



Réunion de prérentrée
2026-2027

MFR L2C



Bienvenue !
Réunion de prérentrée – 01/07/2026

- Mme Verheecke : Formatrice – responsable de classe (2nde CGEA)
- Mme Bera : Secrétaire - comptable
- Mme Fritsch : AVS
- M. Sudrie : Directeur





M. Sudrie - Directeur



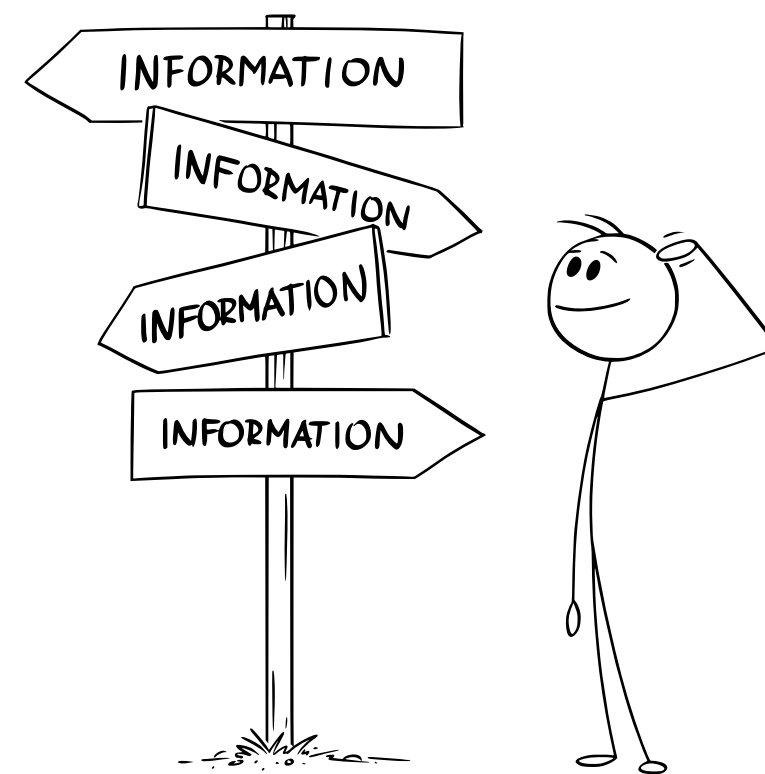
Point administratif

Mme Bera - secrétaire comptable



Livret de rentrée

Information concernant
l'organisation et le
fonctionnement de la MFR et
des Stages



Site MFR L2C



**NOS FORMATIONS
ET
PRÉINSCRIPTION**



**PLANNING
ANNUEL
D'ALTERNANCE**



**PROJET
D'ASSOCIATION
2020-2025**



**AIDES AUX
FAMILLES**



**AIDES AUX
MAÎTRES DE STAGE**



**AIDES AUX
APPRENTIS**

AIDE AUX FAMILLES

Accident de travail

- Démarche à suivre
- Feuille Accident de travail
- Information sur la sécurité en stage

Bourses Nationales

- Documents
- Simulation

Carte HDF

Mode d'emploi

Fournitures

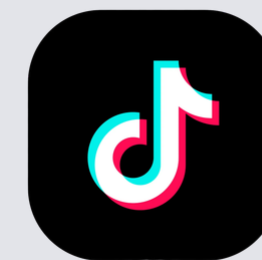
- Fournitures - BAC PRO
- Fournitures - BTSa PA
- Trousseau Internat
- Réunion de préentrée
- Réunion Seconde
- Réunion Première
- Réunion Terminale

Demande de transport

- Informations générales
- Demande de prise en charge

Sortie de territoire

- Cerfa autorisation de sortie



Carte HDF

POUR LES LYCÉENS

Si tu es actuellement au lycée, peu importe ta filière (générale, technologique ou professionnelle), la Région t'aide pour tes achats de rentrée scolaire.

Elle te permettra de bénéficier d'une aide financière . manuels et matériels scolaires, livres, papeterie, vêtements, et autres, sont tout autant de produits que tu pourras acheter auprès des partenaires de la carte Génération #HDF.

QUELS MONTANTS ?

Tu rentres en seconde pour la première fois,

100€

te seront accordés

Les années suivantes, si tu poursuis tes études, tu disposeras d'un montant de **55 €**.

Pour les redoublants, c'est **55 €**.

