

Nos portes ouvertes de 10 h à 17 h

Année scolaire 2015/2016

Samedi 7 Février 2015

Samedi 21 Mars 2015



MAISON FAMILIALE DE L'ESSONNE VERTE

Domaine de Vauroux
BP 162
91154 ETAMPES CEDEX

☎ 01 64 94 75 75 - 📠 : 01 64 94 08 22

Email : mfr.etampes@mfr.asso.fr

Site internet : mfr-etampes.fr



Moyens d'accès : (voir plan d'accès au dos de ce livret)

- Gare d'Etampes (ligne C du R.E.R.)

- Navette lundi matin et vendredi soir **MFR-GARE SNCF**

- Taxi

Présidente : Mme Irène DOSNE,

Directeur : M. Stéphane DEFOIS.

Etablissement privé sous contrat avec le Ministère de l'Agriculture



Rendez-vous d'inscription chaque mercredi de 9 H à 18 H. Contactez notre secrétariat

Dossier d'inscription remis lors de l'entretien.

**F
-
M
E
R
V
E
R
T
E
D
'
E
T
A
M
P
E
S**

SOMMAIRE



SOMMAIRE.....	1
LA MAISON FAMILIALE DE L'ESSONNE VERTE	2
LE GUIDE DE FORMATION	
I LES FORMATIONS	5
II LES DIFFERENTES CLASSES.....	6
III LE DEROULEMENT DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE.....	7
IV LES ASSURANCES EN FORMATION.....	10
V LA RECHERCHE DU STAGE - CONVENTION.....	11
VI LE PLANNING D'ANNEE SCOLAIRE 2014/2015 (<i>à titre d'exemple</i>)	17
LA VIE A LA MAISON FAMILIALE	
I HORAIRES DE LA SEMAINE.....	18
II LE REGLEMENT INTERIEUR 2014/2015 (<i>à titre d'exemple</i>)	19
L'ASSOCIATION.....	21
ANNEXES	
• <i>Les modalités financières.....</i>	<i>23</i>
• <i>Information sur les bourses.....</i>	<i>25</i>
• <i>Le stage en 8 questions.....</i>	<i>27</i>
• <i>Les documents à fournir.....</i>	<i>28</i>
• <i>Les informations pratiques.....</i>	<i>29</i>
• <i>Charte de l'alternance.....</i>	<i>30</i>

PLAN D'ACCES

La Maison Familiale de l'Essonne Verte



**RÉUSSIR
autrement**

La Maison Familiale de l'Essonne Verte est un établissement d'enseignement par alternance adhérent à l'Union Nationale des Maisons Familiales.

Les Maisons Familiales regroupent 431 associations de formation en métropole et dans les départements d'Outre-Mer qui :

- *accueillent 62095 jeunes et adultes en formation,*
- *forment dans des secteurs variés : production agricole, horticole, forestière, artisanat, restauration, services, commerce, industrie,*
- *préparent à des diplômes allant du CAP au BTS.*

La Maison Familiale Horticole de l'Essonne Verte accueille des jeunes filles et garçons dès 14 ans en 4^{ème}, 3^{ème} de l'enseignement agricole multi-métiers, une seconde professionnelle Nature Jardin Paysage Forêt, 1^{ère} BAC PRO et Terminale BAC PRO Aménagements Paysagers.

Le présent livret d'accueil vous présente la Maison Familiale, ses objectifs, son fonctionnement ainsi que les informations nécessaires au moment de l'inscription.

Pour le Conseil d'Administration,
La Présidente

Irène DOSNE

Pour l'équipe,
Le Directeur

Stéphane DEFOIS

Le 3 février 2015

LA MAISON FAMILIALE DE L'ESSONNE VERTE

HISTORIQUE

La Maison Familiale de l'Essonne Verte a été créée en 1980. Elle a pour vocation la formation de jeunes du Sud de la région Ile de France, intéressés par les métiers de la nature, travaux paysagers, l'horticulture et multi métiers pour les classes de 4^{ème} et 3^{ème}.

L'établissement est géré par une association loi 1901.

La Maison Familiale appartient à l'Institution des Maisons Familiales dont le siège est au :

58, rue ND de Lorette - 75009 PARIS
Web : www.mfr.asso.fr

STATUT

La Maison Familiale de l'Essonne Verte conduit son action dans le cadre d'un contrat avec le Ministère de l'Agriculture. Elle participe aux missions de l'Enseignement Agricole : *formation initiale, continue et de développement local.*

LES LOCAUX

La Maison Familiale de l'Essonne Verte est implantée sur le site de la Base Régionale de Loisirs d'Etampes.

www.baseregionale-etampes.fr

L'ensemble des bâtiments se répartit de la manière suivante :

- Bureaux de l'équipe et administration
- salle d'accueil, club santé
- Office préparation repas et restaurant de 60 places
- Internat filles et garçons (*chambres avec douches, lavabos et WC*) pour 48 personnes
- Salles de cours
- Matériel vidéo, informatique
- Foyer pour les élèves : *table de ping-pong, baby foot, jeux éducatifs, billard, terrain de volley-ball...*

LE PERSONNEL

L'équipe se compose de 10 personnes dans les fonctions de :

- Direction (1)
- Formation, animation (6)
- Secrétariat (1)
- Personnel de service (1)
- Surveillance de nuit (1)

L'ensemble du personnel est salarié de l'Association.

LES PARTENAIRES

Du fait de l'alternance, la Maison Familiale de l'Essonne Verte s'appuie sur un réseau d'entreprises et de collectivités locales qui reçoivent les jeunes en stage. Les entreprises du secteur de l'entretien des espaces verts sont une composante essentielle du tissu économique de l'Ile de France. Etablissement de proximité, la Maison Familiale entretient des relations étroites avec les familles et les Maîtres de Stage.

LES ELEVES

La Maison Familiale de l'Essonne Verte dispose d'un contrat avec le Ministère de l'agriculture.

Les jeunes sont âgés de 14 à 20 ans.

Les effectifs se répartissent comme suit (rentrée 2013) :

- 4 ^{ème} par alternance :	19
- 3 ^{ème} par alternance :	15
- Seconde Professionnelle :	11
- 1 ^{ère} Bac Pro :	10
- Terminale Bac Pro	10
Total :	65

On compte 58 garçons et 7 filles.

La majorité des élèves est originaire du Sud de la région Ile de France

LES FORMATIONS

4^{ème} par alternance « multi métiers » :

Recrutement :

- 5^{ème} de collège,
- 4^{ème} générale ou de l'enseignement agricole.

Projet :

- Développer un projet professionnel,
- Découvrir le travail en entreprise,
- Savoir travailler,
- Savoir vivre en société.

3^{ème} par alternance « multi métiers » :

Recrutement :

- 4^{ème} générale ou de l'enseignement agricole.

Projet :

- S'orienter en connaissant les métiers choisis,
- Préparer le Diplôme National du Brevet,
- savoir travailler,
- savoir vivre en société.

BAC PRO en 3 ans (aménagement paysagers)
Seconde Professionnelle Nature Jardin

Paysage Forêt :

Recrutement :

- Après une 3^{ème},
ou un CAP ou CAPA.

Projet :

- Développer un projet professionnel,
- Acquérir des compétences et des connaissances générales, techniques et professionnelles par une formation alternée Ecole / Entreprise

1^{ère} Baccalauréat Professionnel :

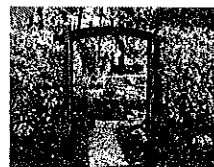
Recrutement :

- Après un BEPA,
- Après une Seconde Générale ou Professionnelle,
- Eventuellement après un CAPA.

Terminale Baccalauréat Professionnel :

Recrutement :

- Après une 1^{ère} Bac Pro.



La formation par alternance dans les métiers verts est souvent la première étape d'une motivation retrouvée qui :

- redonne le goût de se former,
- constitue une première expérience en milieu professionnel.

Cette première étape, au moment de l'adolescence, lance dans la vie d'adulte. Nombreux sont les jeunes qui se réalisent plus tard dans un projet élaboré à la Maison Familiale

Les caractéristiques de la Maison Familiale

Comme l'ensemble des Maisons Familiales Rurales de l'Institution, la Maison Familiale de l'Essonne Verte présente les caractéristiques suivantes :

L'ALTERNANCE

C'est une succession de séjours organisés dans le milieu professionnel et à la Maison Familiale, pour mettre le jeune en action dans des situations vraies, ce qui implique :

- ♦ Des apprentissages pratiques : parents et Maîtres de Stage sont associés à la formation.
- ♦ Une participation active du jeune aux diverses activités réalisées.
- ♦ La prise de responsabilités progressives, adaptées au jeune.
- ♦ Une relation étroite entre la famille, l'entreprise, le centre de formation.
- ♦ La formation se réalise à raison d'une semaine à la Maison Familiale et 1 à 2 semaines en entreprise.

UN PROJET EDUCATIF

Avec pour objectifs :

- ♦ L'autonomie de la personne, constamment sollicitée à se prendre en charge seule ou en groupe.
- ♦ Le développement de la personne par l'épanouissement de toutes ses potentialités.
- ♦ Apprendre à travailler pour prendre des responsabilités.

Et comme moyens :

♦ L'INTERNAT

- * Apprentissage de la vie collective : souci et respect des autres,
- * Prise de responsabilités,
- * Savoir-vivre en société.

♦ LE PETIT GROUPE

- * Dans lequel chaque jeune est reconnu et considéré,
- * Qui facilite les relations et permet un enseignement personnalisé.

♦ LE MONITEUR qui accompagne le jeune dans son cheminement.

♦ LE PROJET EDUCATIF qui prend en compte toutes les activités extra-scolaires : formation morale, sociale, culturelle, sportive.

UNE VOLONTE D'ASSOCIER LES FAMILLES

La Maison Familiale est une association de familles.

Chaque parent est fortement impliqué dans la formation et l'éducation de son jeune.

Un Conseil d'Administration composé de parents et de Maîtres de Stage assure la responsabilité de la gestion et l'orientation pédagogique et éducative de l'établissement.

GUIDE DE FORMATION



I - Les formations

A la rentrée 2015, fonctionneront les classes suivantes :

Les formations scolaires :

↳ **sous contrat avec le Ministère de l'agriculture**

4ème - 3ème de l'enseignement agricole (*classes d'orientation*)
Seconde Professionnelle Nature Jardin Paysage Forêt ⁽¹⁾
1^{ère} BAC PRO Aménagements Paysagers,
Terminale BAC PRO Aménagements Paysagers

(1) Bac Professionnel en 3 ans



II - Présentation des différentes classes

1) Cycle 4ème - 3ème de l'enseignement agricole

Ces classes sont ouvertes à des jeunes dès 14 ans et plus, intéressés par les métiers et les formations de l'Agriculture. A titre d'exemple et compte tenu des formations existantes en Ile de France, on peut citer : l'Agriculture, l'Elevage, l'Horticulture, l'Aménagement de l'Espace, les Métiers du cheval et l'Agro-Alimentaire, services aux personnes...

Ces classes étant des classes d'orientation, nous pouvons accueillir des jeunes ayant des projets professionnels concernant les différents secteurs d'activités.

Le Cycle complet dure deux ans et constitue une phase de découverte et d'orientation pour chaque jeune en formation. A l'issue de ce cycle, il passe le diplôme national du brevet (D.N.B.) délivré par le Ministère de l'Education Nationale.

Pour bien s'orienter, le jeune a besoin :

- *de connaître une ou deux entreprises : c'est le but des stages permanents,*
- *de découvrir d'autres secteurs d'activité, d'autres milieux : c'est le but des stages extérieurs : ceux-ci sont obligatoires aux dates prévues dans le planning de l'année,*
- *d'être accompagné dans son projet : c'est notre rôle de Moniteur de Maison Familiale, d'assurer un suivi individualisé.*

En stage, le jeune doit :

- *participer aux activités normales de l'entreprise dans la mesure de ses moyens,*
- *apprendre à travailler avec des adultes, s'intégrer dans un groupe,*
- *développer son projet personnel et affirmer son orientation.*

A la Maison Familiale, il suit une formation générale, technologique, sociale, qui doit déjà le préparer à sa future vie professionnelle.

En fin de 3^{ème}, les élèves peuvent entrer en Seconde Professionnelle Travaux Paysagers (BAC PRO en 3 ans) à la Maison Familiale ou choisir une autre orientation de type CAP ou BAC PRO en 3 ans dans un autre établissement.



2) Cycle BAC PROFESSIONNEL en 3 ans

La Maison Familiale propose une seconde professionnelle Nature-Jardin-Paysage-Forêt, en vue de la préparation d'une spécialité de baccalauréat professionnel en trois ans Aménagements Paysagers (cette seconde permet éventuellement sous dérogation, une poursuite en Bac Pro Horticole). Remarque : les élèves qui s'engagent dans le cycle de trois ans pourront passer le **BEPA travaux paysagers** (sous forme de certification).

- **Seconde Professionnelle Nature Jardin Paysage Forêt** (architecture de la 1^{ère} phase de formation)

36 semaines de formation alternée					
16 semaines à la MFR					20 semaines en stage
Modules enseignements généraux 319 H			Module enseignements professionnels 206 H		
EG1	120 H	Langue française, langages, éléments d'une culture humaniste et compréhension du monde	EP1	68 H	Contexte des chantiers d'aménagement
EG2	48 H	Langue vivante : anglais et cultures étrangères	EP2	78 H	Travail sur le chantier opérations d'entretien et utilisation des matériels
EG3	55 H	Motricité, santé et socialisation par la pratique des activités physiques sportives.	EP3	60 H	Aménagements paysagers
EG4	96 H	Culture scientifique et technologique			
	75 H	Enseignements spécifiques : MFR ETAMPES <ul style="list-style-type: none"> - aide individualisée. Projet sportif et culturel - 1 thème sociétal collectif : développement durable et éducation à la santé - 1 semaine « temps fort professionnel » - Accompagnement des projets des jeunes 			

Formation (stages) en entreprise du paysage

A l'issue de la seconde professionnelle, le jeune poursuivra en 1^{ère} Bac Pro (1 an) et en terminale Bac Pro Travaux Paysagers (1 an).

