

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 - Site Web : www.mfr-cateau.fr





Alexis SUDRIE
Directeur MFR L2C

Jacques HENNEQUART
Président MFR L2C



Les chiffres clés de la

MFR L2C

16

ADMINISTRATEURS
ENGAGÉS

2

LYCÉES AGRICOLES
PARTENAIRES

30

SALARIES
ENGAGÉS

87%

RÉUSSITES
AUX EXAMENS

1350

MAÎTRES DE STAGE
ET D'APPRENTISSAGE

340

APPRENANTS

850 m²

DE PANNEAUX
PHOTOVOLTAIQUES

50 m³

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

4 176 103 €

INVESTISSEMENT MOBILIER ET
IMMOBILIER SUR LA PÉRIODE
2020-2025

88%

INSERTION
PROFESSIONNELLE

331

ADHÉRENTS DE
L'ASSOCIATION

20

PARTENAIRES DE
TRAVAUX PRATIQUES

11 643 m²

INFRASTRUCTURES

2

CERTIFICATIONS
QUALITÉ



DES RACINES ET DES AILES

Semer des valeurs,
Faire grandir des talents !

Rentrée des secondes CGEA ET CGEH

Mardi 02 Septembre 2025

MFR L2C - AMPHI MFR L2C

70 rue Faidherbe

59 360 Le Cateau-Cambrésis

Alexis SUDRIE - Christine WAXIN - Raphaëlle VERHEECKE

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

les acteurs de la pedagogie.
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. »

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

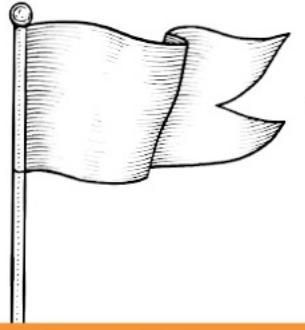
5

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



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

Valerie Fourmestraux

- ***Dossier de rentrée***
- ***Bourses***
- ***Généralités administratives***

2 NOS FORMATIONS

BPJEPS Animateur
d'équitation

BPJEPS Activités
physiques pour
tous

BTSA Productions
animales

Titre FFE 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

A LA MFR :

Rouge → CGEA

Bleu → CGEH

EN STAGE : Blanc

EN VACANCES : Gris

Pas de cours



17/03/2025				SECONDE	
Trimestre	Semaine N°	Périodes		CGEH	CGEA Toutes espèces
				Formation Initiale	
	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	
1er Trimestre	36	1/9/25	au	5/9/25	#MMJV #MMJV
	37	8/9/25	au	12/9/25	LMMJV LMMJV
	38	15/9/25	au	19/9/25	Stagel Stagel
	39	22/9/25	au	26/9/25	Stagel LMMJV
	40	29/9/25	au	3/10/25	LMMJV Stagel
	41	6/10/25	au	10/10/25	Stagel LM JV
	42	13/10/25	au	17/10/25	LMMJV Stagel
	43	20/10/25	au	24/10/25	
	44	27/10/25	au	31/10/25	Stagel Stagel
	45	3/11/25	au	7/11/25	Stagel LMMJV
2ème Trimestre	46	10/11/25	au	14/11/25	#MMJV Stagel
	47	17/11/25	au	21/11/25	LMMJV Stagel
	48	24/11/25	au	28/11/25	Stagel LM JV
	49	1/12/25	au	5/12/25	LMMJV Stagel
	50	8/12/25	au	12/12/25	Stagel Stagel
	51	15/12/25	au	19/12/25	LMMJ# LMMJ#
	52	22/12/25	au	26/12/25	
	1	29/12/25	au	2/1/26	
	2	5/1/26	au	9/1/26	Stagel Stagel
	3	12/1/26	au	16/1/26	LMMJV LM JV
3ème Trimestre	4	19/1/26	au	23/1/26	Stagel Stagel
	5	26/1/26	au	30/1/26	Stagel LMMJV
	6	2/2/26	au	6/2/26	LMMJV Stagel
	7	9/2/26	au	13/2/26	Stagel LMMJV
	8	16/2/26	au	20/2/26	
	9	23/2/26	au	27/2/26	Stagel Stagel
	10	2/3/26	au	6/3/26	Stage2 Stage2
	11	9/3/26	au	13/3/26	LMMJV Stage2
	12	16/3/26	au	20/3/26	Stage2 LMMJV
	13	23/3/26	au	27/3/26	Stage2 LM JV
	14	30/3/26	au	3/4/26	LMMJV Stage2
	15	6/4/26	au	10/4/26	Stage2 #MMJV
	16	13/4/26	au	17/4/26	
	17	20/4/26	au	24/4/26	Stage2 Stage2
	18	27/4/26	au	1/5/26	LMMJ# Stage2
	19	4/5/26	au	8/5/26	Stage2 LMMJ#
	20	11/5/26	au	15/5/26	LMMJ# Stage2
	21	18/5/26	au	22/5/26	Mobilité LMMJV
	22	25/5/26	au	29/5/26	Stage2 Stage2
	23	1/6/26	au	5/6/26	Stage2 Stage2
	24	8/6/26	au	12/6/26	Stage2 LMMJV
	25	15/6/26	au	19/6/26	LMMJV Stage2
	26	22/6/26	au	26/6/26	LMMJV LM JV
	27	29/6/26	au	3/7/26	Stage2 Stage2
	28	6/7/26	au	10/7/26	Stage2 Stage2
	29	13/7/26	au	17/7/26	

