce soit à la M.F.R. Bel Aspect ou sur le lieu de stage faisant l'objet de la convention de stage, une déclaration d'accident doit être établie et adressée dans les 48 h à la M.S.A. - 14 Rue de Ciron à Albi, sous peine de rejet du dossier. Le risque accident est pris en charge par la M.F.R. Bel Aspect durant toute la période scolaire à l'exclusion des petites et grandes vacances et des week-ends. Il faut donc avertir le secrétariat de l'établissement le plus rapidement possible.

INTERDICTION DE FUMER

Pour les collégiens (4^{ème}, 3^{ème}) : Interdiction de fumer et interdiction d'accès à la zone de tolérance.
Pour les lycéens : (Seconde, Première, Terminale) : Autorisation de fumer dans la zone de tolérance.
Cette interdiction s'applique à toute personne qui pénètre dans l'établissement.

APPAREILS PERSONNELS (Appareils connectés, numériques)

Leur utilisation est strictement interdite pendant les activités pédagogiques. La musique est tolérée dans le parc avec les écouteurs en journée. Les baffles seront tolérées à partir de 17H30 en respectant autrui. *Les écouteurs, les baffles sont interdits au restaurant. Pendant les repas, il n'est pas permis de téléphoner dans la salle.* En cas de non-respect, l'appareil sera confisqué et rendu en fin de journée. **L'internet en Wi Fi n'est pas accessible pour des raisons de sécurité (loi Hadopi).**

La Direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens personnels pouvant survenir à l'intérieur de l'établissement. Le matériel, l'argent des résidents restent sous leur seule et entière responsabilité.

VEILLEES INTERNAT HEBERGEMENT (annexe pour les internes)

ANIMAUX

Les animaux : de jour comme de nuit, il est interdit d'amener des animaux dans l'enceinte de l'établissement (sauf justification MDPH).

VEHICULES PERSONNELS

Véhicules des élèves : les élèves possédant un véhicule doivent le stationner sur le grand parking à proximité du restaurant. L'accès au véhicule est interdit durant les pauses.

TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire et l'attitude de chacun doivent être adaptées à la situation et au contexte : toute excentricité sera sanctionnée. Un comportement de citoyens responsables est demandé dans l'Établissement et en stage. Des sanctions sont prévues en cas de manquement au comportement responsable.

REPAS

Les repas sont des moments essentiels de la vie en collectivité. Chacun s'oblige à en respecter les horaires, ainsi que les repas servis. 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.

Les situations médicales particulières seront prises en compte au cas par cas.

CHANGEMENT DE REGIME : INTERNAT/DEMI-PENSION

En cas de changement de régime internat / demi-pension, les parents doivent impérativement envoyer un courrier au Directeur l'informant de ce changement qui prendra effet obligatoirement à la fin du trimestre en cours. Tout trimestre commencé est dû.

PEDAGOGIE ET LIENS AVEC LES FAMILLES

Chaque semaine, les formateurs notent sur le cahier de liaison, les travaux à réaliser au cours de l'alternance. **Les parents doivent consulter ce cahier de liaison et le signer afin de suivre les études de leurs jeunes et vérifier qu'ils réalisent bien les travaux demandés.** La pédagogie des M.F.R. prend appui sur le cahier de liaison. Il doit donc être signé et rempli de manière satisfaisante pour le lundi matin. **Tout élève ne réalisant pas ou réalisant partiellement son travail en alternance (étude, rapport de stage et devoirs) sera sanctionné et sa famille informée. En cas de récidive, l'élève pourra être renvoyé dans sa famille pour effectuer les devoirs manquants.**

Chaque année, tout **parent d'élève(s) ou professionnel maître d'apprentissage ou de stage peut solliciter sa participation comme Administrateur au Conseil d'Administration (6 réunions par an).** Le parent ou professionnel a ainsi la possibilité de participer **aux grandes orientations, aux décisions et à la gestion de la MFR.**

Les parents sont tenus d'assister **aux réunions de parents** et entretiens qui se déroulent au cours de l'année scolaire. Le Directeur et/ou les membres de l'équipe accueilleront toujours avec plaisir les parents qui voudraient discuter des études, du suivi ou de tout autre problème concernant les jeunes.