- 1^{ère} et Terminale Bac Professionnel « Aménagements Paysagers »

36 semaines de formation alternée pour chaque année				
1 ^{ère} Bac pro 17 semaines à la MFR			19 semaines en stage	
Terminale Bac pro 18 semaines à la MFR			18 semaines en stage	
Modules enseignements généraux 50% du temps de formation à la MFR		Module enseignements professionnels 50% du temps de formation à la MFR		Formation (stages) en entreprise du paysage
MG1	Langue française, langages, éléments d'une culture humaniste et compréhension du monde	MP1	Chantier d'aménagement paysager dans son contexte	
MG2	Langue et culture étrangère	MP2	Dimensions écologique, sociale, économique et culturelle des Travaux Paysagers	
MG3	Motricité, santé et socialisation par la pratique des activités physiques, sportives et d'entretien de soi.	MP3	Organisation d'un chantier d'aménagement paysager	
MG4	Culture scientifique et technologique	MP4	Travaux de mise en place et de maintenance d'infrastructures paysagères	
		MP5	Travaux d'implantation et d'entretien de la végétation	
		MP6	Utilisation des agroéquipements	
Module d'Adaptation Professionnelle <ul style="list-style-type: none"> • Notions sur le territoire • Diversité des activités, des organisations du secteur du paysage « Education à la santé et au développement durable »				

L'obtention du Diplôme :

- Baccalauréat Professionnel Aménagements Paysagers délivré par le Ministère de l'Agriculture.
- Modalités d'obtention : examen final et contrôle en cours de formation.

III - Déroulement de la formation par l'alternance

Toutes les formations de la Maison Familiale se déroulent en alternance.

① **L'alternance** est une formation à temps plein se déroulant :

- ♦ en partie à la MFR,
- ♦ en partie à l'entreprise (sous forme de stage)

L'alternance à la Maison Familiale est un concept qui implique le croisement des savoirs théoriques, pratiques et issus de l'expérience, qui exige de privilégier l'auto-formation et la co-formation, la recherche et la production de savoirs, la question du sens et la réflexion collective.

Le principe de l'alternance :

L'alternance adoptée dans les Maisons Familiales Rurales développe l'idée suivante : c'est l'insertion d'un jeune dans son milieu de vie qui provoque souvent un éveil intellectuel et une motivation pour les études. Alternative positive aux méthodes d'enseignement traditionnel, la pédagogie des Maisons Familiales Rurales repose sur un concept simple mais efficace : les jeunes enchaînent une semaine en entreprise après une semaine passée à la Maison Familiale. Ce rythme peut changer selon les périodes de l'année et les formations suivies. Ces deux temps forts autour desquels la formation prend tout son sens ne sont pas séparés l'un de l'autre, bien au contraire. Le va-et-vient pédagogique est permanent. L'élève revient de stage en faisant part à son formateur des situations qu'il vient de vivre en entreprise. Il lui pose des questions, revient sur ses travaux. Le formateur dispense son cours en intégrant ces données.

② La Formation en entreprise

Le suivi du jeune et les relations avec le Maître de Stage

Lors de chaque stage, le jeune doit rédiger une *étude*, soit technique, soit générale (donc pas toujours avec le Maître de Stage) et décrire une de ses *activités* dans l'entreprise dans son cahier de stage. Ces études sont suivies individuellement par un Moniteur dès son retour à la Maison Familiale. Ainsi, chaque jeune a en quelque sorte un interlocuteur privilégié qui suit aussi son projet personnel.

Le *cahier de liaison* donne à chaque partenaire de la formation (Moniteurs, Maîtres de Stage, Famille, Jeune) l'occasion d'informer les autres et d'être informé lui-même. C'est un outil essentiel de la formation par alternance dont le jeune est entièrement responsable. Ce cahier de liaison comprend des fiches de bilan de formation scolaire (2 par an) et de formation en stage (2 par an) qui sont l'occasion de faire le point pour aider le jeune à progresser.

Il est souhaitable que les parents puissent rencontrer occasionnellement le Maître de Stage pour faire le point et suivre l'évolution de leur enfant dans un milieu qu'ils ne connaissent pas toujours.

Des visites ou des entretiens téléphoniques réalisés par les formateurs aux Maîtres de Stage sont programmées pendant l'année sur l'entreprise.

Le Travail d'alternance

Tout en participant à la vie normale de l'entreprise, le jeune doit aussi se soucier de sa formation. Il a donc des études à rédiger pendant les stages.

Le cahier de stage :

C'est un cahier personnel sur lequel il est décrit aussi précisément que possible, une activité de l'entreprise à laquelle le jeune a participé. Normalement, il doit ensuite être capable de réaliser seul cette activité.

Ceci demande beaucoup de curiosité, un sens de l'observation poussé... et un dialogue avec des adultes. C'est ainsi qu'il acquiert un esprit critique et une véritable expérience professionnelle. Le travail de rédaction et d'illustration est un excellent exercice d'expression écrite.

Le plan d'étude :

Un questionnaire commun est préparé à la Maison Familiale sur un thème technique ou un sujet d'économie sociale et familiale. Chaque élève a ce questionnaire.

Pendant le stage, chaque jeune doit collecter des informations dans son entourage auprès d'adultes (Maîtres de Stage, Parents, autres), trier ces informations, rédiger son enquête, illustrer son travail pour présenter son étude dès le lundi à son retour à la Maison Familiale.

Le cahier de stage et le plan d'étude sont vérifiés et « corrigés » individuellement chaque lundi à la Maison Familiale par un Moniteur. Leur réalisation correcte est un préalable à l'acceptation du jeune en cours. Une appréciation est reportée à chaque fois sur le cahier de liaison de l'élève.

La révision des cours :

Elle est indispensable pour que la formation réussisse.

Des exercices de révision seront proposés et indiqués sur le cahier de liaison. Les Parents peuvent vérifier leur réalisation.

Les études, enquêtes, exercices et cahiers de stage, demandent du travail, donc, du temps. C'est pourquoi, chaque jeune devra s'organiser pendant ses semaines de stage, pour prévoir des temps de travail personnel.

La liste des études prévues sera transmise à chaque jeune lors de la première session à la Maison Familiale.

Les relations administratives entre le Jeune, la Maison Familiale et le Maître de stage

La convention de stage :

Elle régit le travail du jeune dans l'entreprise. Signée en triple exemplaires par le Chef d'entreprise, le représentant légal du stagiaire et le Directeur de la Maison Familiale, chaque partenaire doit en conserver un exemplaire. Elle prévoit notamment :

- *Les dates de début et de fin de stage,*
- *le nom du jeune accueilli et sa classe d'origine,*
- *la durée du temps de travail : 35 heures par semaine maximum,*
- *les assurances : (voir annexe page suivante)*

Maladie : Le stagiaire est couvert par le régime social de ses parents dont il est ayant droit.

Accident du travail : Le stagiaire est couvert par une assurance de la Maison Familiale. Sont pris en compte : les accidents à la Maison Familiale, en stage et pendant les trajets normaux. En cas d'accident, il faut immédiatement avertir la Maison Familiale qui fera la déclaration à la MSA.

Matériel : Le stagiaire est couvert par l'Assurance de la Maison Familiale dans le cas où sa responsabilité serait engagée dans le cadre de la réalisation de son stage, s'il casse du matériel.

Une demande de **dérogation à l'utilisation de machines dangereuses** et des informations complémentaires seront fournies aux jeunes intéressés de moins de 16 et 18 ans.

Gratification des stagiaires *

La convention précise bien que le stagiaire n'a droit à aucun salaire puisqu'il reste sous statut scolaire. Les stages en 4^{ème} et 3^{ème} sont des stages d'initiation.

Cependant, son travail est utile à l'entreprise qui peut en tirer bénéfice.

Ce travail mérite une **reconnaissance** y compris financière, qui d'ailleurs participera souvent aussi à la motivation du stagiaire pour le métier appris. Lors d'une réunion des Maîtres de Stage, ont été proposées les gratifications de 40 € à 80 € par semaine en 4^{ème} et 3^{ème}, et de 80 € à 100 € par semaine en seconde professionnelle ou baccalauréat professionnel.

Cette gratification, qui ne peut jamais devenir une obligation, doit tenir compte du travail réalisé.

*Pour les classes de Bac, les stages en milieu professionnel entraînent sous certaines conditions, une gratification obligatoire.



IV - LES ASSURANCES EN FORMATION INITIALE PAR ALTERNANCE

En cas de maladie

C'est l'assurance de la famille qui intervient dans la prise en charge et le remboursement (sécurité sociale, MSA...)

En cas d'accident pendant la formation

Chaque élève est assuré par l'établissement :

- Pendant le séjour à la Maison Familiale d'Etampes.
- Pendant son séjour dans l'entreprise de stage (sous réserve qu'une convention d'enseignement signée des trois parties, parents, maîtres de stage et Maison Familiale, soit en cours de validité).
- Lors des trajets en stage et vers la Maison Familiale.

Tous les élèves sont immatriculés à la **MSA Ile de France - 75691 PARIS CEDEX 14**
Tél : 01 30 63 88 80 - Fax : 01 49 85 53 80 - Email : contact.particulier@msa75.msa.fr

L'employeur légal est la **Maison Familiale de l'Essonne Verte - Domaine de Vauroux - 91150 ETAMPES**
Tél : 01 64 94 75 75 - Fax : 01 64 94 08 22 - Email : mfr.etampes@mfr.asso.fr

Démarches en cas d'accident du travail

Tout incident doit être immédiatement signalé à la Maison Familiale d'Etampes. La déclaration doit être faite à la MSA dans les 48 heures.

Deux formulaires sont à fournir par la Maison Familiale et à remplir si possible par son secrétariat.

- Le premier, la déclaration d'accident du travail. Il faut communiquer le plus rapidement possible la date, heure, et circonstances détaillées de l'accident du travail. Cette déclaration doit être accompagnée d'un certificat médical initial des blessures, ceci dans les 24 heures.
- Le deuxième, la feuille d'accident du travail doit être conservée par la famille pendant la durée des soins, vous y ferez mentionner les actes médicaux (médecin, pharmacie, hôpital...). Vous n'avez rien à payer. A la fin des soins, la feuille est à retourner à la MSA qui règle directement les organismes. Ne pas oublier d'adresser également un certificat final de guérison.

En cas d'accident de vie privée

Pendant les congés, week-end, activités sportives ou de loisirs hors formation, la famille doit souscrire une assurance complémentaire pour la vie privée (assurance responsabilité civile).

En cas de dégâts causés par l'élève stagiaire chez son Maître de stage

Seuls les locaux, matériels, animaux... appartenant au Maître de stage seront pris en considération par l'assurance de la Maison Familiale (sauf franchise).

Démarches en cas de dégâts :

- Faire parvenir à la Maison Familiale une lettre expliquant les raisons et décrivant le sinistre causé par le stagiaire.
- Faire parvenir également à la Maison Familiale un devis (avant réparation) ou facture (après réparation : mettre les pièces de côté dans ce cas).

Une expertise sera ensuite réalisée avant le règlement.

V - LA RECHERCHE DU STAGE (gratuit)



Pour vous aider dans la recherche du stage, il nous paraît important de vous rappeler quelques éléments dont nous avons discuté lors de notre rencontre :

La recherche de stage peut être entreprise :

- ⇒ par relations personnelles
- ⇒ par relations de vos proches
- ⇒ par les pages jaunes de l'annuaire
- ⇒ par internet

La Maison Familiale peut également vous donner des lieux de stage et vous assister pour faire aboutir votre demande.

Cependant, il est nécessaire que vous puissiez faire la démarche pour les raisons suivantes :

- ⇒ cela vous permet de régler en même temps les questions de déplacements, repas et hébergement
- ⇒ ce premier contact entre la famille et le maître de stage est important pour bien se connaître. Il sécurise le jeune.

Le contact :

Le plus souvent, il peut être nécessaire de procéder de la manière suivante :



- ⇒ écrire au maître de stage et envoyer un petit C.V. précisant : le nom, prénom, date de naissance, adresse, téléphone, la formation suivie, les stages déjà effectués, la motivation pour ce métier...



- ⇒ dans les dix jours qui suivent cet envoi, téléphoner pour demander un rendez-vous.



- ⇒ aller rencontrer le maître de stage.

L'entretien avec le maître de stage :

⇒ Les parents pourront expliquer les objectifs du stage en utilisant le livret d'accueil (voir chapitre sur la formation en entreprise). Ils pourront préciser :

- ◇ le rythme d'alternance : 1 semaine à la Maison Familiale, 1 semaine en entreprise,
- ◇ la relation avec les maîtres de stage,
- ◇ les études du jeune pendant le stage,
- ◇ les dates de début du stage (voir calendrier de l'année scolaire ci-joint),
- ◇ la durée du travail,
- ◇ les assurances,
- ◇ les aspects de la gratification.

