



La  
**Pommeraye**  
MFR-CFA



# LIVRET D'ACCUEIL

2023-2024

**CQP**

**02 41 77 75 00**

07 55 59 08 72 (permanence uniquement le midi et le soir)

**MFR-CFA.POMMERAYE@MFR.ASSO.FR**

**WWW.MFR-CFA-POMMERAYE.FR**



# SOMMAIRE

<b>PROJET EDUCATIF</b>	<b>3</b>
PLAN DE LA MFR	4 ET 5
<b>LA VIE A LA MFR-CFA</b>	<b>6 A 8</b>
NOTRE ETABLISSEMENT	6
LES HORAIRES	6
L'EMPLOI DU TEMPS	6
LE SECRETARIAT/COMPTABILITE	6
FERMETURE DE LA MFR-CFA	6
CENTRE DE DOCUMENTATION ET DE RESSOURCES (CDR)	6
PARKING	6
TRANSPORTS / DEPLACEMENTS EN FORMATION	7
DEMARCHES ADMINISTRATIVES	7
SOINS	7
PAUSES	7
HANDICAP	7
SANTÉ ET SÉCURITÉ A LA MFR	8
I ENT	8
<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>9 A 12</b>
USAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX	10
RESTAURATION	10
ABSENCES-RETARDS	10
COMPORTEMENTS ET LANGAGE	10
TABAC-ALCOOL-VOLS-STUPEFIANTS	11
SANCTIONS	11
ENGAGEMENT DES ADULTES EN FORMATION	11
PERIODES EN MILIEU PROFESSIONNEL	11
<b>SIGNATURES</b>	<b>12</b>



Depuis l'origine, les Maisons Familiales Rurales ont imaginé un dispositif de formation et d'éducation qui s'appuie à la fois sur la complémentarité des espaces scolaires, familiaux, professionnels et culturels et sur la dynamique associative. Ce dispositif singulier permet à chacun de réaliser son projet, avec le soutien de ceux qui l'accompagnent.

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 Maison Familiale de La Pommeraye s'engage dans l'éducation aux autres et au monde et donc à former des jeunes citoyens acteurs du « mieux vivre ensemble ».

La responsabilité partagée, les relations de proximité et de confiance, les liens tissés entre les différents acteurs de la formation et de l'éducation sont garants de l'efficacité de la démarche de la Maison Familiale Rurale qui, au-delà de la nécessaire acquisition des savoirs, encourage l'esprit d'initiative et l'engagement au service de l'intérêt général.

Le règlement intérieur de la MFR remplit une triple mission :

- Une mission informative : le règlement intérieur apporte aux élèves et à leurs familles les éléments nécessaires sur les aspects pratiques de la vie à la MFR. Il doit représenter un outil de meilleure information avec les familles des élèves.
- Une mission juridique : le règlement intérieur est une référence pour préciser les modalités d'application des droits et des obligations du jeune à la MFR ainsi que pour les familles dans leurs relations avec les représentants de la MFR.
- Une mission éducative : le règlement intérieur aide à la responsabilisation de l'élève en lui rappelant le cadre de vie de la MFR. Il est un contrat entre le jeune, sa famille et la MFR. Afin d'inscrire ce dernier dans un projet éducatif, il s'accompagnera de règles de vie coconstruites avec les jeunes pour le groupe de formation.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire sitôt adoptée par le conseil d'administration de la MFR. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de la MFR, quel que soit son statut, sa fonction, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

## 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 un 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 :

- Découverte de différents thèmes
- Rencontres diverses (visites d'entreprises, interventions ...)
- Travaux de groupe (pédagogie et animation)
- Recherches au centre de documentation
- Découverte d'autres cultures par les voyages d'études.

### **SOLIDARITÉ – 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
- De la vie à l'internat
- Des services d'entretien.

