

LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENANT

AGROEQUIPEMENT

MAINTENANCE DES MATERIELS

MAINTENANCE DES VEHICULES

2025 / 2026



FORMATIONS PAR ALTERNANCE
CAP - BAC PRO - BTS - TFP - CQP - BP



www.mfr-cfa-mouilleron.fr



SOMMAIRE

LE MOT DE LA DIRECTION

LA MAISON FAMILIALE RURALE

1. PRÉSENTATION	p. 1
2. NOS FORMATIONS	p. 2
3. NOS LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS	p. 3
4. L'HÉBERGEMENT	p. 3
5. LA RESTAURATION	p. 3
6. LA MFR EN QUELQUES CHIFFRES	p. 4
7. LES ÉQUIPES	p. 5

ORGANISATION DE LA MFR

1. LES HORAIRES	p. 6
2. LA VIE RÉSIDENTIELLE	p. 6
3. LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR	p. 7
4. LE CARNET DE LIAISON	p. 7
5. ACCÈS IENT ET OFFICE 365	p. 7
6. LES DÉLÉGUÉS	p. 7
7. LES RETARDS ET LES ABSENCES	p. 8
8. LA DISCIPLINE	p. 8
9. LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE	p. 9
10. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL	p. 9
11. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	p. 10
12. UNE DIFFICULTÉ ?	p. 10
13. CHANGEMENT DE SITUATION	p. 10
14. LES AIDES FINANCIÈRES	p. 10 et 11

LE MOT DE LA DIRECTION

Chers stagiaires et apprentis,

Bienvenue à la MFR de Mouilleron Saint Germain !

L'équipe est ravie de vous accueillir au sein de notre établissement pour le début de cette nouvelle aventure éducative et professionnelle !

Nos équipes pédagogiques et administratives sont à votre disposition pour vous accompagner tout au long de votre parcours professionnel et personnel.

Nous vous encourageons à vous impliquer pleinement dans votre formation et à porter les valeurs de la MFR : Respect – Autonomie – Vivre ensemble – Sens de l'engagement.

Encore une fois, bienvenue à la MFR de Mouilleron Saint Germain.

Bien cordialement,

La Directrice
Charlène LAMY

LA MAISON FAMILIALE RURALE

1. PRÉSENTATION

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 300 jeunes en formation. Les classes ont des effectifs qui varient entre 5 et 24 élèves maximum.

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

La MFR dispose de 3 sites :

- **La MFR-CFA Mouilleron :**

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

- **La Plateforme technique :**

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

- **Le Domaine Saint Sauveur :**

Saint Sauveur
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).

AGROÉQUIPEMENT

BAC Professionnel Agroéquipement	Statut stagiaire et Apprentissage <i>Ministère de l'agriculture</i>
BTSA Génie des Equipements Agricoles (GDEA)	Apprentissage <i>Ministère de l'agriculture</i>
BP Conducteur de Machines Agricoles (CMA)	Apprentissage <i>Ministère de l'agriculture</i>

MAINTENANCE DES MATÉRIELS

BAC Professionnel Maintenance des Matériels : <ul style="list-style-type: none">• <u>Option A</u> : Matériels agricoles• <u>Option B</u> : Matériels de construction et de manutention• <u>Option C</u> : Matériels d'espaces verts	Apprentissage <i>Ministère de l'éducation nationale</i>
BTS Techniques et Services en Matériels Agricoles (TSMA)	Apprentissage <i>Ministère de l'éducation nationale</i>

MAINTENANCE DES VÉHICULES

CAP Maintenance des Véhicules Option A véhicules légers	Apprentissage <i>Ministère de l'éducation nationale</i>
BAC PRO Maintenance des Véhicules Option A véhicules légers	Apprentissage <i>Ministère de l'éducation nationale</i>
BAC PRO Maintenance des Véhicules Option B Véhicules de 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 (PRVDL)	Contrat de professionnalisation <i>ICA CPNE Sport et Loisirs</i>

