

# 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  
*Président*  
HENRIQUET  
RT *MFR L2C*







# *Les chiffres clés de la* **MFR L2C**

**16**

ADMINISTRATEURS  
ENGAGÉS

**87%**

RÉUSSITES  
AUX EXAMENS

**340**

APPRENANTS

**2**

LYCÉES AGRICOLES  
PARTENAIRES

**30**

SALARIES  
ENGAGÉS

**1350**

MAÎTRES DE STAGE  
ET D'APPRENTISSAGE



**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*

*Semer des valeurs,  
Faire grandir des talents !*

**Lundi 0! 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



les jeunes et les adultes aux  
métiers de l'Agriculture, du Cheval  
et du sport

AMBITION

1



## 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

les acteurs de la pédagogie  
de l'alternance



AMBITION

2



## 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. »



# ÉDUIQUER



avec la FAMILLE, pour construire  
des adultes responsables

AMBITION

3



## 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

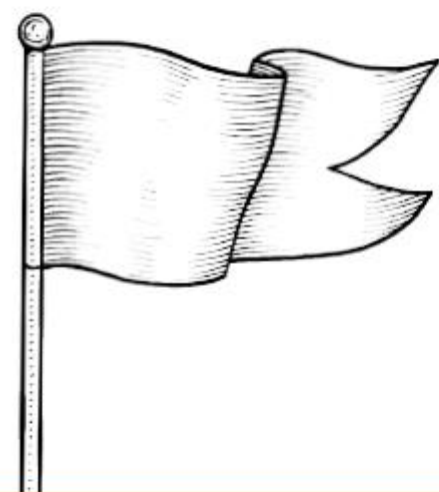
Encourager les familles à soutenir activement le développement de l'autonomie chez le jeune



