

LIVRET D'ACCUEIL



Maison Familiale Rurale – Centre de Formation
d'Apprentis 1, boulevard Léon Mauduit – 49500
SEGRE EN ANJOU BLEU mfr.segre@mfr.asso.fr –
02.41.92.21.04 – www.mfrsegre.fr

Sommaire

Accès MFR CFA SEGRE et contact	P2/3
EDITO Qui sommes-nous ?	P4
Mot du Président et du Directeur	P5
Plan général	P6/7/8
Les chiffres Cles	P9
Annuaire des urgences	P10
Organigramme du personnel	P11
MONITEUR A LA MFR CFA DE SEGRE	P12/13
L'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES	P14
La vie à l'internat et les horaires	P15/16/17
Organigramme des formations	P18
Les formations	P19
Fiche 4 ^{ème} / 3 ^{ème}	P20
Fiche CAPa	P21
Fiche BAC PRO CGEA	P22
Fiche CAP EPC vente	P23
Fiche BAC PRO MCV	P24
Le Rôle du Conseil d'Administration	P25/26
Règlement intérieur	P27 à 41

ACCÈS MFR CFA SEGRÉ



MFR CFA SEGRE



MFR – CFA – SEGRE

1, Boulevard Léon Mauduit

49500 SEGRE EN ANJOU BLEU

☎ 02.41.92.21.04 - @ mfr.segre@mfr.asso.fr

Horaires d'ouverture du secrétariat :

Lundi : 8h-12h30 / 14h-18h

Mardi : 8h-12h30 / 14h-18h

Mercredi : 8h-12h30 / 13h30-18h

Jeudi : 8h-12h30 / 14h-18h

Vendredi : 8h-12h45/ 14h-17h15

ÉDITO

La Maison Familiale Rurale CFA de SEGRE est une association loi 1901 créée en 1947 et gérée par un conseil d'administration composé de parents d'élèves, anciens parents, maîtres de stage et maîtres d'apprentissage.

La MFR CFA de SEGRE s'est installée sur le site actuel au 1, Boulevard Léon Mauduit à SEGRE en 1962.

L'évolution constante des formations et des effectifs nécessite la création en 2000 d'un nouveau bâtiment administratif et pédagogique. L'accueil des jeunes en demi-pension et en internat reste une priorité, il a donc fallu rénover et aménager le bâtiment en 2000. En 2014, afin d'accueillir au mieux les jeunes, il a été décidé la rénovation de la salle de restauration et installation d'un self pour le service des repas le midi.

Un nouveau bâtiment voit le jour à la rentrée 2016 permettant d'augmenter la capacité d'accueil et la création d'un foyer pour les jeunes.

Aujourd'hui, la MFR CFA de SEGRE, peut accueillir 7 groupes en formation par semaine, elle dispose de 7 salles de cours, une salle informatique, un magasin pédagogique et un espace détente très apprécié par les jeunes.

MFR CFA SEGRE

1 Boulevard Léon Mauduit

49500 SEGRE EN ANJOU BLEU

 02.41.92.21.04

@ mfr.segre@mfr.asso.fr

Mot du Président et du Directeur

MOT DU PRESIDENT

Tout d'abord, je tiens à remercier toutes les personnes qui m'accompagnent au sein du conseil d'administration. Je souhaite également féliciter tout particulièrement l'équipe de la MFR pour la qualité de son travail et qui ensemble forme un collectif très efficace pour la réussite de nos jeunes. En effet, le dynamisme de ses salariés alliés à l'engagement de ses administrateurs, nous permet de placer nos jeunes dans un cadre qui est propice à la réussite professionnelle.

Nous formons des jeunes en alternance et notre souhait est de leur proposer un cadre de travail agréable et de qualité adapté aux exigences actuelles en terme de sécurité et de bien-être. C'est dans cette optique que de nombreux travaux ont été réalisés durant les mois qui viennent de s'écouler : sécurité incendie au sein de la MFR, démolition du balcon et installation d'un escalier au niveau du réfectoire, mise en place d'un enrobé sur la partie basse de l'établissement, travail autour des outils de communication à l'intérieur de la MFR, travaux de peinture intérieur et extérieur de toutes les menuiseries, rénovation de l'accueil et peinture des salles de classe.

MOT DU DIRECTEUR

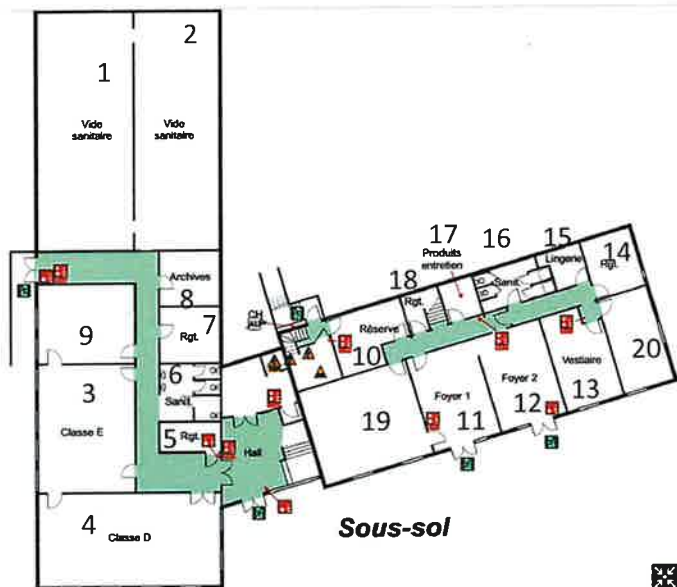
La MFR est bien ancrée sur son territoire et a pour objectif d'y rester. Nous continuons de tisser des liens avec nos partenaires sur le territoire qui sont essentiels à notre développement. La reconnaissance que l'on peut avoir des milieux professionnels du commerce et de l'agriculture est une valeur ajoutée pour la qualité de nos formations.

Comme tout établissement scolaire, nous avons une mission essentielle : celle d'enseigner. Mais notre rôle va bien au-delà : nous participons à la formation de citoyens responsables. Nous défendons une éducation qui donne la priorité aux savoir-faire mais aussi aux valeurs humaines dans le respect du bien-être de chacun. En effet, le bien-être des jeunes en formation et celui de l'équipe de la MFR reste un élément important de la réussite de notre association.

La MFR de Segré se doit de continuer à proposer un cadre de vie qui réponde aux besoins de nos jeunes tout en veillant à placer nos valeurs éducatives au cœur de notre accompagnement. Le projet structurant qui est en réflexion va dans ce sens. Je n'oublie pas de remercier l'ensemble de l'équipe éducative de la MFR de Segré. Grâce à sa qualité et son expérience, nous sommes fin prêts pour démarrer cette rentrée 2022 historique en nombre d'inscriptions.