3. NOS LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS

○ À la MFR-CFA de Mouilleron

7 Salles de cours

1 Salle informatique = classe mobile composée de 24 postes informatiques

1 classe mobile composée de 12 postes informatiques

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 et 1 hébergement sur un site extérieur (Domaine Saint Sauveur)

1 Réfectoire et 1 self-service

Bureaux administratifs

1 Salle de réunion

○ À la Plateforme technique

3 Salles de cours

1 classe mobile composée de 12 postes informatiques

1 Salle DAO (Dessin Assisté par Ordinateur) (8 stations solidworks)

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

○ Au Domaine Saint Sauveur

4 Salles de cours

1 Salle de pause pour les jeunes

4. L'HÉBERGEMENT

La MFR dispose d'un internat de 96 couchages et d'un hébergement sur un site extérieur (Domaine Saint Sauveur).

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.

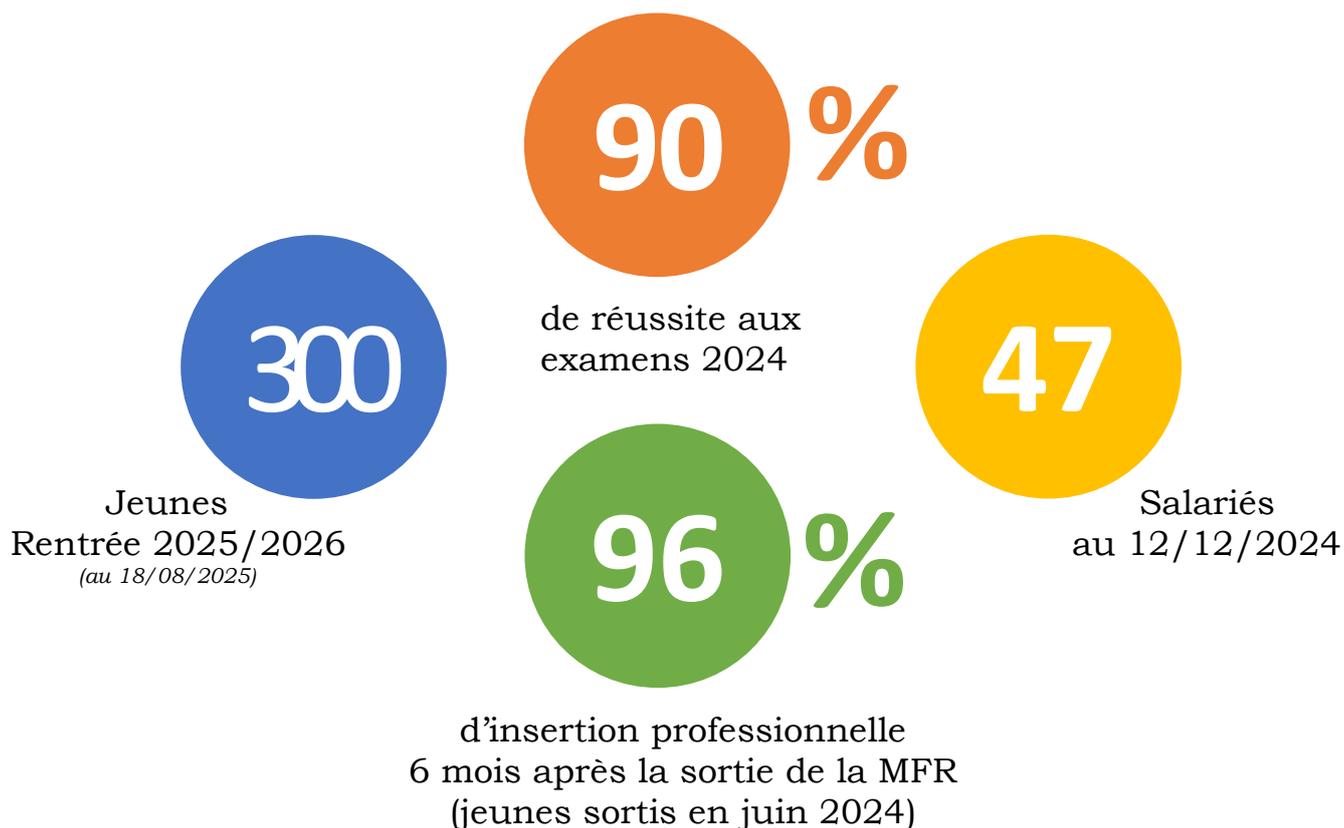
5. LA RESTAURATION

La MFR propose un espace de restauration avec un 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



➔ **RÉSULTATS AUX EXAMENS**

	2023	2024	2025
CAP Maintenance des Véhicules option A Voitures Particulières	95 %	95 %	79 %
BAC PRO Maintenance des Véhicules option A Voitures Particulières	97 %	93 %	93 %
BAC PRO Maintenance des Matériels option A,B,C	45 %	100 %	95 %
BAC PRO Maintenance des Véhicules option B Véhicules de Transport Routier (Autocars et Poids lourds)	100 %	80 %	80 %
BAC PRO Agroéquipement	80 %	94 %	95 %
BTSA Génie Des Equipements Agricoles	100 %	71 %	89 %
BP Conducteur de Machines Agricoles	100 %	100 %	Résultats dans les mois à venir
