

## REGLEMENT INTERNAT



Année scolaire 2023-2024

Ce document est consultable en ligne sur  
[www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr](http://www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr)

MFR Plabennec - Ploudaniel  
15 rue des écoles 29860 PLABENNEC

☎ 02.98.40.40.73 [www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr](http://www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr) Facebook : MFRPLABENNEC-PLOUDANIEL

### FONCTIONNEMENT

L'internat est un service accordé aux familles. Le principe essentiel sur lequel il fonctionne est celui de la recherche d'un juste équilibre entre les temps de travail, de repos et de loisirs. Sa mise en oeuvre est fonction des conditions matérielles de l'accueil des élèves, des moyens dont dispose l'établissement, du degré de responsabilité des élèves et du respect des règles de sécurité.

Tout manquement aux règles énoncées dans ce règlement d'internat entraînera une punition ou une sanction pouvant aller de la retenue à l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat ou de l'établissement selon la gravité des faits. Le présent règlement est complémentaire du règlement intérieur de l'établissement et ne saurait s'y substituer.

Le CFA MFR PLABENNEC-LOUDANIEL dispose de 3 internats :

Sur le site de Ploudaniel : 1 pour tous les apprenants

Sur le site de Plabennec :

- 1 pour tous les **apprenants mineurs**
- 1 pour les **apprenants majeurs qui ont 18 ans révolus avant la rentrée** (qui en ont fait la demande au préalable et passé un entretien avec de M. PERON, Directeur-adjoint et Responsable de la Vie Scolaire, qui décide de la pertinence de la demande, étant le nombre de places limité).  
Nota : Les apprenants atteignant leur majorité en cours d'année ne peuvent pas faire la demande pour l'internat « majeurs »

**L'accès à l'internat est interdit en journée.** En conséquence, l'élève interne doit, dès le matin, se munir de toutes ses affaires de cours (y compris pour les ateliers et l'E.P.S.). Il n'y aura aucune exception.

Pour les internes, **la présence à l'intérieur de l'établissement est obligatoire 24h / 24h. Il leur est formellement interdit de quitter l'établissement sauf accord de la Vie Scolaire**

**Les internes peuvent demander une autorisation de sortie exceptionnelle à la Vie Scolaire (RDV médical, leçon de code ou de conduite etc...).** A noter que les autorisations de sorties peuvent être également téléchargées et imprimées sur [www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr](http://www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr)

Pour les sorties régulières (club sportif, ...), il sera demandé **une attestation d'activité** à retirer et à remettre à la Vie Scolaire.

**SERVICE DE NAVETTE (MFR CFA ↔ Gare de Landerneau)** – Seuls les internes ayant fait la demande en début d'année peuvent bénéficier de la navette qui prend les élèves à la Gare de Landerneau le lundi matin et les dépose le vendredi.

A noter que les internes ayant un domicile réellement éloigné du Centre de Formation sont prioritaires pour la navette.

**Rappel : nous rappelons que la navette est un service offert aux internes de la MFR CFA, mais n'est en aucun cas contractuel.** Nous ne pouvons être tenus pour responsables de retards éventuels. Le règlement de l'établissement s'applique dans les véhicules de transport. Tout élève ne le respectant pourra être exclu de ce service.



## 1 - L'ETUDE

**Etude du soir** : L'étude, prévue dans l'emploi du temps de **17h45 à 19h** est **un temps de présence obligatoire et de travail**. Dans un souci de respect des autres, le silence et la ponctualité y sont exigés.

Une permanence pour les travaux de groupe ou d'aide aux devoirs est proposée avec l'accord préalable de la Vie Scolaire ou des surveillants. Les ordinateurs mis à la disposition dans la salle d'informatique ne doivent servir qu'à un usage scolaire.



## 2 - L'HEBERGEMENT

**Les chambres sont attribuées par la Responsable d'Internat** selon une répartition non discutable. Les élèves doivent s'y conformer. Elle seule peut décider si un.e élève peut changer de chambre.

Les occupants d'une chambre sont responsables et doivent veiller à **ranger correctement** les lits et leurs effets personnels de préférence dans les armoires. Les élèves prennent en charge l'entretien de leur chambre

Le déplacement des meubles est interdit.

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 (comme les multi-prises, par exemple), ne sont pas admis.