- Demande de carte à faire sur le site génération HDF
- Sans conditions de ressources
- Même pour les élèves hors HDF



Transport



- Navette Bus : Caudry - Le Cateau MFRL2C



- Lundi : (Départ Caudry) **9h45**
- Vendredi : (Départ Le Cateau) **15h45**

LA DEMANDE DE TRANSPORT SCOLAIRE



En Région Hauts-de-France, l'inscription au transport scolaire doit être faite chaque année sur le module d'inscription en ligne dédié pour un traitement rapide.

L'inscription en ligne sera disponible à partir du 8 juin 2026 sur :

<https://inscription-mobilites.hautsdefrance.fr>

2 étapes :

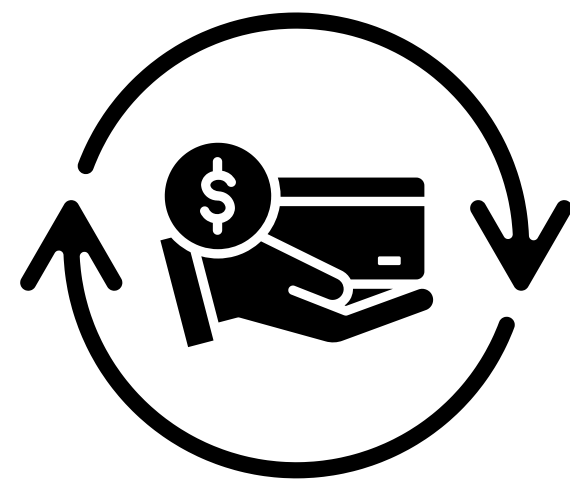
1. Créez votre compte transport, qui sera valable pour toute la fratrie
2. Une fois le compte transport créé, vous pourrez y formuler en ligne les demandes de transport de tous les enfants de la famille.

- Carte de bus pour la navette **20€ = 10 trajets**
(règlement en espèces au secrétariat)



Échéancier et paiement

- Donné au mois de Septembre
- Étaler sur 10 mois (Septembre à Juin)
- En cas de difficultés contacter Anaïs
- Bourses perçues par l'établissement seront déduites de l'échéancier vers le mois de Décembre, un nouvel échéancier sera donné



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

BAREME DES BOURSES NATIONALES D'ÉTUDES DE SECOND DEGRÉ DE LYCÉE
Année scolaire 2026-2027

Barème d'attribution des bourses de lycée 2026-2027
Année de référence des revenus : 2025

Nombre d'enfants à charge	Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2026 sur les revenus de 2025					
	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6
1	22 037	17 445	14 816	11 949	7 426	2 902
2	23 731	19 033	16 162	13 034	8 252	3 468
3	27 121	22 204	18 856	15 208	9 902	4 596
4	31 360	25 378	21 550	17 380	11 551	5 723
5	35 597	30 136	25 591	20 639	14 027	7 414
6	40 684	34 893	29 632	23 900	16 504	9 105
7	45 769	39 652	33 674	27 156	18 978	10 799
8 ou plus	50 855	44 412	37 715	30 415	21 454	12 489
Montant annuel de la bourse	504 €	621 €	732 €	843 €	957 €	1 071 €

Les élèves fréquentant une classe de niveau collège dans un lycée ou un EREA bénéficieront d'une bourse nationale de lycée.

Montant annuel de la bourse au mérite (*)	402 €	522 €	642 €	762 €	882 €	1 002 €
---	-------	-------	-------	-------	-------	---------

(*) attribuée aux élèves boursiers de lycée ayant obtenu une mention Bien ou Très bien au diplôme national du brevet engagés dans un cycle d'enseignement conduisant au baccalauréat ou au certificat d'aptitudes professionnelles

Montant annuel de la prime d'internat (accordée aux élèves boursiers internes)	327 €	396 €	465 €	534 €	603 €	672 €
---	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Montant de la prime d'équipement accordée aux élèves boursiers inscrits pour la première fois en première année de certaines spécialités de formation (liste déterminée par arrêté) : **341,71 €**

Bourses



- Dossier à rendre avant le 15/10
- Avis d'imposition 2026 sur revenu 2025
- Dossier à demander **uniquement** si vous rentrez dans le barème
- Dossier à récupérer auprès secrétariat

Aide complémentaire



Région
Hauts-de-France

- Aide accordée par la région Haut De France
- Cas par cas
- Dossier monté avec Anaïs
- Montant non connu à l'avance
- Décision prise par la région

FSL (Fond social lycéen)

