



Livret d'accueil des Apprenants



MFR Rhône Alpes

2 rue de la Garrigue

13310 St Martin de Crau

Tel : 04 90 49 17 52 Mail : mfr.rhone-alpilles@mfr.asso.fr



L'ASSOCIATION

Contribuer efficacement à la formation et à l'éducation des jeunes et des adultes, réussir pleinement leur insertion professionnelle et sociale, dans la perspective d'un monde plus solidaire et d'un développement durable des territoires, telle est l'ambition du mouvement des **Maisons Familiales Rurales**.

La MFR Rhône Alpilles est constituée sous la forme d'une association Loi 1901, gérée par un Conseil d'Administration composée de parents, professionnels et anciens élèves.

Il se réunit environ 4 fois par an pour participer à sa gestion mais aussi réfléchir aux objectifs éducatifs et suivre l'insertion professionnelle. Tous les parents qui le souhaitent sont cordialement invités à prendre contact avec la Présidente de l'association Mme Gazzano gazzano.d@hotmail.fr

La MFR Rhône Alpilles, à travers son projet associatif, s'engage dans l'éducation au monde et aux autres et donc à former des jeunes citoyens responsables, tolérants et ambitieux pour l'avenir.

LE PROJET EDUCATIF

Le Conseil d'Administration et l'équipe privilégient certaines valeurs qui paraissent essentielles.

RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Vivre en société nécessite le respect.

C'est dans un climat qu'elle veut convivial que l'équipe d'encadrement veille, par l'accompagnement permanent, à ce que chacun respecte les règles de vie à la MFR-CFA.

OUVERTURE D'ESPRIT

Se former, c'est acquérir, par des activités diverses, une ouverture aux autres et être curieux :

- ✓ Rencontres diverses à travers les visites d'entreprises, d'exploitations
- ✓ Découvertes d'autres cultures par les voyages d'études
- ✓ Pédagogie de projets autour de travaux de groupe

SOLIDARITE-ENTRAIDE

Développer l'esprit de solidarité et d'entraide prépare à la vie professionnelle et citoyenne. Le travail d'équipe est privilégié lors :

- ✓ Des travaux de groupe
- ✓ La vie résidentielle (études, veillées à thèmes...)
- ✓ Services

SENS DES RESPONSABILITES

Le sens des responsabilités est développé par :

- ✓ La mise en place des délégués de classe
- ✓ La participation des jeunes à diverses commissions (éco-délégués, repas, animation) aux portes ouvertes, forums...
- ✓ La prise de responsabilités sur le lieu de stage, d'apprentissage.

Bienvenue à la MFR Rhône Alpilles !

A l'occasion de votre entrée en formation au CFA-MFR Rhône Alpilles, je tiens à vous transmettre tous mes vœux de réussite dans le parcours que vous allez entreprendre avec nous.

L'ensemble de l'équipe est mobilisé afin de vous accompagner pour votre réussite à l'examen et surtout pour la concrétisation de votre projet professionnel et personnel.

Il est important que vous vous impliquiez et viviez pleinement votre formation. Ainsi dans un climat de confiance et de respect réciproque, l'année se déroulera de façon saine et constructive.