Plan Général bâtiment 1

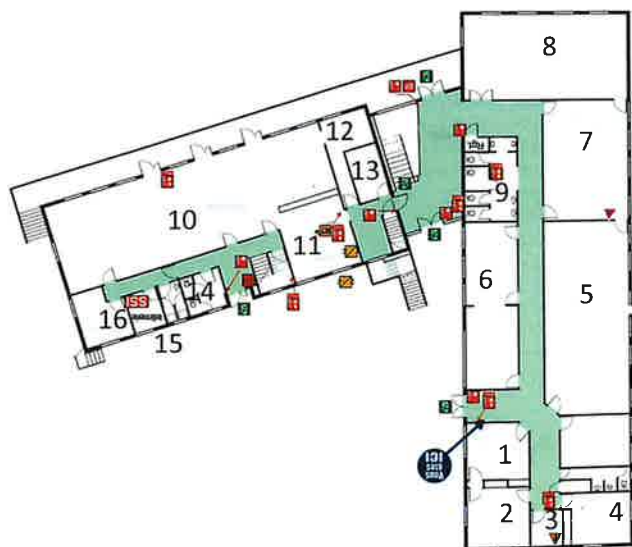
Sous-sol



1. Vide sanitaire
2. Vide sanitaire
3. Classe
4. Classe
5. Local valise
6. Sanitaire
7. Local rangement
8. Salle archives
9. Magasin pédagogique
10. Réserve
11. Local entretien
12. Local
13. Vestiaire personnels
14. Local
15. Lingerie
16. Sanitaire personnels
17. Produits entretien
18. Escalier vers RDC
19. Atelier
20. Local sport

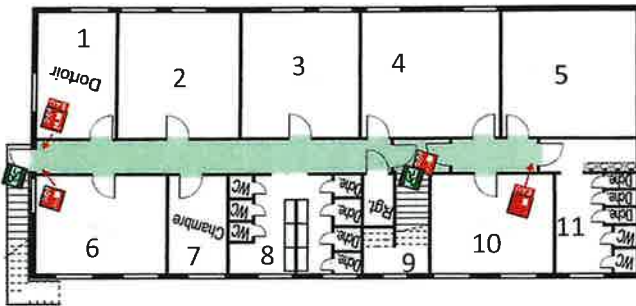


Rez-de-chaussée



1. Secrétariat
2. Comptabilité
3. Salle imprimante
4. Direction
5. Salle des moniteurs
6. Salle de réunion
7. Salle informatique
8. Salle de classe
9. Sanitaire
10. Réfectoire
11. Cuisine
12. Plonge
13. Epicerie
14. Sanitaire
15. Infirmier
16. Chambre responsable de nuit

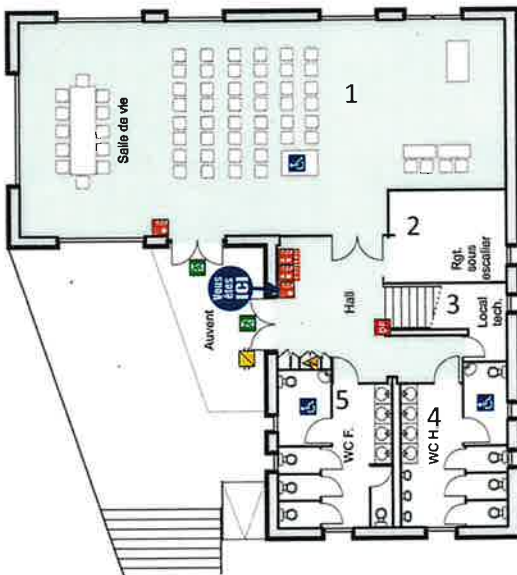
1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 277: 1039-1043.



1. Chambre
2. Chambre
3. Chambre
4. Chambre
5. Chambre
6. Chambre
7. Chambre
8. Sanitaire garçons
9. Escalier vers RDC
10. Chambre
11. Sanitaire filles

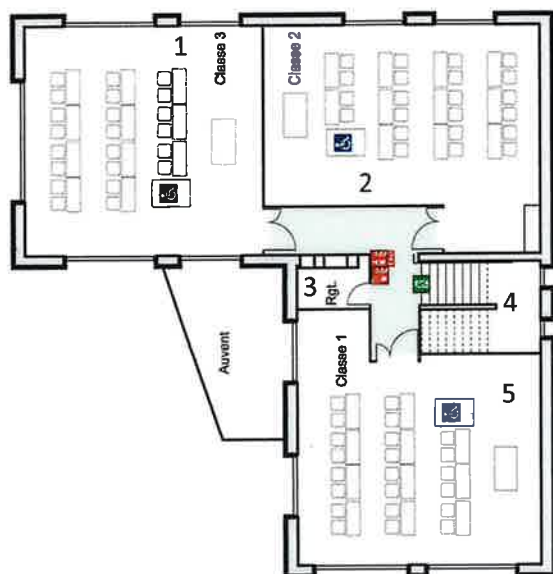
Plan Général bâtiment 2

Rez-de-chaussée



1. Foyer
2. Local
3. Escalier vers 1^{er} étage
4. Sanitaire garçons
5. Sanitaire filles

1^{er} étage



1. Salle de classe
2. Salle de classe
3. Local
4. Escalier vers rez-de-chaussée
5. Salle de classe

Légende

	Extincteur à eau		Armoire incendie
	Extincteur à Co2		TGBT
	Extincteur à poudre		Chaudière
	Evacuation		Arrêt d'urgence électrique
	Boitier d'alarme		Point de rassemblement
	Centrale incendie		Barrage gaz
	Commande désenfumage		Coupeur électrique BT

Les chiffres clés



75 ans

28 salariés

**Résultats DNB
95%**



233 Elèves



**94% de taux de
satisfaction**

**Résultats Bac Pro
CGEA 87%**

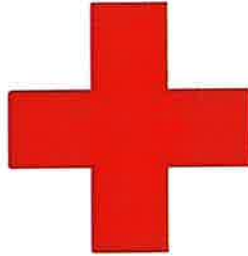
**Résultats CAP
EPC
93%**

**Résultats Bac Pro
Commerce 93%**

Annuaire

URGENCE

Pompier	18
Police	17
Samu	15
Appel d'urgence	112
Numéro d'urgence pour les Personnes sourdes et malentendantes	114