- Aide complémentaire
- Dossier monté avec Anaïs
- Cas par cas
- Prendre contact avec Anaïs après le versement des bourses



Le Fonds social Lycéen



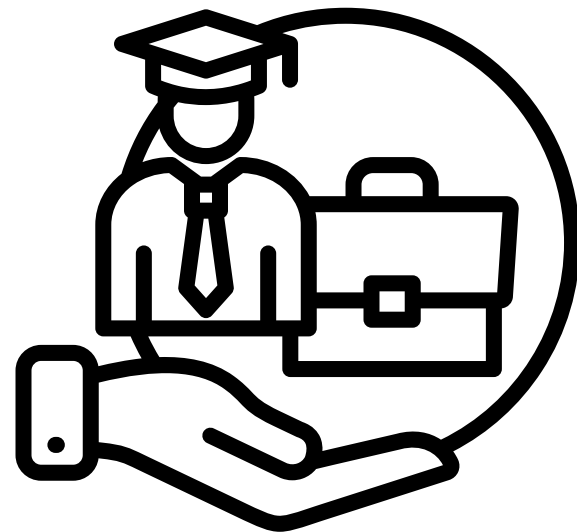
Point rentrée

Mme Verheecke - Responsable 2nde CGEA

Le stage



- Doit répondre aux **exigences** pédagogiques de la formation
- Fait partie **intégrante** de la formation
- Le jeune est suivi par un **formateur référent** qui assure le suivi du jeune en stage et la communication avec le maître de stage
- Le référent se réserve le droit d'imposer un changement de stage pour des questions de **sécurité** ou **pédagogiques**





LIEUX DE STAGE

Ecurie de propriétaires
Centre équestre
Ecurie de concours

Stage 1

Stage 2

#MMJV
LMMJV
Stage 1
Stage 1
LMMJV
Stage 1
LMMJV
Stage 1
Stage 1
Stage 1
LMMJV
Stage 1
LMMJV
LMMJV
Stage 1
Stage 1
LMMJV
Stage 1
LMMJV
LMMJV
Stage 1
LMMJV
Stage 1
Stage 2
Stage 2
LMMJV
Stage 2
LMMJV
Stage 2
Mobilité
Stage 2
Stage 3
Stage 2
LMMJV
Stage 2
LMMJV
Stage 2
LMMJV
Stage 2
Stage 2





Support toutes espèces
Polyculture élevage

Support équin
Élevage équin
Écurie de propriétaire
Centre équestre

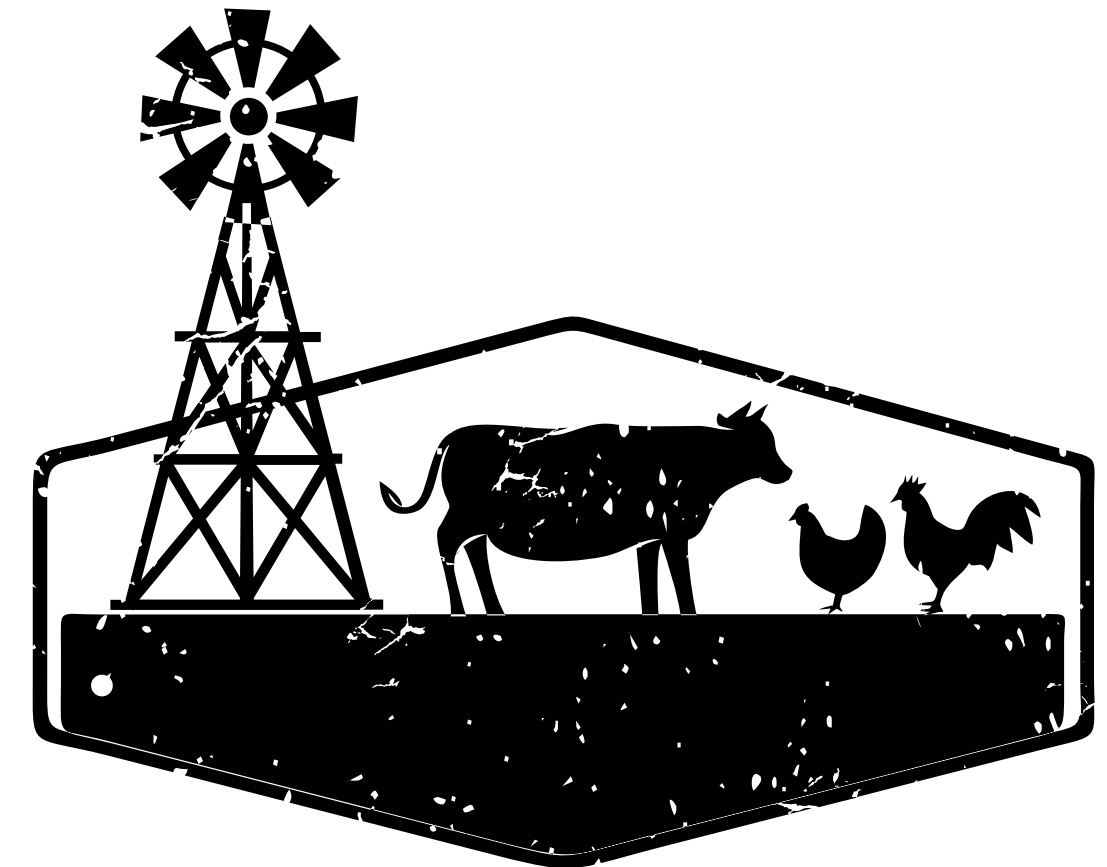
Support toutes espèces
Polyculture élevage