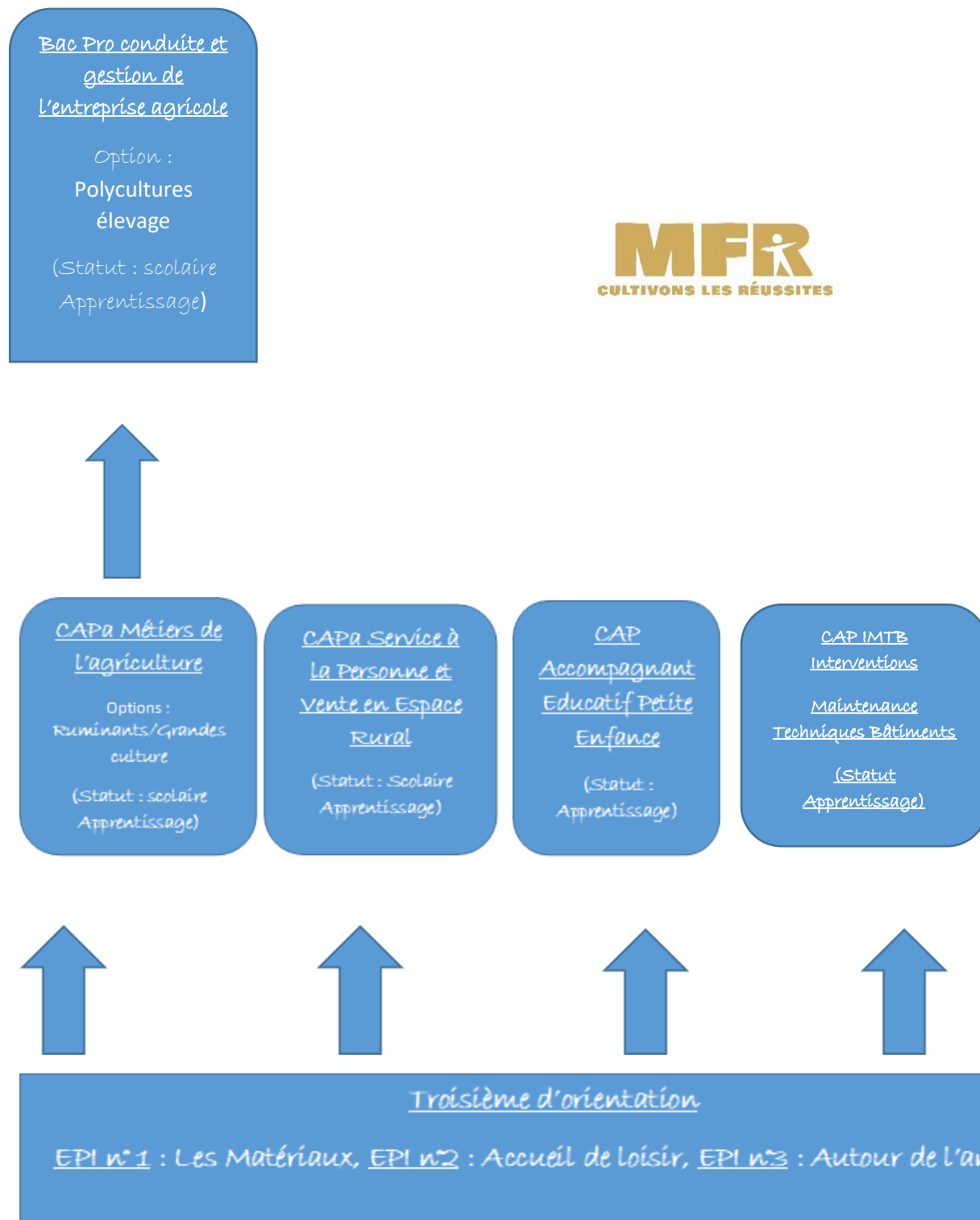
Je reste à votre écoute et à votre disposition,

Au nom de toute l'équipe, je vous souhaite une bonne formation au sein de la MFR.

Delphine ALVADO

Directrice

SCHEMA DES FORMATIONS DE LA MFR



ORGANIGRAMME MFR RHONE ALPILLES



REGLES DE VIE RESIDENTIELLE

I - GENERALITES :

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

En s'inscrivant, le jeune et sa famille acceptent par là même l'ensemble des activités nécessaire à sa formation et ses modalités. Il s'oblige à respecter les règles et les contraintes d'organisation que la vie collective commande.

II - HORAIRES :

L'organisation harmonieuse des formations et de la vie en commun en général nécessite des horaires précisément définis, dont le respect s'impose à tous. Chacun s'engage de ce fait à se conformer aux horaires.

LUNDI : Ouverture des locaux à partir de 8 h 30 permettant à ceux qui le désirent d'arriver en tout début de matinée.

<u>De 9h30 à 10h15 :</u>	* Accueil, bilan du stage et présentation de la semaine. Remise du travail d'alternance, du carnet...
<u>De 10h15 à 10h30 :</u>	* Pause
<u>De 10 h 30 à 12h15 :</u>	* Activités pédagogiques
<u>De 12h15 à 13h30 :</u>	* Repas, services, détente
<u>De 13h30 à 15h30 :</u>	* Activités pédagogiques
<u>De 15h30 à 15h45 :</u>	* Pause goûter
<u>De 15h45 à 17h30 :</u>	* Activités pédagogiques
<u>De 17h30 à 18h00 :</u>	* Départ des ½ pensionnaires et pause des internes.
<u>De 17h45 à 18h00 :</u>	* Services
<u>De 18h00 à 19h :</u>	* Installation à l'internat
<u>De 19h à 20h00 :</u>	* Repas.
<u>De 20h00 à 20h45 :</u>	* Veillée
<u>De 20h45 à 22h00 :</u>	* Accès aux chambres, toilette, coucher.
<u>22 h 00 :</u>	* Extinction des lumières et calme absolu

