

# MFR L2C



## Bienvenue!

## Réunion de Rentrée

CFA MFR de Le Cateau Cambrésis – MFR L2C

70 rue Faidherbe - 59360 Le Cateau-Cambrésis - Tel : 03 27 84 30 13

Email : [mfr.le-cateau@mfr.asso.fr](mailto:mfr.le-cateau@mfr.asso.fr) - Site Web : [www.mfr-cateau.fr](http://www.mfr-cateau.fr)





Alexis SUDRIE  
Directeur  
MFR L2C



Jacques  
HERREMANS  
Président  
RTMFR L2C



# *Les chiffres clés de la*

# **MFR I2C**

**16**

ADMINISTRATEURS  
ENGAGÉS

**2**

LYCÉES AGRICOLES  
PARTENAIRES

**30**

SALARIES  
ENGAGÉS

**87%**

RÉUSSITES  
AUX EXAMENS

**1350**

MAÎTRES DE STAGE  
ET D'APPRENTISSAGE

**340**

APPRENANTS

**850 m<sup>2</sup>**

DE PANNEAUX  
PHOTOVOLTAIQUES

**50 m<sup>3</sup>**

RÉCUPÉRATION  
D'EAU PLUVIALE  
POUR ALIMENTER  
LES TOILETTES ET  
L'ARROSAGE  
EXTÉRIEUR

**88%**

INSERTION  
PROFESSIONNELLE

**20**

PARTENAIRES DE  
TRAVAUX PRATIQUES

**11 643 m<sup>2</sup>**

INFRASTRUCTURES

**331**

ADHÉRENTS DE  
L'ASSOCIATION

**4 176 103 €**

INVESTISSEMENT MOBILIER ET  
IMMOBILIER SUR LA PÉRIODE

2020-2025

**2**

CERTIFICATIONS  
QUALITÉ



# DES RACINES ET DES AILES

Semier des valeurs,  
Faire grandir des talents !

Lundi 01 Septembre 2025

MFR L2C - AMPHI MFR L2C

70 rue Faidherbe

59 360 Le Cateau-Cambrésis

Alexis SUDRIE - Léna SERVAIS - Milène COCHET

Rentrée des premières CGEA ET CGEH

# FORMER



## NOS ENGAGEMENTS

1

Savoir faire vivre  
l'accompagnement

2

Favoriser la transmission des  
différents acteurs

3

Développer ses ambitions dans un  
environnement mouvant et pluriel

4

Aider à construire un parcours de vie  
durable

5

Se déployer en tant qu'adulte grâce  
aux valeurs des MFR



« L'accompagnement est un souffle : il faut savoir le faire vivre à chaque étape. »

# ENGAGER



## NOS ENGAGEMENTS

1

Initier l'engagement des apprenants

2

S'attacher à l'engagement des familles

3

Cultiver l'engagement des professionnels, des partenaires et du territoire

4

Acculturer les salariés à l'engagement

5

Susciter l'engagement des administrateurs



« L'engagement est un cercle vertueux : il naît chez l'apprenant, se renforce avec la famille, s'enracine avec les professionnels du territoire, s'incarne chez les salariés et se pérennise grâce aux administrateurs. »

# ÉDUQUER



## NOS ENGAGEMENTS

1

Affirmer une rigueur éducative inspirée du cadre familial, fondement structurant pour la croissance du jeune

2

Impliquer pleinement la famille dans la scolarité et l'éducation de leur enfant, en tant que partenaire essentiel

3

Valoriser les repères éducatifs familiaux comme socle du respect, indispensable à la construction de la personnalité

4

Cultiver la bienveillance dans l'accompagnement quotidien pour favoriser l'épanouissement à la MFR

5

Encourager les familles à soutenir activement le développement de l'autonomie chez le jeune



« Comme l'arbre grandit entre des racines solides et un ciel ouvert, le jeune s'élève grâce à la rigueur, aux repères et à la bienveillance partagés avec sa famille. »

# RESPECTER



## NOS ENGAGEMENTS

1

Ancrer le respect de la fonction  
comme socle de l'harmonie collective  
dans toute organisation

2

Poser le respect du cadre  
comme condition essentielle à  
l'épanouissement des valeurs

3

Consolider le respect de l'institution  
pour bâtir la pérennité et renforcer la  
légitimité des Maisons Familiales

4

Affirmer le respect de l'engagement  
comme fondement de la confiance,  
de l'intégrité et de la stabilité des  
relations humaines

