

- REGLEMENT INTERNE AU CENTRE DE FORMATION DE LA JEUNESSE  
DE KAVUMU-NYABISINDU. -

ARTICLE 1: ORGANISATION DES CYCLES.

- 1.1. Les cycles sont organisés dans le Centre de KAVUMU par le Centre Rwandais de Formation de Cadres ( C R F C ) de MURAMBI.
- 1.2. Le C R F C pourvoit à ce que chaque Stagiaire reçoit un exemplaire des différents syllabus en rapport avec le programme. Ces brochures restent sa propriété.
- 1.3. Le programme des cours est communiqué au début de chaque cycle.
- 1.4. Le C R F C assure dans les limites raisonnables les fournitures du papier, cahier de notes et de stylo-billes etc .....

ARTICLE 2: LES HEURES DE SERVICE.

- 2.1. Les heures de service sont fixées comme suit:  
Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi ( non fériés)  
de 7H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00.  
Samedi ( non férié ) de 7H00 à 12H00.
- 2.2. Pour mener à bien le programme, l'ordre est nécessaire pendant les cours. Une tenue correcte doit être observée au réfectoire, au dortoir et à l'extérieur. Une conduite exemplaire est exigée de tous. Celui qui troublerait le bon ordre et la bonne entente par des actes graves d'indiscipline, serait passible de sanctions sévères pouvant aller jusqu'au renvoi.
- 2.3. Les cours et conférences programmés se déroulent à l'auditoire. Les travaux pratiques se déroulent à l'endroit désigné par le Professeur titulaire. Toute absence à l'une ou l'autre activité devra être justifiée par écrit sous couvert du Doyen.
- 2.4. Tous les stagiaires sont tenus de participer à tous les examens écrits et oraux organisés au sein de leur stage.

ARTICLE 3: ADMINISTRATION DES CYCLES.

- 3.1. Le C R F C représenté par le Directeur Administratif supervise les cycles en matière de finances et d'exécution du programme. Il a autorité de sanctionner l'indiscipline.
- 3.2. Le Directeur du Centre de KAVUMU fait respecter le règlement, coordonne toutes les activités s'y déroulant.
- 3.3. Le Maître de Stage contrôle la discipline des stagiaires, l'exécution du programme des cours et l'organisation des loisirs. En son absence le Directeur du Centre de KAVUMU s'occupe de ce soin.

...../.....

ARTICLE 4: LE DOYEN DU CYCLE.

- 4.1. Le Doyen de cycle est élu en début de cycle par un scrutin secret et écrit
- 4.2. Le mois qui suit, les stagiaires procéderont à de nouvelles élections pour confirmer ou informer leur choix, lequel deviendra alors définitif.
- 4.3. Le Doyen tient à jour la comptabilité des heures de cours professées.
- 4.4. Il contrôle l'exécution du menu.

ARTICLE 5: INDEMNITE FORFAITAIRE.

- 5.1. Il est accordé à chaque stagiaire un indemnité forfaitaire de 240 Frw pour chaque journée passée au Centre de KAVUHU. Elle sera payée à terme échu.
- 5.2. Une feuille de présence sera déposée chaque matin à l'auditoire. Chaque stagiaire la signera. Un paraphe étant insuffisant, cette feuille de présence pourra être remplacée par un appel des présents, à n'importe quel moment pendant les heures de service.
- 5.3. Par dérogation au 5.2. dessus les stagiaires dont l'état de santé nécessite une hospitalisation ou un repos au lit présenteront un certificat médical aussitôt que possible.
- 5.4. En vue de permettre aux stagiaires de pouvoir prendre le repas, le C. L. F. C. accorde une avance récupérable à la fin du mois.

ARTICLE 6: DE L'INTERNAT.

- 6.1. Tous les stagiaires logent obligatoirement au Centre de KAVUHU
- 6.2. Les stagiaires sont responsables du matériel mis à leur disposition.  
Toute perte ou casse se paye par le titulaire.

ARTICLE 7: LE RESTAURANT.

- 7.1. A,, début de chaque mois, les stagiaires doivent composer leur menu, fixer ou refixer la cotisation par tête.
- 7.2. La gestion est assurée par le responsable du Centre de KAVUHU. Il fait rapport hebdomadaire des dépenses aux stagiaires.
- 7.3. Tout stagiaire ne prenant pas son repas au Centre n'a aucun droit de réclamation. Le repas est préparé **pour** lui il doit le prendre.
- 7.4. L'Horaire des repas est conçu comme suit:  
Déjeuner 6H00 à 7H00  
Dîner 12H00 à 13H00  
Super 18H00 à 19H00
- 7.5. L'accès à la cuisine est interdite.
- 7.6. Le C. L. F. C. engage deux personnes à la cuisine qu'il rétribue.  
Les stagiaires en engage autant relevant de leurs cotisations.
- 7.7. La gestion de tout ce personnel est assurée par le Directeur du Centre.

ARTICLE 8: LA LESSIVE.

- 8.1. La literie et maillot appartenant au Centre sera entretenue par le lavandère du Centre sans frais pour les stagiaires.

- 8.2. Les jours de lessive sont les suivants: Lundi, Mercredi et Vendredi.  
8.3. La responsabilité du Centre ne peut être engagé en cas de disparition des objets confiés à ce lavadère.

ARTICLE 9: La DISCIPLINE

- 9.1. La discipline du centre de KAVUMU est supervisée par le Responsable du Centre. Il fera, le cas échéant, rapport à la direction administrative qui prendra toute mesure nécessaire.  
9.2. En tout temps l'accès aux dortoirs est strictement interdit à toute personne de sexe opposé. Toute infraction à cette disposition fera immédiatement l'objet de renvoi définitif, sans préjudice d'autres sanctions par les autorités.  
9.3. La rentrée au Centre est fixée à 19H00 au plus tard. Au delà de cette heure, la rentrée est illicite, elle fait objet de sanction.  
9.4. En vue d'assurer à chacun son repos auquel il a droit. Les manifestations bruyantes sont interdites entre 21H et 6H  
9.5. Le Responsable est habilité à donner l'autorisation de sortie à qui de droit qui le demande par écrit sous couvert du doyen de cycle.  
9.6. Cinq absences aux cours dans un même mois font objet de demande d'explication, ou de sanctions plus graves selon les raisons à la base.

Fait à KAVUMU, le 12/02/1982.-

Le Responsable du Centre de Formation de  
la Jeunesse KAVUMU-NYABISINDU  
BIGIMBATE Jean GYANDISO.



A T T E S T A T I O N D E S O R T I E . -

Je soussigné, BIGIREBATE Jean Chrysostome,  
Directeur du Centre de Formation de la Jeunesse de KAVUMU-NYABISINDU  
atteste par la présente, que Monsieur , Mademoiselle .....  
.....est stagiaire au Centre dont la Direction  
m'est confiée.

Il est autorisé de se rendre de KAVUMU à .....  
Motif .....  
Date de sortie .....  
Heure de départ .....  
Heure de retour probable .....  
Heure de retour effectif .....

Le Directeur du Centre de Formation de la  
Jeunesse de KAVUMU-NYABISINDU  
BIGIREBATE Jean Chrysostome.

N.B. La présente autorisation de  
sortie doit être retournée  
à la direction si tôt que  
la permission prend fin.