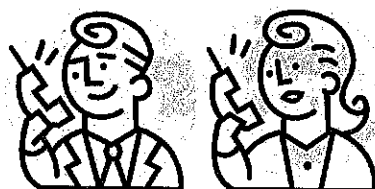
Après l'entretien avec le maître de stage :

⇒ Informer la MFR qui transmettra les conventions de stage directement à l'entreprise par courrier.

En cas de difficultés pour trouver un stage, contacter la Maison Familiale, en demandant le moniteur responsable de la classe.

Remarque :

⇒ Pour l'ensemble des classes, le stage est obligatoire. La recherche peut s'effectuer dès maintenant. Cependant, on peut confirmer l'inscription même si la convention n'est pas signée. Certains jeunes ne trouvent leur stage qu'en tout début d'année scolaire.



N'hésitez pas à nous contacter au 01.64.94.75.75



ELEVES DES CLASSES DE BAC PROFESSIONNEL OU TECHNOLOGIQUE

CONVENTION RELATIVE AUX PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

N° enregistrement: 2014-

Entre, d'une part :
L'entreprise d'accueil (nom, raison sociale et adresse),
représentée par (nom) en qualité de

Et, d'autre part :
La Maison Familiale Rurale de l'Essonne Verte BP 162 91154 ETAMPES CEDEX,
Tél : 01 64 94 75 75 – mail : mfr.etampes@mfr.asso.fr, représentée par **M. DEFOIS**
Stéphane en qualité de chef d'établissement, il est convenu ce qui suit :

TITRE Ier DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er

Objet de la convention : la présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève dénommé (nom, prénom, date de naissance), d'une période de formation en milieu professionnel rendue obligatoire par le programme officiel de la classe d'enseignement technologique ou professionnel dans laquelle il est inscrit. **Responsable légal du jeune :**

Nom : **Prénom :** **tél :** **Portable :**

Cette période de formation en milieu professionnel se déroulera du **au**
Seuls les élèves âgés de 14 ans au moins peuvent effectuer la période de formation ou la séquence pédagogique au sens de l'article R.813-42 du code rural et de la pêche maritime qui fait l'objet de la présente convention.

Cette période de formation en milieu professionnel ou cette séquence pédagogique, au sens de l'article R.813-42 du code rural et de la pêche maritime, est prévue dans le cadre d'un diplôme professionnel ou technologique ou conduite dans le cadre de l'enseignement mentionné par l'article L. 813-9 du code rural et de la pêche maritime. Elle est organisée dans les conditions fixées par les textes définissant la formation suivie.

Finalité de la convention: La finalité de la formation en milieu professionnel est pédagogique. L'élève ou l'étudiant est associé aux activités de l'entreprise concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

Obligations du jeune. L'élève ou l'étudiant est tenu à un devoir de discrétion professionnelle. Le jeune s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

Encadrement du jeune. Cette période de formation est réalisée sous l'encadrement et la surveillance du maître de stage désigné à cet effet par le chef de l'entreprise d'accueil lorsque celui-ci n'est pas lui-même maître du stage.
Les activités auxquelles l'élève ou l'étudiant participe sont précisées dans le titre II de la présente convention. (Dispositions particulières d'ordre pédagogique).

Articulation avec la procédure de dérogation. Au cours de cette période de formation en milieu professionnel, seul l'élève ou l'étudiant mineur d'au moins 15 ans, inscrit dans une formation conduisant à la délivrance d'un diplôme professionnel ou technologique, conformément aux dispositions des articles L. 331-6 et L.337-1 du code de l'éducation combinées à celles des articles L.811-1, L.811-2, L.813-1, L.813-2, L.813-9 et R.813-42 du code rural et de la pêche maritime, peut être autorisé, dans les conditions prévues aux articles R.4153-38 à R.4153-48 du code du travail à utiliser les machines ou appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D.4153-17 à D.4153-35 du code du travail.

A la convention de stage est annexé l'engagement écrit du chef d'entreprise ou de son représentant de ne pas procéder à l'affectation des mineurs aux travaux interdits sans avoir obtenu préalablement, de l'inspecteur du travail, l'autorisation à déroger. Préalablement à l'affectation du jeune aux travaux réglementés, il appartient au chef d'établissement d'enseigner de fournir au chef d'entreprise, l'avis médical d'aptitude aux travaux soumis à dérogation, faisant l'objet de la convention de stage.

Article 2

Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette période ainsi que les modalités d'assurance sont définies dans le titre II de la présente convention. (Dispositions particulières d'ordre financier).

Article 3

Le stagiaire demeure pendant toute la durée de sa formation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Le chef d'établissement d'enseignement veille, en mettant en œuvre les diligences normales, à ce que les conditions de déroulement de stage soient de nature à préserver la santé et la sécurité de l'élève et à lui garantir une formation pratique correspondant à l'enseignement reçu.
A ce titre, le chef de l'entreprise d'accueil doit renseigner la partie correspondante du titre II (dispositions particulières d'ordre pédagogique).

Si la durée du stage, calculée sur la base du temps de présence effectif en milieu professionnel (22 jours de présence effective, consécutifs ou non, étant considérés comme équivalant à un mois), est supérieure à trois mois le stagiaire peut prétendre à une gratification dont le montant ne peut être inférieur à 13,75% du plafond horaire de sécurité sociale. Dans ce cas, la gratification, versée pour chaque heure de stage, est due à compter du premier jour de stage.

La gratification est exonérée de charges sociales si son montant ne dépasse pas le montant de la franchise de cotisations prévue à l'article D 242-2-2 du code de la sécurité sociale, soit 13,75% du plafond horaire de sécurité sociale au 1^{er} septembre 2014.

En deçà d'une durée de stage de trois mois, calculée ainsi qu'il est dit plus haut, le stagiaire ne peut prétendre à aucune gratification.

Article 4

A titre de rappel, les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent être employés à un travail excédant 8 heures par jour, ni 35 heures par semaine, y compris les travaux de nature scolaire. Pour les jeunes de moins de 15 ans, la durée hebdomadaire ne peut excéder 32 heures, y compris les travaux de nature scolaire.

Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 heures consécutives pour les jeunes de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour les élèves de 16 à 18 ans.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, les mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes. Ils doivent bénéficier d'un repos hebdomadaire de deux jours consécutifs dont le dimanche. Les horaires journaliers des mineurs ne peuvent prévoir la présence des élèves sur le lieu de stage avant 6 heures du matin et après 22 heures le soir. Pour les jeunes de moins de 16 ans, le travail est interdit entre 20 heures et 6 heures.

Dans les activités du secteur hippique liées à la monte et à la mène en course, le jeune peut être autorisé à travailler sur la période de 22 heures à 24 heures, au maximum deux fois par semaine et 30 nuits par an, sur dérogation à l'interdiction du travail de nuit, accordée par l'inspecteur du travail pour une durée maximale d'une année renouvelable, en application des articles R. 3163-1 à R. 3163-5 du code du travail.

Article 5

Durant les périodes de formation en milieu professionnel, l'élève ou l'étudiant mineur, âgé d'au moins 15 ans, peut être affecté par son employeur (maître de stage) à la réalisation de travaux susceptibles de dérogation, visés aux articles D. 4153-17 à D. 4153-35 du code du travail et réaliser les travaux ouvrant droit à dérogation permanente, au sens des articles R. 4153-49 à R.4153-52 du code du travail.

Le jeune ne doit se livrer à ces travaux que sous le contrôle permanent de son tuteur. L'avis d'aptitude médicale, donné soit par le médecin chargé de la surveillance des élèves, soit par le médecin du travail de la Mutualité Sociale Agricole, est transmis par l'établissement d'enseignement au maître de stage, avant toute affectation du jeune aux travaux réglementés.

Avant toute affectation du jeune aux travaux interdits, visés aux articles D. 4153-17 à D. 4153-35 du code du travail, une autorisation à déroger pour l'unité de travail concernée aura été délivrée au chef d'entreprise par l'inspecteur du travail compétent géographiquement pour cette unité.

L'employeur affecte le jeune aux travaux réglementés nécessaires, en fonction de son niveau de formation, de sa progression dans la formation et des objectifs de la formation, après avoir obtenu, à cet égard, de la part de l'établissement d'enseignement, les informations sur les aptitudes pédagogiques du jeune, renseignées dans l'annexe pédagogique de la convention de stage.

Dans les 8 jours de l'affectation du jeune aux travaux réglementés, l'employeur transmet à l'inspecteur du travail compétent, par tout moyen conférant date certaine, les informations nominatives relatives :

- 1°) Au nom, prénom, date de naissance du jeune ;
- 2°) Au nom, prénom, qualité ou fonction de la ou des personnes compétentes chargées d'encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux en cause ;
- 3°) A la formation professionnelle suivie ;
- 4°) A l'information et la formation à la sécurité dispensée au jeune ;
- 5°) A l'avis médical d'aptitude de procéder à ces travaux.

Article 6

Sécurité électrique- L'élève ou l'étudiant ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur - ou à proximité - des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil, en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel. L'habilitation est délivrée au vu d'un titre établi par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'élève ou l'étudiant. Il n'y a pas lieu de solliciter de dérogation pour les travaux soumis à habilitation électrique.

Article 7

En application de l'article R. 4323-55 du code du travail, la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage, dont les tracteurs agricoles et forestiers, nécessite une formation adéquate et préalable.

Pour les élèves et les étudiants mineurs, une dérogation est nécessaire pour la conduite de tous les équipements de travail mobiles automoteurs, en application de l'article D.4153-27 du code du travail.

Toutefois, cette dérogation n'est pas nécessaire pour la conduite des équipements automoteurs et des équipements de travail servant au levage, pour les jeunes ayant reçu la formation préalable, prévue à l'article R. 4153-55 du code du travail et s'ils sont titulaires de l'autorisation de conduite prévue à l'article R. 4323-56 du même code, s'agissant des équipements dont la conduite est subordonnée à une telle autorisation.

La conduite des tracteurs agricoles et forestiers par les mineurs n'est possible, que s'ils sont âgés d'au moins 15 ans, pour des matériels répondant cumulativement aux trois conditions techniques suivantes :

- 1°) existence d'une structure de protection contre le renversement ;
- 2°) maintien de celle-ci durant la conduite en position non rabattue ;
- 3°) existence d'une ceinture de sécurité ventrale maintenant le conducteur au poste de conduite.

L'affectation des mineurs d'au moins 15 ans à la conduite des tracteurs agricoles et forestiers ne répondant pas aux 3 conditions techniques cumulatives explicitées ci-dessus et à celle des quadricycles à moteur est interdite, sans possibilité de dérogation de la part de l'inspecteur du travail.

Les jeunes d'au moins 15 ans, pouvant attester d'une formation préalable à la conduite en sécurité, au sens de l'article R. 4323-55 du code du travail, peuvent bénéficier, au sens de l'article R.4153-51 du code du travail, d'une dérogation permanente à la conduite des tracteurs agricoles et forestiers, équipés d'une ceinture de sécurité et d'une structure de protection contre le renversement, maintenue en position non rabattue. L'équipe pédagogique fait connaître au maître de stage le degré de maîtrise de l'utilisation des matériels par le jeune, dans l'annexe pédagogique de la convention de stage.

A défaut de formation préalable adéquate, une dérogation de l'inspecteur du travail est requise pour la conduite par les jeunes d'au moins 15 ans des tracteurs agricoles et forestiers répondant aux trois conditions techniques cumulatives précitées.

Article 8

L'affectation des jeunes, âgés de 15 ans au moins et de moins de 18 ans, à des travaux comportant des manutentions manuelles de plus de 20% de leur poids, n'est pas soumise à dérogation mais à avis médical d'aptitude fourni par le chef d'établissement d'enseignement au maître de stage, en application de l'article R.4153-52 du code du travail. La notion de manutention manuelle s'entend comme toute opération de transport et de soutien définie à l'article R.4541-2 du code du travail.

Article 9

Le chef d'entreprise ou son représentant prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard du stagiaire ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire ;
- Le chef de l'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

Article 10

En application des dispositions des articles L.751-1 (métropole), L.761-14 du code rural et de la pêche maritime, (Alsace-Moselle), de l'article L.412-8 du code de la sécurité sociale, (départements d'outre-mer), les stagiaires de l'enseignement agricole bénéficient de la législation sur les accidents de travail.

En cas d'accident survenu à l'élève ou à l'étudiant stagiaire soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à informer le chef d'établissement d'enseignement dans la journée où s'est produit l'accident ou au plus tard dans les 24 heures.

La déclaration d'accident du travail doit être faite par le chef d'établissement d'enseignement, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à la caisse de mutualité sociale agricole, la caisse d'assurance-accidents agricoles pour l'Alsace-Moselle, ou la caisse générale de sécurité sociale pour les départements d'outre-mer dont relève l'établissement, dans les 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés, à compléter de l'information faite par l'entreprise.

Article 11

Le chef d'établissement d'enseignement peut mettre fin au stage à tout moment dès lors que l'entreprise d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions de santé sécurité au travail et de moralité indispensables au bon déroulement du stage ;
- aux conditions d'encadrement par une personne compétente, notamment durant l'exécution des travaux soumis à dérogation, qui sont nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre pédagogique figurant au titre II de la présente convention.

Article 12

Le chef d'établissement d'enseignement et le chef d'entreprise ou son représentant se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles du stagiaire, qui pourraient nuire à l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord, en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.
En tout état de cause, le chef d'entreprise ou son représentant peut décider, après en avoir informé le chef d'établissement d'enseignement, de mettre fin de manière anticipée à la période de formation en milieu professionnel, en cas de manquement grave à la discipline de la part du stagiaire.