TFP Technicien Expert Après-Vente Automobile	90 %	75 %	Résultats en octobre 2025
CQP Préparateur-Réparateur de Véhicules De Loisirs	100 %	100 %	100 %

DIRECTION



CHARLÈNE LAMY
DIRECTRICE



DIDIER THOUZEAU
ADJOINT DE DIRECTION
MONITEUR



ANGÉLIQUE CHEVALLIER
SECRÉTAIRE DE DIRECTION



ISABELLE LELEU
RÉFÉRENTE HANDICAP



CATHY MERCERON
COMPTABLE



JULIEN AUDUREAU
RESPONSABLE DOMAINE ST SAUVEUR
RESPONSABLE QUALITÉ
MONITEUR



HABIB ADEBO
MONITEUR



ADRIEN BIRONNEAU
MONITEUR



JEAN-MARC COUSINEAU
MONITEUR



FRANCK GABORIT
MONITEUR



CHARLOTTE LEMAITRE
MONITRICE



PATRICE PAQUEREAU
MONITEUR



CHRISTELLE TESSIER
MONITRICE
COORDINATRICE FILIÈRE MM



KARINE AUBRY
ANIMATRICE



FABRICE POIRAUD
CUISINIER



EMMANUEL BOCHE
AGENT DE MAINTENANCE

UNITÉ ADMINISTRATIVE



MARIE-LOUISE CARVALHO
SECRÉTAIRE



ANAÏS LAVAU
RESPONSABLE COMMUNICATION



AUDREY LEGROS
RESPONSABLE PLANIFICATION
MONITRICE

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE



MARJORIE ALTHOT
MONITRICE
COORDINATRICE FILIÈRE AE



STEVEN BRISSEAU
MONITEUR



FREDERIC DIAS
MONITEUR



NICOLAS GUINOT
MONITEUR



FREDDY LOISEAU
MONITEUR



BRUNO VERDON
MONITEUR



TEDDY BAUDRY
MONITEUR



WALTER CHAREYRE
MONITEUR



CHRISTIAN FUNELEAU
MONITEUR



SUZIE LAMIRAND
MONITRICE



MAXIME PAILLAT
MONITEUR



PRISCILLA BIGOT
ANIMATRICE
SURVEILLANTE DE NUIT



ANNABEL HUET
PERSONNEL DE SERVICE



PATRICK POUILLON
ANIMATEUR
SURVEILLANT DE NUIT



KATIA DEBORDE
PERSONNEL DE SERVICE

VIE RÉSIDENTIELLE



YANNIS GELLE
MAÎTRE DE MAISON



MICHEL ARNAUD
AGENT DE MAINTENANCE

ORGANISATION DE LA MFR

1. LES HORAIRES

LES COURS :