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les cours d'éducation physique et sportive sont obligatoires. Les dispenses ne peuvent être accordées que sur présentation d'un certificat médical, celui-ci n'exclut pas la participation au cours mais seulement aux activités physiques. **Dès le lundi matin, le jeune doit toujours disposer de sa tenue de sport.** En cas d'oubli de la tenue, des sanctions sont prévues (*Règles de vie*).

ACTIVITES PRATIQUES, D'ATELIER, DE CUISINE

Il s'agit de cours comme les autres. Dès le lundi matin, le jeune doit disposer de **manière obligatoire d'une tenue adaptée** (voir *Règles de vie*, liste des fournitures et formateurs pour précisions). En cas d'oubli de la tenue, des sanctions sont prévues (*Règles de vie*).

LES SERVICES : USAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX

Les internats ne sont pas accessibles par les jeunes en journée. Les matériels et locaux d'enseignement, d'hébergement et de restauration sont à l'usage de tous. Dans le cadre de notre **vocation éducative, les jeunes participent à leur maintien en bon état** de remplir la fonction pour laquelle ils ont été conçus.

Ainsi, **chaque groupe s'organise pour assurer un bon entretien de ses salles de travail, des accès, de la salle à manger, du foyer ainsi que des chambres** (pour les élèves internes). Les graffitis sont formellement interdits sur les tables, les murs et tout matériel de l'établissement. Une sanction disciplinaire sera prise en cas de non-respect. Les abords extérieurs sont entretenus par roulement par l'ensemble des élèves présents.

MATERIEL INFORMATIQUE ET ACCES INTERNET

Notamment dans le cadre des **cours d'informatique**, la MFR met à disposition des jeunes du matériel. Chacun doit prendre soin du matériel à disposition. Nous demandons **le respect du règlement et des procédures concernant ce matériel** (ordinateur, vidéoprojecteur ...) et les accès internet (Charte informatique).

REGLEMENT DES FRAIS ET ECHEANCES CONDITIONS GENERALES DES PRESTATIONS

Une **cotisation** est demandée aux parents **pour l'adhésion à l'Association** qui est obligatoire. L'UNION NATIONALE des M.F.R. à laquelle nous sommes rattachés les abonnera au **bimensuel « LE LIEN », revue des M.F.R.**, ainsi qu'à l'Union Départementale des Associations Familiales du Tarn. Le coût des études sera réglé de la façon suivante :

- a) - **première facture en septembre**, comprenant les 4 échéances mensuelles (septembre, octobre, novembre et décembre) payables par mois.
- b) - établissement d'un **budget prévisionnel pour les 2^{èmes} et 3^{èmes} trimestres courant novembre**, incluant éventuellement les bourses nationales.
- c) - deuxième facture pour les 2^{èmes} et 3^{èmes} trimestres de janvier à juin, soit 6 échéances mensuelles. **Cette dernière sera établie en janvier.**

LES REGLEMENTS :

La première échéance mensuelle de septembre, à payer le jour de la rentrée, comprend :

- le coût mensuel des études (scolarité) ainsi que la pension ou la 1/2 pension,
- la cotisation pour les familles ne l'ayant pas réglée ainsi que les frais de dossier,
- la provision pour les voyages d'étude pour les classes concernées.
- les frais pédagogiques.

Les règlements sont effectués par prélèvement bancaire. Pour ce faire, il est demandé à chaque parent de bien vouloir donner accord de prélèvement à la M.F.R. de Bel Aspect le jour de la rentrée. Deux événements peuvent modifier le montant des prélèvements :

- en augmentation : des **activités exceptionnelles** qui pourront modifier l'échéance.

- en diminution : pour les boursiers, l'école, par procuration des parents ou du tuteur, perçoit directement les **Bourses Nationales du Ministère** ; il en est tenu compte dans la détermination des sommes mensuelles prélevées à partir de l'échéance de janvier. En effet, en fin de premier trimestre, la Commission Départementale se réunit pour étudier chaque dossier de bourse et confirmer ou modifier les renouvellements. Dès connaissance des montants attribués à chaque famille, les six dernières échéances de prélèvement sont recalculées et modifiées en conséquence lors de la facturation de janvier. Dans le cas d'absence justifiée, une déduction de la demi-pension sera appliquée à compter de deux semaines consécutives d'absences à la MFR. A ce titre, vous devez fournir un courrier et un certificat médical.