Article 13

La présente convention s'applique aux stages ainsi qu'aux séquences pédagogiques de l'enseignement à rythme approprié, dont le référentiel de formation prévoit expressément qu'ils puissent se dérouler en partie hors temps scolaire et ce, dans la limite de temps qu'il précise. Ces périodes sont antérieures à l'obtention du diplôme.

Si le chef d'entreprise occupe le jeune de sa propre initiative, en dehors des périodes prévues par la convention de stage qu'il a signée avec le chef d'établissement d'enseignement, il fait perdre au jeune son statut scolaire avec comme conséquence l'acquisition de la qualité de salarié et l'obligation pour l'entreprise de verser un salaire et les cotisations qui en découlent.

En tout état de cause, pour les jeunes de moins de 16 ans, ces périodes hors temps scolaire (en qualité de stagiaire ou en qualité de salarié) ne peuvent excéder la moitié du temps des vacances scolaires concernées.

TITRE II

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 14

Dispositions d'ordre pédagogique

Une annexe pédagogique sera rédigée. Elle constitue un document qui doit renseigner l'ensemble des rubriques listées ci-après :

- nom de l'élève ou de l'étudiant concerné ;
 - date de naissance ¹ ;
 - adresse ;
 - nom, qualité du maître de stage ; secteur d'activité et n° d'immatriculation SIREN ou SIRET de l'entreprise ; adresse postale ; mail et téléphone ; fax ;
 - nom du professeur coordonnateur de la filière (ou de son représentant) ; coordonnées téléphoniques ; portable ;
 - lieu de la période de formation en milieu professionnel ;
 - dates de la (des) période(s) de formation en milieu professionnel ;
 - objectifs de la (des) période(s) de formation en milieu professionnel et des parties correspondantes du référentiel du diplôme (de la classe) concerné(e) ;
 - principales tâches confiées au stagiaire et formation-informations à la sécurité préalables dispensées au jeune. (Cf. articles L.4141-1 à L.4141-3 du code du travail.)
 - place de la (des) période(s) de formation en milieu professionnel dans l'évaluation, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé ;
 - modalités de concertation entre l'équipe pédagogique et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période ;
- Les obligations du chef d'entreprise sont notamment de :
- présenter au stagiaire l'évaluation des risques effectuée conformément aux articles L. 4121-1 et suivants du code du travail propres à son entreprise, tirée du document unique et commenter de manière pédagogique avec lui les risques auxquels il est susceptible d'être exposé ainsi que les actions de prévention prises pour y remédier ;
 - diriger et contrôler le stagiaire dans ses activités par la désignation d'un maître de stage ayant la compétence et la disponibilité nécessaire pour assurer ce suivi ;
 - faire accomplir au stagiaire des travaux correspondant à la fois à ses aptitudes, aux objectifs du stage et à la progression pédagogique du stagiaire ;
 - si ces travaux incluent une utilisation de matériel soumis à la dérogation, indiquer le type de matériel et ses conditions d'utilisation (encadrement, port d'équipements de protection individuelle, formation préalable, habilitation électrique, autorisation de conduite...);
 - le chef d'entreprise ou son représentant doit ne faire utiliser que des matériels conformes à la réglementation¹ ;

- pour les travaux soumis à dérogation, le responsable de l'entreprise d'accueil certifié être en conformité avec les dispositions ci-après pour l'unité de travail accueillant le jeune :

- 1°) évaluation des risques dans l'unité de travail concernée;
 - 2°) mise en oeuvre des actions de prévention correspondantes;
 - 3°) respect des obligations de la 4ème partie « santé sécurité au travail » du code du travail ;
- En outre, en cas d'exécution de travaux ou d'utilisation de matériel soumis à la dérogation prévue aux articles R.4153-38 à R.4153-48 du code du travail, joindre l'engagement écrit, daté, signé, du chef d'entreprise ou de son représentant de ne pas procéder à l'affectation des mineurs aux travaux interdits sans avoir obtenu préalablement de l'inspecteur du travail l'autorisation à déroger. (Voir ci-après en dernière page du présent arrêté le tableau de la liste des travaux soumis à dérogation.)

- Préciser, le cas échéant, les travaux ouvrant droit à dérogation permanente, au sens des articles R. 4153-49 à R. 4153-52 du code du travail, auxquels le jeune sera affecté. (Risques électriques, conduite en sécurité d'engins automoteurs et de levage, tracteurs agricoles et forestiers, munis d'une Structure de Protection Contre le Renversement en position non rabattue et d'une ceinture de sécurité, port de charges excédant 20% du poids du jeune.) Dans cette hypothèse, indiquer qu'au vu de la formation suivie en établissement (préciser laquelle.) le maître de stage fera pratiquer tels travauxet délivrera l'habilitation électriqueou l'autorisation de conduite valant CACES ou le CACES.

- Enfin, le chef d'entreprise ou son représentant doit permettre au stagiaire de préparer son rapport, en lui accordant le temps nécessaire.

- L'établissement fournit au maître de stage le ou les avis d'aptitude médicale du jeune aux travaux soumis à dérogation ou à dérogation permanente, dans le cas des automoteurs soumis à autorisation de conduite.

Visa du moniteur coordonnateur de la filière (ou de son représentant).

Article 15

Dispositions d'ordre financier

Une annexe financière sera rédigée et précisera les conditions :

- d'hébergement ;
- de restauration ;
- de transport ;
- d'assurances, en précisant le nom de l'assureur et le numéro du contrat :
 - pour l'établissement d'enseignement,
 - pour l'entreprise d'accueil.

¹ Seuls les jeunes âgés de 15 ans au moment du stage peuvent effectuer la période de formation en milieu professionnel qui fait l'objet de la présente convention.

² Les équipements nécessaires au travail du jeune doivent être listés le plus précisément possible

Article 16

Un exemplaire de la présente convention est remis, après signature du chef d'entreprise ou son représentant et du chef d'établissement d'enseignement, à l'élève et/ou son représentant légal ainsi qu'au maître de stage et au professeur coordonnateur de la filière ou son représentant.

Fait à, le
(en trois exemplaires)

*Le chef d'entreprise
ou son représentant,*

*Le chef de l'établissement
d'enseignement,*

Visa du maître de stage (s'il est distinct du chef d'entreprise).

Visa du stagiaire

Le cas échéant, visa du représentant légal du stagiaire.

Horaires de stage (32 heures pour les moins de 15 ans/35 heures pour les plus de 15 ans)		
	matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
TOTAL GENERAL		

Si l'adresse du lieu de stage est différente de celle de l'entreprise, merci de l'indiquer ci-dessous :

(adresse, nom du responsable du stagiaire, tél. où cette personne peut être jointe)



ELEVES DE 4^e ET DE 3^e

CONVENTION DE STAGE D'INITIATION N° enregistrement :

2014-

Entre, d'une part :
L'entreprise d'accueil (nom, raison sociale et adresse),

représentée par (nom) en qualité de
Et, d'autre part :

La Maison Familiale Rurale de l'Essonne Verte BP 162 91154 ETAMPES CEDEX,
Tél : 01 64 94 75 75 – mail : mfr.etampes@mfr.asso.fr, représentée par M. DEFOIS
Stéphane en qualité de chef d'établissement, il est convenu ce qui suit :

TITRE 1er DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève
dénommé au (nom, prénom, date de naissance), d'une
période de stage d'initiation en entreprise rendue obligatoire par le programme officiel
de la classe de dans laquelle il est inscrit. Responsable légal du jeune :
Nom : Prénom : tél : Portable :

Ce stage se déroulera du au

Seuls les élèves âgés de 14 ans au moins peuvent effectuer le stage ou la séquence
pédagogique au sens de l'article R.813-42 du code rural qui fait l'objet de la présente
convention.

Ce stage, ou cette séquence pédagogique au sens de l'article R.813-42 du code
rural, a pour objectif de permettre à l'élève de découvrir différents milieux
professionnels. Il est organisé dans les conditions fixées par les arrêtés du 21 juin
2011, modifiant l'arrêté du 12 juillet 2005 relatif aux programmes des enseignements
des classes de quatrième et de troisième de l'enseignement agricole.

Au cours de ce stage d'initiation, l'élève peut effectuer des activités pratiques simples
et variées et, sous surveillance du maître de stage ou du tuteur désigné par
l'entreprise ou l'organisme d'accueil, des travaux légers autorisés aux mineurs par
l'article R.715-2 code rural et de la pêche maritime. L'employeur veille à ce que la
participation à ces activités ne porte pas préjudice à la situation de l'emploi dans
l'entreprise. L'élève est par ailleurs tenu à un devoir de discrétion professionnelle.

Ce stage est réalisé sous l'encadrement et la surveillance du maître de stage
désigné à cet effet par le chef de l'entreprise d'accueil lorsque celui-ci n'est pas lui-
même maître du stage. Les activités auxquelles l'élève participe sont précisées dans
le titre II de la présente convention (dispositions particulières d'ordre pédagogique).
Au cours de ce stage d'initiation, l'élève ne peut en aucun cas effectuer les travaux
proscrits aux mineurs par les articles D.4153-16 à D.4153-37 du code du travail ni
réaliser ceux prévus aux articles R.4153-50 à R.4153-52 dudit code.

Article 2

Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette période ainsi que les
modalités d'assurance sont définies au titre II de la présente convention.
(Dispositions particulières d'ordre financier.)

Article 3

Le stagiaire demeure pendant toute la durée de sa formation sous statut scolaire et
reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement d'enseignement et de
formation professionnelle agricoles.

Le chef d'établissement d'enseignement veille, en mettant en œuvre les diligences
normales, à ce que les conditions de déroulement de stage soient de nature à
préserver la santé et la sécurité de l'élève et à lui garantir une formation pratique
correspondant à l'enseignement reçu. A ce titre, le chef de l'entreprise d'accueil doit
renseigner la partie correspondante du titre II (Dispositions particulières d'ordre
pédagogique.)

Du fait de ce statut scolaire, le stagiaire ne peut prétendre à aucune rémunération de
la part de l'entreprise. Toutefois, conformément aux articles L.242-4-1, D.242-2-1 du
code de la sécurité sociale et D.741-65-1 du code rural et de la pêche maritime, une
gratification peut lui être versée. Celle-ci est exonérée de charges sociales si,
conformément à l'article D.242-2-1 du code de la sécurité sociale, son montant ne
dépasse pas le seuil équivalent au produit de 13,75 % du plafond horaire de la
sécurité sociale et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois
considéré. Ce montant tient compte des avantages en nature et en espèces et du
temps de présence mensuel prévu au cours du stage. Lorsque le montant de la
gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur
incombent à l'entreprise d'accueil.

L'élève ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation des effectifs de l'entreprise
et ne peut pas prendre part à une quelconque élection professionnelle.

Il est soumis aux règles générales en vigueur au sein de l'entreprise d'accueil,
notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des
dispositions de l'article 4 de la présente convention.

Article 4

A titre de rappel, les élèves de moins de 18 ans ne peuvent être employés à un
travail excédant 8 heures par jour, ni 35 heures par semaine, y compris les travaux
de nature scolaire.

Pour les jeunes de moins de 15 ans, la durée hebdomadaire ne peut excéder 32
heures, y compris les travaux de nature scolaire.

Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit
être fixée à 14 heures consécutives pour les élèves de moins de 16 ans et à 12
heures consécutives pour les élèves de 16 à 18 ans.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, les élèves mineurs doivent
bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes.

Ils doivent bénéficier d'un repos hebdomadaire de deux jours consécutifs dont le
dimanche.

Les horaires journaliers des élèves mineurs ne peuvent prévoir la présence des
élèves sur le lieu de stage avant 6 heures du matin et après 22 heures le soir. Pour
les élèves de moins de 16 ans, le travail est interdit entre 20 heures et 6 heures.

Article 5

Le chef d'entreprise ou son représentant prend les dispositions nécessaires pour
garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité
civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard du stagiaire ;

- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire.

Le chef de l'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

Article 6

En application des dispositions des articles L.751-1, L.761-14 du code rural et de la pêche maritime et de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, les stagiaires de l'enseignement agricole bénéficient de la législation sur les accidents de travail. En cas d'accident survenu à l'élève stagiaire soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à informer le chef d'établissement d'enseignement dans la journée où s'est produit l'accident ou au plus tard dans les 24 heures.

La déclaration d'accident du travail doit être faite par le chef d'établissement d'enseignement, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à la caisse de mutualité sociale agricole, la caisse d'assurance-accidents agricoles pour l'Alsace Moselle, ou la caisse générale de sécurité sociale pour les départements d'outre-mer, dont relève l'établissement, dans les 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés, à compter de l'information faite par l'entreprise.

Article 7

Le chef d'établissement d'enseignement peut mettre fin au stage à tout moment dès lors que l'entreprise d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions de santé sécurité au travail et de moralité indispensables au bon déroulement du stage ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en oeuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre pédagogique figurant au titre II de la présente convention.

Article 8

Le chef d'établissement d'enseignement et le chef d'entreprise ou son représentant se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles du stagiaire, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions adéquates pour y mettre un terme. En tout état de cause, le chef d'entreprise ou son représentant peut décider, après en avoir informé le chef d'établissement d'enseignement, de mettre fin de manière anticipée au stage en cas de manquement grave à la discipline de la part du stagiaire.

