

REGLEMENT INTERIEUR BTSA - Formation Initiale

1 – Conditions générales

La formation assurée sous la responsabilité de la MFR est globale. Par sa méthode pédagogique, elle doit permettre une progression vers des responsabilités professionnelles et humaines.

En s'inscrivant, le jeune accepte donc l'ensemble des activités nécessaires à sa formation.

Il s'oblige à respecter les règles et les contraintes d'organisation que la vie collective commande.

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, chacun s'engage à respecter les horaires des cours, des veillées, des repas...

Par ailleurs :

- la rentrée du lundi est à 9H15 en salle de cours
- la sortie du vendredi est à 16H55.
- La couverture des accidents (dégâts corporels) du trajet « aller et retour » est assurée par la MFR/CFA sous réserve que le chemin emprunté soit le chemin normal, à des heures normales.

Les sorties aux interours de 10h et 16h ne sont pas autorisées.

Les élèves n'ont pas à aller au-delà des limites de la propriété de l'établissement. Il est formellement interdit de pénétrer dans le local technique (hangar).

2 – Présence en stage ou en entreprise

Les périodes de présence en stage ou en entreprise sont des temps de formation intégrale. L'étudiant s'engage à en accepter les modalités et conditions (respect des horaires et du travail demandé).

Durant la période de stage, l'étudiant reste sous la responsabilité de la MFR. La durée du stage « examen est de 8 semaines minimum ».

Pour les étudiants, toute absence en période de stage doit être signalée et justifiée au directeur de la MFR et au maître de stage par téléphone dans les 24 H et par écrit dans les 48 H (sinon se reporter à l'article 5)

3 – Absences à la MFR/CFA

Les absences doivent être signalées à la MFR par téléphone le lundi matin et confirmées par écrit dans les 24 H. Le motif devra être sérieux.

En cas d'absences non justifiées, non seulement la MFR se dégage de toute responsabilité, mais aussi des sanctions pourront être prises. Le covoiturage nécessite une autorisation des parents mentionnant bien le nom de la personne chargée du transport. En cas de covoiturage, l'absence du conducteur, ne justifie pas celle de ses passagers.

4 – Travail personnel et implication des apprentis et étudiants

Un temps de travail personnel est indispensable en formation supérieure.

S'il arrive que des rendez-vous à caractère pédagogique soient pris pendant des heures de cours, l'enseignant concerné par l'absence et le responsable de classe doivent obligatoirement être prévenus à l'avance.

Des actions de communication de l'établissement sont programmées (4 jours du Mans, Portes Ouvertes, Formasarthe, salons, comices ...) Les étudiants s'engagent à y participer.

5 – Gestion des locaux

Chaque chambre est strictement réservée à ses occupants, qui sont responsables du rangement et de la propreté.

De même, chaque salle de classe est exclusivement réservée au groupe auquel elle est attribuée.

Chaque personne est tenue d'assurer le service pour lequel elle a été désignée.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, un lieu est prévu à cet effet.

Les frais dus à des dégradations seront imputés à leur auteur.

Le mobilier attribué à chaque chambre et à chaque salle de classe ne doit pas être déplacé.

6 – Vie en collectivité

Chaque étudiant doit respecter tous les membres du personnel, ainsi que les autres élèves.

Dans un souci de respect d'autrui, les relations entre garçons et filles devront rester discrètes.

La consommation d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'établissement. La MFR se réserve le droit de réaliser des contrôles d'alcoolémie.

Nous précisons également que l'usage des stupéfiants est prohibé par la loi.

En aucun cas les étudiants ne doivent être sous l'emprise de l'alcool ou des stupéfiants dans l'enceinte de l'établissement.

Le parking est strictement réservé au stationnement des voitures et ne peut être considéré, en aucun cas, comme une aire de détente. En cas de conduite inappropriée dans l'enceinte de l'établissement, la direction se réserve le droit de confisquer les clés du véhicule de l'étudiant pendant le temps de présence à la MFR.

La tenue vestimentaire de chacun doit être correcte. Le directeur se réserve le droit d'y veiller particulièrement.

Lors de la mise en place d'un protocole sanitaire, l'élève est tenu par la loi de le respecter dans son intégralité.

7- Matériel personnel des étudiants

Les téléphones portables sont interdits pendant les activités pédagogiques (salle de cours, visites).

La MFR décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

8- Sanctions

Si un élève ne respecte pas le règlement, les sanctions suivantes pourront être prises : avertissement, avertissement et renvoi de 3 jours, renvoi définitif.

9-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 formateurs, y compris obligatoirement le directeur,

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

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

En dernier recours, la famille peut solliciter par écrit la commission départementale d'appel disciplinaire. (Fédération des MFR de la Sarthe 15 rue Jean Grémillon 72000 LE MANS).

A..... le.....

A..... le.....

Nom.....

Nom.....

Prénom.....

Prénom.....

Signature de l'étudiant

Signature des parents (pour étudiant mineur)