Ne doivent se trouver dans les chambres que les occupants de celle-ci. Chacun.e est tenu.e de respecter l'état du matériel et des locaux ainsi que la disposition de ceux-ci.

Les petites réparations seront signalées rapidement à la personne responsable. **Un état des lieux de chaque chambre est fait le lundi et le vendredi.** Les dégradations éventuellement commises (meubles, vitres, carrelage, murs, literies, ...) **seront facturées**. Un contrôle sera effectué le matin.



**BRUIT : Le calme est nécessaire pendant les heures de travail et après 22 heures.**

L'utilisation d'enceintes portables ne doit en aucun cas gêner le bon fonctionnement de l'internat. Elles doivent être utilisées de façon discrète.



L'utilisation des ordinateurs portables ainsi que les téléphones portables est tolérée à l'internat jusqu'à 22 heures. Passé ce délai, en cas d'utilisation, les surveillants d'internat confisqueront les appareils jusqu'au vendredi 16h30 et seront déposés à la Vie Scolaire.

**ALCOOL/STUPEFIANTS/BOISSONS ENERGISANTES : Il est interdit d'introduire, de détenir et de consommer**



**dans l'établissement des boissons, alcoolisées, drogues et autres produits toxiques.** Toute prise de substance ou objet illicite à l'école ou en stage pourra faire l'objet d'une saisine auprès du procureur de la République et de la famille et d'une convocation devant le Conseil de Discipline, avec exclusion définitive probable. De même, **la consommation de boissons**

énergisantes est interdite au sein de la MFR CFA.



### 3 - SELF

Après chaque repas pris au Self, les internes doivent faire vérifier leur secteur par les surveillants d'internat avant de quitter le self.



### 4 - RETARDS ET ABSENCES

**Toute absence ou retard à l'internat doit être signalé immédiatement par téléphone par la famille, ou par le jeune en sortie.**

En semaine de 7h45 à 17h15 au 02.98.40.40.73 (Vie Scolaire), puis auprès de la Responsable d'Internat au 02 98 40 40 73 en soirée.

En cas de retard ou d'abences prévues, ils devront être justifiés par mail [admin.plab29@wanadoo.fr](mailto:admin.plab29@wanadoo.fr) ou par autorisations à télécharger, à imprimer sur [www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr](http://www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr) et à remettre à la Vie Scolaire auparavant.

**SORTIE DU MERCREDI** : Seuls Les élèves internes âgés de plus 16 ans (à la rentrée de septembre – ceci étant valable toute l'année scolaire) peuvent sortir librement le mercredi soir entre 20h00 et 21h30. Les sorties seront autorisées avec l'accord écrit des parents et **sous la responsabilité des parents**.

**[Sortie libre des internes le mercredi : Case à cocher sur le coupon-réponse à remplir en dernière page du règlement internat et à remettre à la Vie Scolaire]**

**La fiche de sortie devra être signée auprès des surveillants d'internat au départ ET au retour.**

**IMPORTANT** : Cette autorisation de sortie, peut, en cas de résultats insuffisants, de problème de comportement ou de retards abusifs à l'internat, être suspendue voire annulée.

En cas de consommation de produits illicites, l'élève se verra interdire toute sortie ultérieure et notifier une convocation à la Vie Scolaire et éventuellement une convocation devant le Conseil de discipline.



### 5 - DEPART DES INTERNES

**L'accueil des internes n'est pas assuré le vendredi soir, pendant les congés scolaires et les jours fériés.**

Lors de leur départ en week-end ou en vacances, pour des raisons d'hygiène notamment, les internes doivent, soit ramener leurs affaires (linge de lit notamment) chez eux.

**Les internes doivent faire vérifier l'état de propreté de la chambre par la Responsable d'internat le vendredi matin et ne partir que quand ils en ont reçu l'autorisation**



### 6 - ANIMATION

**Le foyer est un espace de détente.** Il est notamment équipé de jeux (baby-foot, table de ping-pong ...). Il est ouvert après les repas, avant et après l'étude du soir. C'est un espace de convivialité qui doit rester propre. Il est interdit d'y consommer boissons et nourriture. En cas de dégradation, les apprenants concernés se verront facturés les dégâts. Le foyer peut être également fermé provisoirement en cas de dégradations.