Article 9

La présente convention s'applique aux stages ainsi qu'aux séquences pédagogiques de l'enseignement à rythme approprié, dont le référentiel de formation prévoit expressément qu'ils puissent se dérouler en partie hors temps scolaire, et ce, dans la limite de temps qu'il précise. Ces périodes sont antérieures à l'obtention du diplôme. Si le chef d'entreprise occupe le jeune de sa propre initiative en dehors des périodes prévues par la convention de stage qu'il a signée avec le chef d'établissement d'enseignement, il fait perdre au jeune son statut scolaire avec comme conséquence

l'acquisition de la qualité de salarié et l'obligation pour l'entreprise de verser un salaire et les cotisations qui en découlent.

En tout état de cause, pour les jeunes de moins de 16 ans, ces périodes hors temps scolaire (en qualité de stagiaire ou en qualité de salarié) ne peuvent excéder la moitié du temps des vacances scolaires concernées.

TITRE II

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 10

Dispositions d'ordre pédagogique

Une annexe pédagogique sera rédigée. Elle constitue un document qui doit renseigner l'ensemble des rubriques listées ci-après :

- nom de l'élève concerné ;
- date de naissance¹ ;
- nom et qualité du maître de stage ;
- nom du moniteur coordonnateur de la filière (ou de son représentant) ;
- dates de la (des) période(s) de stage ;
- objectifs du stage et des parties correspondantes du référentiel du diplôme (de la classe) concerné(e) ;
- principales tâches confiées au stagiaire ;
- place du stage dans l'évaluation ;

Les obligations du chef d'entreprise ou son représentant sont notamment de :

- présenter au stagiaire l'évaluation des risques propres à son entreprise et commenter de manière pédagogique avec lui les risques auxquels il est susceptible d'être exposé et les mesures prises pour y remédier ;
- diriger et contrôler le stagiaire dans ses activités par la désignation d'un maître de stage chargé d'assurer ce suivi ;
- faire accomplir au stagiaire des travaux correspondant à la fois à ses aptitudes, aux objectifs du stage et à la progression pédagogique du stagiaire.
- si ces travaux incluent une utilisation de matériel, indiquer le type de matériel et ses conditions d'utilisation (encadrement, port d'équipements de protection individuelle, formation...). Le chef d'entreprise doit ne faire utiliser que des matériels conformes à la réglementation ;

Au cours de ce stage d'initiation l'élève ne peut en aucun cas réaliser les travaux visés aux articles D. 4153-16 à D.4153-38 du code du travail ni effectuer ceux visés aux articles R.4153-50 à R.4153-52 du code du travail.

- permettre au stagiaire de préparer son rapport, en lui accordant le temps nécessaire.

Visa du moniteur(trice) référent(e) chargé(e) du suivi de stage (réf. : 01 64 94 75 75)

Article 11

Dispositions d'ordre financier

Une annexe financière sera rédigée et précisera les conditions :

¹ Seuls les élèves âgés de 14ans au moment du stage peuvent effectuer le stage d'initiation qui fait l'objet de la présente convention

- d'hébergement ;
- de restauration ;
- de transport ;
- d'assurances :
- pour l'établissement d'enseignement, GROUPAMA 5 bis Jean Jaurès BP 1915 45009 ORLEANS CEDEX 1 N° CONTRAT : 428425R005
- pour l'entreprise d'accueil.

Article 12

Un exemplaire de la présente convention est remis, après signature du chef d'entreprise ou son représentant et du chef d'établissement d'enseignement, à l'élève et/ou son représentant légal ainsi qu'au maître de stage et au moniteur coordonnateur de la filière ou son représentant.

Fait à _____, le _____
Le chef d'entreprise
ou son représentant,

(en trois exemplaires)
Le chef de l'établissement S. DEFOIS

Visa du maître de stage, (s'il est distinct du chef d'entreprise ou son représentant).

Visa du stagiaire,

Visa du représentant légal du stagiaire.

<i>Horaires de stage (32 heures pour les moins de 15 ans/35 heures pour les plus de 15 ans)</i>		
	matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
TOTAL GENERAL		

Si l'adresse du lieu de stage est différente de celle de l'entreprise, merci de l'indiquer ci-dessous :

(adresse, nom du responsable du stagiaire, tél. où cette personne peut être jointe)



MAISON FAMILIALE DE L'ESSONNE VERTE

Domaine de Vauroux

91150 ETAMPES

Tel : 01 64 94 75 75 - Fax : 01 64 94 08 22

Siret : 403 493 513 00028 - Email : mfr.etampes@mfr.asso.fr

Planning global

2014-2015

Edition du 03/02/15 - 15:23:50

N°	Début	Fin	4ème	3ème A	2° Pro.	1er BAC	T. BAC
36	01/09/2014	05/09/2014	Stage	1	Stage	1	1
37	08/09/2014	12/09/2014	1	Stage	1	Stage	Stage
38	15/09/2014	19/09/2014	Stage	2	Stage	2	2
39	22/09/2014	26/09/2014	2	Stage	2	Stage	Stage
40	29/09/2014	03/10/2014	Stage	3	Stage	3	3
41	06/10/2014	10/10/2014	3	Stage	3	Stage	Stage
42	13/10/2014	17/10/2014	Stage	4	Stage	4	4
43	20/10/2014	24/10/2014	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances
44	27/10/2014	31/10/2014	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances
45	03/11/2014	07/11/2014	4	Stage	4	Stage	Stage
46	10/11/2014	14/11/2014	Stage	5 (3)	Stage	5 (3)	5 (3)
47	17/11/2014	21/11/2014	Stage	Stage	Stage	6	6
48	24/11/2014	28/11/2014	5	Stage	5	Stage	Stage
49	01/12/2014	05/12/2014	Stage	6	Stage	7	7
50	08/12/2014	12/12/2014	6	Stage	6	Stage	Stage
51	15/12/2014	19/12/2014	Stage	7	Stage	8	8
52	22/12/2014	26/12/2014	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances
01	29/12/2014	02/01/2015	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances
02	05/01/2015	09/01/2015	7	Stage	Stage	Vacances	Vacances
03	12/01/2015	16/01/2015	Stage	8	Stage	9	9
04	19/01/2015	23/01/2015	8	Stage	8	Stage	Stage
05	26/01/2015	30/01/2015	Stage	9	Stage	10	10
06	02/02/2015	06/02/2015	9	Stage	9	Stage	Stage
07	09/02/2015	13/02/2015	Stage	10	Stage	11	11
08	16/02/2015	20/02/2015	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances
09	23/02/2015	27/02/2015	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances
10	02/03/2015	06/03/2015	10	Stage	10	Stage	Stage
11	09/03/2015	13/03/2015	Stage	11	Stage	12	12
12	16/03/2015	20/03/2015	11	Stage	11	Stage	Stage
13	23/03/2015	27/03/2015	Stage	12	Stage	13	13
14	30/03/2015	03/04/2015	12	Stage	12	Stage	Stage
15	06/04/2015	10/04/2015	Stage	Stage	Stage	14 (4)	14 (4)
16	13/04/2015	17/04/2015	Stage	13	Stage	15	15
17	20/04/2015	24/04/2015	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances
18	27/04/2015	01/05/2015	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances	Vacances
19	04/05/2015	08/05/2015	13	Stage	13 (4)	Stage	Stage
20	11/05/2015	15/05/2015	Stage	14 (3)	Stage	16 (3)	16 (3)
21	18/05/2015	22/05/2015	14	Stage	14	Stage	Stage
22	25/05/2015	29/05/2015	Stage	15	Stage	17 (4)	17 (4)
23	01/06/2015	05/06/2015	15	Stage	15	Stage	Stage
24	08/06/2015	12/06/2015	Stage	16	Stage	18	18
25	15/06/2015	19/06/2015	16	X	16	Stage	19
26	22/06/2015	26/06/2015	17	Stage	Stage	Stage	X
27	29/06/2015	03/07/2015	X	17	17	X	X

HORAIRES DE LA SEMAINE

LUNDI	09h05 à 09h35 ACCUEIL	09h35 à 10h25 COURS	PAUSE	10h40 à 12h35 COURS	DEJEUNER	13h30 à 15h25 COURS	PAUSE	15h40 à 17h35 COURS
MARDI	08h30 à 10h25 COURS		PAUSE	10h40 à 12h35 COURS	DEJEUNER	13h30 à 15h25 COURS	PAUSE	15h40 à 17h35 COURS
MERCREDI	08h30 à 10h25 COURS		PAUSE	10h40 à 12h35 COURS	DEJEUNER	13h30 à 15h25 COURS	PAUSE	15h40 à 17h35 COURS
JEUDI	08h30 à 10h25 COURS		PAUSE	10h40 à 12h35 COURS	DEJEUNER	13h30 à 15h25 COURS	PAUSE	15h40 à 17h35 COURS
VENDREDI	08h30 à 10h25 COURS		PAUSE	10h40 à 12h35 COURS	DEJEUNER	13H30 à 14H15 COURS	14H15 à 14H45 BILAN SERVICE	

INFORMATIONS INTERNES:
 Lever 07h15 Petit Déjeuner: 07h30 à 08h00 Services: 08h00 à 08h25
 Pause: 17h35 à 18h00 Etude et Services: 18h00 à 19h00 Dîner: 19h00 à 19h30
 Veillée: 20h00 à 21h00 Ouverture des chambres: 21h00 Extinction des lumières: 22h00



Année scolaire
2014 - 2015

REGLEMENT INTERIEUR

MFR de l'Essonne Verte – Domaine de Vauroux
Route d'Ormoix la Rivière 91150 ETAMPES



01.64.94.75.75

mfr.etampes@mfr.asso.fr



CONSIDERATIONS GENERALES

La formation assurée sous la responsabilité de la MFR est globale. Par sa méthode pédagogique, elle doit permettre une progression vers des responsabilités professionnelles, sociales et humaines.

En s'inscrivant à la MFR, le jeune accepte, par là même, l'ensemble des activités nécessaires à sa formation et leurs modalités.

Il s'oblige notamment à respecter les règles et contraintes d'organisation que la vie collective commande.

Un exemple du présent règlement intérieur sera fourni à chaque famille, à chaque élève.

Le règlement intérieur de l'Etablissement 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.



1 LES HORAIRES

Planning type

Horaires des élèves

Elève											Total
Lundi	9h05	10h25	10h40	12h35	13h30	15h25	15h40	17h35			7h05
Mardi	9h30	10h25	10h40	12h35	13h30	15h25	15h40	17h35			7h40
Mercredi	9h30	10h25	10h40	12h35	13h30	15h25	15h40	17h35			7h40
Jeudi	9h30	10h25	10h40	12h35	13h30	15h25	15h40	17h35			7h40
Vendredi	9h30	10h25	10h40	12h35	13h30	14h45					5h05
											35h10

Nb : pause/goûter de 15h25 à 15h40 lundi mardi mercredi jeudi

Pour les élèves demi-pensionnaires et les internes :

Déjeuner : 12H35 (présence obligatoire)

Pour les élèves Internes :

Réveil : 7h15

Petit déjeuner : servi entre 7H30 et 8H00 (tenue de cours exigée)

8H00 : Fin du Petit Déjeuner. Rangement des chambres et début des services

Dîner : 19H

1 heure d'étude obligatoire dans la semaine de 18h à 19h.

Du mardi au jeudi les cours sont assurés de 8h30 à 17h35.

Veillées : activités diverses (20H00 – 21H)

Ouverture des chambres à 21h00.

Les cours débutent le lundi à 09H05 et se terminent à 14H45 le vendredi

2 ATTITUDE

LES REGLES D'OR



2.1 Les trois principes qui ont conduit à l'élaboration de ce règlement intérieur sont :

2.1.1 Respect des conditions de travail pour une réussite de la formation, la formation par alternance repose sur un équilibre pratique-théorie, en stage comme à la MFR. Aussi, tout retard dans la remise des travaux ou tout devoir non fait sera sanctionné (y compris retenue de 15h à 16h le vendredi).



LA DISCRIMINATION S'ARRÊTE ICI

2.1.2 Respect des personnes : Les élèves doivent respecter toutes les personnes côtoyées au sein de l'établissement (formateurs, personnels et élèves, ...). Certaines insultes discriminatoires (racistes, religieuses, homophobes ...) relèvent du pénal (loi anti-discrimination du 7 décembre 2004).

2.1.3 Respect du cadre de vie : respect du matériel, des locaux et des espaces de vie.

Toute dégradation sur le matériel et les véhicules, les biens mobiliers ou immobiliers est facturée aux familles. La responsabilité civile des parents ou de l'élève majeur est engagée.

2.2 TENUE Il convient à chacun d'adopter un comportement correct qui constitue la base du simple respect de soi-même et des autres :



- Règles élémentaires de politesse usuelle,
- Correction du langage,
- Hygiène corporelle, pas de chewing-gum, ...
- Tenue vestimentaire correcte,
- Le port de casquettes, chapeaux, ...est interdit
- Chaque élève doit avoir une tenue pour les travaux pratiques et une autre pour le sport.
- Selon la loi 2004-228 du 15 mars 2004 sur la laïcité, tout signe religieux ostensible est interdit dans l'établissement



- Le port de chaussures est interdit dans les chambres

2.3 TABAC Conformément au décret du 29 mai 1992 et à la circulaire ministérielle du 11 juillet 2000, **il est strictement interdit de fumer** dans l'enceinte de l'établissement (y compris pour les e-cigarettes).



2.4 ALCOOL/STUPEFIANTS Il est interdit d'introduire et de consommer dans l'établissement des boissons alcoolisées, drogues et tous produits toxiques. Toute prise de substance ou objet illicite à l'école ou en stage pourra faire l'objet d'une saisine auprès du procureur de la République et de la famille.