5

Incarner le respect de soi, des  
autres et des règles citoyennes pour  
construire un équilibre commun



« Là où le respect est solide, l'harmonie et la confiance se dressent haut. »



1

# POINT ADMINISTRATIF



Dossiers de rentrée



Bourses



Généralités

# 2 NOS FORMATIONS



**BPJEPS**

Animateur d'équitation

**BPJEPS**

Activités physiques pour tous

**BTSA**

Productions animales  
Et métier de l'élevage

**TITRE AE**

Animateur d'équitation

**BAC**

Professionnel CGEA  
Option toutes espèces

**BAC**

Professionnel CGEA  
Option équin

**BAC**

Professionnel CGEH

**2nde**

PROFESSIONNELLE CGEA  
Option toutes espèces

**2nde**

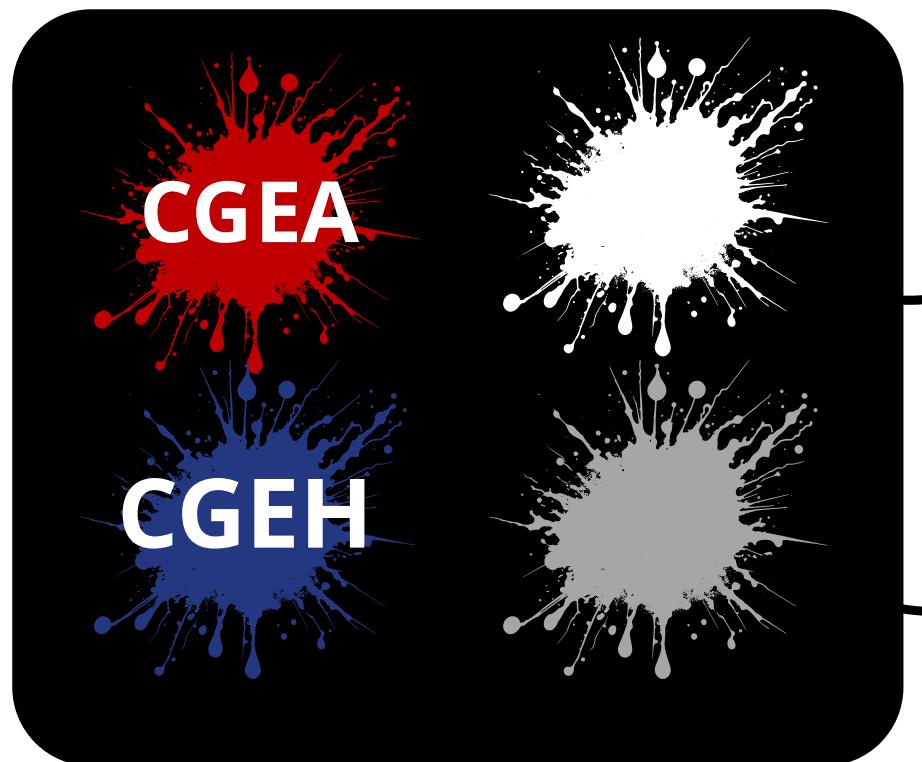
PROFESSIONNELLE CGEA  
Option équin

**2nde**

PROFESSIONNELLE CGEH

# 3 PLANNING

Planning à la MFR :