MFR

Accueil	02.41.92.21.04
Portable	07.87.89.11.91

SST MFR

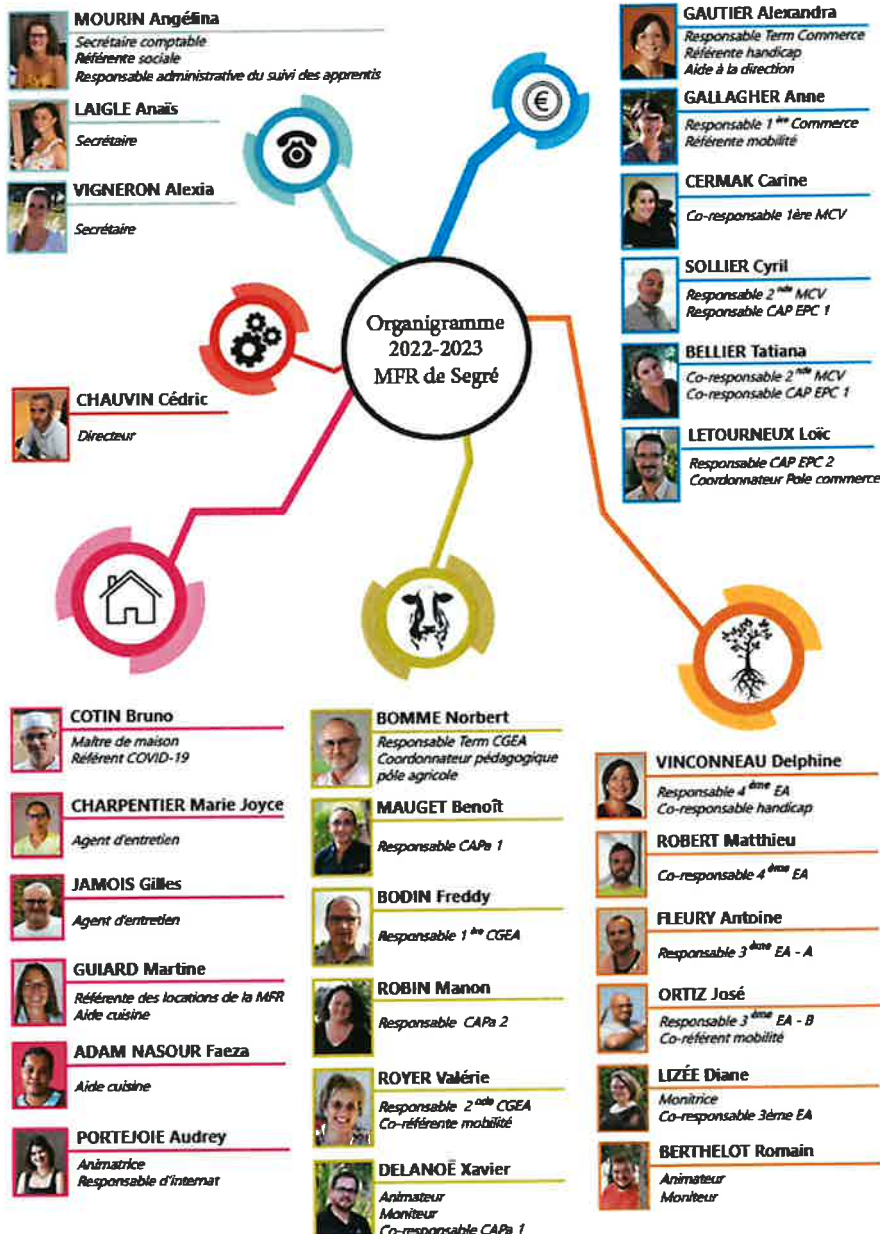
Pôle administratif : Mme LAIGLE

Pôle restauration : M.COTIN Bruno
Mme CHARPENTION Mary-Joyce
Mme ADALM NASOUR Faeza
Mme GUIARD Martine

Pôle internat : Mme PORTEJOIE Audrey

Pôle moniteurs : M. BODIN Freddy
Mme GALLAGHER Anne
Mme ROBIN Manon
M.FLEURY Antoine

L'organigramme



Moniteur à la MFR CFA DE SEGRE

Extrait de la convention Collective

Le moniteur exerce un métier spécifique aux Maisons Familiales Rurales qui permet d'atteindre les principaux objectifs du mouvement notamment en ce qui concerne la prise en compte des différents partenaires de la formation, l'accompagnement des personnes, l'unité de la démarche éducative et la mise en œuvre de la pédagogie de l'alternance.

Il est membre d'une équipe qui est défini en commun, sous la responsabilité du directeur, un projet éducatif Mouvement. Le salarié participera également aux différentes manifestations organisées par la MFR :

Portes Ouvertes, remise de diplômes, assemblée générale, soirée annuelle... Par son action quotidienne, il met en œuvre ce projet.

Il exerce une fonction globale qui ne se réduit pas à des tâches parcellaires ni à une fonction limitée d'enseignement.

Il est titulaire des diplômes ou titres nécessaires à l'enseignement.

Quel que soit le statut ou le niveau des formations, il assure principalement trois missions :

- Une mission de formation
- Une mission d'animation
- Une mission d'éducation

La formation :

En équipe le moniteur prévoit, organise, réalise et évalue le plan de formation et des différentes activités éducatives et pédagogiques envisagées sur la durée du cycle considéré. Il assure des activités d'enseignement pour certaine discipline (conduite de cours, exercices, évaluation...) et leurs prolongements et met en œuvre des activités spécifiques à la pédagogie de l'alternance (relations et de suivre une activité complémentaire à la formation spécifique à l'établissement (centre de documentation, laboratoire, nouvelles technologies, ateliers...)

L'animation : En équipe le moniteur est également animateur de groupes de formation et animateur d'un réseau de partenaires. Il est présent auprès du public en formation en dehors des heures d'activités pédagogiques selon des modalités définies par le directeur (présence lors des repas, des soirées, des temps libre...) Il fait le lien entre les différents partenaires qui interviennent dans la formation. La surveillance des élèves la nuit ne fait pas partie de sa fonction habituelle.

L'éducation :

Le moniteur est un référent par ses attitudes, son sens des responsabilités et par l'aide personnalisée qu'il peut apporter au public en formation. Il accompagne chacun vers la réussite scolaire, professionnelle et sociale en étant attentif aux difficultés des uns et des autres. Il met en œuvre des activités complémentaires à la formation.

(Sorties, voyages d'études, séjours linguistiques, ouverture culturelle...) qui favorisent la prise de responsabilité et l'engagement des personnes en formation.

Formation pédagogiques

La qualification pédagogique délivrée par l'Association Nationale pour la formation et la Recherche pour l'Alternance (ANFRA) est une formation en cours d'emploi exigée des moniteurs bénéficiaires de la présente convention. Elle doit être acquise au plus tard dans les trois ans suivant l'embauche.

Le nouveau moniteur bénéficie d'un tutorat exercé par un moniteur justifiant de la qualification pédagogique. Le tuteur est chargé de l'accueil du nouveau moniteur et de façon générale de lui apporter un appui dans sa prise de fonction, sa formation pédagogique et sa progression dans l'exercice du métier.

L'accompagnement des jeunes

La MFR de SEGRE est intégrée dans le réseau national et international des Maisons Familiales Rurales et est également CFA (Centre de Formation pour Adultes). C'est ainsi que leur insertion sociale et professionnelle.

1. Accueil personnalisé et suivi individuel
2. Etablissement à taille humaine
3. Vie résidentielle enrichissante

La formation assurée sous la responsabilité du CFA/Maison Familiale Rurale de Segré est globale. Par sa méthode pédagogique et par le choix (facultatif) de l'internat, elle doit permettre une progression vers des responsables professionnelles et humaines.

