

# LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENANT

## 2021-2022



# SOMMAIRE

## LE MOT DU DIRECTEUR

## LA MAISON FAMILIALE RURALE

- 1. PRESENTATION** **p. 1**
- 2. NOS FORMATIONS** **p. 2**
- 3. NOS LOCAUX ET EQUIPEMENTS** **p. 3**
- 4. L'HEBERGEMENT** **p. 3**
- 5. LA RESTAURATION** **p. 3**
- 6. LA MFR EN QUELQUES CHIFFRES** **p. 4**
- 7. LES EQUIPES DE LA MFR** **p. 5**

## ORGANISATION DE LA MFR

- 1. LES HORAIRES** **p. 6**
- 2. LA VIE RESIDENTIELLE** **p. 6**
- 3. LE REGLEMENT INTERIEUR** **p.7**
- 4. LE CARNET DE LIAISON** **p. 7**
- 5. ACCES IENT ET OFFICE 365** **p. 7**
- 6. LES DELEGUES** **p. 7**
- 7. LES RETARDS ET LES ABSENCES** **p. 8**
- 8. LA DISCIPLINE** **p. 8**
- 9. LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE** **p. 9**
- 10. PROCEDURE A SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT  
DU TRAVAIL** **p. 9**
- 11. HYGIENE ET SECURITE** **p. 10**
- 12. UNE DIFFICULTE ?** **p. 10**
- 13. CHANGEMENT DE SITUATION** **p. 10**
- 14. LES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES** **p. 10 et 11**
- 15. LES AIDES FINANCIERES** **p. 11**

## **LE MOT DU DIRECTEUR**

À l'occasion de votre entrée en formation à la MFR de Mouilleron, je vous souhaite la bienvenue et je vous transmets tous mes vœux de réussite dans le parcours que vous allez entreprendre avec nous.

Toute l'équipe de l'établissement est à votre écoute pour qu'ensemble, confortée par votre implication et votre motivation, l'établissement vous conduise à l'obtention du diplôme préparé et vous accompagne vers la concrétisation de votre projet professionnel et personnel.

Dans notre maison, l'accompagnement, la proximité et la convivialité sont des valeurs essentielles que nous mettons au service des apprenants.

Faire le choix de l'apprentissage, c'est faire le choix de rentrer dans la vie active, le choix de devenir responsable de son avenir professionnel.

Au nom de toute l'équipe, nous vous souhaitons une bonne formation au sein de la maison familiale !

Le Directeur  
Denis PUAUD

# LA MAISON FAMILIALE RURALE

## **1. PRESENTATION**

La Maison Familiale Rurale de Mouilleron-en-Pareds voit le jour en 1959.

C'est une association de loi 1901, gérée par un Conseil d'Administration constitué de parents d'élèves et de professionnels (maîtres de stage et maîtres d'apprentissage).

Implantée au cœur du plateau vendéen, notre centre de formation a pour objectif de former des jeunes et des adultes à leur insertion sociale et professionnelle et de les accompagner dans leur projet de vie pour qu'ils puissent s'épanouir sereinement.

Notre école fait partie du réseau des Maisons Familiales Rurales qui compte 430 établissements en France dont 70 en région Pays de La Loire.

Notre établissement accueille chaque année plus de 200 jeunes en formation. Les classes ont des effectifs qui varient entre 5 et 25 élèves maximum.

Ceux-ci sont pour la plupart internes du lundi au vendredi midi mais ils peuvent également avoir le statut de demi-pensionnaire ou d'externe.

La MFR dispose de 2 sites de formations :

☞ **La MFR-CFA Mouilleron située :**

10 rue du Pavé – Mouilleron en Pareds  
85390 Mouilleron Saint Germain

☞ **La Plateforme technique située :**

1, rue du Moulinier  
ZA du Moulinier – Mouilleron en Pareds  
85390 Mouilleron Saint Germain

## 2. NOS FORMATIONS

La MFR de Mouilleron Saint Germain propose des formations par alternance dans le domaine de l'agroéquipement et dans la maintenance des matériels et des véhicules.