2.5 BRUIT Le calme est nécessaire pendant les heures de travail et après 22 heures.

3 TELEPHONES - APPAREILS AUDIO-VIDEO - ORDINATEURS PORTABLES



3.1 L'utilisation de téléphones portables est interdite dans l'ensemble des locaux. Les élèves doivent donc s'assurer que les téléphones sont éteints (et non sur vibreur) avant d'entrer en cours. Les formateurs se réservent le droit de confisquer les appareils pendant les cours. En cas d'urgence, les parents peuvent appeler l'école au 01.64.94.75.75

3.2 Internat : Les ordinateurs portables (DVD) et les téléphones portables sont interdits. En cas d'utilisation, le surveillant d'internat confisquera les appareils jusqu'à la fin de la semaine.



L'utilisation des appareils audio, vidéo, tablette, ordinateur portable est interdite pendant les heures de travail (à l'intérieur des locaux) et à l'internat. Le rechargement de ces appareils est interdit en salle d'activités et en salle à manger.

3.4 La MFR se dégage de toute responsabilité en cas de disparition d'objet ou d'argent (éviter d'apporter des objets de valeur). Les objets et les petites sommes d'argent peuvent être déposés au secrétariat, dans le dossier de l'élève (prévoir un cadenas personnel pour les valises, sacs).



4 SORTIES

4.1 Seuls les élèves en classe de 1^{ère} et Terminale Bac Professionnel peuvent sortir entre 18h00 et 20h30 le mercredi soir. Les sorties seront autorisées avec l'accord écrit des parents et sous leur responsabilité. C'est une tolérance et non un acquies.



Le registre de sortie devra être signé auprès du formateur de permanence. L'équipe de formateurs peut, en cas de résultats insuffisants ou en cas de problème de comportement, suspendre voire annuler cette autorisation de sortie. En cas de consommation de produits illicites, l'élève se verra interdire toute sortie ultérieure.

4.2 L'établissement décline toute responsabilité en cas d'accident, dans le cadre de sorties sollicitées par des demandes écrites des parents. Il en va de même pour toutes les sorties non-autorisées.

Les visites des parents, tuteurs, éducateurs au cours de la semaine ne sont possibles que si l'établissement en a été auparavant avisé.

L'accès à l'établissement est interdit à toute autre personne.

5 FORMALITES ADMINISTRATIVES



5.1 Les problèmes administratifs (certificats de scolarité, facturation, ...) doivent être réglés au secrétariat.

5.2 La pension est due pour tout trimestre commencé. L'établissement n'accordera de réduction sur les frais de pension qu'à partir de deux semaines consécutives d'absence à la MFR pour raison médicale et ce, uniquement sur justificatif.

6 ABSENCES



6.1 En cas d'absence, prévenir impérativement l'établissement avant 9h30. Si s'agit d'une période de stage, prévenir immédiatement le maître de stage et la MFR.

6.2 Toute absence prévue doit être signalée en début de semaine. Toute absence, doit être justifiée dans les plus brefs délais (sous 48h) par un document officiel (certificat médical ou autres). Le directeur ne délivre aucune autorisation d'absence. Le responsable légal assume la nécessité de l'absence.



6.3 En cas de retard le matin, les élèves doivent obtenir auprès du directeur (du secrétariat) l'autorisation de se rendre en classe (billet de retard). Les retards répétés et abusifs entraîneront un avertissement écrit.

6.4 Portes Ouvertes : La présence aux Portes Ouvertes fait partie intégrante de la formation. Les dates seront communiquées.

7 OCCUPATION ET ENTRETIEN DES LOCAUX

7.1 Internat : Ne doivent se trouver dans les chambres que les occupants de celle-ci. Chacun est tenu de respecter l'état du matériel et des locaux ainsi que la disposition de ceux-ci.

Un état des lieux de chaque chambre est fait régulièrement. Les dégradations éventuellement commises (meubles, carreaux, literies ...) seront facturées. Les élèves prennent en charge l'entretien de leurs chambres. Un contrôle sera effectué le matin. **Accès aux chambres interdit en journée.**

7.2. Tous les élèves ont également à effectuer, chaque jour, à tour de rôle, l'entretien d'une partie des locaux communs. Ce sont les services et ils sont obligatoires. Un planning est affiché en salle de cours.

8 STATIONNEMENT



8.1 Le parking à l'entrée du site est imposé aux véhicules des élèves. Des vérifications du contenu des véhicules pourront être effectuées. Le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'Etablissement (circulation vitesse lente). Les véhicules restent stationnés pendant la journée.

9 SANTE



9.1 Tout élève en possession de médicaments devra informer le formateur responsable de classe (le secrétariat) en début de semaine et fournir une ordonnance rédigée par le médecin. Dans le cas contraire, il faut prévoir une personne habilitée, extérieure à l'établissement, pour assurer la distribution des doses prescrites (cabinet infirmier).

9.2 Les élèves dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire spécial doivent le justifier par un certificat médical.

9.3 En cas de maladie ou d'accident, les parents sont avertis. Si les parents ne sont pas joignables, le service d'urgence est appelé. Les éventuels frais occasionnés sont facturés directement à la famille. Les parents s'engagent à prendre en charge leur enfant dans le délai le plus bref (1/2 journée). En cas d'hospitalisation, la famille assure la sortie du jeune de l'hôpital.

9.4 L'élève malade en cours de journée, doit prévenir un membre de l'équipe.

9.5 En cas d'impossibilité de suivre les cours et le stage, l'élève doit demander un certificat médical au médecin, le remettre à l'établissement et transmettre une copie au maître de stage, si l'absence survient au cours du stage.

10 SANCTIONS



10.1 Le respect de ces règles de base doit éviter l'application de mesures désagréables à tous. Cependant, si il y a manquement à ces règles en stage ou à l'école, les sanctions suivantes seront prises :

- Retenue
- TIG (Travaux d'Intérêt Général)
- Avertissement oral ou écrit
- Mesure éducative
- Mise à pied provisoire ou conservatoire
- Exclusion

10.2 L'autorité disciplinaire est dévolue au directeur du fait même de sa fonction. Pour l'avertissement écrit, la mise à pied ou l'exclusion, le directeur respectera une procédure particulière :

- L'élève concerné par l'une de ces sanctions sera reçu par le directeur et éventuellement un ou plusieurs membres de l'équipe voire un ou plusieurs administrateurs. Une mesure d'exclusion définitive ne pourra toutefois être prononcée que si les parents ont été entendus.
- Dans l'intervalle et s'il estime que la présence de l'élève est devenue impossible dans l'établissement compte tenu de la nature des faits reprochés, le directeur pourra prononcer une mise à pied conservatoire, immédiatement notifiée à la famille et d'une durée de 5 jours au plus.
- La famille aura la possibilité d'être entendue par le conseil de discipline composé du directeur et d'un membre de l'équipe de formateurs, accompagnés de deux administrateurs et de deux élèves, qui s'obligent à la recevoir.
- Sauf à être annulée par le directeur, la mise à pied conservatoire devient une exclusion définitive.
- Le conseil de discipline émet un avis au vu duquel il appartient au directeur de maintenir ou de réformer sa décision initiale.

Fait à _____ le _____
Signatures des responsables légaux et de l'élève, précédée de la mention « lu et approuvé » :



L'ASSOCIATION DE LA MAISON FAMILIALE

En inscrivant votre jeune, vous adhérez à l'Association de la Maison Familiale.

L'Association est véritablement le lieu d'échanges où Parents, Moniteurs, Maîtres de stage, Conseil d'Administration, se mobilisent pour que la Maison Familiale réponde bien aux besoins des jeunes et des familles. C'est aussi un lieu convivial où chacun se sent à l'aise pour que la Maison Familiale soit aussi la Maison des Familles.

Vous serez sollicité à des niveaux divers pour être actif dans l'Association de la Maison Familiale.



Etre actif c'est :

PARTICIPER A DES RENCONTRES

Des réunions

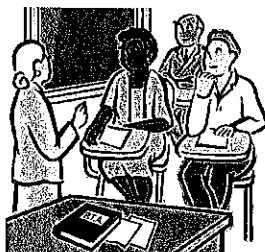
Chaque Parent est invité à participer :

- ◆ aux réunions de Parents à la rentrée, en cours d'année,
- ◆ à l'Assemblée Générale,
- ◆ aux activités conviviales organisées par l'Association.

REPONDRE A UNE SOLLICITATION - APPORTER VOTRE CONCOURS

et/ou

- ◆ à la préparation d'activités (Assemblée générale, portes ouvertes...).
- ◆ participer à une évaluation, à l'élaboration du plan de formation,
- ◆ faire partie d'une commission,
- ◆ rencontrer un groupe de jeunes pour apporter un témoignage, présenter votre profession, discuter avec eux sur des sujets qui les intéressent,
- ◆ mettre en oeuvre vos talents pour participer à l'animation d'une veillée, communiquer votre savoir-faire pratique, participer à un réseau d'échanges,



S'ORGANISER ENTRE PARENTS

Une solidarité entre familles

- ♦ *pour résoudre des problèmes de transport des élèves, d'accueil, d'hébergement pendant les périodes de stage,*
- ♦ *trouver un stage.*

Des réseaux de stage ou d'emploi

- ♦ *se mobiliser pour trouver le premier emploi. Par exemple : mettre en commun notre réseau de relations personnelles ou professionnelles pour donner leur chance aux jeunes qui entrent dans la vie active.*

POUR CERTAINS AVOIR UNE RESPONSABILITE PLUS GLOBALE

Promouvoir l'image de la Maison Familiale

- ♦ *impliquer la Maison Familiale dans le milieu professionnel et le développement local,*
- ♦ *faire connaître la Maison Familiale.*

Le Conseil d'Administration

- ♦ *le Conseil d'Administration est élu lors de l'Assemblée Générale annuelle, chacun doit se sentir concerné et être disponible pour répondre à un appel,*
- ♦ *le Conseil d'Administration est l'instance de responsabilités de la Maison Familiale. Des Parents sont appelés pour être élus au Conseil ou faire partie d'une commission.*

L'adhésion des Maîtres de stage :

Les Maîtres de stage qui le souhaitent peuvent adhérer à l'Association. Le montant de la cotisation est de 12 euros.

Si le Maître de Stage cotise il deviendra membre actif de notre Association.

Cette cotisation donne les mêmes droits qu'aux autres adhérents (abonnement au Lien des Familles, participation avec voix délibérative à l'Assemblée Générale, possibilité d'être élu au Conseil d'Administration).



MODALITES FINANCIERES

Les frais de pension scolarité pour l'année scolaire 2014/2015 sont les suivants (validée par l'Assemblée Générale du 9/10/2014) :

- ♦ La cotisation à l'Association : elle est annuelle 64 euros
(Elle donne droit à l'abonnement au « Lien des Maisons Familiales»)
- ♦ Les frais d'inscription : lors de la première inscription 66 euros
(constitution du dossier pour les nouveaux inscrits)
- ♦ Tarifs annuels :

	4ème-3ème de l'enseignement agricole Seconde Professionnelle NJPF	1 ^{ère} année BAC PRO	Terminale BAC PRO
<u>Nombre de semaines</u>	16	17	18
<u>Total - Solde à payer</u>	Elève interne : 2330.00 € Elève demi-pensionnaire ⁽¹⁾ : 1877.00 €	Elève interne : 2475.70 € Elève demi-pensionnaire ⁽¹⁾ : 1994.40 €	Elève interne : 2621.80 € Elève demi-pensionnaire ⁽¹⁾ : 2111.60 €

Possibilité de faire une demande de bourses, Ministère de l'agriculture

Le paiement se fait en 10 mensualités de

<u>4^{ème} - 3^{ème} - 2^o Prof.</u>	<u>1^{ère} année BAC PRO</u>	<u>Terminale BAC PRO</u>
Soit des mensualités	Soit des mensualités	Soit des mensualités
Pour les internes 233.00 €	Pour les internes 247.57 €	Pour les internes 262.18 €
Pour les ½ pensionnaires 187.70 €	Pour les ½ pensionnaires 199.44 €	Pour les ½ pensionnaires 211.16 €

Les règlements se font chaque mois. Ils s'effectuent par prélèvements automatiques ou par virements bancaires

Chaque élève avec sa famille fera l'objet d'un contrat de scolarité pour l'année concernée.

(1) Remarques sur la demi-pension :

Elle n'est pas souhaitée car elle constitue une dérogation. Dans le système Maison Familiale, l'internat est conseillé.

♦ La Bourse : Les bourses sont accordées par le Ministère de l'Agriculture pour les élèves de :

- 4^{ème} de l'enseignement agricole,
- 3^{ème} de l'enseignement agricole,
- seconde professionnelle NJPF
- 1^{ère} BAC PRO Aménagements Paysagers
- Terminale BAC PRO Aménagements Paysagers

Vous trouverez ci-joint, la fiche d'auto-évaluation qui vous permettra de calculer le nombre de points qui vous seraient éventuellement accordés si le montant de vos revenus 2013 entre dans le barème d'attribution des Bourses Nationales d'Etudes du Ministère de l'Agriculture.

Si vous le souhaitez, nous vous fournirons un dossier à compléter dès que nous les aurons reçus (fin août 2015).

La pension de scolarité sera réglée par prélèvements automatiques ou virements bancaires, soit par mensualité, trimestre ou en une seule fois à la rentrée.

(Veuillez cocher la case correspondant à votre choix de règlement sur la page suivante)

o **règlement mensuel** : la mensualité est payable le 1^{er} de chaque mois.