La Maison Familiale Rurale est un lieu de vie où sont amenées à se rencontrer des personnes différentes. L'âge, le statut, la fonction et le rôle. C'est une unité de formation et une unité éducative composée d'élèves, de leurs parents ou référents éducatifs, des moniteurs et de tous les personnels. Impliqués dans la vie de la Maison familiale Rurale. Cette vie en collectivité suppose le respect de soi, de l'autre et de sa différence, du matériel et des bâtiments. La pédagogie de la réussite à la MFR repose sur la mise en valeur des élèves. C'est pourquoi la vie à l'intérieur de celle-ci s'appuie sur un ensemble de valeurs éducatives et fait l'objet de règles que chacun s'engage à respecter. Le règlement intérieur énonce ces règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la MFR. L'apprenant s'oblige à les respecter. Ce règlement a pour objet d'assurer un bon fonctionnement et une bonne ambiance de travail. Il ne décrit pas de manière exhaustive toutes les situations et les cas particuliers. Il pourrait être modifié, par l'équipe de formation, si nécessaire, pour une meilleure adaptation à la vie de l'établissement.

La vie à l'internat



C'est aussi cela la vie à la MFR

L'internat à la MFR a pour objectif de donner à chaque élève un encadrement et les outils permettant sa réussite scolaire, tout en l'aidant à développer ses ambitions personnelles et professionnelles, développer son esprit d'initiative, son autonomie et sa créativité et, dans le même temps, favoriser sa capacité d'adaptation et lui faciliter l'apprentissage des règles scolaire.

Pour les fumeurs ayant rendu leur autorisation, des pauses cigarettes seront prévues avec autorisation d'un adulte. Pour le lundi soir, tous les internes doivent se présenter à 18h au réfectoire avec leur valise afin de voir le planning des chambres et de s'y rendre ensuite pour faire son lit. La possibilité de travailler dans une salle de classe, sera offerte à chaque jeune, chaque soir de la semaine.

A noter qu'il est strictement interdit de se rendre dans les couloirs ou dans les chambres de sexe opposé. Toute personne vue, sera sanctionnée

Immédiatement et pourrait être exclue définitivement de l'internat. De plus, l'accès à l'internat est réservé exclusivement aux élèves interne.

L'internat bénéficie d'un entretien régulier, des règles communes s'appliquent à l'ensemble des internes.

- A l'arrivée dans la chambre, s'assurer du bon état et de la propreté du mobilier et de la literie.
Toute remarque devra être exprimée le jour même au surveillant. Toute dégradation ou mauvais fonctionnement devront être signalés immédiatement.
- Les chambres devront être nettoyées et aérées, tout comme les lits seront faits chaque matin avec les alèses, des draps et couvertures. En cas d'oubli, les alèses jetables seront distribuées mais facturées.
- La consommation de nourriture et de boisson dans les chambres est interdite.
- De plus, la MFR décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel.
- De même, il est indispensable d'avoir une bonne hygiène corporelle. De ce fait, une douche sera prise de manière quotidienne.
Toute personne ne respectant pas ces consignes se verra l'accès à L'internat de façon temporaire.



Les horaires de l'internat

La vie résidentielle est ponctuée par des temps de veillées, comprenant des temps de travail et de détente.

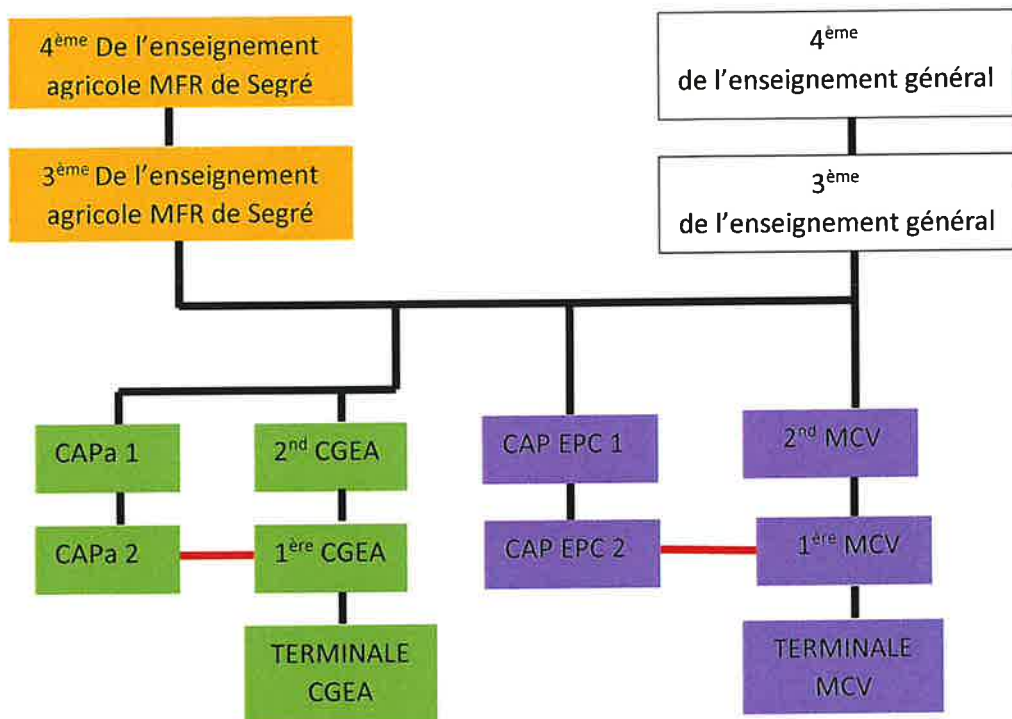
Ces veillées font partie intégrante du temps de formation. Selon la veillée, l'heure de coucher peut varier, le **silence effectif après le coucher est impératif**.

Les ordinateurs portables ainsi que les téléphones portables sont tolérés à l'internat jusqu'à 21h45. Passé ce délai, en cas d'utilisation, le responsable d'internat confisquera les appareils jusqu'à la fin de la semaine.



Petit-déjeuner	De 7h à 7h30
Ouverture du self le midi	De 12h20 à 13h15 (Pas de repas le vendredi)
Repas du soir	De 18h45 à 19h30
Veillée	De 20h à 21h

Organigramme des formations



Passerelle possible entre la 2^{ème} année de CAP (CAP EVS ou CAPa) et l'année de

MCV ou CGEA)

Les formations

La Maison familiale Rurale CFA de SEGRE accueille chaque année environ 220 jeunes en formation de la 4^{ème} au Bac professionnel en alternance et en apprentissage.

Aujourd'hui, la structure pédagogique est la suivante elle se décompose en 13 groupes :

Formations initiales :

Sous tutelle du ministère de l'Agriculture, les jeunes sont en alternance et effectuent des stages durant leur scolarité

Une classe de 4^{ème}

3 classes de 3^{ème} qui préparent le DNB (Diplôme Nationale du Brevet)

1 classe de Seconde Agricole

1 classe de Première Bac pro CGEA (Conduite et gestion de l'entreprise Agricole)

1 classe de Terminale Bac pro CGEA

Formation par apprentissage :

Financées par les OPCO (Un opérateur de compétences (OPCO) est un organisme agréé par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner la formation professionnelle en finançant l'apprentissage et en accompagnant les PME et les branches professionnelles en matière de formation)

1 classe de CAP EPC (Employé Polyvalent du Commerce) 1^{ère} année

1 classe de CAP EVS (Employé de vente Spécialisé) 2^{ème} Année

1 classe de Seconde Bac pro MCV (Métier du Commerce et de la Vente)

1 classe de Terminale Bac pro Commerce

Il est également possible de préparer le Bac pro CGEA en apprentissage depuis la rentrée 2020.