### **SENS DES RESPONSABILITÉS :**

Le sens des responsabilités est développé par :

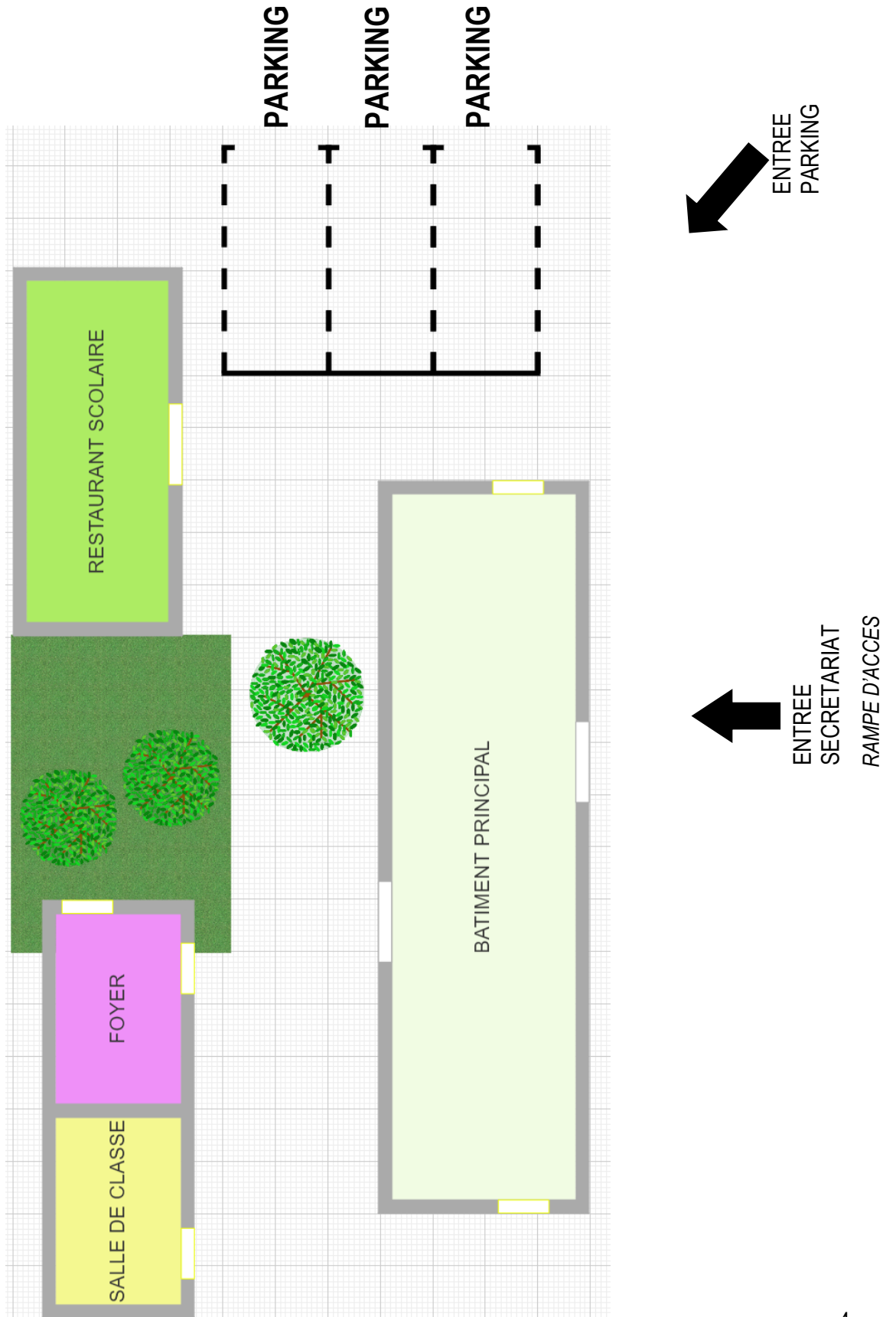
- La mise en place de délégués de classe, de différentes actions.
- La participation des jeunes aux services et à diverses commissions (éco-délégués, animation, Prix Littéraire...), aux portes ouvertes...



➤ La prise de responsabilités sur le lieu de stage ou de travail en entreprise.