# Pas de cours

# Vacances



**Mobilité :** MAP CGEA - Lot et Garonne

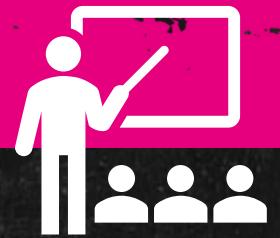
**MAP :** JUMPING

Semaine N°	Périodes		
	Trimestre		
32	4/8/25	au	8/8/25
33	11/8/25	au	15/8/25
34	18/8/25	au	22/8/25
35	25/8/25	au	29/8/25
36	1/9/25	au	5/9/25
37	8/9/25	au	12/9/25
38	15/9/25	au	19/9/25
39	22/9/25	au	26/9/25
40	29/9/25	au	3/10/25
41	6/10/25	au	10/10/25
42	13/10/25	au	17/10/25
43	20/10/25	au	24/10/25
44	27/10/25	au	31/10/25
45	3/11/25	au	7/11/25
46	10/11/25	au	14/11/25
47	17/11/25	au	21/11/25
48	24/11/25	au	28/11/25
49	1/12/25	au	5/12/25
50	8/12/25	au	12/12/25
51	15/12/25	au	19/12/25
52	22/12/25	au	26/12/25
1	29/12/25	au	2/1/26
2	5/1/26	au	9/1/26
3	12/1/26	au	16/1/26
4	19/1/26	au	23/1/26
5	26/1/26	au	30/1/26
6	2/2/26	au	6/2/26
7	9/2/26	au	13/2/26
8	16/2/26	au	20/2/26
9	23/2/26	au	27/2/26
10	2/3/26	au	6/3/26
11	9/3/26	au	13/3/26
12	16/3/26	au	20/3/26
13	23/3/26	au	27/3/26
14	30/3/26	au	3/4/26
15	6/4/26	au	10/4/26
16	13/4/26	au	17/4/26
17	20/4/26	au	24/4/26
18	27/4/26	au	1/5/26
19	4/5/26	au	8/5/26
20	11/5/26	au	15/5/26
21	18/5/26	au	22/5/26
22	25/5/26	au	29/5/26
23	1/6/26	au	5/6/26
24	8/6/26	au	12/6/26
25	15/6/26	au	19/6/26
26	22/6/26	au	26/6/26
27	29/6/26	au	3/7/26
28	6/7/26	au	10/7/26

CGEH	CGEA Toutes espèces
Formation Initiale	
Stage 3	Stage 3
Stage 3	Stage 3
Stage 3	Stage 3
LMMJV	LMMJV
LMMJV	Stage 3
Stage 3	Stage 3
LMMJV	LMMJV
Stage 3	Mobilité
Stage 3	Stage 3
Stage 3	Stage 3
LMMJV	Stage 3
Stage 3	Stage 3
LMMJV	Stage 3
Stage 3	Stage 3
LMMJV	LMMJV
Stage 3	Stage Rapport
LMMJV	Stage Rapport
Stage 3	Stage Rapport
LMMJV	LMMJV
LMMJV	LMMJV
Stage Rapport	Stage Rapport
Stage Rapport	LMMJV
Stage Rapport	Stage Rapport
LMMJV	LMMJV
LMMJV	LMMJV
Stage Rapport	Stage Rapport
Stage Rapport	LMMJV
Stage Rapport	Stage Rapport
LMMJ#	LMMJ#
Stage Rapport	Stage Rapport
LMMJV	LMMJV
Stage Rapport	Stage Rapport
Stage Rapport	Stage Rapport
Stage Rapport	Stage Rapport
LMMJ#	LMMJ#
Stage Rapport	Stage Rapport
LMMJ#	LMMJ#
Stage Rapport	Stage Rapport
#MMJV	#MMJV
Stage Rapport	LMMJV
LMMJV	LMMJV
Stage Rapport	LMMJV
Stage Rapport	Stage Rapport
Stage Rapport	Stage Rapport

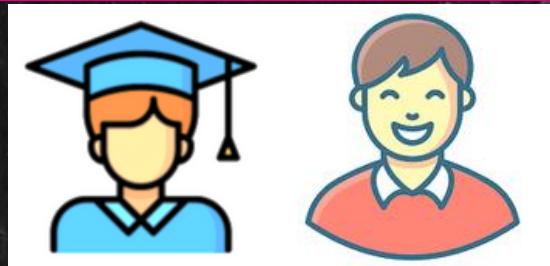


# 4 LES STAGES



**S-7**

Le responsable de classe manage la classe sur l'intérêt de la recherche de stage et met à disposition des jeunes la fiche de recherche



Le référent du jeune l'accompagne tout au long de sa recherche et réalise si besoin les visites préalables



**J-0**

Le jeune peut aller en stage



**J-0**

Si pas de stage transmis au référent = le responsable de CLASSE met un avertissement au jeune suite à l'information transmise par le référent



**S-4**

Le jeune donne l'Annexe (résultat de sa recherche) à son référent qui valide le stage et signe la feuille.  
VALIDATION A FAIRE les LUNDIS OU MARDIS minimum 3 semaines avant le stage