3 PLANNING

CGEA

Les drapeaux = « sur la route de l'autonomie »

Caudry, Lille, Paris, Bruxelles, Londres

Objectif → développer l'autonomie grâce à la mobilité



17/03/2025				SECONDE	
Trimestre	Semaine N°	Périodes		CGEH	CGEA Toutes espèces
				Formation Initiale	
	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	#MMJV #MMJV
	37	8/9/25	au	12/9/25	LMMJV LMMJV
	38	15/9/25	au	19/9/25	Stagel Stagel
	39	22/9/25	au	26/9/25	Stagel LMMJV
	40	29/9/25	au	3/10/25	LMMJV Stagel
	41	6/10/25	au	10/10/25	Stagel LM JV
	42	13/10/25	au	17/10/25	LMMJV Stagel
	43	20/10/25	au	24/10/25	
	44	27/10/25	au	31/10/25	Stagel Stagel
	45	3/11/25	au	7/11/25	Stagel LMMJV
	46	10/11/25	au	14/11/25	#MMJV Stagel
	47	17/11/25	au	21/11/25	LMMJV Stagel
	48	24/11/25	au	28/11/25	Stagel LM JV
	49	1/12/25	au	5/12/25	LMMJV Stagel
	50	8/12/25	au	12/12/25	Stagel Stagel
	51	15/12/25	au	19/12/25	LMMJ# LMMJ#
	52	22/12/25	au	26/12/25	
	1	29/12/25	au	2/1/26	
	2	5/1/26	au	9/1/26	Stagel Stagel
	3	12/1/26	au	16/1/26	LMMJV LM JV
	4	19/1/26	au	23/1/26	Stagel Stagel
	5	26/1/26	au	30/1/26	Stagel LMMJV
	6	2/2/26	au	6/2/26	LMMJV Stagel
	7	9/2/26	au	13/2/26	Stagel LMMJV
	8	16/2/26	au	20/2/26	
	9	23/2/26	au	27/2/26	Stagel Stagel
	10	2/3/26	au	6/3/26	Stage2 Stage2
	11	9/3/26	au	13/3/26	LMMJV Stage2
	12	16/3/26	au	20/3/26	Stage2 LMMJV
	13	23/3/26	au	27/3/26	Stage2 LM JV
	14	30/3/26	au	3/4/26	LMMJV Stage2
	15	6/4/26	au	10/4/26	Stage2 #MMJV
	16	13/4/26	au	17/4/26	
	17	20/4/26	au	24/4/26	Stage2 Stage2
	18	27/4/26	au	1/5/26	LMMJ# Stage2
	19	4/5/26	au	8/5/26	Stage2 LMMJ#
	20	11/5/26	au	15/5/26	LMMJ# Stage2
	21	18/5/26	au	22/5/26	Mobilité LMMJV
	22	25/5/26	au	29/5/26	Stage2 Stage2
	23	1/6/26	au	5/6/26	Stage2 Stage2
	24	8/6/26	au	12/6/26	Stage2 LMMJV
	25	15/6/26	au	19/6/26	LMMJV Stage2
	26	22/6/26	au	26/6/26	LMMJV LM JV
	27	29/6/26	au	3/7/26	Stage2 Stage2
	28	6/7/26	au	10/7/26	Stage2 Stage2
	29	13/7/26	au	17/7/26	