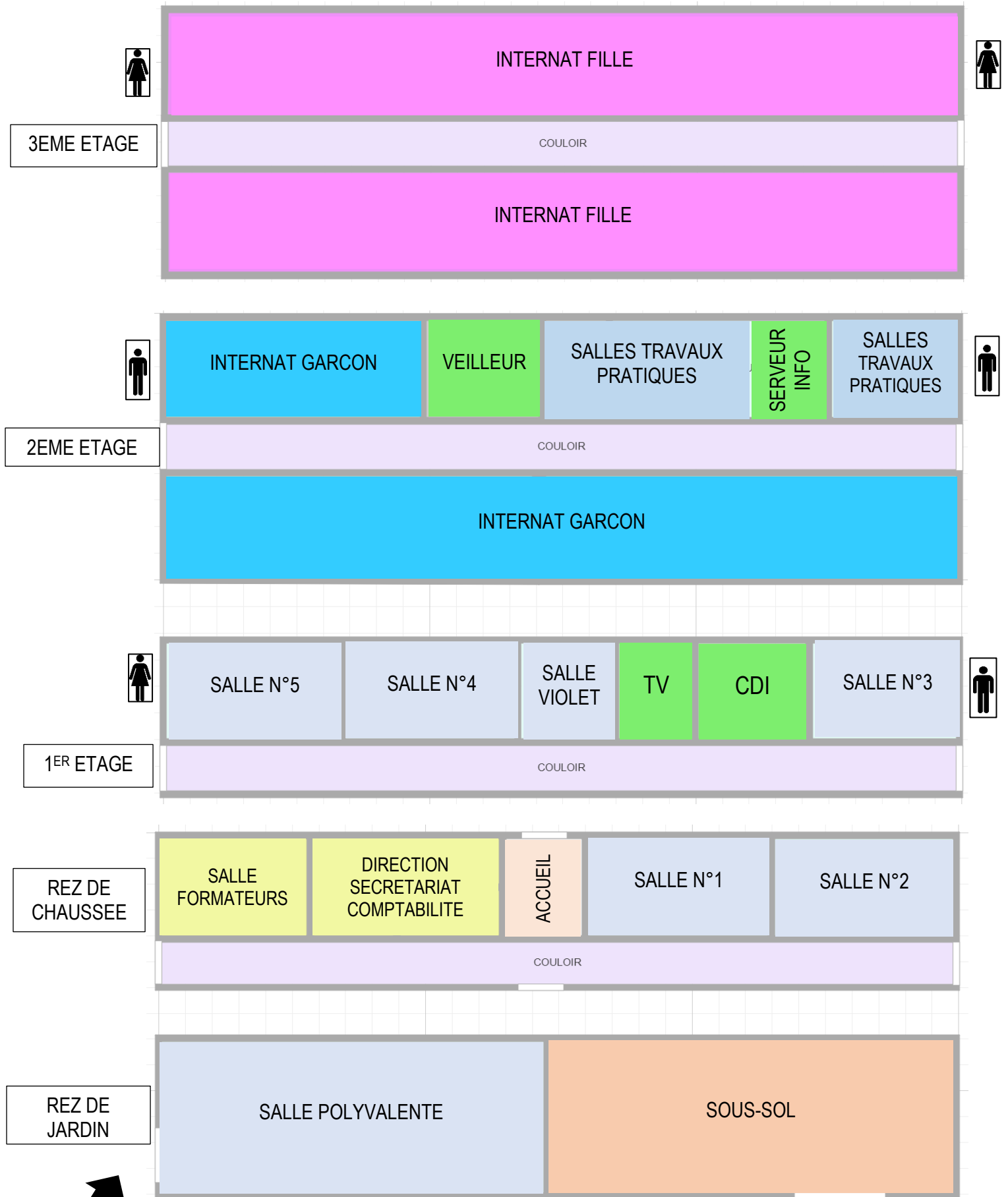
## PLAN DE LA MFR

### PLAN EXTERIEUR





# PLAN INTERIEUR – BATIMENT PRINCIPAL



ENTREE PARKING



SANITAIRES GARCONS



SANITAIRES FILLES



# LA VIE A LA MFR-CFA

## NOTRE ETABLISSEMENT

---

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

Il se réunit environ 10 fois par an pour participer à sa gestion mais aussi réfléchir aux objectifs éducatifs et suivre l'insertion professionnelle.

## LES HORAIRES

---

Lundi	9h00 – 10h00	10h20 – 12h20	13h40 – 15h40	16h00 – 18h20
Mardi	9h00 – 10h00	10h20 – 12h20	13h40 – 15h40	16h00 – 17h20

Le non-respect des horaires peut entraîner des sanctions et **les adultes qui partiront avant l'heure, sans motif, recevront un avertissement qui sera communiqué également à l'employeur. Il en va de la responsabilité de l'établissement.**

## L'EMPLOI DU TEMPS

---

L'emploi du temps est réalisé à la semaine par la MFR-CFA. Il sera disponible sur l'espace iENT.

## LE SECRETARIAT/COMPTABILITE

---

Le secrétariat/comptabilité est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 18h (sauf le vendredi : 8h-12h-14h-17h). Le standard téléphonique est ouvert sur ces mêmes horaires sauf exception.