En cas de solde créditeur pour le compte des parents, la Maison Familiale de Bel Aspect s'engage à reporter ce crédit en déduction de la facture du 1er trimestre de l'année scolaire suivante. En cas de départ de l'élève, ce solde sera remboursé par chèque bancaire à la famille en fin d'année scolaire.

SOUTIEN AUX FAMILLES

Une **remise de 5%** du montant de la pension et de la scolarité sera accordée aux familles ayant plusieurs enfants dans l'école. D'autre part, le Conseil d'Administration de l'établissement a décidé le **soutien aux familles** les plus défavorisées et a mis en place un système de remise sur la pension et la scolarité qui ne s'applique qu'aux familles non boursières de l'établissement. Les familles concernées demanderont **un dossier de remise de pension au secrétariat** et celui-ci sera examiné par des Membres du Bureau de l'Association et le Directeur de la MFR.

SANCTIONS - CONSEIL DE DISCIPLINE

Le **non-respect des règles de vie en commun et des exigences d'ordre administratives** pourra entraîner une **sanction** selon les faits reprochés : **simple réprimande, excuses écrites, notification sur le carnet de liaison, avertissement écrit, mise à pied conservatoire, conseil de discipline avec exclusion temporaire ou définitive.**

L'autorité disciplinaire est dévolue au directeur du fait même de la fonction. Cette précision vaut bien sûr pour toutes les dispositions suivantes. L'élève concerné par l'une de ces sanctions sera reçu par **un ou plusieurs membres de l'équipe, et le directeur et un ou plusieurs administrateurs.**

Dans l'attente d'un conseil de discipline, 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, sans limite de durée. Dans cet intervalle, la famille aura la possibilité d'être entendue par le directeur qui s'oblige à la recevoir. À l'issue du conseil de discipline, le directeur décide :

- soit de **maintenir la mise à pied qui devient définitive**
- soit des **conditions de réintégration dans l'établissement**

RECOURS DE LA FAMILLE

Suite à un Conseil de Discipline, 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 :

- 1 ou 2 administrateurs,
- 1 ou 2 membres de l'équipe, y compris obligatoirement le directeur

Le nombre d'administrateurs de l'association et de membres de l'équipe doit être égal. Cette commission émet un avis au vu duquel il appartient au directeur de **maintenir ou de réformer sa décision initiale.**

ORIENTATION, DISCIPLINE DES ELEVES COMMISSION REGIONALE D'APPEL

Décret n° 92-921 du 7 septembre 1992 : En cas de refus ou de litige des jeunes ou de leur famille, ces derniers sont invités à saisir par lettre recommandée la Commission Régionale d'Appel.

« Lu et approuvé »

Le

Règlement intérieur de la résidence d'hébergement (internat) applicable de 17h 30 à 08h30

ACCES :

Les chambres sont fermées chaque matin à 7 H 30. Elles devront être propres et rangées et les lits faits chaque matin à 7 h 30. Les sacs seront rangés à 7 H 30. **Pour des raisons de sécurité, aucun accès à l'internat n'est autorisé en journée.**

L'installation dans les chambres aura lieu **le lundi soir**. Celle-ci comprend un état des lieux des chambres et des communs.

A cette occasion, des fiches d'état des lieux seront mises à leur disposition et devront être restituées au Surveillant(e).

Pour des raisons de sécurité, le parking à utiliser pour les propriétaires de voiture est celui des élèves et visiteurs près du restaurant. Les personnes étrangères à l'établissement n'ont pas accès à la résidence d'hébergement.

PETIT DEJEUNER :

Le petit déjeuner est pris en commun de 7h30 et 8h15 au restaurant afin de permettre à chacun d'être en cours à l'heure.

ENTRETIEN :

Les élèves et/ou les stagiaires sont responsables de l'entretien et du maintien en état de leur chambre ou de l'internat : communs, toilettes, salle commune, cuisine... Le surveillant organise et planifie les services de la semaine et les affichent sur le panneau de liège situé dans l'entrée. Un état des lieux est effectué le dernier jour dans l'après-midi par le/la surveillant(e). En cas de problème, les résidents seront contactés le jour même.