« 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



c'est poser les racines  
de la liberté, de la solidarité  
et de l'engagement

AMBITION

4



## 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*

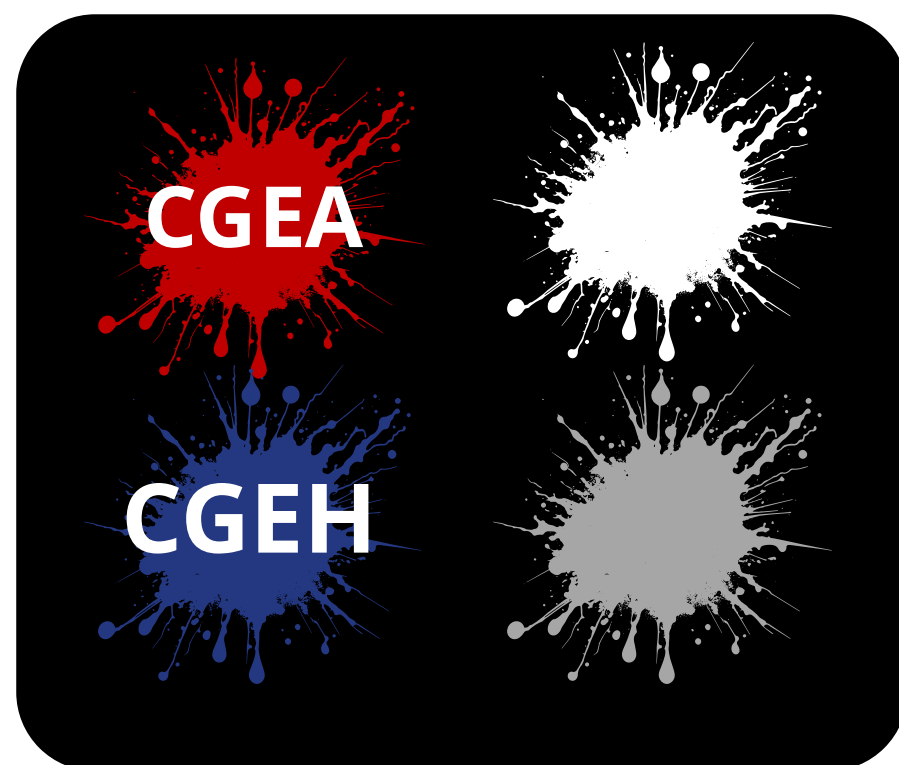
**2nde**

*PROFESSIONNELLE CGEH*



# 3 PLANNING

## Planning à la MFR :



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

**MAP :** JUMPING

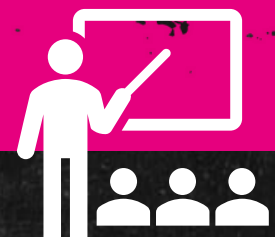
Trimestre	Semaine N°	Périodes			CGEH	CGEA Toutes espèces
					Formation Initiale	
1 <sup>er</sup> Trimestre	32	4/8/25	au	8/8/25		
	33	11/8/25	au	15/8/25		
	34	18/8/25	au	22/8/25	Stage 3	Stage 3
	35	25/8/25	au	29/8/25	Stage 3	Stage 3
	36	1/9/25	au	5/9/25	Stage 3	Stage 3
	37	8/9/25	au	12/9/25	LMMJV	LMMJV
	38	15/9/25	au	19/9/25	LMMJV	Stage 3
	39	22/9/25	au	26/9/25	Stage 3	Stage 3
	40	29/9/25	au	3/10/25	LMMJV	LMMJV
	41	6/10/25	au	10/10/25	Stage 3	Mobilité
	42	13/10/25	au	17/10/25	Stage 3	Stage 3
	43	20/10/25	au	24/10/25		
	44	27/10/25	au	31/10/25	Stage 3	Stage 3
	45	3/11/25	au	7/11/25	LMMJV	Stage 3
	46	10/11/25	au	14/11/25	Stage 3	Stage 3
	47	17/11/25	au	21/11/25	LMMJV	LMMJV
	48	24/11/25	au	28/11/25	LMMJV	LMMJV
	49	1/12/25	au	5/12/25	Stage 3	Stage 3
	50	8/12/25	au	12/12/25	Stage 3	LMMJV
	51	15/12/25	au	19/12/25	LMMJ#	Stage 3
	52	22/12/25	au	26/12/25		
2 <sup>ème</sup> Trimestre	1	29/12/25	au	2/1/26		
	2	5/1/26	au	9/1/26	Stage 3	LMMJV
	3	12/1/26	au	16/1/26	LMMJV	Stage 3
	4	19/1/26	au	23/1/26	LMMJV	Stage Rapport
	5	26/1/26	au	30/1/26	Stage 3	Stage Rapport
	6	2/2/26	au	6/2/26	LMMJV	LMMJV
	7	9/2/26	au	13/2/26	LMMJV	LMMJV
	8	16/2/26	au	20/2/26		
	9	23/2/26	au	27/2/26	Stage Rapport	Stage Rapport
	10	2/3/26	au	6/3/26	Stage Rapport	LMMJV
	11	9/3/26	au	13/3/26	Stage Rapport	Stage Rapport
	12	16/3/26	au	20/3/26	LMMJV	LMMJV
3 <sup>ème</sup> Trimestre	13	23/3/26	au	27/3/26	LMMJV	LMMJV
	14	30/3/26	au	3/4/26	Stage Rapport	Stage Rapport
	15	6/4/26	au	10/4/26	Stage Rapport	Stage Rapport
	16	13/4/26	au	17/4/26		
	17	20/4/26	au	24/4/26	Stage Rapport	Stage Rapport
	18	27/4/26	au	1/5/26	Stage Rapport	Stage Rapport
	19	4/5/26	au	8/5/26	LMMJ#	LMMJ#
	20	11/5/26	au	15/5/26	LMMJ#	LMMJ#
	21	18/5/26	au	22/5/26	Stage Rapport	Stage Rapport
	22	25/5/26	au	29/5/26	Stage Rapport	#MMJV
	23	1/6/26	au	5/6/26	Stage Rapport	LMMJV
	24	8/6/26	au	12/6/26	LMMJV	Stage Rapport
	25	15/6/26	au	19/6/26	LMMJV	LMMJV
	26	22/6/26	au	26/6/26	LMMJV	LMMJV
	27	29/6/26	au	3/7/26	Stage Rapport	Stage Rapport
	28	6/7/26	au	10/7/26	Stage Rapport	Stage Rapport