## FERMETURE DE LA MFR-CFA

---

PERIODE	DATES DE FERMETURE DU CENTRE DE FORMATION
AUTOMNE	Du 23 octobre au 5 novembre 2023
NOËL	Du 25 décembre 2023 au 7 janvier 2024
HIVER	Du 26 février au 10 mars 2024
PRINTEMPS	Du 22 avril au 5 mai 2024
ETE	A partir du samedi 6 juillet 2024

## CENTRE DE DOCUMENTATION ET DE RESSOURCES (CDR)

---

Il est mis à disposition des élèves pour consulter journaux, revues, livres, documents et effectuer des recherches. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDR.

## PARKING

---

Les adultes en formation doivent stationner leur véhicule sur le parking à l'extérieur (deux roues et vélos).



## TRANSPORTS / DEPLACEMENTS EN FORMATION

---

Vous pouvez également composer du covoiturage à l'intérieur de votre groupe de formation.

Des déplacements à caractère pédagogique sont prévus durant la formation. La MFR-CFA dispose d'un minibus avec une capacité de 9 places. Il peut être fait appel aux adultes en formation pour compléter le dispositif lors des sorties, des visites, etc...

Des remboursements pour frais de route sont prévus sous les conditions suivantes :

- Les véhicules personnels doivent être les plus complets possibles
- **Seuls les kilomètres supplémentaires sont retenus pour remboursements. Exemple : Kilomètres occasionnés pour la sortie - kms habituels pour venir en formation = kms pris en compte (document explicatif distribué par le service comptabilité).**

## DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

---

Pour toute demande concernant l'aspect administratif de la formation, il faut prendre contact avec le secrétariat et/ou le responsable des formations adultes : M. DENECHÉAU – CQP VC Caviste, M. BONSERGENT – CQP VC Crémier Fromager.

## SOINS

---

**L'établissement doit être informé des affections ou problèmes éventuels devant être pris en compte pour la vie en collectivité.**

En cas d'urgence médicale, la MFR informe l'employeur et prend les dispositions nécessaires pour une prise en charge médicale extérieure. En cas d'impossibilité de joindre l'employeur, ou en cas de force majeure, le Directeur de la MFR ou son représentant prendra alors toute décision de protection et de prise en charge de l'adulte en formation.

Quelques recommandations sont à prendre en compte :

- De façon générale, le personnel de la MFR ne peut donner de médicaments à un adulte en formation.
- Certains médicaments détournés de leur usage habituel peuvent être à l'origine de toxicomanies chez les jeunes.
- Chaque traitement correspond à une pathologie personnelle et ne doit pas être distribué à d'autres jeunes ou adultes.

En aucun cas le personnel n'est autorisé à transporter les adultes en formation malades à l'extérieur de la MFR, ni à délivrer des médicaments, hormis ceux confiés à la MFR par l'adulte en formation sous couvert d'une ordonnance médicale et d'un Projet d'Accueil Personnalisé (P.A.I.). Chaque adulte en formation est responsable de l'application de l'ordonnance délivrée par le médecin.

## PAUSES

---

Durant les pauses, un espace dédié aux adultes en formation est disponible au niveau du restaurant scolaire.

## HANDICAP

---

La MFR-CFA LA POMMERAYE partage la mission d'accueillir des personnes en situation de handicap.

Karine BONSERGENT est référente handicap au sein du centre de formation. Elle est nommée afin de faciliter les échanges entre les formateurs réalisant des cours auprès des jeunes (apprentis ou stagiaires) en situation de handicap. La référente handicap veille au suivi de l'ensemble des jeunes dans leurs démarches et fait en sorte qu'ils puissent profiter de leur formation dans les meilleures conditions possibles.

Karine BONSERGENT est l'interlocutrice privilégiée des élèves en situation de handicap, de leurs familles et des entreprises les accueillants.

Accès : Le rez-de-chaussée, le rez-de-jardin ainsi que le restaurant scolaire sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.



Déficience motrice



Déficience auditive



Déficience visuelle



Maladie invalidante



Déficience intellectuelle



Déficience psychique



Déficience cognitive





## SANTE ET SECURITE A LA MFR

---

### **Les risques majeurs et le risque attentat**

La sécurité des élèves de l'établissement obéit aux préconisations du plan VIGIPIRATE. Ce plan est un dispositif de vigilance, de prévention et de protection de la population. En effet, la MFR/CFA est dotée d'un Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) face aux risques majeurs : Il s'agit d'être efficace et prévoyant pour faire face à des événements graves (catastrophes naturelles, attentats...). Il s'agit de mesures de protection et de confinement.