Le Rôle du Conseil d'Administration

La Maison Familiale Rurale CFA de SEGRE est une association loi 1901 créée en 1947 et gérée par un conseil d'administration composé de parents d'élèves, anciens parents, maîtres de stage et maîtres d'apprentissage.

Au sein de l'association MFR, toutes les familles ou les représentants légaux des jeunes inscrits à la MFR sont considérés, de droit, comme adhérents de l'association.

Les professionnels maîtres de stage ou d'apprentissage peuvent également devenir membres actifs en adhérant à l'association à partir du moment où ils le sollicitent et sont agréés par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration de la MFR CFA de SEGRE se réunit en moyenne de 6 à 8 fois courant l'année scolaire.

Dans l'association Maison Familiale Rurale, le Conseil d'administration est l'expression de la volonté des familles.

Il porte la responsabilité éducative et celle du développement de l'Association. Il est responsable du maintien du caractère familial de l'Association à travers la participation active des familles et leur implication dans la vie du Mouvement.

Il assure également des responsabilités de gestion de la MFR. Il porte le souci du développement de la Maison Familiale Rurale et de la participation active des familles à la vie de l'association.

Le Conseil d'Administration a aussi le souci de permettre à chacun d'assumer sa responsabilité. Les statuts des Maisons familiales rurales, mais surtout le règlement intérieur de l'Association, précise particulièrement la répartition des responsabilités au sein de l'association.

Le conseil d'administration travaille en collaboration et en cohérence avec les autres Maisons Familiales Rurales; il s'assure de la participation de l'association à la vie du mouvement, et participe notamment à des réunions au niveau fédéral et régionale.

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres du conseil d'administration présentent le rapport d'activité, le rapport financier, le rapport du commissaire aux comptes auprès de tous les adhérents conviés, qui sont amenés à valider ces différents comptes rendus.



Règlement intérieur

La formation assurée sous la responsabilité du CFA / Maison Familiale Rurale de Segré est globale. Par sa méthode pédagogique et par le choix (facultatif) de l'internat, elle doit permettre une progression vers des responsabilités professionnelles et humaines.

La Maison Familiale Rurale est un lieu de vie où sont amenées à se rencontrer des personnes différentes par l'âge, le statut, la fonction et le rôle. C'est une unité de formation et une unité éducative composée d'élèves, de leurs parents ou référents éducatifs, des moniteurs et de tous les personnels impliqués dans la vie de la Maison Familiale Rurale. Cette vie en collectivité suppose le respect de soi, de l'autre et de sa différence, du matériel et des bâtiments. La pédagogie de la réussite à la MFR repose sur la mise en valeur des élèves. C'est pourquoi la vie, à l'intérieur de celle-ci s'appuie sur un ensemble de valeurs éducatives et fait l'objet de règles que chacun s'engage à respecter.

Le règlement intérieur énonce ces règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la MFR. L'apprenant s'oblige à les respecter. Ce règlement a pour objet d'assurer un bon fonctionnement et une bonne ambiance de travail. Il ne décrit pas de manière exhaustive toutes les situations et les cas particuliers. Il pourrait être modifié, par l'équipe de formation, si nécessaire, pour une meilleure adaptation à la vie de l'établissement.

Article 1 : Horaires de l'établissement :

Le lundi : accueil des élèves à partir de 8h. Début des cours à 9h00 et fin à 18h00.

Du mardi au jeudi : Début des cours à 8h00 et fin à 18h00.



Le vendredi : Début des cours à 8h00 et fin des cours à 12h20. **Départ à 12h40** à l'issue des services. Il n'y a pas de repas de proposé et de servi le vendredi midi.

	8h	9h	10h	10h20	11h20	12h20	13h40	14h40	15h40	16h	17h	17h55	17h55	18h
Lundi		Présentation de semaine		Correction des Plans d'étude										
Mardi						Repas du midi			Pause de l'après midi 20'				Fin des cours	
Mercredi													Services	Départ
Jeudi														
Vendredi					Synthèse de la semaine	Départ : 12h40								

Article 2 : Assiduité, absences et ponctualité :



La présence à la MFR et en entreprise est obligatoire. L'élève s'engage à être assidu. En cas d'absence lors d'une semaine à la MFR, le jeune récupère ses cours en faisant les démarches nécessaires (appel à la MFR, camarades,

moniteurs ...).

Toute absence qui n'a pas pour raison la maladie, doit être préalablement autorisée. L'absence non autorisée sera signalée à la famille le jour même, pour que celle-ci puisse en faire connaître le motif. Les semaines programmées à la MFR sont le minimum de journées permettant la reconnaissance de la formation. En cas d'absence et ce peu importe le motif, la famille ou le jeune doivent prévenir impérativement l'établissement le plus rapidement possible.

Toute absence fera l'objet d'une procédure de suivi : le Service Académique de l'Inspection d'Apprentissage est informé au-delà de 31 heures cumulées d'absences injustifiées. Pour mémoire, l'absence au CFA ne peut se justifier que dans le cadre de l'application du **code du travail**. En aucun cas, le maintien de l'apprenti dans son entreprise pendant les périodes prévues à la MFR, ne peut être envisagé sans autorisation préalable du CFA.

Les périodes d'alternance font partie intégrante de la scolarité. Toute absence durant ces périodes doit également être signalée immédiatement au maître de stage ou d'apprentissage et à la MFR. **Les absences devront, de la même manière être justifiées.** Les absences en stage non justifiées peuvent entraîner un arrêt de la formation.



L'élève s'engage à être **ponctuel en respectant les horaires** de cours définis en début d'année scolaire et ceux fournis par le maître de stage ou d'apprentissage. Tout retard doit être justifié auprès du secrétariat avant d'intégrer la salle de cours. Les retards répétés et abusifs entraîneront un avertissement écrit.



Article 3 : Attitude et respect des personnes : Ces notions sont essentielles au sein de la MFR. De ce fait, les élèves

s'engagent :

- A respecter toutes les personnes côtoyées au sein de l'établissement et en entreprise (moniteurs, personnels, élèves, ...).
- A adopter une attitude irréprochable en cours et lors des sorties (pédagogiques, culturelles ou de détente).
- A respecter les règles élémentaires de **politesse en adoptant un langage correct et respectueux** : « Bonjour », « s'il vous plaît », « merci », « au revoir ». Cette liste est bien entendu non exhaustive et doit être appliquée quotidiennement que ce soit en cours ou dans les couloirs.
- A être discret notamment dans les relations affectueuses.
- A adopter une attitude d'écoute, de compréhension, de bienveillance, d'acceptation des différences et de l'autre. Les insultes discriminatoires (racistes, antisémites, sexistes, homophobes ou en lien avec le handicap) relèvent du pénal. Tout comportement relatif aux situations de harcèlement (moral et/ou sexuel) doit être signalé à un adulte.