Du CAP au BTS, la maison familiale offre un large choix de formations en alternance (apprentissage - contrat de professionnalisation – statut scolaire).

### AGROEQUIPEMENTS

BAC Professionnel Agroéquipements	Statut scolaire et Apprentissage <i>Ministère de l'agriculture</i>
BTSA Génie des Equipements Agricoles (GDEA)	Apprentissage <i>Ministère de l'agriculture</i>
CS Tracteurs et Machines Agricoles (TMA)	Apprentissage <i>Ministère de l'agriculture</i>

### MAINTENANCE DES MATERIELS

BAC Professionnel Maintenance des matériels : ⇒ Option A : Matériels agricoles ⇒ Option B : Matériels de construction et de manutention ⇒ Option C : Matériels d'espaces verts	Apprentissage <i>Ministère de l'éducation nationale</i>
---	--

### MAINTENANCE DES VEHICULES

CAP Maintenance des véhicules Option A voitures particulières	Apprentissage <i>Ministère de l'éducation nationale</i>
BAC PRO Maintenance des véhicules Option A voitures particulières	Apprentissage <i>Ministère de l'éducation nationale</i>
BAC PRO Maintenance des véhicules Option B transport routier (Autocars et Poids lourds) (MVTR)	Apprentissage <i>Ministère de l'éducation nationale</i>
TFP Technicien expert après-vente automobile (TEAVA)	Apprentissage <i>ANFA</i>
CQP Préparateur-Réparateur de véhicules de loisirs (PR VDL)	Contrat de professionnalisation <i>ICA CPNE Sport et Loisirs</i>

### **3. NOS LOCAUX ET EQUIPEMENTS**

#### **⇒ A la MFR-CFA de Mouilleron**

- 7 Salles de cours
- 1 Salle informatique = classe mobile composée de 24 postes informatiques
- 1 Salle DAO (dessin assisté par ordinateur) (6 stations solidworks)
- 1 Laboratoire électricité + 1 laboratoire chimie
- 2 Ateliers agricoles + 2 ateliers automobiles + 1 salle moteur + 1 atelier soudure
- 1 Centre de ressources
- 1 Salle de jeux
- 1 Internat de 96 couchages
- 1 Réfectoire et un self-service
- Bureaux administratifs
- 1 Salle de réunion

#### **⇒ A la Plateforme technique**

- 3 Salles de cours
- 1 Laboratoire travaux pratiques électricité-électronique en véhicules de loisirs
- 2 Ateliers (Autocars, Poids lourds, véhicules de loisirs – Maintenance Matériels Agricoles)
- Bureaux administratifs
- 1 Salle de réunion
- 1 Salle de pause

### **4. L'HEBERGEMENT**

La MFR dispose d'un internat de 96 couchages.

En MFR, l'internat ce n'est pas simplement une solution d'hébergement. Vivre à l'internat favorise la cohésion, l'esprit d'équipe, la convivialité et surtout développe l'autonomie, et la prise de responsabilités.

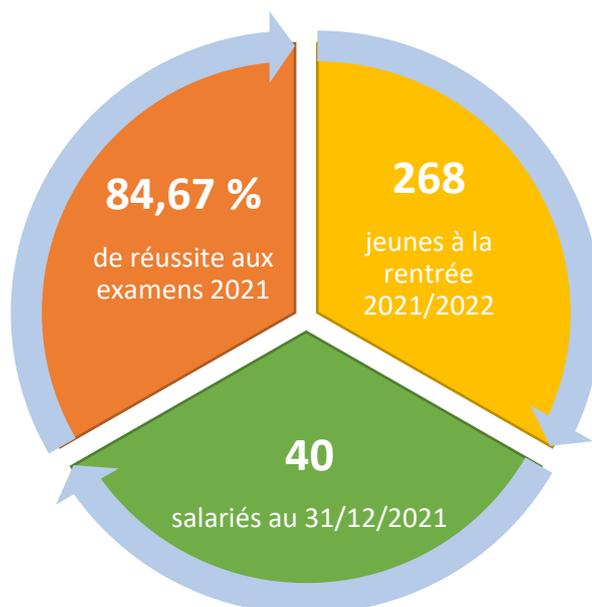
### **5. LA RESTAURATION**

La MFR propose un espace de restauration avec self-service.