Soit 10 mensualités de septembre à juin : pour les 4^{ème}, 3^{ème} et 2nd : 233.00 € (ou 187.70 € pour les DP). Pour les 1^{ère} Bac : 247.57 € (ou 199.44 € pour les DP). Pour les terminales Bac : 262.18 € (ou 211.16 € pour les DP). Les prélèvements automatiques sont engagés avec pour date d'échéance le 5 de chaque mois, conformément à l'échéancier.

o **règlement de la pension scolarité en** : 3 règlements (la date du 1^{er} jour du mois du trimestre devra être obligatoirement respectée pour bénéficiaire du tarif préférentiel) soit 1.5% de réduction sur le montant global de l'année :

	internes			Demi-pensionnaires		
	4-3 ^{ème} -2 nd pro	1 ^{ère} bac pro	Terminale bac	4-3 ^{ème} -2 nd pro	1 ^{ère} bac pro	Terminale bac
1/09/2015	765.03 €	812.87 €	860.83 €	616.29 €	654.84 €	693.31 €
1/12/2015	765.01 €	812.85 €	860.82 €	616.28 €	654.82 €	693.31 €
1/03/2016	765.01 €	812.85 €	860.82 €	616.28 €	654.82 €	693.31 €

o **règlement de la pension scolarité en** : 1 seul règlement le 1/09 (pour un règlement annuel, une réduction de 2 % est accordée).

	internes			Demi-pensionnaires		
	4-3 ^{ème} -2 nd pro	1 ^{ère} bac pro	Terminale bac	4-3 ^{ème} -2 nd pro	1 ^{ère} bac pro	Terminale bac
1/09/2015	2283.40 €	2426.19 €	2569.36 €	1839.46 €	1954.51 €	2069.37 €

IV ANNULATION, RESILIATION DU PRESENT ENGAGEMENT - PENALITES

L'inscription est ferme et définitive par la remise à l'établissement du présent Contrat de scolarité dûment rempli et accompagné du règlement contre lequel sera remis un récépissé valant reçu (dans le cas d'un règlement en espèces). Elle peut cependant être annulée ou résiliée par l'une ou l'autre des parties dans les cas et conditions ci-après :

- avant la rentrée scolaire :
dans ce cas, l'annulation entraînera la perte totale des frais d'inscription à l'établissement, soit 130 euros,
- à partir du jour de la rentrée de l'année scolaire :
tout trimestre scolaire commencé est dû en totalité, même en l'absence de l'élève aux cours.

Toute absence non excusée par écrit de l'élève pendant plus de 2 semaines consécutives sera considérée comme une annulation définitive de l'inscription.

En cas de résiliation de l'inscription, à quelque moment que ce soit, le solde des sommes dues en application du présent contrat de scolarité, est immédiatement exigible.

Remarque : pour que la résiliation soit prise en compte, le responsable légal doit adresser un courrier à la MFR. C'est la date de réception qui sera prise en compte.

ANNULATION PAR L'ETABLISSEMENT

Conformément aux articles 1152 et 1231 du Code Civil, lorsque l'établissement ne sera pas ou plus en mesure de fournir sa prestation en cours d'année scolaire, les sommes correspondant aux prestations non servies seront remboursées.

En cas de renvoi de l'élève par l'établissement, les sommes correspondant aux prestations non servies seront remboursées ou non facturées. Il s'agit uniquement des frais de repas non consommés.

Chapitre 8.1.1
FICHE D'AUTO-EVALUATION DESTINÉE AUX FAMILLES – ANNÉE SCOLAIRE 2014-2015

Cette fiche doit vous permettre de déterminer si vous pouvez, éventuellement, bénéficier d'une bourse nationale d'études du second degré de lycée en vue de retirer un dossier de demande de bourse auprès du chef d'établissement fréquenté par votre enfant. Le droit à bourse est déterminé en fonction de la situation de la famille, exprimée en points de charge, et de ses ressources.

SITUATION DE LA FAMILLE A LA RENTREE SCOLAIRE 2014 EXPRIMEE EN POINTS :

a Enfants à charge (=> donc ne pas comptabiliser les enfants établissant une déclaration de revenus séparée)												
Nombre d'enfants	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Par enfant à charge supplémentaire
Points de charge	9	10	12	14	17	20	23	26	29	32	35	+ 3 points
Dans la 1ère ligne du tableau ci-dessus, entourez le chiffre égal au nombre d'enfants que vous avez à charge, puis complétez le tableau ci-dessous												
Reporter ci-contre le total de points correspondant au nombre d'enfants												

b Situation familiale :	
Candidat boursier scolarisé en second cycle ; en CAPA, ou en seconde, première, terminale conduisant à un baccalauréat de l'enseignement général, technologique ou professionnel . Si oui, noter 2 points	
Candidat boursier interne; si oui, noter 2 points	
Candidat boursier pupille de la nation ou justifiant d'une protection particulière ; si oui, noter 1 point :	
Père et mère du candidat boursier ayant tous deux une activité professionnelle; si oui, noter 1 point	
Parent en arrêt de travail pour longue maladie ou en affection de longue durée ou percevant une pension d'invalidité ou une allocation aux adultes handicapés et n'exerçant pas une activité professionnelle ; si oui, noter 1 point	
Ascendant à charge au foyer atteint d'un handicap ou d'une maladie grave; si oui, noter 1 point	
Enfant au foyer de moins de 20 ans atteint d'un handicap permanent et n'ouvrant pas droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ; si oui, noter 2 points	
Père ou mère élevant seul un ou plusieurs enfants ; si oui, noter 3 points	
Total des points	

Total des points des tableaux a & b	
--	--

RESSOURCES DE LA FAMILLE :

Indiquez le revenu fiscal de référence figurant sur votre avis d'imposition 2013 sur le revenu de 2012 :	
--	--

Au total des points de charge que vous avez trouvé, correspond un plafond de ressources (voir tableau ci-dessous). Si votre revenu fiscal de référence est inférieur ou égal au plafond correspondant au nombre de points de charge obtenu, vous êtes invités à retirer un dossier de demande de bourses auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par votre enfant. Ce dossier doit être complété et remis au même secrétariat dans les plus bref délais.

Barème pour 2014-2015¹

Total des points de charge	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Plafond des ressources 2012 en € au-dessous duquel une bourse pourra être accordée	12 098	13 441	14 786	16 130	17 475	18 819	20 163	21 507	22 851	24 197
Total des points de charge	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Plafond des ressources 2012 au-dessous duquel une bourse pourra être accordée	25 540	26 884	28 229	29 572	30 917	32 262	33 605	34 950	36 294	37 638
Total des points de charge	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
Plafond des ressources 2012 au-dessous duquel une bourse pourra être accordée	38 983	40 327	41 671	43 015	44 360	45 704	47 048	48 393	49 737	51 080

Une simulation peut également être effectuée à l'aide du dispositif mis en ligne sur le site Internet de l'enseignement agricole à l'adresse suivante : <http://www.simulbourses.educagri.fr/>

¹ Pour l'application à Mayotte du barème national prévu à l'article D.531-21 du code de l'éducation, les plafonds de ressources appliqués pour la métropole sont minorés de 20 % à compter de la rentrée 2011-2012 (soit par exemple pour l'année scolaire 2013-2014, 9 304 € correspondant à 9 points de charge)

Chapitre 8.2.1

BAREME D'ATTRIBUTION DES BOURSES NATIONALES DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE SECONDAIRE - ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

La bourse est destinée à aider la famille pour assurer les frais nécessités par la scolarité de l'enfant. La situation de la famille est étudiée en tenant compte de ses ressources et de ses charges. Les charges familiales sont évaluées en points. A chaque situation familiale correspond un certain nombre de points dits de charge. A chaque total de points de charge correspond un plafond de ressources qui détermine le droit à bourse (voir le barème ci-dessous).

RESSOURCES à prendre en considération :

De façon générale, c'est le revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'impôt 2013 sur le revenu 2012. Les charges résultant des emprunts ne sont pas déduites des ressources prises en compte.

CHARGES à prendre en considération :

- famille avec un enfant à charge..... **Nombre de points**
- pour le 2e enfant à charge..... **9 points**
- pour chacun des 3e et 4e enfant à charge..... 1 "
- pour chaque enfant à partir du 5e..... 2 "
- candidat boursier déjà scolarisé en second cycle *..... 3 "
- candidat boursier interne 2 "
- candidat boursier, pupille de la Nation ou justifiant d'une protection particulière..... 2 "
- père ou mère élevé seul un ou plusieurs enfants..... 1 "
- père et mère ayant tous deux une activité professionnelle..... 3 "
- conjoint en arrêt de travail pour longue maladie ou en affection de longue durée ou percevant une pension d'invalidité ou une allocation aux adultes handicapés et n'exerçant pas une activité professionnelle..... 1 "
- enfant au foyer âgé de moins de 20 ans atteint d'un handicap permanent et n'ouvrant pas droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) 2 " "
- ascendant à charge au foyer atteint d'un handicap ou d'une maladie grave 1 " "
- *second cycle : CAPA, seconde, première, terminale conduisant à un baccalauréat de l'enseignement général, technologique ou professionnel ;

EXEMPLE

Pour un candidat boursier issu d'une famille de cinq enfants à charge dont seul le père a déclaré des revenus, en 2012, le calcul s'opère de la façon suivante :

RESSOURCES :

Revenu fiscal de référence de l'avis d'impôt sur le revenu 2012 = 24 110€

- CHARGES :**
- famille avec 1 enfant à charge 9 points
 - 2e enfant 1 "
 - 3e et 4e enfants (2 points x 2) 4 "
 - 5e enfant 3 "
 - candidat boursier entrant second cycle 2 "
- 19

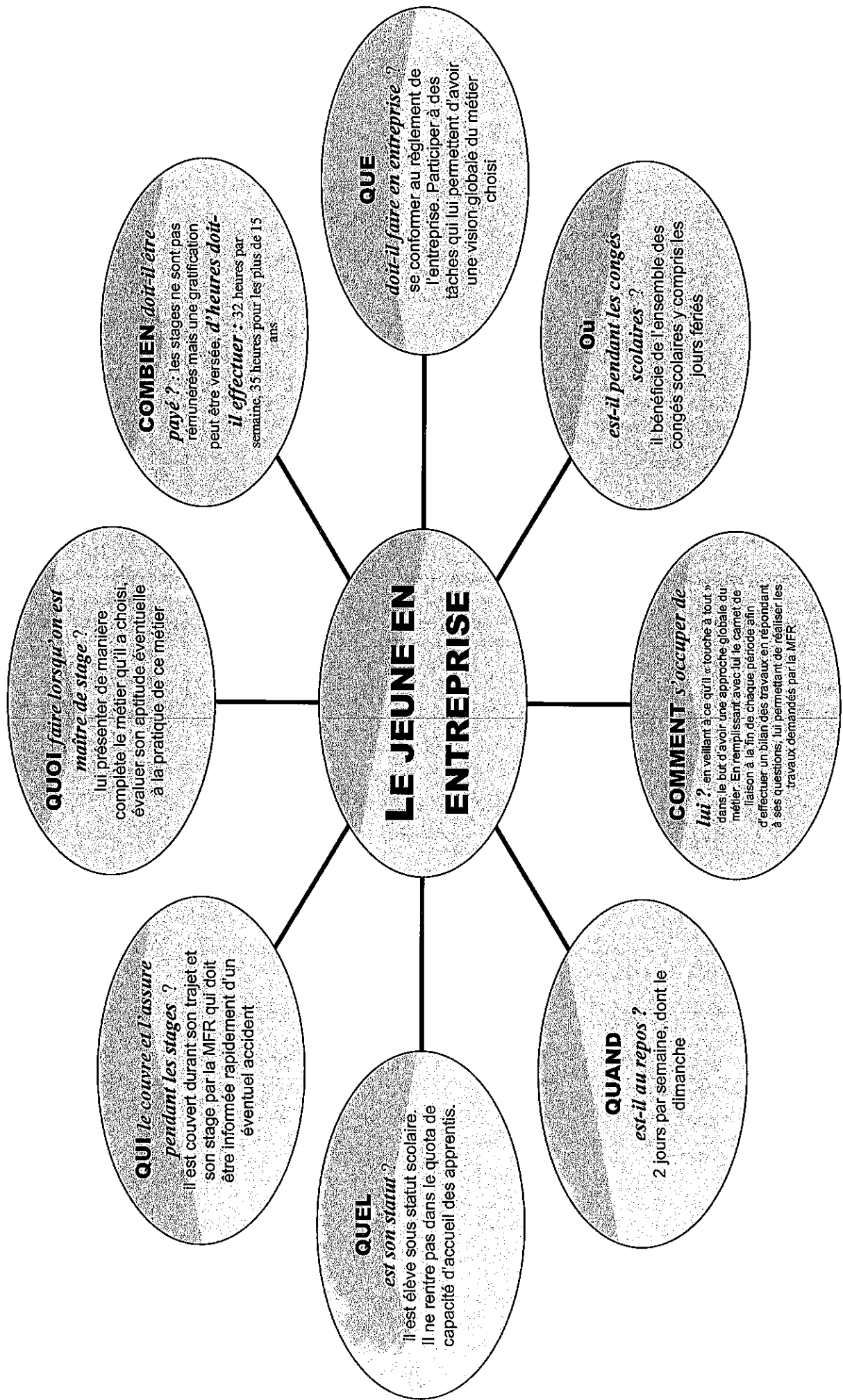
Le barème indique que pour 19 points de charge une bourse est attribuée à toute famille ayant un revenu inférieur ou égal à 25 540 €. Dans le cas considéré, la famille peut obtenir une bourse de 3 parts (cf. tableau de détermination du nombre de parts).