Support équin
Élevage équin (au moins
3 poulinières) + culture

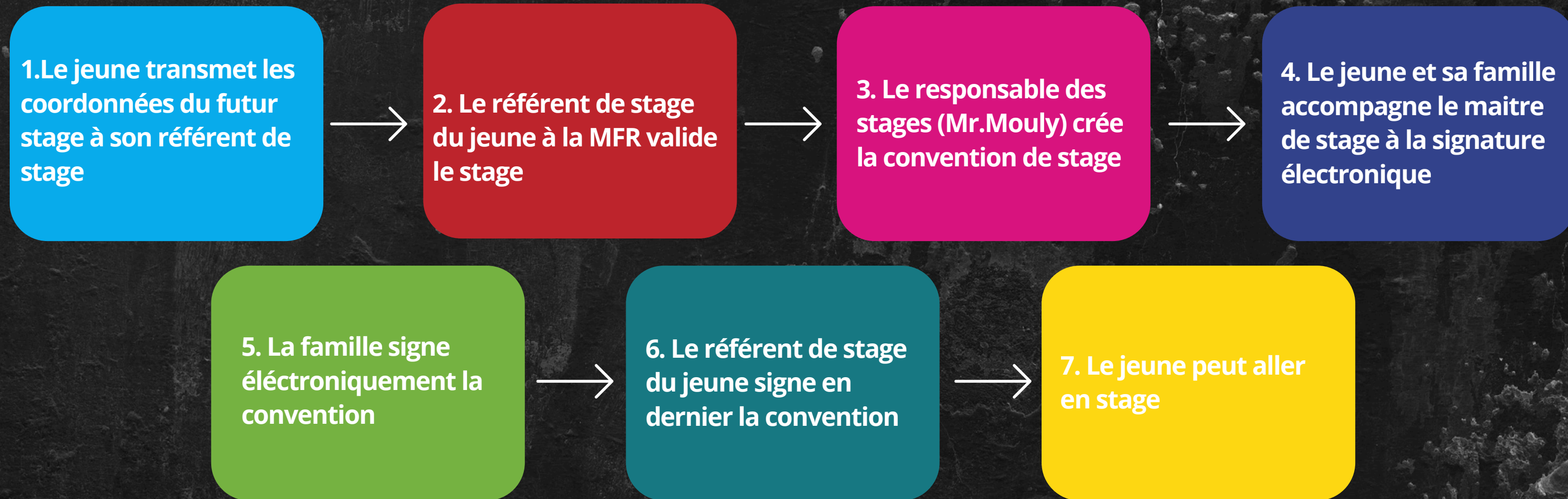
Stage 1

Stage 2

#MMJV
LMMJV
Stage1
LMMJV
Stage1
LM JV
Stage1
Stage1
Stage1
LMMJ#
Stage1
LM JV
Stage1
Stage1
LMMJ#
Stage1
#MMJV
Stage1
L JV
Stage1
Stage1
LMMJV
Stage1
Stage2
Stage2
LMMJV
Stage2
#M JV
Stage2
Stage2
Stage2
Stage2
LMMJ#
LMMJV
Stage2
Stage2
LMMJV
Stage2
LMMJV
L JV
Stage2
Stage2