3 PLANNING

CGEH

Mobilité = 5 jours dans le Lot-et-Garonne

Visites professionnelles et culturelles

Objectif → découvrir une nouvelle région



17/03/2025				SECONDE	
Trimestre	Semaine N°	Périodes		CGEH	CGEA Toutes espèces
				Formation Initiale	
	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	#MMJV #MMJV
	37	8/9/25	au	12/9/25	LMMJV LMMJV
	38	15/9/25	au	19/9/25	Stage1 Stage1
	39	22/9/25	au	26/9/25	Stage1 LMMJV
	40	29/9/25	au	3/10/25	LMMJV Stage1
	41	6/10/25	au	10/10/25	Stage1 LM JV
	42	13/10/25	au	17/10/25	LMMJV Stage1
	43	20/10/25	au	24/10/25	
	44	27/10/25	au	31/10/25	Stage1 Stage1
	45	3/11/25	au	7/11/25	Stage1 LMMJV
	46	10/11/25	au	14/11/25	#MMJV Stage1
	47	17/11/25	au	21/11/25	LMMJV Stage1
	48	24/11/25	au	28/11/25	Stage1 LM JV
	49	1/12/25	au	5/12/25	LMMJV Stage1
	50	8/12/25	au	12/12/25	Stage1 Stage1
	51	15/12/25	au	19/12/25	LMMJ# LMMJ#
	52	22/12/25	au	26/12/25	
	1	29/12/25	au	2/1/26	
	2	5/1/26	au	9/1/26	Stage1 Stage1
	3	12/1/26	au	16/1/26	LMMJV LM JV
	4	19/1/26	au	23/1/26	Stage1 Stage1
	5	26/1/26	au	30/1/26	Stage1 LMMJV
	6	2/2/26	au	6/2/26	LMMJV Stage1
	7	9/2/26	au	13/2/26	Stage1 LMMJV
	8	16/2/26	au	20/2/26	
	9	23/2/26	au	27/2/26	Stage1 Stage1
	10	2/3/26	au	6/3/26	Stage2 Stage2
	11	9/3/26	au	13/3/26	LMMJV Stage2
	12	16/3/26	au	20/3/26	Stage2 LMMJV
	13	23/3/26	au	27/3/26	Stage2 LM JV
	14	30/3/26	au	3/4/26	LMMJV Stage2
	15	6/4/26	au	10/4/26	Stage2 #MMJV
	16	13/4/26	au	17/4/26	
	17	20/4/26	au	24/4/26	Stage2 Stage2
	18	27/4/26	au	1/5/26	LMMJ# Stage2
	19	4/5/26	au	8/5/26	Stage2 LMMJ#
	20	11/5/26	au	15/5/26	LMMJ# Stage2
	21	18/5/26	au	22/5/26	Mobilité LMMJV
	22	25/5/26	au	29/5/26	Stage2 Stage2
	23	1/6/26	au	5/6/26	Stage2 Stage2
	24	8/6/26	au	12/6/26	Stage2 LMMJV
	25	15/6/26	au	19/6/26	LMMJV Stage2
	26	22/6/26	au	26/6/26	LMMJV LM JV
	27	29/6/26	au	3/7/26	Stage2 Stage2
	28	6/7/26	au	10/7/26	Stage2 Stage2
	29	13/7/26	au	17/7/26	