Barème pour 2014-2015¹

Total des points de charge	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Plafonds des ressources 2011 au-dessous duquel une bourse pourra être accordée (en euros)	12 098	13 441	14 786	16 130	17 475	18 819	20 163	21 507	22 851	24 197	25 540	26 884	28 229	29 572
Total des points de charge	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
Plafonds des ressources 2011 au-dessous duquel une bourse pourra être accordée (en euros)	30 917	32 262	33 605	34 950	36 294	37 638	38 983	40 327	41 671	43 015	44 360	45 704	47 048	48 393

¹ Pour l'application à Mayotte du barème national prévu à l'article D.531-21 du code de l'éducation, les plafonds de ressources appliqués pour la métropole sont minorés de 20 % (soit par exemple : 9 501€ correspondant à 9 points de charge)

Le stage en 8 questions



DOCUMENTS A FOURNIR au plus tard le 3 juillet 2015



Pour le dossier de première inscription :

- FICHE D'INSCRIPTION (DOCUMENT remis lors de l'entretien),
- Contrat de scolarité signé, en double exemplaire
- Photocopie du livret de famille (en totalité),
- 3 photos d'identité récentes (*préciser au dos nom et prénom du jeune concerné*)
- EXEAT de l'établissement d'origine,
- Une copie des 3 bulletins trimestriels des années 2013/2014 et 2014/2015,
- chèque de frais de dossiers 66 euros, cotisation à l'association 64 euros, soit un total de **130 euros** (*après confirmation de l'inscription par la MFR, cette somme restera acquise en cas d'annulation par le représentant légal, et sera encaissée le 15 juin 2015*).
- **les renseignements médicaux** ainsi que 2 photocopies des vaccinations sur le carnet de santé, 2 autorisations d'intervention chirurgicales, 2 photocopies du certificat de vaccinations antitétaniques, 2 certificats médicaux avec la mention « *apte à faire du sport* »,
- 2 exemplaires d'autorisation de prélèvement complétés avec un RIB (un exemplaire est à adresser à votre banque, l'autre à remettre à la Maison Familiale) au plus tard le 1^{er} septembre 2015.
- 1 attestation d'assurance responsabilité civile pour l'élève avec date de validité, à fournir à la rentrée de septembre 2015.
- Document navette MFR - GARE D'ETAMPES

Pour le dossier de réinscription :

Idem sauf

- bulletins scolaires,
- chèque de 66 euros de frais de dossier demandé uniquement dans le cas d'une nouvelle inscription.

Pour le dossier de demande ou de renouvellement de demande de bourse nationale d'études :

- Avis d'imposition ou de non imposition 2013,
- 2 enveloppes timbrées au tarif normal
- Relevé ASSEDIC (si chômage),
- 1 copie du livret de famille,

Le dossier complet devra être remis au plus tard le 18 septembre 2015. Après cette date aucun dossier ne sera accepté.

LISTE MATERIEL

Toutes les pièces du trousseau et le matériel scolaire sont obligatoires dès le jour de la rentrée.

MATERIEL D'INTERNAT

(tout le matériel d'internat doit être marqué au nom du jeune)

- une couverture ou une couette classée « non feu » ou « anti feu » ⁽¹⁾,
- une housse protège matelas (90 X 190 cm), classée « non feu » ou « anti feu », Un oreiller avec sa housse, une paire de draps (90 cm de large),
- pyjama, nécessaire de toilette, linges de corps de rechange, 1 paire de chaussons,
- une tenue de sport : short ou survêtement, une paire de basket ou de tennis *(autres que les chaussures utilisées au quotidien)*,
- un vêtement de pluie pour les sorties en cas d'intempéries,
- en hiver : veste ou blouson chaud pour les sorties par temps froid,
- des chaussures de sécurité et des vêtements pour les travaux pratiques *(obligatoires uniquement pour les 3 classes de bac professionnel)*
- 1 serviette de table.

⁽¹⁾ Entre les sessions, les élèves pourront laisser les couvertures ou couettes à la MFR **UNIQUEMENT** dans un sac marqué au nom de l'élève.

MATERIEL SCOLAIRE

Les livres et documents de cours nécessaires sont fournis par l'établissement.

La Maison Familiale ne fournit pas le matériel scolaire. **Marquez le nom sur chaque fourniture**

Classe de 4^{ème}	Classe de 3^{ème}	Classes 2nd, 1^{ère}, Term
- 3 cahiers 21 x 29.7, 96 pages Grands carreaux à spirales - 1 porte-vues 80 pages - 3 porte-vues 60 pages - 2 porte-vues 20 pages - Calculatrice (type CASIO fx-92)	- 3 cahiers 21 x 29.7, 96 pages Grands carreaux à spirales - 2 porte-vues 80 pages - 2 porte-vues 60 pages - 2 porte-vues 20 pages - Calculatrice (type CASIO fx-92)	- 1 classeur, dos 9, à levier. - 2 paquets intercalaires de 12 et 6. - Pochettes plastiques. - Calculatrice (type Texas Instrument TI-82 STATS).

Pour toutes les classes :	
- 1 cahier de brouillon - 1 boîte de 8 crayons de couleur - 1 dictionnaire de poche français - 1 dictionnaire de poche français/anglais - 1 paquet de feuilles doubles (à renouveler) - 1 paquet de feuilles simples (à renouveler) - 1 cahier de dessin.	- 4 stylos billes : bleu, noir, rouge et vert - 1 gomme - 1 règle graduée de 30 cm - 1 crayon de bois ou critérium - 1 compas, 1 rapporteur, 1 équerre - 1 bâton de colle - 1 paire de ciseaux <i>(bouts arrondis obligatoires)</i> - 1 clef USB de petite capacité

MATERIEL DE STAGE

- un carnet pour prendre des notes en stage,
- tenue adaptée selon l'activité de l'entreprise *(chaussures de sécurité par exemple en espaces verts)*



Les appareils électriques, cutters, marqueurs, correcteurs fluides, bombes aérosol, portable à l'intérieur des locaux et sac de couchage à l'internat sont strictement interdits.

Les vêtements de marque sont à proscrire. Il en est de même pour le maquillage.

La Charte de l'alternance

Engagement de l'association et de l'équipe pédagogique

Dans les Maisons Familiales Rurales, la mise en œuvre de la pédagogie de l'alternance se réalise dans les conditions précisées ci-dessous :

Une équipe de formateurs qualifiés...

Les formateurs des Maisons Familiales Rurales sont des professionnels de l'alternance. En effet, ils bénéficient d'une formation pédagogique, initiale et continue, spécifique. L'organisation par équipe pédagogique responsable d'une formation est la règle.

Ceci permet en particulier, grâce à une réunion d'équipe par quinzaine.

- d'**organiser** en commun les activités,
- de **suivre** les activités des jeunes dans leur milieu professionnel et social,
- de **favoriser** les interventions de personnes extérieures et la réalisation de visites d'étude. Les modalités de la formation sont variées,
- d'**accompagner** le projet personnel et professionnel de chaque jeune.

...qui associe les familles.

En inscrivant leur jeune, les parents adhèrent à l'association de la MFR. Elle est indispensable au bon fonctionnement de l'alternance. L'association :

- assure la **responsabilité** de la MFR,
- anime le **réseau de parents** et de maîtres de stage,
- situe son action dans un **projet de développement** du milieu.

L'équipe pédagogique associe les familles à la formation :

- en les **rencontrant** avant le démarrage de la formation,
- en **organisant** au moins trois réunions de parents dans l'année,
- en **priviliégiant** l'emploi du carnet de liaison, véritable lien écrit entre la famille et la Maison Familiale Rurale,
- en **associant** les parents à la formation par le plan d'étude par exemple.

Un plan de formation plus qu'un programme

L'alternance doit être organisée. Le plan de formation constitue la trame de cette organisation. Fruit d'un travail associant parents, maîtres de stage et moniteurs, il comprend :

- l'énoncé de **finalités**. L'association formule alors des projets pour ses jeunes : formation technique et

insertion professionnelle, mais aussi formation humaine et développement de l'autonomie,

- un **déroulement** progressif d'activités de formation incluant des périodes dans le milieu socio-professionnel et des temps de formation à la Maison Familiale Rurale ou à l'institut,
- le **positionnement** de ces activités de formation dans les modules ou matières dans le respect du programme des diplômes ou titres préparés.

Une pédagogie adaptée

L'équipe pédagogique accompagne chaque jeune lors des périodes de formation en milieu socio-professionnel.

Une préparation spécifique

L'équipe clarifie et précise les capacités à atteindre en milieu socio-professionnel. Avec les jeunes, elle élabore, pour chaque alternance, un outil de questionnement, d'observation et d'investigation : plan d'étude - grille d'enquête ou de recherche.

Une valorisation de l'expérience

Elle valorise les acquis du jeune lors du retour à la MFR par :

- la mise en commun, véritable moyen d'échange entre les jeunes et expression de leur savoir,
- l'**organisation** des acquisitions de connaissance à partir du concret. La succession de cours magistraux s'en trouve proscrite,
- l'**aide** à des synthèses, des recherches complémentaires,
- la mise en œuvre de formes spécifiques d'évaluation qui valorisent l'expérience du jeune et lui permettent d'affiner son projet. Certains acquis sont validés en situation réelle : lorsqu'il s'agit de savoir faire, l'évaluation se déroule en entreprise. Des parents et des professionnels participent aux évaluations qui les concernent.

Un suivi personnalisé

L'équipe pédagogique :

- organise la relation avec les partenaires de la formation. L'outil utilisé est le carnet de liaison rempli par le jeune complété et suivi par les parents, les moniteurs et les maîtres de stage,
- s'engage à visiter systématiquement les maîtres de stage et les familles (le contact téléphonique ne suffit pas) et mettre en œuvre tout moyen pour les associer à la définition des formations, aux activités de formation et d'évaluation.

Engagement du jeune

Motivé par un système alliant activité de formation et engagement en milieu professionnel, le jeune :

- s'engage dans une démarche personnelle de formation :
 1. il s'implique, observe, note, réalise les plans d'étude,
 2. il respecte la convention de formation,
 3. il est rigoureux dans son travail d'alternance (respect des délais...),
- s'intègre dans un parcours d'alternance (régularité dans le travail, intérêt pour une activité professionnelle, participation à une équipe de travail...),
- accepte les règles de la vie en groupe et en centre résidentiel.

Engagement de sa famille

La famille assume sa responsabilité en matière de formation et d'éducation :

- Elle accompagne la formation du jeune :
 1. participe à la recherche du stage,
 2. s'engage activement dans les études d'alternance (réponse aux questions, suivi du travail...),
 3. s'intéresse aux activités du jeune et soutient ses efforts.
- Elle participe à la vie de l'association, notamment aux réunions de parents,
- Elle établit les relations avec les formateurs et les maîtres de stage pour un dialogue constructif.

Engagement de l'entreprise

Pour un maître de stage, contribuer à la formation du jeune nécessite :

Accueillir un jeune

- Lui faire découvrir son entreprise,
- S'intéresser à son travail et à ses activités scolaires,
- Rencontrer ou accueillir les parents du jeune.

Former dans l'entreprise

- Prendre le temps de répondre à ses questions, l'aider à réaliser son plan d'étude,
- Favoriser le sens de l'observation, du travail bien fait,
- Transmettre les savoir faire de l'entreprise,
- Remplir et signer le carnet de liaison.

Etre partenaire de la MFR

- Connaître les orientations et les grandes lignes de la formation,
- Participer aux activités organisées par la MFR (réunions, évaluations...)
- Etre en dialogue constructif avec les formateurs.

Le maître de stage ou le tuteur est un formateur à part entière : il fait bénéficier le jeune de son expérience professionnelle et sociale. Cet engagement

est matérialisé par la convention de formation.

Quatre acteurs à mobiliser

Le jeune : adolescent ou jeune adulte, à l'aide de son projet et de sa motivation, il s'engage dans une formation

Sa famille : responsable de l'éducation du jeune, elle partage son projet et s'engage dans le suivi de sa formation

L'entreprise : sa finalité reste économique, mais futur lieu d'insertion et détentrice de savoirs et savoir faire, la Maison Familiale Rurale l'associe comme partenaire de ses formations

L'équipe : sous la responsabilité de l'association qui définit un projet éducatif, elle s'engage et mobilise le jeune, la famille et l'entreprise pour la réussite du jeune

Conditions générales de mise en œuvre

Les Maisons Familiales Rurales affirment quatre principes fondamentaux de l'alternance :

Entreprendre pour apprendre

Il y a primauté de l'expérience du jeune en milieu professionnel. Au retour à la Maison Familiale Rurale, cette expérience est valorisée et constitue la base de la formation.

Un rythme approprié

La durée de la formation en entreprise est au moins égale à la durée en formation en Maison Familiale ou en Institut Rural. Une alternance de qualité nécessite un nombre suffisant d'aller et retour « école entreprise ».

Des relations de qualité

La qualité de la formation tient à la qualité de la relation qui s'établit entre les acteurs. L'équipe optimise les relations. Elle met en mouvement les partenaires de la formation.

Une vie de groupe intense

Les Maisons Familiales Rurales privilégient un fonctionnement en groupe de vie : internat de qualité enrichi d'activités extra-scolaires et d'animations favorisant le développement de l'autonomie.

La charte de qualité de l'alternance

Ni une recette, ni un cadre rigide, elle précise les conditions de réussite d'une formation par alternance. Elle se veut générale. La nécessaire adaptation du déroulement de l'alternance selon l'âge des jeunes, les niveaux de formation ou les secteurs professionnels concernés, est matérialisée par la convention de formation.