MARDI - MERCREDI - JEUDI - VENDREDI : Fin des cours vendredi 16h30

<u>De 7 h 00 à 7h30 :</u>	* Lever, petit déjeuner (plus de petits déjeuner après 7h30)
<u>De 8h00 à 8h15 :</u>	* nettoyage des salles de bain
<u>De 7 h 45 à 8h30 :</u>	* Arrivée des 1/2 pensionnaires, services
<u>De 8 h30 à 10h15 :</u>	* Activités pédagogiques

<u>De 10h15 à 10h30 :</u>	* Pause.
<u>De 10 h 30 à 12h15 :</u>	* Activités pédagogiques
<u>De 12h15 à 13h30 :</u>	* Repas, service et détente
<u>De 13h30 à 15h30 :</u>	* Activités pédagogiques
<u>De 15h30 à 15h45 :</u>	* Pause goûter
<u>De 15h45 à 17h30 :</u>	* Activités pédagogiques
<u>De 17h30 à 18h00 :</u>	* Départ des ½ pensionnaires et pause des internes.
<u>De 17h45 à 18h00 :</u>	* Services
<u>De 18h00 à 19h00 :</u>	* Travaux dirigés. (mardi et jeudi)+ nettoyage salles d'étude
<u>De 19h00 à 20h00 :</u>	* Repas.
<u>De 20h00 à 21h00 :</u>	* Veillée
<u>De 20h à 22h :</u>	* Soirées exceptionnelles
<u>De 21h00 à 22h00 :</u>	* Accès aux chambres, toilette, coucher.
<u>22 h 00 :</u>	* Extinction des lumières et calme absolu: * Soirées exceptionnelles

* Soirées exceptionnelles : **Les demi-pensionnaires peuvent participer aux veillées exceptionnelles avec une autorisation parentale écrite remise à la direction en début de semaine. Ils seront, dans ce cadre, soumis aux horaires des internes. Ils resteront donc à la MFR après les cours (17h30) jusqu'à la fin de la veillée.**

Modalités spécifiques

Portables : Les portables sont autorisés sur les temps de pause. A l'entrée en salle de classe, ils sont déposés dans une boîte et sont récupérés par les jeunes pour la récréation.

Ils sont interdits pendant les repas et stockés dans le bureau de la directrice, ils sont récupérés à 13h15. Les portables sont également interdits pendant l'étude, ils sont conservés par l'animatrice, ils seront remis aux jeunes après le repas du soir vers 20h00.

Les jeunes remettront leur portable au maître d'internat pour la nuit. Le maître d'internat remettra les téléphones le lendemain matin.

Médicaments : Tout élève ayant avec lui un traitement médical doit fournir la prescription correspondante et doit confier ses médicaments à un membre de l'équipe dès son arrivée.

Chaque interne doit prévoir dans son trousseau une boîte de doliprane (ou autres), spafon dans un sachet marqué à son nom et remis à un membre de l'équipe. Les jeunes filles doivent prévoir des protections hygiéniques lors de leur séjour à la Maison Familiale.

Véhicule personnel : Celui-ci ne sera utilisé qu'à l'occasion des départs ou arrivées. Il sera ensuite parké dans la cour intérieure, dans une zone définie. L'accès aux véhicules est interdit durant les temps de formation et les pauses.

Visites : Les jeunes ne peuvent pas recevoir de visite lorsqu'ils sont à la MFR sauf si la direction en a été dûment informée et a donné son accord. Toute personne étrangère au CFA-MFR doit se présenter à l'accueil afin de signaler sa présence.

L'objet de ce document est de cadrer la vie de groupe à l'intérieur de la Maison Familiale. Cette organisation doit permettre une vie harmonieuse du groupe et la préservation de l'intégrité de tous pour la réussite de chacun dans sa vie sociale et professionnelle.

DEVOIRS & DROITS DES APPRENTIS.ES

La réussite d'une formation par apprentissage repose, en grande partie, sur la connaissance et l'adhésion à ses principes et ses exigences administratives et pédagogiques. Si un apprenti se doit connaître et d'assumer ses devoirs, il importe également qu'il ait aussi connaissance de ses droits. Au regard des fondements éducatifs de l'institution et comme nous y invite fortement la loi « liberté de choisir son avenir professionnel » de septembre 2018¹, il est essentiel que chaque classe d'apprentis bénéficie en début de formation d'un temps de travail sur ce point. Le présent document fait état des principaux devoirs et droits des apprentis.es. Il constitue un support privilégié pour penser et conduire ce temps pédagogique et un référent sur lequel on peut prendre appui. A ce titre, nous vous conseillons de l'intégrer dans le carnet de liaison.