RESPONSABILITES :

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. **Toute dégradation, détérioration, pertes opérées par un élève sera à la charge des Familles ou Représentants.** Dans ce cas, le Conseil d'Administration de l'École a décidé qu'il sera facturé à l'élève ou à l'ensemble de la chambre ou de la classe, le montant de la dégradation ou de la casse.

Les résidents ne doivent pas amener d'objets précieux, argents... à l'internat. La Direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens personnels pouvant survenir à l'intérieur de l'établissement. Le matériel, l'argent des résidents restent sous leur seule et entière responsabilité.

CONSIGNES GENERALES :

Les résidents doivent impérativement avoir rejoint leur chambre à 21 h. A partir de cette heure aucune circulation extérieure n'est permise. A partir de 22 h, aucun bruit ne sera toléré. Les chambres ne sont accessibles qu'à leurs occupants.

Les chambres sont un lieu de repos, le silence doit être respecté par tous. Le non-respect des règles de sécurité entraînera une exclusion de l'hébergement.

LITERIE :

Pour des raisons d'hygiène, chacun doit apporter ses draps, housse de couette, taies de traversins et protège-matelas personnels, à l'exclusion des duvets et sacs de couchage.

Fournir : une taie de traversin, un protège matelas 90x190, un drap house 90x190, un drap de dessus.

Rappel : les duvets ou sac de couchage sont interdits.

En cas d'oubli de vos fournitures de literie, la MFR vous facturera les équipements mis à votre disposition (2€ par fourniture : drap, taie...et par nuit)

RAPPEL :

L'usage de l'alcool, du tabac, des drogues et stupéfiants est interdit dans l'ensemble de l'Etablissement et les zones limitrophes selon la législation en vigueur.

Les différents appareils (ordinateurs, téléphones...) sont tolérés, aux conditions suivantes : volume sonore adapté et non gênant, arrêt total à 22 heures (plus d'appareils en marche), sous l'unique responsabilité du Jeune (casse, vol, perte...). En cas de non-respect des consignes, les matériels seront confisqués.

Les règles de vie de la résidence d'hébergement (internat)

Afin de permettre aux jeunes de mieux s'organiser, de se responsabiliser et de travailler dans les conditions de réussite et d'apprentissage de la vie professionnelle et sociale, la MFR de Bel Aspect a établi après concertation les règles de vie suivantes. Ces points essentiels font l'objet avec les élèves d'une discussion et d'une explication du sens (utilité) et des conséquences (sanctions) des règles.

Ces règles sont signées par le jeune tous les lundis avec l'état des lieux de la chambre.

<i>Les points essentiels</i>	<i>Les sanctions en cas de non-respect</i>
<p><u>1) Respecter les horaires :</u> *Lever : 6H45 *Départ en groupe : 7h30 Si heure du lever non respectée après le 1° passage du surveillant. Repérer les abus, les signaler aux formateurs de suivi (ou responsables de classe) :</p>	<p>1° fois : Avertissement oral 2° fois : Avertissement oral 3° fois : Avertissement oral 4° fois : Avertissement écrit</p> <p>Au bout de trois avertissements écrits exclusion de trois jours de l'internat.</p>
<p><u>2) Le Bruit :</u> *Aucune sortie de chambre ne sera tolérée après 21h30</p>	<p>1° fois : Avertissement oral 2° fois : Avertissement oral 3° fois : Avertissement oral 4° fois : Avertissement écrit</p> <p>Au bout de trois avertissements écrits exclusion de trois jours de l'internat.</p>
<p><u>3) Ménage et services :</u> *Refus de faire</p>	<p>Convocation du jeune par le formateur de suivi et le surveillant de nuit avec prise de décision sur la sanction.</p>
<p><u>4) Le matériel :</u> *Tout matériel doit avoir un volume sonore raisonnable et être éteint après 22h00 *Interdiction de déplacer les lits, armoires, matelas *Vol</p>	<p>1° fois : reprise orale 2° fois : matériel donné au formateur de suivi 3° fois : Interdiction formelle de ramener du matériel</p> <p>1° fois : reprise orale 2° fois : convocation Directeur avec prise de décision sur la sanction. 3° fois : Avertissement écrit</p> <p>1° fois : Avertissement écrit 2° fois : Mise à pied 3 jours</p>
<p><u>5) Sorties nocturnes :</u> Interdiction de sortir dans le couloir de l'internat après 21h30</p>	<p>1° fois : Avertissement oral 2° fois : Avertissement oral 3° fois : Avertissement oral 4° fois : Avertissement écrit</p> <p>Au bout de trois avertissements écrits exclusion de trois jours de l'internat.</p>
<p><u>6) Interdiction de mixité dans les chambres.</u></p>	<p>Conseil de discipline pour la personne qui est sortie de sa chambre</p>
<p><u>7) La Cigarette :</u> Interdiction de fumer (REGLEMENT ET SECURITE)</p>	<p>1° fois : 3 jours de mise à pied de l'internat 2° fois : exclusion de l'internat</p>
<p><u>8) L'Alarme :</u> Interdiction de déclencher l'alarme incendie (SECURITE) (interdiction d'amener des bombes aérosol uniquement déodorant à billes)</p>	<p>1° fois : convocation Directeur (mise à mal de la sécurité collective) 2° fois : convocation Directeur avec les parents</p>
<p><u>9) L'Alcool et la Drogue.</u></p>	<p>Appel aux parents qui viennent chercher le jeune : mise à pied de la MFR et Conseil de Discipline.</p>