Chronologie obligatoire



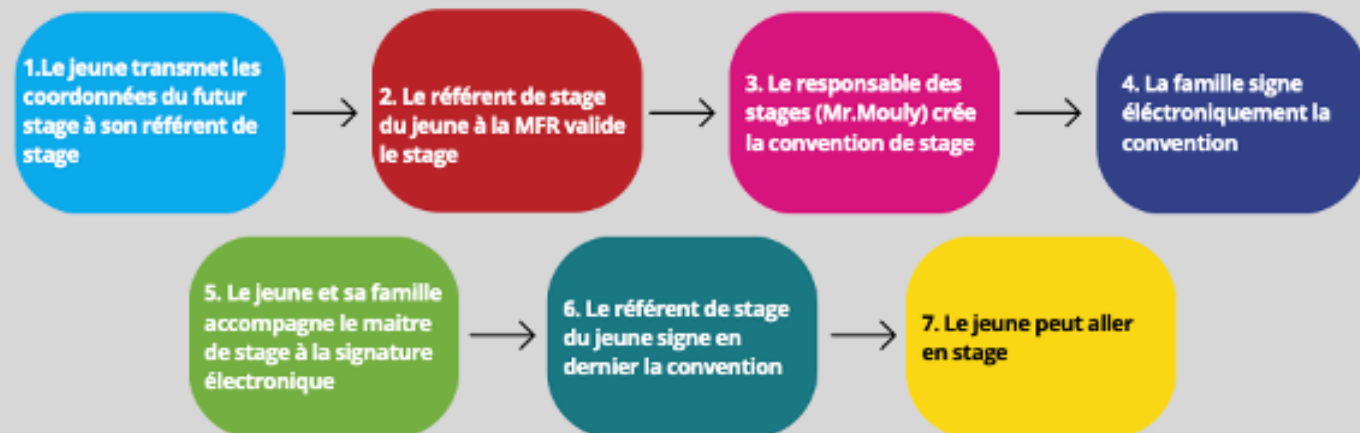
Date limite de transmission de la fiche de recherche du stage 1 : **17 aout 2026**



Par mail au référent de l'élève

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'hésiter pas à contacter le responsable des stage (Mr Mouly)



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

Signature Électronique



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

La convention de stage



Elle fixe :

- Les **jours** à respecter impérativement

Attention : 2 jours de congés consécutifs dont le dimanche

- Les **horaires** à respecter impérativement (6h-22h)

Attention : 35h/semaine (32h pour les -15 ans) et maximum 8h/jour

Le registre des heures est tenu par le maître de stage (engagement à la signature).



- Le **maître de stage**, et le tuteur si besoin

Attention : stagiaire sous sa responsabilité, présent sur les lieux d'exercice

→ Le jeune est couvert par l'assurance uniquement sur ces critères.

L'annexe 3 : Allocation de stage



- Versée par l'**État**
- Dates de versement **dépendent de l'État**
- Récompense l'**assiduité** en stage

Informations nécessaires :

RIB + photocopie du livret de famille + document à remplir (fourni par le secrétariat)

Cette annexe doit être signée sur l'exemplaire de la convention de la famille, et rendue au référent.

	Seconde	Première	Terminale
BAC PRO	10€/j Plafond 300€	15€/j Plafond 900€	20€/j Plafond 800€

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 du stage par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil. Elle est remise au lycéen stagiaire, envoyée à l'établissement scolaire et conservée dans l'entreprise.

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

Nom : **MFR LE CATEAU**
 Adresse : **70, rue Faidherbe 59360 LE CATEAU CAMBRESIS**
 N° d'immatriculation de l'entreprise : **78363847100020**
 Représenté(e) par (nom) : **SUDRIE Alexis**
 Fonction :

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom: _____ Nom : _____

Classe : Terminale Bac Pro CGEA

Date de naissance : 16/01/2006

Scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom : **MFR CFA Le Cateau**
Adresse : **70 rue Faidherbe 59360 LE CATEAU**
Représenté(e) par (nom) : **SUDRIE Alexis en qualité de chef d'établissement**

a effectué un stage dans notre entreprise ou organisme du 20/11/2023 au 26/11/2023

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

Il/elle a réalisé les activités et mobilisé les compétences suivantes :