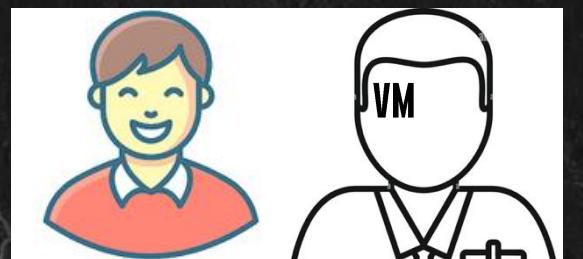
**S-2 ou -1**

Le référent signe les conventions de stage électroniquement et vérifie les informations saisies par le MDS



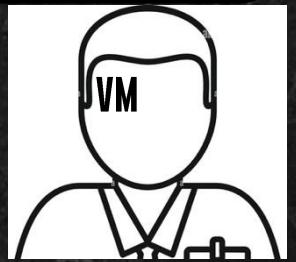
**S-3 ou -2**

Le MDS puis la famille signe électroniquement les conventions de stage



**S-4 ou -3**

Le référent dépose avant le jeudi 8h la fiche de recherche validée sur le bureau du responsable des stages



**S-3**

Les JEUDIS ET VENDREDIS le responsable des stages saisit et envoie les conventions de stage NUMERIQUE

# 4 LES STAGES

- *Signature électronique des conventions*
- *Ordre de signature imposé*
- Respecter les jours et horaires de travail
- Pas de stage sans conventions
- Prévenir en cas d'absence (MFR + Maître de stage)
- Stage validé par le référent selon des critères



# 4 LES STAGES

- *Allocation de stage*

# 4 LES STAGES



**santé  
famille  
retraite  
services**

**cerfa**  
11451\*04

**ACCIDENTS DU TRAVAIL  
ET MALADIES PROFESSIONNELLES  
DES SALARIÉS AGRICOLES**

**FEUILLE D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU  
DE MALADIE PROFESSIONNELLE**

(article L.751-27 du code rural)

*A conserver  
par la  
victime*

En cas d'accident, l'employeur doit, dès qu'il a connaissance de l'accident, **REMETTRE OBLIGATOIREMENT CETTE FEUILLE A LA VICTIME**, sous peine de sanctions. En cas de maladie professionnelle, ou en cas de rechute (d'accident du travail ou de maladie professionnelle), la caisse de mutualité sociale agricole vous délivre cette feuille.

Cette feuille que la victime présente au médecin, à l'auxiliaire médical(e), à l'hôpital, au pharmacien ou au fournisseur, lui permet de se faire soigner et d'obtenir, à titre provisoire, des médicaments et des fournitures, **SANS AVOIR A FAIRE L'AVANCE DES FRAIS** (pharmaceutiques, d'appareillage...) **ET HONORAIRES**, dans la limite du tarif de responsabilité de l'assurance maladie.

Une participation forfaitaire de 1€ est déduite de vos remboursements ultérieurs pour chaque consultation ou acte réalisé par un médecin, ainsi que pour chaque examen radiologique ou analyse de biologie médicale. Cette participation sera limitée à 50€ par an et par personne. Des franchises médicales sont également applicables sur le médicament, les actes paramédicaux et les transports.

**1 - EMPLOYEUR**

(Ne pas remplir ce cadre si la victime ou le malade est un métayer assujetti aux assurances sociales agricoles) N° d'adhérent \_\_\_\_\_

NOM, prénoms : \_\_\_\_\_

DÉNOMINATION : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

**2 - VICTIME**

N° de sécurité sociale : \_\_\_\_\_

NOM DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

Nom marital : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

**3 - L'ACCIDENT DU TRAVAIL ou LA MALADIE PROFESSIONNELLE**

Accident du travail	Maladie professionnelle
Date	Date du certificat médical faisant état du caractère professionnel de la maladie
Rechute du	Rechute du

Lésions apparentes (1)  
Nature \_\_\_\_\_  
Siège \_\_\_\_\_

**4 - ORGANISME GESTIONNAIRE DE L'AT**

Nom de l'organisme gestionnaire	Cachet
Code régime : _____ Code caisse gestionnaire : _____	
Fait à _____	Si le déclarant n'est pas l'employeur _____
Le _____	Nom, prénom _____
Signature _____	Qualité _____

**(1) LESIONS APPARENTES - Veuillez indiquer :**

- si possible leur nature - par exemple : fracture, brûlure, gelure, amputation, contusion, inflammation, entorse, luxation, asphyxie, commotion, hernie, lumbago, intoxication, troubles visuels ou auditifs, déchirures musculaires ou tendineuses, lésions nerveuses, présence d'un corps étranger, etc... .
- le siège de ces lésions - par exemple : tête, yeux, membres supérieurs, mains, tronc, membres inférieurs, pieds etc... en précisant éventuellement côté droit ou gauche.