Article 4 : Respect du cadre de vie, du matériel et des locaux :

Le matériel et les locaux d'enseignement, d'hébergement et de restauration sont à l'usage de tous. Ils sont tenus en état pour remplir, dans de bonnes conditions, la fonction pour laquelle ils ont été conçus. De ce fait, les élèves doivent veiller à la propreté des installations tant intérieures qu'extérieures et respecter ces locaux, le mobilier, les espaces verts, le matériel et

les accessoires mis à leur disposition. Toute dégradation constatée sur le matériel, les véhicules, les biens mobiliers ou immobiliers sera facturée. Il est souhaitable que les frais engagés liés à un manque de respect des locaux soient à la charge des jeunes. En cas de casse non reconnue, la charge sera affectée aux groupes présents dans les locaux.

Article 5 : Les services :

A la MFR, les jeunes effectuent les services d'entretien, de nettoyage, de mise en place du couvert... sous contrôle d'un membre de l'équipe éducative, dans un esprit de responsabilité, de vie en collectivité et d'autonomie. Ces services sont obligatoires. Ils sont effectués à différents moments de la journée (matin, sur les temps de repas et 17h55). Pour ceux du vendredi midi, un nettoyage complet de la maison permet à ceux qui viendront la semaine suivante de trouver des locaux propres.



Cependant, pour limiter la participation des jeunes aux différents services, des personnes assurent l'entretien courant de notre maison et font partie intégrante de l'équipe éducative. Elles contribuent ainsi à la bonne marche de l'établissement. Le respect du travail qu'elles effectuent est une priorité pour chacun.



Article 6 : Les salles de classe et les appareils numériques :

Les classes sont fermées en dehors des temps d'activité pédagogique. Les appareils multimédias (téléphone, tablette, ordinateur, MP4...) doivent être éteints, non visibles et le chargement est interdit. Dans le cas contraire, l'appareil sera confisqué durant toute la journée voire toute la semaine en cas de récidive. Cependant, l'utilisation d'un appareil multimédia pourra être tolérée dans un cadre pédagogique, avec l'accord du moniteur en charge de l'activité. De la même manière, il sera accepté qu'il soit visible au sein du réfectoire si celui-ci n'est pas utilisé. L'usage d'un



appareil multimédia hors cadre légal, à l'insu d'une personne, est une atteinte à la vie privée et sera traité directement avec la gendarmerie.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets et déconseille fortement d'apporter à la Maison Familiale des appareils de valeurs (console, tablette, argent, bijoux, montre connectée...).



Article 7 : Le tabac, l'alcool, les autres drogues et les objets contenant :

La détention, la consommation et la commercialisation dans la MFR de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites conformément à la loi. En cas de problème, la gendarmerie sera contactée et prendra en charge le ou les jeunes concernés. Cette interdiction s'applique également pour le tabac (cigarette, cigarette électronique) et l'alcool. En effet, La cigarette nuit gravement à la santé. Elle n'est pas autorisée au sein de l'enceinte de la Maison Familiale **sauf sur le lieu et aux horaires prévus à cet effet**. Pour les élèves mineurs, seuls ceux qui disposent d'une **autorisation écrite** par la famille pourront accéder au coin fumeur. La consommation de tabac est interdite lors des intercours. Toute prise de substance ou objet illicite à la MFR ou en entreprise et/ou le fait d'arriver à la MFR en état d'ébriété (ou sous l'emprise de substances illicites) pourra faire l'objet d'une sanction grave. De plus, les élèves ne doivent pas s'exposer ou exposer autrui à des risques corporels. Ainsi, l'introduction d'armes, la détention d'objets ou produits dangereux inappropriés au cadre scolaire sont interdites (couteau, cutter...).

Article 8 : Tenue vestimentaire :

Les élèves veilleront à **adopter une tenue vestimentaire décente**, adaptée aux lieux, aux activités de formation et à la vie en communauté :

- Les bermudas sont autorisés pendant les temps de cours, **uniquement s'ils sont jugés adaptés par l'équipe éducative**. Les tenues inappropriées (shorts de bain, tongs, ...) ne sont pas tolérées. De la même manière, les jupes doivent respecter une hauteur décente (hauteur de genoux).

- Les chaussures dédiées à la pratique sportive ne doivent pas être les mêmes que celles utilisées quotidiennement.
- Les casquettes, chapeaux, bonnets ou toute autre coiffe sont interdits à l'intérieur des bâtiments.
- **Pour les apprentis, la tenue professionnelle est indispensable lors des visites ou des interventions.**
- Selon la loi sur la laïcité, tout signe religieux ostentatoire est interdit dans l'établissement.



Article 9 : Les entrées et sorties : L'accès à l'établissement est interdit à toute personne sans autorisation.

Les élèves de 4^{ème} , 3^{ème} et DIMA (demi-pensionnaires et internes) ne sont pas autorisés à sortir de la MFR durant la semaine. Seuls les élèves en Bac Pro CGEA et les apprentis peuvent sortir entre 18h00 et 18h45 le mardi et le jeudi soir. Les sorties seront autorisées **avec l'accord écrit des parents et sous leurs responsabilités**. L'équipe éducative peut, en cas de résultats insuffisants ou en cas de problème de comportement, suspendre voire annuler cette autorisation.

L'accès et la sortie de l'établissement par les élèves arrivant à pied se fait par le portillon d'accès piéton réservé uniquement à cet effet.



Article 10 : Parking :

Le parking n'est pas un lieu de vie, aucun jeune ne doit s'y trouver entre le début et la fin des cours. De plus, seuls les véhicules (automobile, scooter) des internes ainsi que les deux-roues des demi-pensionnaires sont autorisés au stationnement sur le parking de la Maison Familiale Rurale qui est réservé à cet effet. L'entrée et le stationnement sur ce parking peuvent être interdits si le conducteur ne respecte pas le règlement intérieur en vigueur.

De plus, il est interdit de se rendre à son véhicule sans l'accord d'un adulte et également de séjourner à l'intérieur de celui-ci, y compris le vendredi midi. Le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement. En cas de non-respect de cette consigne, le véhicule devra être stationné en dehors de la MFR.

Article 11 : L'Alternance :

La recherche d'une entreprise d'accueil reste sous la responsabilité de l'élève et de ses parents (ou représentants légaux). **Elle se fait cependant en concertation avec l'équipe pédagogique en cas de difficultés.** Aucun stage ne peut être interrompu sans l'accord d'un représentant de la MFR.