Signature :

Consignes de sécurité

Le responsable sécurité incendie est le directeur du centre de formation. Il s'engage à:

- Assurer la prévention des groupes
- Organiser l'évacuation en cas d'incendie
- Pratiquer l'exercice d'évacuation de jour et de nuit

1. PREVENTION

Evitez les causes du feu. Le feu est le plus souvent la sanction d'une imprudence ou d'une négligence

- **Ne fumez pas** au sein de l'établissement
- **N'employez pas** de flamme
- **N'utilisez pas** d'appareillage de cuisson ou de chauffage
- **N'encombrez** sous aucun prétexte les portes et issues, l'accès aux extincteurs
- **Respectez** les consignes de sécurité
- **Demandez** conseil dans le doute et l'embarras
- **Signalez** les imperfections afin qu'il y soit remédié
- **Coupez** le courant électrique dès qu'il n'est plus utile
- **Repérez** les appareils de secours contre l'incendie
- **Connaissez** à l'avance le mode d'emploi

2. ALERTE INTERIEUR... SI VOUS DECOUVREZ UN FEU, UNE ANOMALIE...

Prévenez votre Formateur ou Surveillant : - l'accueil
- le membre de l'Equipe que vous rencontrez

Si le feu est conséquent, Prévenez les POMPIERS : 18

3. EXTINCTION

Dans les premières secondes, un début d'incendie est aisément maîtrisé.

ATTAQUEZ le foyer avec les moyens de secours appropriés, couvertures, extincteurs de type correspondant aux risques locaux répartis et signalés : **voir planche de sécurité.**

* **FEUX SECS** (bois, textiles, cartons paille, etc....)

UTILISEZ les extincteurs à eaux, étouffez-le avec une couverture, du sable...

* **FEUX GRAS** (liquides inflammables en cuisine...)

UTILISEZ les extincteurs CO2 (cuisine, huiles)

* **FEUX D'ORIGINE ELECTRIQUE** ou en présence du courant

COUPEZ le courant aux armoires électriques
UTILISEZ le CO2, poudre, sable sec

* **FEUX DE GAZ** (chaufferie, labo)

FERMEZ le robinet ou la vanne, **extincteur à poudre ou CO2** (labo)

* **FEUX SUR LES PERSONNES**

EMPECHEZ de courir – **COUCHEZ** la personne au sol pour l'**ENVELOPPER** dans une couverture

4. EVACUATION

SI VOUS ENTENDEZ L'ALARME GENERALE (signal d'évacuation donné par une sirène prolongée indiquée au **tableau de sécurité**)

QUITTEZ VOTRE SALLE OU CHAMBRE SANS PRECIPITATION, par les dégagements libres et issus de secours prévus.

REGROUPEZ-VOUS AU PIGEONNIER (lieu de regroupement)

CONSERVEZ VOTRE SANG FROID et **SI la FUMEE** vous incommode, **BAISSEZ VOUS ET APPLIQUEZ VOTRE MOUCHOIR SEC OU MOUILLE SUR LE NEZ ET LA BOUCHE.**