# 4 LES STAGES

Vincent Mouly

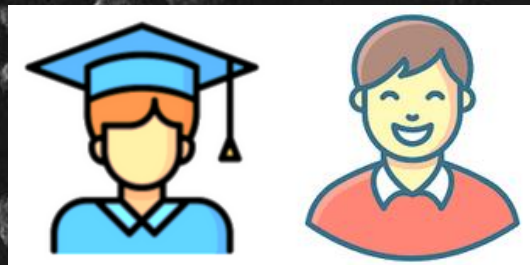


**S-7**

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

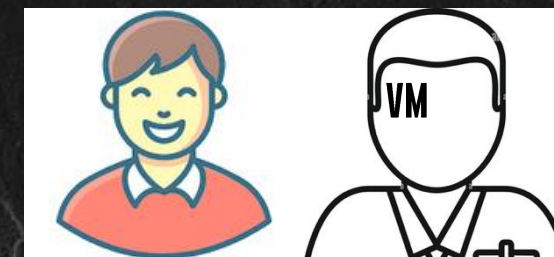


Le référent du jeune l'accompagne tout au long de sa recherche et réalise si besoin les visites préalables



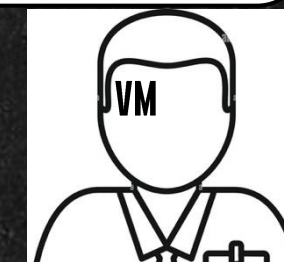
**S-4**

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-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