Afin d'améliorer la fluidité du passage au self et de limiter le brassage des apprenants, un ordre de passage par classe a été mis en place. Par souci d'équité, l'ordre de passage est différent chaque jour.

Le personnel de cuisine prépare chaque jour les repas s'attachant à respecter l'équilibre alimentaire et en faisant la « chasse au gaspillage alimentaire ».

## **6. LA MFR EN QUELQUES CHIFFRES**



## **LES RESULTATS AUX EXAMENS 2021**

<b>CAP Maintenance des véhicules option A voitures particulières</b>	<b>90 %</b>
<b>BAC PRO Maintenance des véhicules option A voitures particulières</b>	<b>88 %</b>
<b>BAC PRO Maintenance des matériels option A,B,C</b>	<b>66 %</b>
<b>BAC PRO Maintenance des véhicules option B transport routier (autocars et poids lourds)</b>	<b>85 %</b>
<b>BAC PRO Agroéquipements</b>	<b>76 %</b>
<b>BTSA Génie des équipements agricoles</b>	<b>83 %</b>
<b>CS Tracteurs et machines agricoles</b>	<b>94 %</b>
<b>TFP Technicien expert après-vente automobile</b>	<b>80 %</b>
<b>CQP Préparateur-Réparateur de véhicules de loisirs</b>	<b>100 %</b>

## 7. LES EQUIPES

### DIRECTION

- Denis PUAUD, Directeur
- Pascal GAUDUCHEAU, Directeur adjoint – Responsable pédagogique filière Maintenance des véhicules
- Charlène LAMY, Responsable pédagogique filière Agroéquipements et Maintenance des Matériels

### UNITÉ ADMINISTRATIVE

- Angélique CHEVALLIER, Secrétaire de Direction
- Cathy MERCERON, Secrétaire comptable
- Marie-Louise CARVALHO, Secrétaire projets
- Anaïs LAVAU, Responsable communication
- Audrey LEGROS, Responsable Planification
- Isabelle LELEU, Responsable Qualité, Référente Handicap
- Béatrice PUAUD, Responsable Collectivité

### VIE RÉSIDENTIELLE

- Karine AUBRY, Animatrice
- Laetitia FORTIN, Animatrice - Surveillante de nuit
- Michel ARNAUD, Agent de maintenance
- Clément BRECHOIRE, Apprenti CAP Maintenance des bâtiments de collectivités
- Fabrice POIRAUD, Cuisinier
- Annabel BAUDOUIN, Agent d'entretien
- Danièle GERBEAUD, Agent d'entretien

### UNITÉ PEDAGOGIQUE

- Olivier ALLETRU, Moniteur
- Marjorie ALTHOT, Monitrice
- Philippe BAUDRY, Moniteur
- Teddy BAUDRY, Moniteur, Coordinateur technique (AE + MM)
- Jean-Michel BETARD, Moniteur
- Steven BRISSEAU, Moniteur, Responsable Maintenance des Véhicules Transport routier
- Quentin BROSSEAU, Moniteur, Responsable TFP TEAVA
- Jean-Marc COUSINEAU, Moniteur
- Frédéric DIAS, Moniteur, Responsable CS TMA
- Xavier ETIENNE, Moniteur
- Christian FUNELEAU, Moniteur
- Franck GABORIT, Moniteur
- Frank GAUTREAU, Moniteur
- Sébastien GROLIER, Moniteur, Responsable CQP PR VDL
- Myriam GUÉRIN, Monitrice
- Sophie LAITRON-DORET, Monitrice
- Suzie LAMIRAND, Monitrice
- Charlotte LEMAITRE, Monitrice
- Cyrille LIGNEAU, Moniteur
- Alice MAUDET, Chargée de cours
- Mélanie NOROY, Monitrice
- Christelle TESSIER, Monitrice
- Didier THOUZEAU, Moniteur, Coordinateur technique (automobile)
- Bruno VERDON, Moniteur

# ORGANISATION A LA MFR

## 1. LES HORAIRES

Chaque session de formation débute le lundi à 9h45 et se termine le vendredi à 11h15.