1. LES DEVOIRS

L'apprenti.e s'engage à :

- **Effectuer les tâches et les missions** confiées par l'employeur et son maître d'apprentissage ; **Acquérir les gestes** professionnels pour l'exercice du métier et, le cas échéant, **s'investir dans l'équipe** de professionnels qui l'accueille,
- **Appliquer les consignes** de santé et de sécurité au travail pour protéger ses collègues et lui-même,
- **Rendre compte à son employeur** et/ou maître d'apprentissage de ses activités réalisées à la MFR antenne du CFA,
- **Rendre compte à la MFR** antenne du CFA des activités réalisées en entreprise
- **Réaliser les productions** des situations d'apprentissage par alternance et relatives aux épreuves d'examen,
- **S'impliquer activement dans sa formation**, à se conformer aux horaires et à suivre avec assiduité l'enseignement dispensé au CFA et en entreprise,
- **Justifier ses absences**, comme tout salarié l'apprenti doit prévenir et justifier des retards éventuels. **En cas de maladie**, l'employeur doit être prévenu et doit recevoir un certificat médical dans les 48 heures,
- Avoir un **comportement responsable et professionnel** en centre de formation et en entreprise, prendre soin des lieux, du matériel et des moyens mis à sa disposition,
- **Respecter les règlements intérieurs** de l'entreprise et de la MFR antenne du CFA,
- **Participer aux épreuves liées à la formation** : examen, tests, évaluations, contrôles en cours de formation y compris en entreprise du diplôme ou du titre préparé,
- Signaler au maître d'apprentissage (ou à l'employeur) et au CFA toute information, tout **changement de situation personnelle** ou difficulté qui pourraient avoir une incidence sur le déroulement de la formation,
- Prendre en compte avec considération **la proposition de recrutement** que son employeur serait amené à lui faire à l'issue du contrat,
- **À répondre aux enquêtes** faites pendant et après sa formation, et notamment l'enquête sur son insertion professionnelle à 7 mois.

¹ C'est l'une des 14 missions d'un CFA.

2. LES DROITS

L'apprenti bénéficie des mêmes conditions de travail et de protection sociale que les autres salariés de l'entreprise ; il a droit :

- A une **formation générale, technologique et pratique de qualité** qui complète la formation reçue en entreprise et qui s'articule avec elle,
- A un **suivi des périodes en entreprise** par notamment la réalisation de visites et la mise en place d'un carnet de liaison
- A un **accompagnement tout au long de sa formation** et prendre en compte ses éventuelles difficultés et/ou en cas de rupture de son contrat d'apprentissage,
- A un **accompagnement de son orientation et de son projet** professionnel,
- **Au respect des horaires légaux** du travail (35 heures par semaine sauf dispositions conventionnelles particulières) et des jours de repos hebdomadaires. **Les apprentis de moins de 18 ans** ne peuvent pas faire d'heures supplémentaires, sauf autorisation préalable de l'Inspection du travail et après avis conforme du médecin du travail de l'entreprise. De plus, **Le travail de nuit**, de 22 heures à 6 heures, est régi par des dispositions identiques,
- **A une période d'essai** jusqu'à l'échéance des 45 premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée suivant la signature du contrat.
- **A une rémunération** déterminée en fonction de son âge et en pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel s'il est plus favorable. Cette rémunération est exonérée d'impôt sur le revenu.
- **A 5 semaines de congés payés par an**².
- **A des indemnités journalières par la Sécurité Sociale** en cas d'arrêt de travail (maladie...) ou d'accident du travail

De plus :

- En cas d'échec à l'examen, l'apprenti.e peut **prolonger son contrat d'une année** au plus soit par prorogation du contrat initial avec le même employeur soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur
- **Des allocations familiales** peuvent être perçues par les parents jusqu'aux 20 ans de l'apprenti si son salaire ne dépasse pas 55% du SMIC.
- Les années d'apprentissage comptent pour la **retraite**.

² Pour les diplômes ne mobilisant pas le CCF et sous réserve que l'antenne l'organise, l'apprenti.e peut bénéficier de 5 jours de congés supplémentaires pour la préparation des épreuves d'examen.

INFORMATIONS PRATIQUES

Vos interlocuteurs privilégiés :

- Secrétariat/Administration : Gisèle Chauvin et Bouchra Mokhtari
- Chargée de mission pour l'apprentissage/Référente Handicap : Pascale Aubry
- Directrice : Delphine Alvado

Téléphone : 04 90 49 17 52

Adresse mail : mfr.rhone-alpilles@mfr.asso.fr

Site internet : mfr-rhonealpilles.com

Adresse postale : MFR Rhône Alpilles – 2 rue de la Garrigue – 13310 SAINT MARTIN DE CRAU

-Pour toute réclamation, suggestion, conseils, vous pouvez vous adresser à toute l'équipe, envoyer un mail ou vous rendre sur notre site internet via l'onglet réclamation.