**Sorties : Des sorties sont organisées** (cinéma, bowling, etc ...) de façon ponctuelle. Elles ne peuvent être qu'occasionnelles pour des raisons financières, d'organisation et d'encadrement. Lors des sorties, les apprenants doivent avoir un comportement exemplaire : il-elle représente la MFR CFA. Tout manquement au règlement sera sanctionné.

Les internes peuvent participer **aux divers activités et ateliers proposés** (jeux de société, ping-pong, pétanque, cours de dessin, poésie, cuisine, lecture, foot, ...) selon la disponibilité des salles et d'encadrants (pour le sport, plus particulièrement).

L'établissement dispose de matériel adapté aux activités d'animation. Les apprenants ne doivent apporter leur propre matériel (boules de pétanque, jeux, ...) qu'après avoir obtenu l'accord des animateurs ou des surveillants.



# 7 - LES HORAIRES

Lundi	9h00	Arrivée des internes		12h30 – 14h00 Déjeuner au self	17h45 – 19h00 Etudes en salle d'études ou salle info	19h00 Dîner au self	19h30 – 21 h Temps libre au Centre de Formation	21h00 Ouverture de l'internat
	9h15	Dépôt des bagages à l'internat						
Mardi	6h45 Réveil	7h15 à 7h30 Petit déjeuner au self (tenue de cours exigée)	7h45 Fin du Petit Déjeuner. Rangement des chambres et début des services  8h00 Fermeture de l'internat	12h30 – 14h00 Déjeuner au self	17h45 – 19h00 Etudes en salle d'études ou salle info	19h00 Dîner au self	19h30 – 21 h Temps libre au Centre de Formation / Animation	21h30 Ouverture de l'internat
Mercredi	6h45 Réveil	7h15 à 7h30 Petit déjeuner au self (tenue de cours exigée)	7h45 Fin du Petit Déjeuner. Rangement des chambres et début des services  8h00 Fermeture de l'internat	12h30 – 14h00 Déjeuner au self	17h45 – 19h00 Etudes en salle d'études ou salle info	19h00 Dîner au self	19h30 – 21 h Temps libre au Centre de Formation / Animation	21h30 Ouverture de l'internat
Jeudi	6h45 Réveil	7h15 à 7h30 Petit déjeuner au self (tenue de cours exigée)	7h45 Fin du Petit Déjeuner. Rangement des chambres et début des services  8h00 Fermeture de l'internat	12h30 – 14h00 Déjeuner au self	17h45 – 19h00 Etudes en salle d'études ou salle info	19h00 Dîner au self	19h30 – 21 h Temps libre au Centre de Formation / Animation	21h30 Ouverture de l'internat
Vendredi	6h45 Réveil	7h15 à 7h30 Petit déjeuner au self (tenue de cours exigée)	8h00 Dépôt des bagages dans la bagagerie	12h30 – 14h00 Déjeuner au self				16h45 Départ des internes



## 8 - HYGIENE

Les internes doivent veiller à faire une toilette quotidienne. Ils-elles doivent adopter une tenue décente et respecter l'intimité des autres pensionnaires.

Le matin, le lit doit être fait, les effets personnels pliés dans les armoires rangées et fermées avec le cadenas. Les chambres doivent rester propres et rangées, la fenêtre ouverte.

- ✚ Nourriture : pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, **la consommation de nourriture est interdite à l'internat**. La consommation de friandises est soumise à un contrôle du personnel d'internat et doit rester en corrélation avec les actions de santé mise en place par le CFA MFR.
- ✚ Sanitaires : accessibles à l'ouverture de l'internat (douche interdite avant 6h45). La salle de douche présente dans chaque chambre doit être nettoyée après usage.
- ✚ Affichage : pour éviter une dégradation précoce des murs, il faut limiter l'affichage à son espace personnel, l'affichage reste à l'appréciation de la Responsable d'internat..
- ✚ Argent et objets précieux : Toute détention d'objets précieux et onéreux est à éviter. Chaque élève est personnellement responsable de l'argent ou des objets précieux qu'il amène avec lui à l'internat. En cas de vol ou de dégradation l'élève en fera la déclaration à son assurance.
- ✚ Ordinateurs / Téléphone portable / Enceintes Bluetooth,... : ils peuvent être utilisés dans le respect des horaires (jusqu'à 22h) et de la tranquillité des autres internes, mais restent sous la responsabilité exclusive de l'élève. En cas de vol ou de dégradation l'élève en fera la déclaration à son assurance.