### LES COURS :

- le lundi 10h00 à 12h30 et de 13h45 à 18h45
- du mardi au jeudi de 8h15 à 12h30 et de 13h45 à 18h45
- le vendredi de 8h15 à 11h15

Une pause de 15 minutes est prévue par demi-journée (de 15h15 à 10h30 et de 15h45 à 16h00).

### L'INTERNAT :

LEVER	REPAS			VEILLEE	ACCES AUX CHAMBRES	COUCHER
06H45	Petit-déjeuner 07h15	Déjeuner 12h30	Dîner 19h00	20H00 à 21H15	21H15	22H00

Chaque classe a un responsable de groupe et toutes les semaines, le moniteur en charge effectue des entretiens individuels (au début et à la fin de la semaine) pour faire le point avec le jeune sur la semaine qui vient de s'écouler. Ce temps d'écoute est particulièrement apprécié des apprenants car ils sont pleinement impliqués dans leur formation.

Des temps en demi-groupe sont organisés pour que les moniteurs puissent proposer un accompagnement personnalisé à chaque jeune.

## 2. LA VIE RESIDENTIELLE A LA MFR

### LES SERVICES

En début de semaine, les responsables de groupe répartissent les tâches selon les classes et chaque élève se voit confier « un service » pour toute la semaine : ça peut être un service de table ou de vaisselle ou du rangement dans les classes ou les ateliers.

### LES VEILLEES

Après le repas du soir, la veillée commence. Deux animateurs et 1 moniteur sont présents pour proposer plusieurs activités : billard, palets, futsal, jeux de société, sortie ciné ...

Les veillées sont des temps de repos qui permettent de décompresser de la journée de cours et de passer un bon moment entre copains.

### **3. LE REGLEMENT INTERIEUR**

En qualité d'apprenant au sein de la MFR-CFA de Mouilleron, vous êtes tenus de respecter les dispositions du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est inséré dans le carnet de liaison ; il doit être lu, connu et signé par le jeune, par les parents et par le maître de stage ou l'employeur.

### **4. LE CARNET DE LIAISON**

C'est un outil de dialogue entre le Centre de formation, l'entreprise, l'apprenant et sa famille.

Remis lors de la première session de cours, le carnet de liaison est un outil essentiel permettant de suivre la progression pédagogique et éducative de l'apprenant.

Dans le carnet de liaison on retrouve notamment les notes obtenues lors des sessions à la MFR, les activités réalisées en milieu professionnel, les autorisations d'absences, le règlement intérieur ...

Il appartient au jeune de le faire remplir chaque semaine et de le porter à la connaissance des parents et de l'entreprise.

L'apprenant doit toujours l'avoir avec lui que ce soit au centre de formation ou en entreprise.

### **5. ACCES IENT ET ACCES OFFICE 365**

Chaque élève dispose d'un accès à IENT et à OFFICE 365.

- IENT : Espace numérique personnel de travail sur lequel l'apprenant a accès à son planning, ses notes, ses absences, le travail à effectuer, les menus, un espace de messagerie...
- OFFICE 365 : Espace de travail et d'échange, utilisé notamment pour les cours à distance, les partages de fichiers volumineux, les conversations de groupe...

En cas de perte ou oubli de vos identifiants et/ou mot de passe et pour toute question merci de vous rapprocher du secrétariat.

### **6. LES DELEGUES**

Un apprenant délégué et un suppléant sont élus dans chaque groupe et pour l'année de formation.

