

**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.

**2- Les horaires**

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 intercours de 10h15 et 15h40 ne sont pas autorisées.

Les étudiants n'ont pas à aller au-delà des limites de la propriété de l'établissement. Il est formellement interdit de pénétrer, sans autorisation, dans les locaux réservés aux salariés de l'association.

Le service de transport prend les étudiants à la gare sud du Mans le lundi à 8h15. Le car arrivera le vendredi à la gare sud vers 17h45. Durant le transport, les jeunes devront, pour des raisons de sécurité être assis et respecter les consignes mentionnées dans le présent règlement.

**3- Les contrôles**

Des contrôles sont effectués dans toutes les matières ou modules pour évaluer les connaissances de l'étudiant.

Les contrôles formatifs et certificatifs sont obligatoires. En cas d'absence justifiée pour une épreuve certificative (raison grave, médicale) l'étudiant devra passer une épreuve de remplacement ; pour les autres absences l'étudiant se verra attribuer un zéro. Le certificat médical devra apporter la mention « absence à l'examen ».

Concernant les devoirs certificatifs, ces derniers constituent une partie de l'examen officiel : de ce fait, toute fraude ou tentative de fraude entraînera l'annulation de l'épreuve et l'impossibilité d'être déclaré admis à la session d'examen concerné (décret ministériel 92.433 du 7 mai 1992).

Le sport est obligatoire sauf contre-indication médicale. Les étudiants dispensés ou n'ayant pas leur équipement doivent cependant participer au cours.

**4 – 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 secrétariat 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)

Tout stage est soumis à une convention de stage. L'étudiant et sa famille s'engagent à respecter les délais de retour des pré-conventions et conventions de stage.

Tout changement de maître de stage doit être étudié et accordé préalablement par l'établissement.

La MFR ne réalisera pas de convention de stage pour que l'étudiant aille dans une entreprise de sa famille (parents, frères et sœurs ...).

**5 – 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. Toutes les absences sont signalées au maître de stage. L'établissement sanctionnera toutes absences injustifiées par un avertissement.

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.

**6 – Travail personnel et implication des apprentis et étudiants**

Le temps de travail personnel est indispensable en formation supérieure. Si le travail de l'étudiant ne semble pas suffisant pour l'équipe pédagogique, l'étudiant pourra être amené à rester travailler à la MFR le vendredi après-midi lors des semaines de cours. En cas de non-respect des échéances, l'établissement se réserve le droit de sanctionner d'un avertissement. Une moyenne CCF aux épreuves de partiels inférieure à 8 sur 20 entraînera un conseil de discipline.

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.

## **7 – Gestion des locaux**

Le jeune s'engage à respecter le matériel et les locaux mis à sa disposition.

Les salles de cours sont utilisées, par les jeunes, uniquement pour les activités pédagogiques.

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 qui lui est attribuée. Les étudiants ne sont pas autorisés à aller dans une salle qui n'est pas la leur.

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

Les frais entraînés par des dégradations seront imputés à leur auteur et des sanctions pourront être prononcées.

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

Une partie des locaux de la MFR est sous vidéosurveillance afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens. Les images enregistrées dans ce dispositif peuvent être visionnées, en cas d'incident, par la direction et les forces de l'ordre. Les personnels de la maintenance du matériel peuvent également accéder aux images, à cette seule fin. La base légale du traitement est l'intérêt légitime (cf. article 6.1.f) du Règlement européen sur la protection des données.

## **8 – Vie en collectivité**

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

Dans un souci de respect d'autrui, les relations de couple devront rester discrètes.

La consommation de boissons énergisantes, d'alcool et de tabac est interdite dans l'enceinte de l'établissement. De même, il est interdit d'entrer, dans l'établissement, sous l'emprise de l'alcool et de stupéfiants. Nous précisons également que l'usage de stupéfiants est prohibé par la loi.

Par ailleurs, la MFR se réserve le droit d'effectuer des contrôles d'alcoolémie.

L'usage des cigarettes électroniques ainsi que le vapotage sont strictement interdits (loi santé article 28).

La vente de marchandises quelle qu'elle soit par un étudiant à ses camarades est interdite.

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 sa présence à la MFR.

Chacun s'oblige à respecter les horaires et à adopter un comportement adapté à la vie en collectivité au sein de l'établissement.

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

## **9- Hygiène et sécurité**

Les étudiants doivent adopter une tenue appropriée aux activités réalisées : EPS, visites, travaux dirigés ...

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

Les Equipements de Protection Individuelle doivent être portés dès que cela sera nécessaire.

## **10- Matériel personnel des étudiants**

Les téléphones portables sont interdits pendant les activités pédagogiques (salle de cours, visites). Les ordinateurs portables sont autorisés voire obligatoires selon les modalités pédagogiques définies par chaque formateur dans son module.

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

Les jeunes devront laisser au secrétariat leur numéro de téléphone portable en début d'année scolaire.

## **11- Sanctions**

Si un étudiant ne respecte pas le règlement, les sanctions suivantes pourront être prises : avertissement, avertissement et renvoi de 3 jours, renvoi définitif. Le 3<sup>ème</sup> avertissement donnera lieu à un conseil de discipline

## **12-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.....  
Prénom.....

Nom.....  
Prénom.....

Signature de l'étudiant

Signature des parents (pour étudiant mineur)