4 LES STAGES

Vincent Mouly

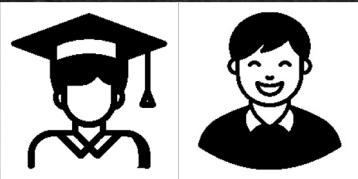


S-7

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



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-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-3

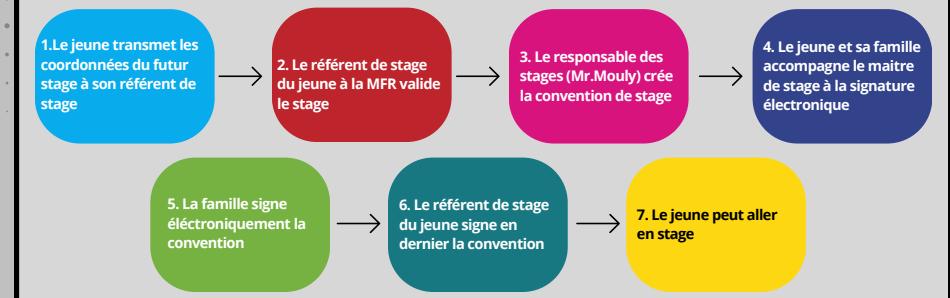
Les JEUDIS ET VENDREDIS le responsable des stages saisit et envoie les conventions de stage NUMERIQUE

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

Comment signer ma convention de stage avec LiveConsent?

Rappel de la procédure de stage :



Délai maximum pour réaliser la signature: 21 Jours

- 1.Réception par Email de la convention à signer, cliquer sur "consulter et signer"
⚠ Ce mail peut se trouver dans les SPAM ou INDÉSIRABLES
- 2.Vous êtes redirigé vers le site internet: [LiveConsent](#)
- 3.La convention de stage apparaît
- 4.Faire défiler l'ensemble des pages de la conventions de stage, à chaque: * ou blocs comprenant votre nom une information vous concernant est requise
⚠ Si une de ces informations n'est pas renseigné la signature du document est impossible
- 5.Cocher la case "J'ai lu ce document" et cliquez sur "signer" puis sur "je confirme"
- 6.Un EMAIL ou SMS comprenant un code de signature viens de vous être envoyé
- 7.Saisissez le code reçu dans [LiveConsent](#)
- 8.Cliquez sur signer

9.L'opération est terminée, vous recevez par Email un exemplaire de la convention de stage signé par tous

⚠ Conservez en toutes circonstances cet exemplaire notamment pour le versement de l'allocation de stage

En cas de difficulté n'hésitez pas à contacter le responsable des stage (Mr Mouly)



mfr.le-cateau@mfr.asso.fr
03-27-84-30-13

"En MFR, les stages en alternance sont la base de notre pédagogie, et sur lesquels s'appuient l'ensemble de nos cours"



4 LES STAGES

• Allocation de stage



ANNEXE : ATTESTATION DE STAGE TYPE POUR CONVENTION PFMP

ATTESTATION DE PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'organisme d'accueil.
Elle est remise au lycéen stagiaire, et également remise à l'établissement scolaire.
Elle conservée dans l'organisme d'accueil et dans l'établissement.

L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :

Nom : **EARL HENNUYER**

Adresse : **FERME DE NIENBRUNE**
62830 TINGRY

N° d'immatriculation de l'entreprise
: 43044611200012

Représenté(e) par (nom) : Fonction
: HENNUYER FRANCK

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom : Nom :
Iris GRANDGIRARD

Classe :
Terminale BTSA Productions Animales

Date de naissance :
27/11/2006

Scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom : **MFR CFA Le Cateau**
Adresse : **70 rue Faidherbe**
59360 LE CATEAU

Représenté(e) par (nom) : en qualité de chef
d'établissement :
SUDRIE Alexis

a effectué un stage dans notre entreprise ou organisme

du 01/08/2024 au 31/07/2026

Soit une durée effective totale de : (en nombre de jours) :

4 LES STAGES



sante
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)

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 INDICER :

- 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.