Ils ont pour rôle d'exprimer les besoins et demandes de leur groupe et de contribuer à l'amélioration des conditions de vie et de formation dans l'établissement.

Ils sont les interlocuteurs privilégiés auprès de la Direction et de l'encadrement intermédiaire.

Ils siègent notamment au conseil de perfectionnement. Ce conseil permet d'échanger et de communiquer sur la vie de l'établissement.

## **7. RETARDS ET ABSENCES**

### **LES RETARDS**

Tout retard doit être justifié auprès du Directeur ou moniteur présent. A son retour, le jeune doit impérativement passer par le secrétariat.

### **LES ABSENCES**

Toute absence doit être signalée au secrétariat dans les meilleurs délais et doit être accompagnée d'un justificatif.

En cas de maladie, le jeune ou sa famille devra transmettre à la MFR dans les 48 H : un arrêt de travail (pour les apprentis) ou un certificat médical (pour les scolaires).

Toute absence programmée durant le temps de présence à la MFR devra faire l'objet d'une autorisation préalable, visée et signée par : les parents – l'employeur (pour les apprentis) et les maîtres de stage (pour les scolaires) – le Directeur. Ces autorisations sont incluses dans le carnet de liaison.

Toute absence durant le temps de présence à la MFR est signalée à l'entreprise.

## **8. LA DISCIPLINE**

Tout manquement aux règles relatives à la discipline donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le règlement intérieur.

Tout comportement considéré comme fautif par le Directeur ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de de l'une ou l'autre des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance :

- Les blâmes ou avertissements oraux
- Les avertissements écrits
- La mise à pied ou exclusion temporaire de l'établissement (3 jours ou 1 semaine selon la gravité)
- L'exclusion temporaire de l'internat, avec obligation d'assister au cours
- L'exclusion définitive de l'internat et restauration, avec obligation d'assister au cours
- L'exclusion définitive de l'établissement après un conseil de discipline

Ces sanctions sont signifiées à l'intéressé, à ses parents et à son maître de stage ou son employeur.

L'exclusion de l'internat et de la restauration ne donne en aucun cas droit à des remboursements de frais d'hébergement.

## **9. LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE**

Le contrat d'apprentissage, un véritable contrat de travail.

Pour être valable, le contrat d'apprentissage doit contenir un certain nombre de mentions écrites.

### **Avant de signer :**

- Vérifier que toutes les rubriques sont bien remplies :
  - les dates de début et de fin d'apprentissage
  - la durée du travail
  - le diplôme préparé
  - le nom du maître d'apprentissage
  - le salaire d'embauche puis pour chaque année de contrat, vérifier le salaire garanti en pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel
  - la déclaration de la reconnaissance de travailleur handicapé si existante

### **A savoir :**

Le contrat d'apprentissage est signé pour une durée déterminée en principe égale au cycle de formation suivi.

Le contrat est signé par :

- l'employeur
- l'apprenti et s'il est mineur, son représentant légal (père, mère, tuteur)
- le directeur du centre de formations

Pour toute question relative au contrat d'apprentissage, merci de vous rapprocher du secrétariat.

## **10. PROCEDURE A SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL**

### **VOUS ETES STAGIAIRE**

Je déclare à la MFR mon accident au plus tard dans les 24 heures en précisant les circonstances de l'accident, et l'identité du ou des témoin(s) éventuel(s) et j'envoie à la MFR le certificat médical initial (qui décrit avec précision l'état de la victime, la nature des lésions et leur localisation).

### **VOUS ETES SALARIE (dont apprenti et contrat de professionnalisation)**

Je déclare à mon employeur mon accident dans les 24 heures en précisant les circonstances de l'accident, et l'identité du ou des témoin(s) éventuel(s) et j'envoie à mon employeur le certificat médical initial (qui décrit avec précision l'état de la victime, la nature des lésions et leur localisation) et une copie à la MFR.