**IMPORTANT :** En cas d'arrêt de travail, la victime ne doit pas quitter la circonscription de la Caisse sans accord préalable de celle-ci, sauf circonstances exceptionnelles.

**RESTITUTION ou DEMANDE DE RENOUVELLEMENT**

La présente feuille doit être renvoyée par la victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, à la Caisse :

- 1- soit à la fin des soins ;
- 2- soit dès que l'un des cadres du verso est entièrement rempli.

Dans ce dernier cas, la victime doit signer dans le cadre ci-contre pour obtenir le renouvellement de la feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

Adresse où envoyer la nouvelle feuille, au cas où cette adresse serait différente de celle inscrite au cadre 2. \_\_\_\_\_

Réf. 103 ATA 08

1/2

# 4 LES STAGES

## Alternance : stage 3

DATES	TÂCHES RÉALISÉES
LUNDI 15/09	
MARDI 16/09	
MERCREDI 17/09	
JEUDI 18/09	
VENDREDI 19/09	
LUNDI 22/09	
MARDI 23/09	
MERCREDI 24/09	
JEUDI 25/09	
VENDREDI 26/09	

Appréciation Maître de stage	Appréciation de la Famille

# 5 L'ENT



Portail d'authentification

https://auth.ient.fr/cas/login?service=https%3A%2F%2Fwww.ient.fr%2Flogin%3Fprofil%3D1

Rechercher

Les plus visités Débuter avec Firefox Galerie de composant... Sites suggérés

Veuillez vous authentifier

Utilisateur

Mot de passe

Veuillez compléter ce champ.

Se connecter

Mot de passe oublié ?

11:26 25/08/2017 FRA

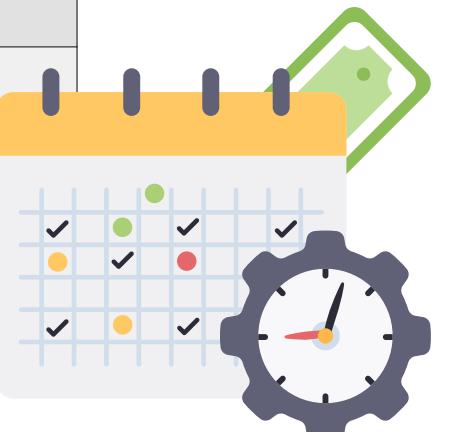
# 6

# LES HORAIRES



*Une journée type à la MFR....*

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8:00 - 10:00		COURS	COURS	COURS	COURS
10:00 - 10:20		PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10:20 - 12:20	COURS	COURS	COURS	COURS	COURS
12:20 - 13:40	REPAS	REPAS	REPAS	REPAS	REPAS
13:40 - 15:40	COURS	COURS	COURS	COURS	COURS
15:40 - 16:00	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	
16:00 - 18:00	COURS	COURS	COURS	COURS	COLLE



# LES REFERENTS ET RESPONSABLES

MFR



En stage



**Responsable de classe :**

CGEH : L. SERVAIS

CGEA : M. COCHET et M. MOITEL

**Directrice adjointe :**

C. HENRIET

**Directeur :**

A. SUDRIE

**Référent de stage :**

Différent selon chaque élève

**Responsable des stages :**

V. MOULY

**Responsable de classe :**

si besoin





# L'INTERNAT



## *Maîtres d'internat :*

Maxime TAINMONT et Sandrine HUREZ



## *Horaires :*

6h30 – 8h00 et 18h00-22h15

**Local couettes réservé aux élèves prenant les transports en commun.**

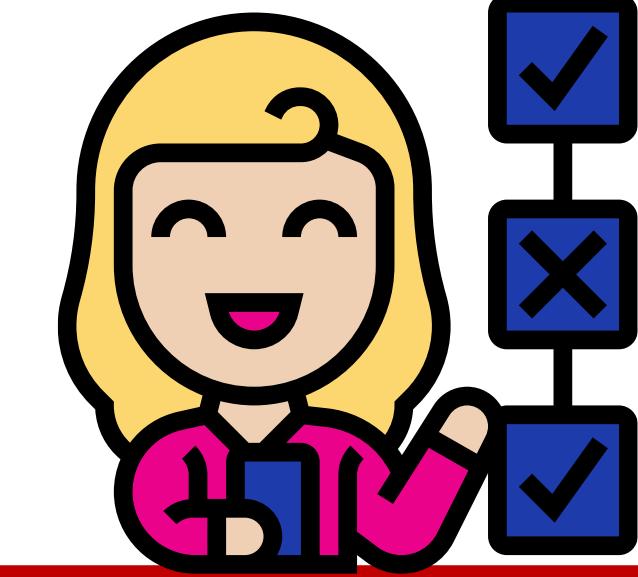
La couette (uniquement) est rangée dans un **sac hermétique**.