Toute période en milieu professionnel fait l'objet d'un conventionnement qui doit être signé obligatoirement par tous les acteurs de la formation (MFR, maître de stage ou d'apprentissage, famille



et/ou jeune). Un exemplaire sera conservé par chaque partie. Les contractants sont tenus de respecter les termes de la convention et notamment les dates, horaires et lieux de mise en œuvre de l'alternance. Durant la période de stage, l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement. **Dans le cas où l'élève n'a pas de stage, il doit impérativement être présent à la MFR.**

Des visites et des réunions (parents, entreprise) auront lieu régulièrement. A ce sujet, un ou des référents responsables de classe suivent le jeune en formation, en entreprise comme à la MFR.



Article 12 : Le travail d'alternance :

Des plans d'études et leçons sont demandés à chaque départ en stage. **Ces travaux doivent impérativement être rendu le lundi matin, à leur retour à la MFR.** L'élève s'engage à les réaliser de façon rigoureuse. En cas de manquement, des sanctions peuvent s'appliquer.

Article 13 : L'utilisation du carnet d'activités :

Ce carnet permet le suivi de la formation. C'est un outil de communication qui assure le lien entre le maître de stage, d'apprentissage, les parents et l'équipe pédagogique. Le stagiaire ou l'apprenti en est responsable. Il permet le suivi des différentes séquences de formation par l'ensemble des partenaires. Pour permettre d'assurer une formation de qualité, il doit revenir **apprécié et signé** par le maître de stage ou d'apprentissage et les parents à chaque retour à la MFR. **Dans le cas contraire, un appel sera effectué à l'entreprise dès le début de semaine.**



Article 14 : Les activités extérieures pédagogiques et les voyages d'étude :

Ces séquences pédagogiques (visites, interventions ...) font partie intégrante de la formation et sont par conséquent obligatoires pour tous les élèves. Il en est de même pour les voyages d'étude et les séjours commerciaux. **En cas d'absences, des sanctions seront prises.**

Article 15 : Les délégués de classe :

Les délégués de classe sont les porte-paroles privilégiés des groupes classes. Des élections de délégués de classe auront lieu durant les premières semaines de présence à la MFR. Ils représenteront leurs camarades de classe mais également ceux des autres groupes. En effet, lors de conseil de discipline, certains délégués peuvent être amenés à réfléchir, à donner leur avis pendant ce conseil.





Article 16 : Santé :

- Au moment de l'inscription, la famille remet à la Maison Familiale une **fiche sanitaire complète** comprenant notamment, la liste des allergies et contre-indications médicales ainsi que des renseignements nécessaires en cas de problème médical.
- En cas d'impossibilité de suivre les cours et le stage ou son apprentissage, l'élève doit demander un certificat médical au médecin, le remettre à l'établissement et transmettre une copie au maître de stage ou d'apprentissage, si l'absence survient au sein de l'entreprise. **Pour les apprentis, un justificatif d'arrêt maladie (arrêt de travail) est obligatoire.**
- En cas de problème de santé pendant une semaine de formation à la Maison Familiale Rurale, les parents seront contactés afin de conduire eux-mêmes leur jeune chez le médecin après avoir prévenu le secrétariat de leurs départs. Seuls les élèves majeurs seront autorisés à quitter l'établissement après avoir prévenu le secrétariat de la même manière. Dans le cas où la famille ne peut être joignable, l'établissement pourra faire consulter l'élève par un professionnel de santé. De même, elle ne fera l'avance d'aucun frais de santé. En cas de déplacement du médecin de garde, les frais sont à la charge de la famille. En cas de blessure grave, les secours seront contactés immédiatement et prendront en charge le jeune. Les parents seront prévenus au plus vite.
- D'autre part, la Maison Familiale Rurale n'est pas habilitée à distribuer des médicaments. En cas de traitement médical à suivre à la MFR, l'élève dépose le ou les médicament(s) au secrétariat avec un duplicata de l'ordonnance. Il n'a pas l'autorisation de gérer seul cette prise de médicaments.
- Les élèves dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire spécial doivent le justifier par un certificat médical. De ce fait, l'élève pourra suivre ce régime alimentaire, sous réserve qu'il soit possible à mettre en œuvre dans la collectivité.

Article 17 : Consignes de sécurité : l'accès d'une personne étrangère à l'établissement est formellement interdit sans autorisation.

Chaque élève doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant des consignes générales et particulières de sécurité en vigueur à la MFR. Les exercices d'évacuation seront



réalisés conformément à la réglementation. Le point de rassemblement à la MFR se situe au centre du terrain de football. Un panneau matérialise cet espace. Chaque élève respecte les consignes de sécurité et le matériel (extincteurs, alarmes...). Constituera une faute grave, l'enlèvement, la détérioration ou la neutralisation, même partielle, de tout dispositif de protection et de sécurité, tant individuel que collectif. L'élève alerte un adulte si une personne ou un bien est mis en danger. Toute anomalie, toute défectuosité ou risque potentiel sera également immédiatement et impérativement signalée au personnel d'encadrement.



Article 18 : Les temps de pause :

Un foyer est aménagé pour les élèves. Il leur est accessible lors des pauses et lors des temps de vie résidentielle. L'entretien du foyer relève des jeunes lors des services. En cas de problème, le foyer sera fermé pour une durée déterminée par l'équipe.

Sont considérés comme temps de détente, le temps de 7h30 à 8h, les pauses de 20 minutes, les pauses dédiées aux repas, le temps de 18h à 18h45 et le temps de veillée de 20h à 21h. Lors de ces temps, l'équipe éducative peut

LA VIE A L'INTERNAT	
18h00	Fin des cours
18h00	Ouverture de l'internat.
18h05	Temps libre jusqu'à 18h45. Temps libre au foyer ou travail personnel. Je peux également me rendre dans ma chambre avec l'accord des personnes responsables.
18h45	Dîner
19h15	Nettoyage pour les personnes de service de réfectoire et de vaisselle. Pour les autres : temps libre
20h00	Veillée / Animation
21h00	Tous les élèves devront se trouver dans leur chambre et attendre l'accord du surveillant pour se rendre à la douche.
21h45	Extinction des feux. Plus aucun bruit. Tous les téléphones et ordinateurs portables devront être éteints.
06h40	Réveil
06h45	Service pour ceux qui sont de réfectoire.
06h50	Petit déjeuner
07h15	Fin du petit déjeuner. Nettoyage pour les jeunes de service réfectoire et vaisselle. Pour les autres élèves, je rejoins ma chambre pour me brosser les dents, faire mon lit et nettoyer ma chambre. Je ne pourrai quitter ma chambre que sur accord du surveillant. Pour le vendredi matin, nettoyage complet de l'internat. Je dépose ensuite ma valise dans le local mis à ma disposition.
07h30	Les élèves peuvent rejoindre le foyer
07h50	Fermeture de l'internat
08h00	Début des cours

mettre à disposition des élèves différents jeux. Ces derniers, devront être utilisés au sein de l'établissement. L'écoute de musique et le visionnage de vidéo, sur téléphone, avec des écouteurs sont tolérés pendant les temps de détente. **Leur utilisation doit rester discrète et ne pas gêner l'entourage.** Il est formellement interdit aux élèves de sortir de l'établissement sans surveillance et sans autorisation. Il est également interdit de « stationner » dans les couloirs de l'ancien bâtiment à l'exception des bancs mis à disposition.