## **11. HYGIENE ET SECURITE**

### **HYGIENE**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits à risques.

Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de la maison familiale : une zone fumeur est prévue et doit être respectée.

### **SECURITE**

Les jeunes sont tenus d'utiliser les moyens réglementaires de protection contre les accidents (gants, lunettes, chaussures de sécurité ...)

Tout accident même bénin doit immédiatement être porté à la connaissance du moniteur présent qui en référera au Directeur.

## **12. UNE DIFFICULTE ?**

En cas de difficulté rencontrée lors de votre parcours de formation (difficultés scolaires ou au sein de l'entreprise), il est primordial d'en référer à votre responsable de classe le plus rapidement possible.

Notre maison dispose également d'un référent handicap qui accueille, oriente et accompagne les apprenants pour trouver des solutions aux difficultés rencontrées.

## **13. CHANGEMENT DE SITUATION**

L'élève ou la famille doit informer le secrétariat, dans les meilleurs délais, de tout changement qui interviendrait dans sa situation signalée lors de son admission (adresse, situation familiale etc...).

## **14. LES ACTIVITES SOCIO EDUCATIVES**

Tous les ans, la MFR mène des projets éducatifs et pédagogiques pour accompagner les apprenants dans leur formation, pour développer leur bien-être et leur ouverture d'esprit.

Différentes thématiques sont abordées :

### **⇒ Découverte des environnements et des techniques professionnelles :**

- Participation à des concours et salons
- Visites d'entreprises

Etc ...

### **⇒ Prévention santé :**

- Prévention des risques professionnels
- Prévention sur les conduites addictives (alcool, stupéfiants ...)

Etc...

⇒ **Vivre ensemble et esprit citoyen :**

- Prévention routière
  - Sensibilisation au handicap et initiation au handisport
  - Opération « nettoyons la nature »
- Etc...

⇒ **Sorties culturelles et ouverture sur le monde :**

- Sorties cinéma
- Séjour en France et à l'étranger

## **15. LES AIDES FINANCIERES**

⇒ **AIDE-MOBILI-JEUNE**

Il s'agit d'une aide liée au logement à hauteur de 100 € par mois pour les apprentis internes ou locataires d'un logement à proximité de la MFR.

⇒ **AIDE AU PERMIS B POUR LES APPRENTIS**

Il s'agit d'une aide financière de 500 € à destination des apprentis. Cette aide est accordée sans condition de ressources et est cumulable avec les autres aides ou prestations sociales dont peuvent bénéficier les apprentis, comme Mobili-Jeune, etc. En revanche, l'aide au permis de conduire n'est attribuée qu'une seule fois.

Les conditions sont très simples :

- Avoir entre 18 et 30 ans,
- Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution,
- Être engagé dans la préparation du permis B.

⇒ **LA PRIME D'ACTIVITE**

Cette aide sociale versée par la CAF ou la MSA est non imposable. Elle s'adresse aux apprentis et ou jeunes sous contrat de professionnalisation de plus de 18 ans dont le salaire mensuel net est supérieur à 943,44€. Plus d'informations sur le site de la CAF.

Pour toute question relative à ces aides, merci de vous rapprocher du secrétariat.

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

### **Les locaux de la Maison Familiale sont situés**

- Site principal : 10, rue du Pavé – Mouilleron en Pareds  
85390 Mouilleron Saint Germain
- Plateforme technique : 1 rue du Moulinier – ZA du Moulinier  
Mouilleron en Pareds - 85390 Mouilleron Saint Germain

### **Accueil Physique et téléphonique**

- du lundi au jeudi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00
- le vendredi de 8h00 à 12h00

### **Nos coordonnées**

- Tél. : MFR : 02 51 00 30 54 / Plateforme technique : 02 51 50 50 30
- Fax : 02 51 00 35 61
- Mail : [mfr.mouilleron@mfr.asso.fr](mailto:mfr.mouilleron@mfr.asso.fr)
- Site : <https://www.mfr-cfa-mouilleron.fr>