**J-0**

Le jeune peut aller en 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



**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



# 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*





1/22/2



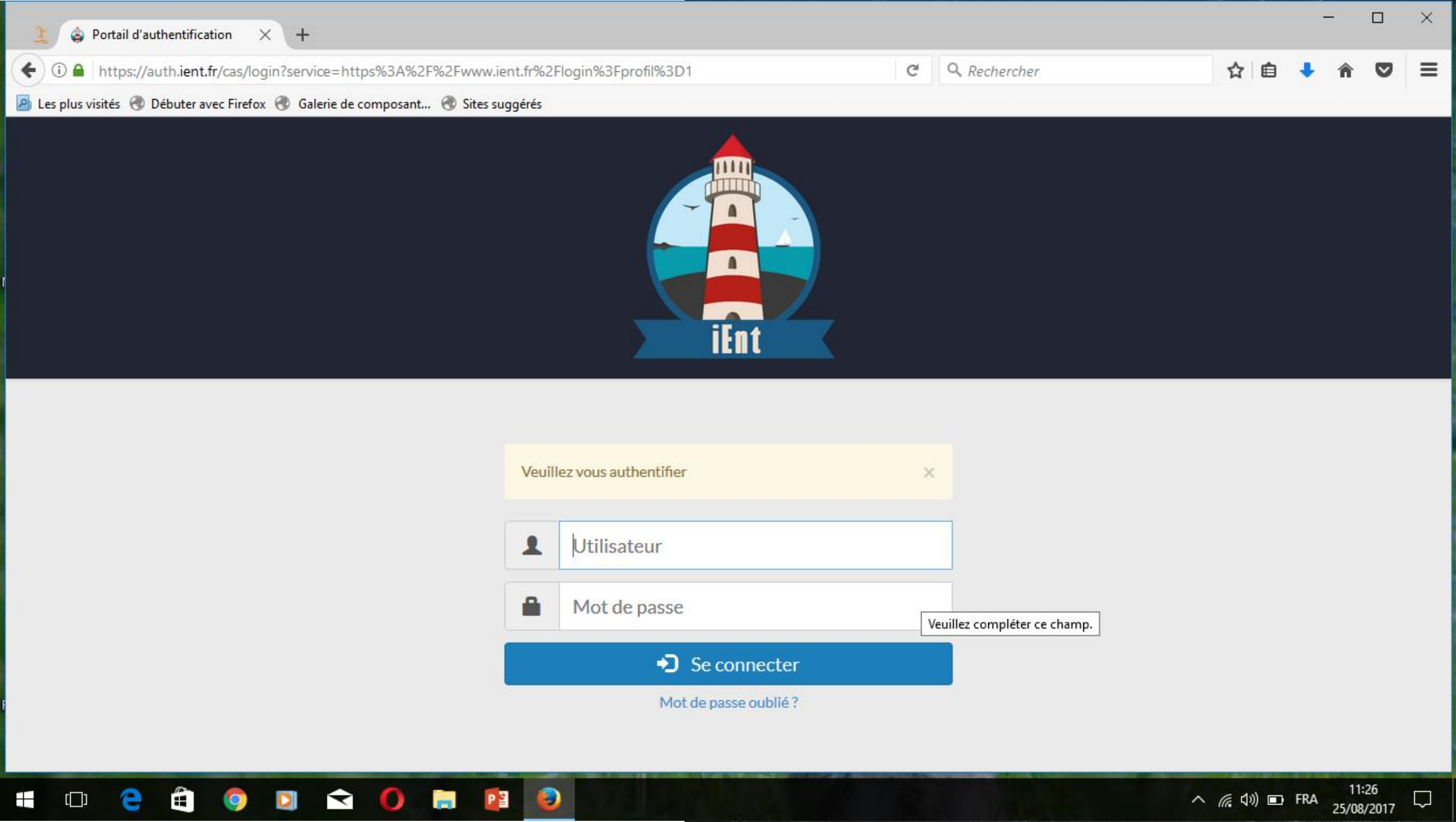
# 4 LES STAGES

## 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





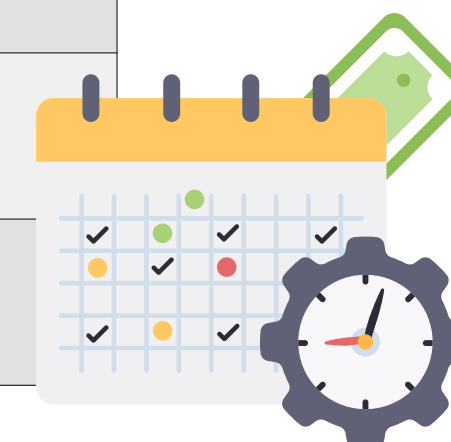


# 6 LES HORAIRES



*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**



**Responsable de classe :**

**CGEH** : L. SERVAIS

**CGEA** : M. COCHET et M. MOITEL

**Directrice adjointe :**

C. HENRIET

**Directeur :**

A. SUDRIE

**En stage**



**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.**

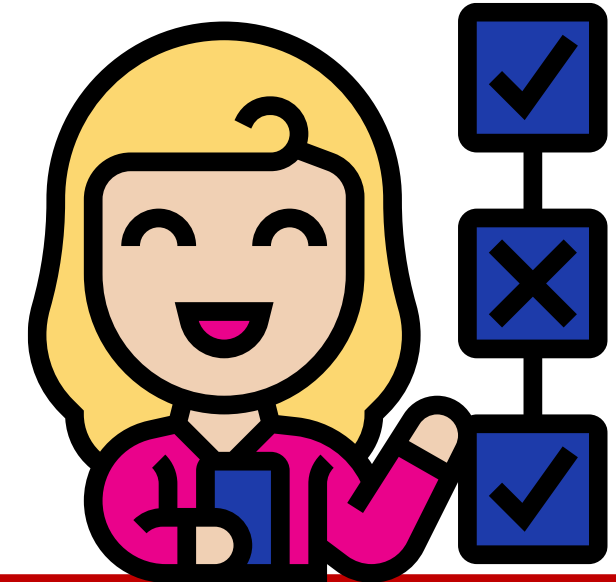
**L'utilisation des téléphones après 22h15 est sanctionnée.**

**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.



# 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



## CHARTRE 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

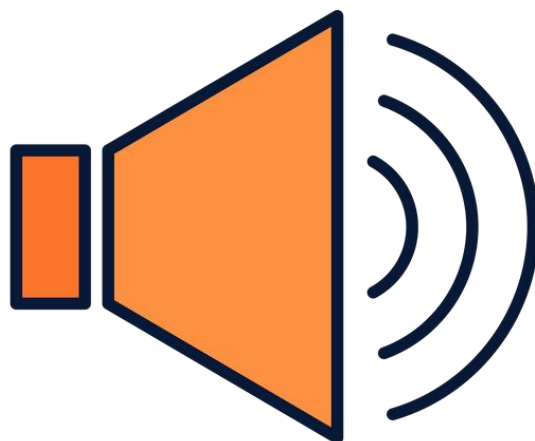
#### Comportement, attitude personnelle

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 ?

**BTSA ME**  
Métiers de l'Élevage



**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**  
«Équitation»



**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"