Article 19 : La vie à l'internat :

La vie résidentielle est ponctuée par des temps de veillées, comprenant des temps de travail et de détente. Ces veillées font partie intégrante du temps de formation. Selon la veillée, l'heure de coucher peut varier, **le silence effectif après le coucher est impératif.**

Les ordinateurs portables ainsi que les téléphones portables sont tolérés à l'internat jusqu'à 21h45. Passé ce délai, en cas d'utilisation, le responsable d'internat confisquera les appareils jusqu'à la fin de la semaine.

Pour les fumeurs ayant rendu leur autorisation, des pauses cigarettes seront prévues avec autorisation d'un adulte. Pour le lundi soir, tous les internes doivent se présenter à 18h00 au réfectoire avec leur valise afin de voir le planning des chambres et de s'y rendre ensuite pour faire son lit. La possibilité de travailler dans une salle de classe, sera offerte à chaque jeune, chaque soir de la semaine.

A noter qu'il est strictement interdit de se rendre dans les couloirs ou dans les chambres de sexe opposé. Toute personne vue, sera sanctionnée immédiatement et pourrait être exclue définitivement de l'internat. De plus, l'accès à l'internat est réservé exclusivement aux élèves internes.

L'internat bénéficie d'un entretien régulier, des règles communes s'appliquent à l'ensemble des internes :

- A l'arrivée dans la chambre, s'assurer du bon état et de la propreté du mobilier et de la literie. Toute remarque devra être exprimée le jour

même au surveillant. Toute dégradation ou mauvais fonctionnement devront être signalés immédiatement

- Les chambres doivent être nettoyées et aérées, tout comme les lits seront faits chaque matin avec les alèses, des draps et couvertures. En cas d'oubli, les alèses jetables seront distribuées mais facturées.
- La consommation de nourriture et de boissons dans les chambres est interdite.
- De plus, la MFR décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel.
- De même, il est indispensable d'avoir une bonne hygiène corporelle. De ce fait, une douche sera prise de manière quotidienne.



Toute personne ne respectant pas ces consignes se verra refuser l'accès à l'internat de façon temporaire ou définitive.

Article 20 : Les sanctions et les mesures éducatives



- Chacun applique ou aide à appliquer toutes les règles précisées dans le présent document. Le non-respect des règles de vie en commun entraîne une sanction. Le directeur, les moniteurs, comme l'ensemble du personnel de la Maison Familiale Rurale y veillent dans l'exercice de leurs fonctions.
- En début d'année scolaire, le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous : stagiaires et apprentis, parents ou représentant légal, Maître de stage ou d'apprentissage et équipe éducative.

1. Les sanctions

Le respect de ces règles de base doit éviter l'application de mesures désagréables à tous. Tout écart au règlement intérieur pourra faire l'objet d'une mesure éducative avec sanctions scolaires et/ou d'une sanction disciplinaire avec éventuellement des mesures d'accompagnement.

1.1 Les sanctions scolaires

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de la MFR :

- une réprimande,
 - une retenue,
 - la présentation d'excuses orales ou écrites,
 - une remontrance consignée et notifiée,
 - un service supplémentaire voire un travail d'intérêt général.
-
- un travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue,

1.2 Les sanctions disciplinaires : selon la gravité des faits, peuvent être énoncé à l'encontre de l'élève :

- l'avertissement écrit (manque de travail répété, absence injustifiée en formation ou en entreprise, fumer sans autorisation ou fumer ailleurs qu'au coin fumeur, propos injurieux ou insultant envers un autre élève, dégradation répétée, utilisation du téléphone portable en cours, retards cumulés, Utilisation d'un réseau social afin de dénigrer ou d'insulter un acteur de la formation etc...),
- l'exclusion temporaire de l'internat ou du foyer (pour des soucis récurrents dans ces lieux),
- l'exclusion définitive de l'internat ou du foyer,
- l'exclusion temporaire de la MFR (manque de respect et/ou insulte envers un salarié de la Maison Familiale, un maître de stage ou d'apprentissage, acte de violence, détention et/ou consommation d'alcool et de produits stupéfiants, harcèlement envers un jeune, une

personne de l'équipe, un maître d'apprentissage ou de stage, vol au sein de l'établissement ou sur le lieu de stage ou d'apprentissage etc...),

- l'exclusion définitive de la MFR.

Toute sanction peut éventuellement être complétée par des mesures d'accompagnement à l'image d'un contrat d'engagement et des mesures de réparation. Le directeur et le conseil de discipline sont habilités à prendre ces mesures d'accompagnement.

- Le jeune pourra être mis à pied ou passer devant un conseil de discipline dès lors que l'équipe en estimera la nécessité.
- Un 2^{ème} avertissement écrit sera suivi d'un contrat d'engagement et/ou d'une mise à pied
- Un 3^{ème} avertissement provoquera un conseil de discipline et une exclusion temporaire ou définitive.

2. Les autorités disciplinaires

2.1 Le directeur et l'équipe éducative de la MFR

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un élève relève de la compétence du directeur. Pour l'avertissement écrit et/ou la mise à pied, l'élève concerné sera reçu par le directeur et un ou plusieurs membres de l'équipe de moniteurs. Si le directeur estime que la présence de l'élève est devenue impossible dans l'établissement compte tenu des faits reprochés, il pourra prononcer une mise à pied conservatoire, immédiatement notifiée à la famille, d'une durée de 3 jours ou plus. Sauf à être annulée par le directeur, la mise à pied conservatoire devient une exclusion définitive.

2.2 Le conseil de discipline

- L'élève est convoqué devant le conseil de discipline (avec ses parents si celui-ci est mineur) à l'initiative du directeur après avoir reçu une convocation écrite.

- Le conseil de discipline, présidé par le président de la MFR, est composé obligatoirement :

- du président de l'association (ou de son représentant),
- du directeur de la MFR,
- d'un ou plusieurs représentants de l'équipe éducative dont le responsable du groupe,

et de manière facultative :

- d'un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration,
- d'un ou plusieurs représentants délégués de classe.

Le conseil de discipline peut prononcer, selon la gravité des faits, l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment. Il est le seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de 8 jours ou une sanction d'exclusion définitive. La décision prend la forme d'un courrier qui est notifié dans un délai maximum de 8 jours à l'élève et sa famille. Une mesure d'exclusion définitive ne pourra toutefois être prononcée que si les parents ont été entendus (pour les élèves mineurs).

A _____, le _____

Signature du stagiaire ou de l'apprenti

Signature du Directeur (au nom de l'équipe éducative)

Signature des parents ou du représentant légal

Signature du Maître de stage ou d'apprentissage

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**
La certification Qualiopi a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE



Suivez-nous



MFR 

CULTIVONS LES RÉUSSITES

Formation par alternance

SEGRÉ-EN-ANJOU-BLEU