A conserver
par la
victime

Ref. 03 ATA 08

1/2

4 LES STAGES

STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

COMpte RENDU DE MES ACTIVITÉS

DATE	TACHES RÉALISÉES (quoi ? avec qui ? avec quel matériel ?)
JOUR 1	
JOUR 2	
JOUR 3	
JOUR 4	
JOUR 5	

Ce que j'ai réussi, ce dont je suis fier/fière:

Ce qui a été difficile, ce qui me pose problème :



COMpte-RENDU DE MES ACTIVITÉS EN DEHORS DU STAGE

Qu'as-tu fait en dehors de ton entreprise ? (Sport, sortie, concours, lecture, etc.)



APPRÉCIATION DU MAÎTRE DE STAGE	APPRÉCIATION DU RESPONSABLE LEGAL
Signature : _____	
VU PAR LE RESPONSABLE DE CLASSE LE : ____ / ____ / ____	

5

LES HORAIRES

	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

6

LES RÉFÉRENTS ET RESPONSABLES

A LA MFR

Responsable de classe :

H → C. WAXIN

A → R. VERHEECKE

*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*



7

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).

7

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.

8 LE RÈGLEMENT ET LA CHARTE



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 les familles. Il précise les règles disciplinaires.



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

9 LES SANCTIONS

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

SANCTIONS	RAISONS
	Oubli du matériel : tenue de TP, d'EPS, d'équitation, calculatrice, gourde, ...
	Absence de signatures du maître de stage ou de la famille dans le carnet de liaison
	Retard injustifié en cours ou en étude (sans mot du secrétariat)
1 mot	Tenue inadaptée
	Désobéissance
	Oublie de gourde
	Boisson hors gourde ou nourriture en classe pendant les cours
1 mot + 1 service	Non-respect des services
	Fumer en dehors du coin fumeur
Du service à l'avertissement	Chahut dans les douches ou dans les chambres
Note de 0	Non-rendu d'un travail
1h de colle	Oublie du carnet de liaison, tout retard de rendu de document administratif et rendu de l'adresse de stage à la date butoir
De 1 mot à l'avertissement	Propos insultants ou comportement inadapté envers un autre élève au sein de la MFR
Objet confisqué un trimestre	Utilisation du téléphone, de la tablette ou de l'ordinateur en dehors des horaires prévus en journée ou à l'internat
Objet confisqué à l'année	Récidive d'utilisation du téléphone, de la tablette ou de l'ordinateur en dehors des horaires prévus en journée ou à l'internat
1 avertissement	Manque de respect envers le maître de stage
	Absence volontaire aux heures de colle
	Perte du carnet de liaison (+ rachat d'un nouveau carnet)
	Départ du cours sans autorisation
	Déclenchement volontaire de l'alarme incendie
	Stage non réalisé
	Départ de l'établissement sans autorisation
	Présence en stage sans conventions signées par les trois parties
	Refus de prendre le cours
De l'avertissement au conseil de discipline	Bagarre
Conseil pédagogique	Récidive de plan d'étude et travaux non rendus
Conseil pédagogique ou de discipline	Récidive après un avertissement
Conseil de discipline	Enregistrement vidéo ou prise de photo du personnel ou des élèves à leur insu, vidéo qui nuit à l'image de l'établissement et à toutes les parties prenantes
	Propos insultants envers le personnel
	Vol
	Drogue
	3 avertissements
	Sexe
	Dégénération volontaire des locaux, du matériel de la MFR ou de biens appartenant à autrui
	Alcool



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"