- le lundi 10h30 à 12h30 et de 13h45 à 18h45
- du mardi au jeudi de 8h15 à 12h30 et de 13h45 à 18h45 (sauf mercredi : 18h00)
- le vendredi de 8h15 à 12h00

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

L'INTERNAT :

LEVER	REPAS			VEILLÉE	ACCES AUX CHAMBRES	COUCHER
06H45	Petit-déjeuner 07h10	Déjeuner 12h30	Dîner 18h50	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 RÉSIDENTIELLE À 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 : service de table, vaisselle ou du rangement dans les classes ou dans les ateliers.

LES VEILLÉES

Après le repas du soir, la veillée commence. Deux animateurs, deux animateurs/veilleurs de nuit et 1 moniteur (voir deux) 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 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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. ACCÈS IENT ET ACCÈS 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 DÉLÉGUÉS

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 leur moniteur responsable de groupe.

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 de la vie scolaire.

À son retour, le jeune doit impérativement passer par la vie scolaire.

LES ABSENCES

Toute absence doit être signalée à la vie scolaire dans les meilleurs délais et doit être accompagnée d'un justificatif certifié ou toléré par le CFA.

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).

Attention, seules les absences certifiées seront autorisées par la Direction.

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 la Direction ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énumérées dans le tableau des sanctions (cf. carnet de liaison).

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

À 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)
- la directrice du centre de formation

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

10. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL

VOUS ÊTES 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 ÊTES SALARIÉ (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. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

HYGIÈNE

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans la Maison Familiale 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.

SÉCURITÉ

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 à la Direction.

12. UNE DIFFICULTÉ ?

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 AIDES FINANCIÈRES

⇒ 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.

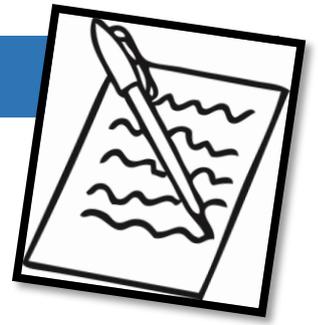
⇒ LA PRIME D'ACTIVITÉ

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.

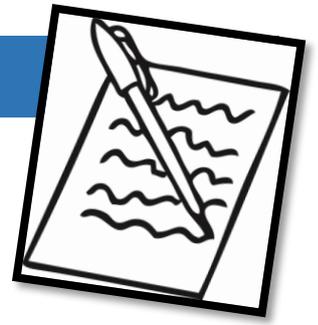
Plus d'informations sur le site de la CAF.

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

NOTES



NOTES





Accueil physique et téléphonique

↳ **SECRÉTARIAT**

☑ du lundi au jeudi

de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00

☑ le vendredi de 8h00 à 12h00

☎ 02 51 00 30 54

✉ mfr.mouilleron@mfr.asso.fr

↳ **COMPTABILITÉ**

☑ du lundi au jeudi

de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00

☑ le vendredi de 8h00 à 12h00

☎ 02 51 00 32 07

✉ cathy.merceron@mfr.asso.fr

↳ **VIE SCOLAIRE**

☑ le lundi de 8h00 à 14h00

☑ du mardi au jeudi de 9h00 à 18h45

☑ le vendredi de 9h00 à 12h00

✉ viescolaire.mouilleron@mfr.asso.fr

📍 Nos coordonnées

➔ **MFR-CFA**

10 rue du Pavé - BP 2 - Mouilleron en Pareds
85390 MOUILLERON SAINT GERMAIN

➔ **Plateforme Technique**

1 rue du Moulinier - ZA du Moulinier
85390 MOUILLERON SAINT GERMAIN

➔ **Domaine Saint Sauveur**

Saint Sauveur
85390 MOUILLERON SAINT GERMAIN

Nos réseaux sociaux



www.mfr-cfa-mouilleron.fr