Activités réalisées	Compétences mobilisées
Préparer son travail / Appliquer les règles de sécurité / Participer ou effectuer seul les soins quotidiens des animaux	5- sécurité Applique et fait respecter les règles d'hygiène et de
Participer à l'entretien des locaux, du matériel, des installations, des cultures et prairies en toute sécurité	6- Gère les bâtiments, installations, matériels, 7- Gère le travail et encadre une équipe 10- Commercialise les produits et/ou les services de l'entreprise
Participer aux activités de travail d'élevage et agronomique	

Gratification versée par l'entreprise au stagiaire le cas échéant : _____ €

Fait à LE CATEAU, le 02/05/2024

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

L'annexe 3 :

Allocation de stage

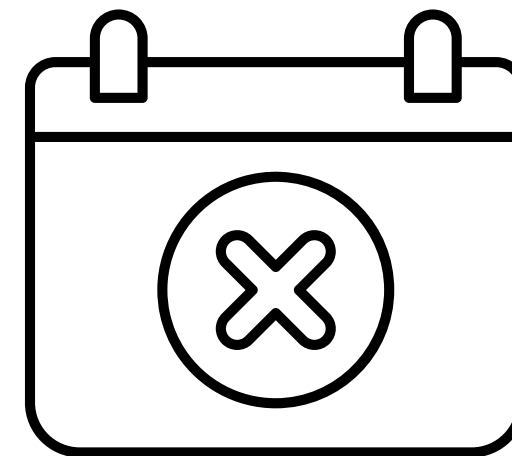


Absence en stage



Pour toutes absences :

- 1) **Téléphoner** au maître de stage et à la MFR
- 2) En cas de maladie à fournir un **certificat médical** aux 2 parties
- 3) Pour raisons personnelles : **signature** d'un écrit (possible par mail)



Sécurité en stage



Le stage est une situation professionnelle à risque.

Prévenir les accidents :

- Par des **Équipements de Protection Individuelle** - chaussures de sécurité et casque apportés par le stagiaire
- Par une **formation à la sécurité** – dispensée par la MFR lors de la première session + le maître de stage le premier jour (**fiche verte**)



Formation à la sécurité

FICHE D'ACCUEIL

Thèmes abordés

Description de l'entreprise ou de l'exploitation

- ☐ Les différents bâtiments.
- ☐ La localisation des vannes d'eau et de gaz, du tableau électrique, du téléphone et des numéros utiles (voisins, vétérinaires, ...).
- ☐ L'organisation de l'entreprise.
- ☐ Les différentes activités.
- ☐ Le fonctionnement de l'entreprise et des règles de vie commune.

Dispositions obligatoires en matière de sécurité

- ☐ Présentation et commentaires du document unique d'évaluation des risques professionnels.
- ☐ Les accidents du travail, les maladie professionnelles...

Les équipements de protection individuels (EPI)

- ☐ L'utilité des EPI.
- ☐ L'obligation en ce qui concerne le port des EPI.
- ☐ La présentation, la méthode d'utilisation et l'entretien des EPI (à l'aide de la notice d'instruction en français).

Les risques liés à l'exécution du travail

- ☐ Les risques généraux (circulation des engins et des personnes, incendie, électricité...).
- ☐ Les conditions d'exécution.
- ☐ Les risques spécifiques, les procédures et les modes opératoires en fonction des risques.

Les conduites à tenir

- ☐ En cas d'accident ou d'intoxication (affichage des n° d'urgence).
- ☐ En cas d'incendie ou d'alerte.
- ☐ La présence des moyens de secours (trousse de secours, extincteur...).
- ☐ Les instructions en cas de sinistre.

Je soussigné(e)

Né(e) le

Employé(e) de

En tant que

A partir du

Certifie avoir reçu une formation à la sécurité,
le

À

Dispensée par

Date :

Signature :

IPS IMPRIMERIE, St-Jean de Verges (13)

Sécurité en stage



Sécurité en stage



Tout accident en stage est considéré comme un accident du travail, couvert par la MSA (sur les horaires et jours inscrits sur la convention).

1. Le maître de stage ou un parent contacte la MFR **sous 48h**
2. Le médecin remplit la **feuille bleue** (fournie à la rentrée)
3. Le jeune présente cette feuille à **chaque praticien**
4. Le jeune demande un certificat initial d'**arrêt de travail**
5. Le jeune renvoie la feuille bleue et le certificat à la **MSA** à la fin des soins



Attention : **PAS DE CARTE VITALE !**

La MFR établit la déclaration d'accident du travail.