## 8 - SANTE

Les parents doivent informer la Vie Scolaire par écrit dès lors que leur enfant suit un traitement médical. Dans ce cas, l'ordonnance, et les médicaments (en totalité) sont stockés à l'infirmerie. **En aucun cas, un élève ne peut garder des médicaments**. Lorsque qu'un interne est malade, il doit obligatoirement aller à l'infirmerie. Dans ce cas, la famille sera avertie par téléphone par la Vie Scolaire du MFR CFA et elle devra prendre les dispositions nécessaires pour venir le chercher au lycée. **Il est exclu qu'un élève souffrant rentre seul dans sa famille sans accord préalable de la Vie Scolaire, même majeur.**



## 9 - SECURITE

### Consignes en cas d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprentis. Les apprenants exécutent sans délai l'ordre d'évacuation donné par un salarié de l'établissement. **Le point de rassemblement est situé sur le parking face au bâtiment 2 (SELF)**

Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de la MFR CFA.

Un exercice d'évacuation sera organisé chaque année scolaire en début de premier semestre. Chacun se doit d'y participer et de suivre les consignes données.

## **QUELQUES CONTACTS UTILES**

### **ACCUEIL / STANDART**

Site de Plabennec Mme Michelle PIRIOU - Mme Céline ROPARS - **02.98.40.40.73**

Site de Ploudaniel Mme Katell MER - **02.98.83.61.87**

### **VIE SCOLAIRE**

Responsable - *Plabennec* : M. Marc PERON, *Directeur-adjoint, Responsable de la vie scolaire*

### **INTERNAT**

Responsable - *Plabennec* : Mme Armel MOIGN – **02.98.40.40.73**

Responsable - *Ploudaniel* : Mme Brigitte BOUCHER - **02.98.83.61.87**

**Le non-respect du présent règlement de l'internat peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat, ainsi des sanctions visées par le règlement intérieur de l'école.**

## INTERNAT - REGLEMENT INTERIEUR

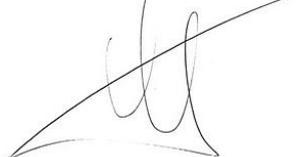
Ce document est consultable en ligne sur [www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr](http://www.mfr-plabennec-ploudaniel.fr)

NOM : ..... PRENOM : .....  
 CLASSE : .....

### (ACCEPTATION DU REGLEMENT ET SIGNATURES)

Après avoir pris connaissance intégralement de ce règlement, merci d'apposer votre signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Merci de conserver précieusement le règlement et **rendre ensuite cette dernière feuille intitulée « Acceptation du règlement et signatures » au formateur / à la formatrice responsable de la classe »**

LE PRESIDENT DU CFA MFR	LE DIRECTEUR DU CFA MFR	LE DIRECTEUR-ADJOINT, <i>Responsable de la Vie Scolaire</i>
<p>M. Mickaël MERCIER</p> 	<p>M. Sébastien SIMON</p> 	<p>M. Marc PERON</p> 
L'ELEVE INTERNE		LE(S) PARENT(S) ou REPRESENTANT LEGAL
<p>NOM : .....            PRENOM : .....            CLASSE : .....</p> <p>Reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur et accepte les dispositions de l'INTERNAT.</p> <p>Date : ..... / ..... / .....</p> <p style="text-align: center;"><i>Votre signature précédée de la mention « Lu et approuvé »</i></p> <p>« .....            »</p> <p><b>Signature :</b></p>		<p>NOM : .....            PRENOM : .....</p> <p>Reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur.</p> <p><b><u>Sortie libre des internes le Mercredi soir de 20h à 21h30</u></b>  <i>(voir article 4) – Cochez l'option choisie</i></p> <p><input type="checkbox"/> J'autorise mon enfant âgé d'au moins 16 ans à la rentrée de septembre (âge valable toute l'année) à sortir le mercredi soir de 20h à 21h30</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Non</b>, je n'autorise pas mon enfant à sortir le mercredi soir</p> <p>Date : ..... / ..... / .....</p> <p style="text-align: center;"><i>Votre signature précédée de la mention « Lu et approuvé »</i></p> <p>« .....            »</p> <p><b>Signature :</b></p>