**L'utilisation des téléphones après 22h15 est sanctionnée.**

**Douche obligatoire le soir et autorisée avant 7h15 le matin.**

*L'accès aux douches est possible après l'EPS (si respect des locaux).*

# L'INTERNAT



Les **maîtres d'internat** peuvent monter dans les internats filles et garçons, les formateurs aussi.

**Tenue correcte exigée (peignoir obligatoire).**

**Gourde obligatoire** : pas d'accès à la cantine après la veillée.

**Médicaments autorisés gérés par Sandrine** : ordonnance obligatoire et PAI.

# 9

# REGLEMENT INTERIEUR ET CARTE



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT APPLICABLE AUX ELEVES

Selon les dispositions du Code de l'Education et du Code Rural.  
Selon la délibération du conseil d'administration de la MFR en date du 07/07/2022, portant adoption du présent règlement intérieur.

### PREAMBULE - CONSIDERATIONS GENERALES -

La formation assurée sous la responsabilité de la Maison Familiale est globale. Par sa méthode pédagogique et par le choix de l'internat, la formation est à la fois humaine, citoyenne et professionnelle et doit permettre une progression vers des responsabilités.

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

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

Le présent règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves et étudiants.

Le règlement intérieur de la MFR remplit une triple mission :

- une mission informative : le règlement intérieur apporte aux jeunes et à leurs familles les éléments nécessaires sur les aspects pratiques de la vie à la MFR. Il énonce les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la MFR. Le règlement intérieur doit représenter un outil de meilleure information avec les familles des élèves.
- une mission juridique : le règlement intérieur est une référence pour préciser les modalités d'application des droits et des obligations du jeune à la MFR ainsi que pour



### CHARTE DE VIE A LA MFR

#### AVANT ET A L'ENTREE EN CLASSE

J'ai le droit

- D'être absent(e) uniquement pour des raisons valables (maladies, accidents...)
- De discuter, bavarder sans crier

J'ai le devoir

- De téléphoner à la MFR dès que je suis absent(e)
- D'arriver à l'heure à la MFR et de respecter les horaires de mon emploi du temps
- D'avoir une tenue correcte (pas de pantalon troué, ni de mini short ou jupe, de short type Hawaïen ou de décolleté trop plongeant, ....)
- De m'excuser si j'arrive en retard, en passant par le secrétariat.
- De justifier mes absences par mes parents en présentant un justificatif valable à la secrétaire ou à l'équipe pédagogique

#### PENDANT LA CLASSE

##### Comportement, attitude personnelle

J'ai le droit

- D'être solidaire : soutenir et aider mes camarades, surtout ceux qui sont en difficultés
- De participer à la vie de la MFR (veillées, sorties, événements, ....)
- De participer quand j'ai levé la main et que le formateur m'a donné la parole

# 10 LES SANCTIONS



MOTIF	SIGNATURE DU FORMATEUR	SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL
1 heure de colle : ____ / ____ / ____ de 16h à 17h		
2 heures de colle : ____ / ____ / ____ de 16h à 18h		
1 AVERTISSEMENT		



# Merci !

## Des questions ?



**Bac Pro CGEA**  
*Conduite et Gestion d'Exploitation Agricole*



**Bac Pro CGEA**  
*Conduite et Gestion d'Exploitation Agricole*



**Bac Pro CGEH**  
*Conduite et Gestion d'Entreprise Hippique*



**BP JEPS Educateur Sportif**  
*«Equitation»*



**Titre FFE AE**  
*Animateur d'Équitation*



**BP JEPS Educateur Sportif**  
*«Multi Activités Physiques ou Sportives pour Tous»*



**BP JEPS Animateur**  
*«Animation Socio-Educative ou Culturelle»*



**Formations Jeunes agriculteurs**  
*Parcours à l'installation "3 P"*