Autres informations



Ce diaporama est disponible sur le site :

www.mfr-le-cateau.fr

Aménagements de la scolarité

Dossier MDPH, PAI et aménagements aux examens – consulter Mme Chloé Fritsch



Les **premières**
voir M. Bayard



Les conventions seront envoyées durant la première sessions à la MFR.

Équipe disponible pour vos questions



Bera Anais
Secrétaire comptable



Provenzano Julien
Formateur



Ducoront Ophélie
Formatrice



Rullier Kelly
Secrétaire adjointe



Bayard Guy
Formateur



Fritsch Chloé
AVS



Verheecke Rapahelle
Formatrice



Vandewiele Maxime
Formateur

Compte rendu – Réunion de pré-rentree

1. Mon enfant doit prendre deux trains pour rentrer le soir et le premier train est à la gare de Le Cateau à 18h01. Comment cela se passe-t-il ?

Le jeune quitte l'école à **17h50**. Il est important de le signaler aux formateurs lors des derniers cours afin qu'il puisse prendre le train de **18h01** à Le Cateau. Nous ne voulons pas que les élèves partent trop tôt afin qu'ils évitent de rester trop longtemps à la gare. Il faudra faire un message sur l'IENT dès le début de l'année pour demander l'autorisation.

2. La navette Caudry-Le Cateau est-elle payante ?

Cela dépend de la prise en charge du transport. Il est possible que la navette ne soit pas payante. Il est possible de venir au secrétariat pour acheter un carnet de 10 trajets (20€) si besoin

3. Peut-on demander une révision des bourses en cas de changement de situation ?

Non. Les bourses sont calculées sur les revenus de l'année **N-1** et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année. Si toutefois vous rencontrez des difficultés financières il faut vous mettre en contact rapidement avec Anaïs (secrétariat) car d'autres solutions existent.

4. L'internat est-il accessible pendant les périodes de stage ?

Non. L'internat est réservé aux semaines de cours. Pendant les stages, le jeune rentre à son domicile ou est hébergé par l'entreprise si celle-ci le propose.

5. Que se passe-t-il si le maître de stage est absent ?

Le jeune ne reste pas sur le lieu de stage. Il rentre chez lui et prévient la MFR. Un maître de stage doit être présent sur la structure.

6. Est-il possible d'effectuer deux stages au même endroit ?

Oui, à condition qu'il s'agisse de deux établissements disposant de deux numéros de SIRET différents.

Si le maître de stage souhaite garder le jeune toute l'année, une rémunération devient obligatoire. La rémunération est alors calculée rétroactivement et prend en compte l'ensemble de la période de stage, dès le premier jour du premier stage.

7. Y a-t-il des documents spécifiques à remplir pour poursuivre sur le même lieu de stage ?

Une convention de stage annuelle est prévue.

8. Comment sont gérés les dimanches et jours fériés ?

- Si le jeune travaille le samedi et a cours le lundi, le dimanche et le lundi sont considérés comme jours de repos.
- Lors de deux semaines consécutives de stage, le repos doit comprendre soit le samedi-dimanche, soit le dimanche-lundi.
- Les jours fériés ne sont pas travaillés, c'est interdit.

9. Les stages peuvent-ils être réalisés à l'étranger ?

Oui. Les stages à l'étranger sont possibles mais la législation du pays d'accueil s'applique.

10. Quand aura lieu le deuxième stage ?

Les dates vont être déjà communiquer sur le planning. Des rappels réguliers seront fait afin de rendre le formulaire de recherche de stage dans les temps.

11. Un stage en Belgique est-il possible ?

Oui. Il est possible d'y effectuer son stage. Si le jeune souhaite faire son stage à l'étranger c'est également possible. Toutefois, il n'y aura pas de rémunération (législation belge).