Organisation du centre de formation

La formation s'effectue à la fois :

- au centre de formation en s'appuyant sur des cours, travaux pratiques, interventions de professionnels, travail personnel ou en groupe, des visites d'entreprises et structures, des ateliers, des sorties pédagogiques culturelles, des voyages d'études...
- en entreprise : l'alternance en milieu professionnel fait partie intégrante de l'action de formation. Choisi en concertation avec la MFR, elle a des objectifs adaptés à la formation. Elle fait l'objet d'une convention avec l'entreprise d'accueil et pour les apprentis d'un contrat de travail. Le stagiaire/apprenti s'adapte au fonctionnement et à l'organisation du lieu d'alternance professionnel.

Assiduité des stagiaires/apprentis (voir le règlement intérieur remis avec le dossier d'inscription)

Les apprentis sont des salariés et à ce titre, ils sont soumis aux obligations du code du travail. Ils s'engagent donc à participer à la totalité des activités à la MFR ou à l'extérieur. Ils ne peuvent se dispenser d'une activité qu'il jugerait moins importante pour eux. Ils doivent également être à l'heure d'ouverture des séances de travail programmées.

La MFR tient à jour un tableau de suivi des absences et retards des stagiaires et apprentis.

Une feuille de présence devra être émarginée à chaque demi-journée lors des périodes de formation.

Toutes les absences devront faire l'objet d'une demande préalable auprès de la directrice (ou du responsable de formation par délégation).

Chaque heure d'absence non justifiée sera considérée comme non accomplie et déclarée comme telle aux organismes financiers.

Procédure à suivre en cas d'arrêt maladie

-Vous êtes apprenti(e)

1-Sur votre arrêt, vous indiquez dans la partie assuré, les informations vous concernant et dans la partie employeur, les coordonnées de votre employeur.

2-Vous avez 48h pour envoyer les deux premiers feuillets de l'arrêt à votre caisse d'assurance maladie (CPAM, MSA) et le 3^{ème} feuillet à votre employeur avec copie pour le centre de formation.

-Vous êtes stagiaire en 3^{ème}, CAPa, Bac Pro

-Un certificat médical à la MFR et copie à votre maître de stage

Procédure à suivre en cas d'accident de travail

Je suis :	Je déclare mon accident dans les 24 heures en précisant les circonstances de l'accident et l'identité du ou des témoins éventuel(s)	J'envoie le certificat médical initial/arrêt de travail (apprenti) qui décrit avec précision l'état de la victime, la nature des lésions et leur localisation
Apprenti	A mon employeur	A ma caisse d'assurance maladie
Stagiaire	Au CFA-MFR	A la CPAM

Dans tous les cas, il faut informer le CFA-MFR et transmettre une copie du certificat médical/arrêt de travail

Contacts utiles

- **CONSEIL REGIONAL PACA**
Formation et apprentissage
Hôtel de Région 27 place Jules Guesde 13481 Marseille Cedex 20 <http://www.regionpaca.fr>
04 91 57 50 57

- **Service Public Régional de l'Orientation (SPRO)**
2 outils pour mieux s'informer sur les formations et les métiers
 1. Une plateforme d'accueil téléphonique 0800 600 007
 2. Un portail d'information <http://www.orientationpaca.fr>
 - 3.

- **Rectorat de l'Académie d'Aix Marseille**
Service académique de l'inspection de l'apprentissage (SAIA) 04 42 93 88 05

- **Centre Régional information Jeunesse (CRIJ) 04 91 24 33 50**

- **Maison des adolescents 94 Rue Labadie, 13300 Salon-de-Provence [04 90 56 78 89](http://www.maison-adolescents.com)**

Aides

Des aides financières et des prestations sociales peuvent être accordées aux apprentis dans les domaines suivants :

-Logement : l'APL (aide personnalisée au logement), l'aide mobili-jeune, l'avance loca-pass et la garantie visale

-Transports : aide au permis, aide à la mobilité (bus et train)

-Autres aides : carte d'étudiant des métiers (réductions), aides de l'entreprise, Pass Culture

Renseignez-vous auprès du secrétariat ou sur le site du Conseil Régional

[Apprentis en région Sud, les aides mobilisables - Orientation Région Sud \(orientation-regionsud.fr\)](http://www.orientation-regionsud.fr)