12. Quels équipements de sécurité sont nécessaires en stage ?

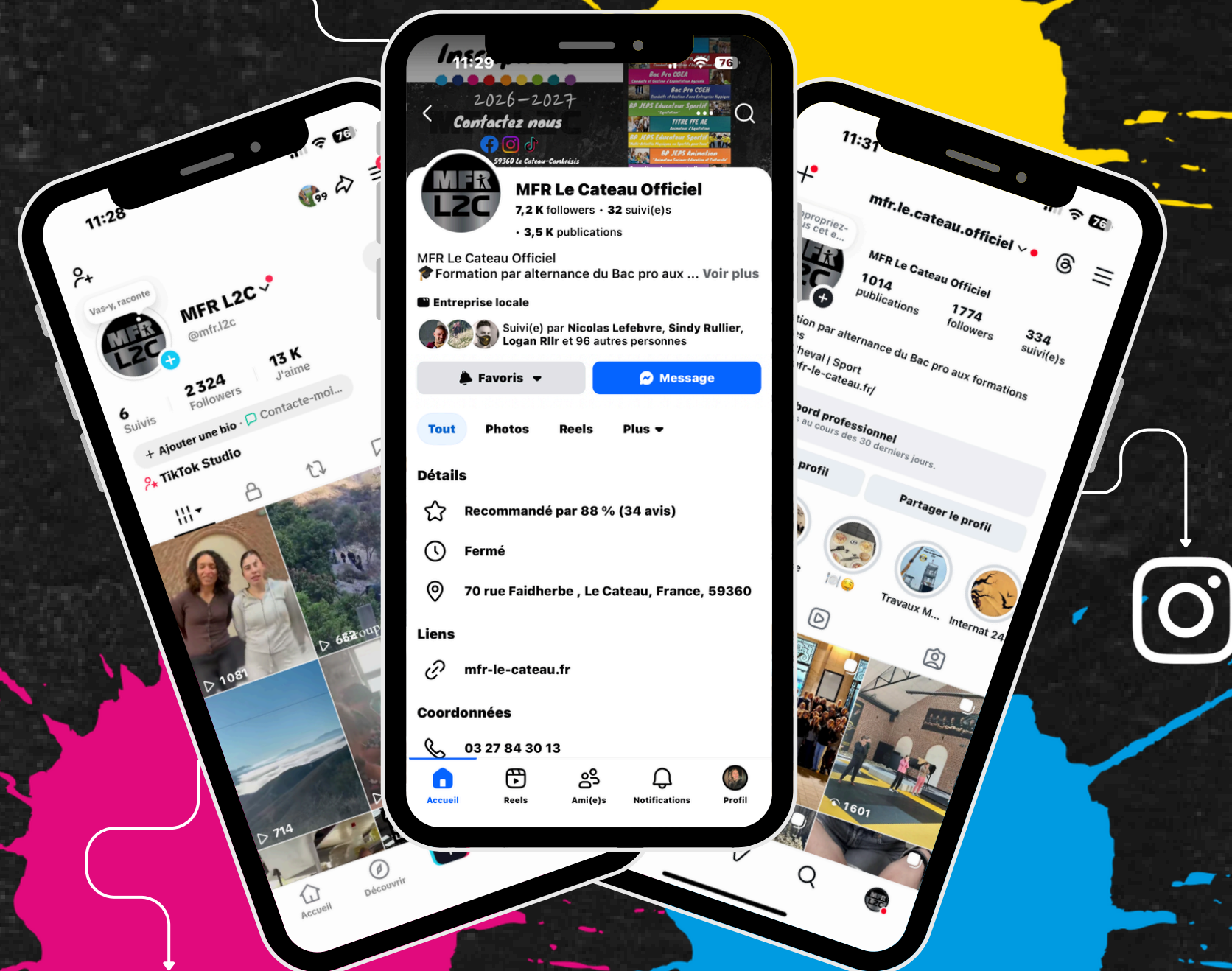
Il faut des chaussures coquées et des gants. Pour les équins il faudra prévoir en plus une bombe pour monter à cheval.

13. Que se passe-t-il en cas d'accident à la MFR ?

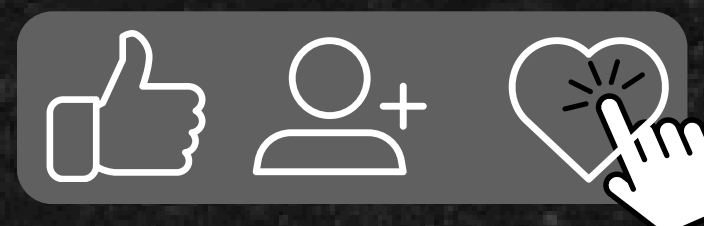
La MFR contacte les secours (pompiers/SAMU). Le personnel n'est pas habilité à transporter les jeunes. Dès lors où votre enfant est à l'hôpital, c'est aux parents d'aller le récupérer.

14. Comment sont gérés les médicaments, notamment pour les élèves majeurs ?

Un document d'autorisation est demandé afin d'assurer le suivi du registre des médicaments. Aucun médicament ne doit rester dans les valises : ils sont déposés le lundi matin et restitués le vendredi.



*Rejoignez-nous sur les
reseaux sociaux*



MFR L2C