En cas d'urgence, l'alerte est donnée par la Préfecture ou la Direction de la MFR/CFA. Un signal de mise en confinement est adressé aux usagers de la MFR/CFA, qui s'orientent vers les zones de confinement définies. Une formation et information seront organisées dès les premières semaines à la MFR/CFA. Il s'agit de faire acquérir à chacun les bons réflexes en cas d'intrusion malveillante au sein de l'établissement."

### **La prévention des risques d'accidents et de maladies**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

### **Consignes en cas d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Ils exécutent sans délai l'ordre d'évacuation donné par un salarié de l'établissement.

Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de la MFR/CFA.

Un exercice d'évacuation sera organisé chaque année scolaire en début de premier trimestre. Chacun se doit d'y participer et de suivre les consignes données.

### **Signalement et déclaration**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation est immédiatement déclaré par l'adulte accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de la MFR/CFA.

---

## IENT – ESPACE COMMUN DE TRAVAIL EN LIGNE

---

Un espace de travail en ligne. Il permet de visualiser les éléments suivants :

- Planning annuel
- Planning de cours hebdomadaire
- Absences, retards, avertissements
- Menus du restaurant scolaire
- Les contenus de cours

Lors de la réunion de rentrée, les adultes reçoivent leur identifiant et mot de passe en version papier.





La  
**Pommeraye**  
MFR-CFA



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2023-2024

**02 41 77 75 00**

07 55 59 08 72 (permanence uniquement le midi et le soir)

**MFR-CFA.POMMERAYE@MFR.ASSO.FR**

**WWW.MFR-CFA-POMMERAYE.FR**





# REGLEMENT INTERIEUR

## USAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX

---

Les matériels et locaux d'enseignement, d'hébergement et de restauration sont à l'usage de tous. Ils doivent être tenus en état de remplir la fonction pour laquelle ils ont été conçus et dans de bonnes conditions.

Toute détérioration de matériel est à la charge des auteurs et devra être réglée suivant le montant de la facture établie par La MFR-CFA. L'établissement doit rester propre (papiers et chewing-gum dans les poubelles). Les crachats sont interdits à l'intérieur et à l'extérieur des locaux. Des équipes de services de nettoyage, composées d'élèves, sont organisées chaque semaine. Chaque élève doit veiller à la propreté et au rangement de son espace et de la salle de cours. Chaque personne doit respecter les consignes du tri sélectif.

***Tout le matériel entrant dans l'établissement sera sous l'entière responsabilité de l'apprenant et n'engagera en rien la MFR-CFA.***

***Les classes seront fermées à clé à chaque pause.***

***Le rechargement des téléphones portables est interdit dans les classes.***

## RESTAURATION

---

Horaires des repas :

Midi : de 12h20 à 13h15

*Durant les pauses, les adultes en formation pourront s'installer au restaurant dans un espace réservé.*

Chaque adulte en formation souhaitant prendre ses repas au self s'oblige à respecter les horaires et les menus. Par souci de laïcité, les repas seront adaptés sur prescription médicale.

Un frigo et un four à micro-ondes sont mis à disposition pour les adultes ramenant leur repas pour déjeuner (sauf contre-indications).

Le rangement de leur salle à manger en fin de repas est assuré par chacun.

De plus, par souci d'hygiène, il est interdit de sortir des ustensiles (verres, tasses...) de la salle de restauration.

**Aucune restauration n'est acceptée en salle de cours (boisson, confiserie, gâteaux, chewing-gum...)**

## ABSENCES – RETARDS

---

Toute absence doit être signalée à la MFR-CFA et doit être justifiée et anticipée par l'employeur.

Pour des raisons médicales ou accidentelles, merci de nous en informer le jour même avant 10H et de nous transmettre un arrêt de travail obligatoire dans les 48H. Vous devrez également transmettre ces informations à votre employeur.

L'absence non autorisée sera signalée à l'employeur le jour même pour que celui-ci puisse en faire connaître le motif.

Tout adulte en formation arrivé après l'heure ne pourra rentrer qu'après le passage obligatoire par le secrétariat. **De plus, les absences trop souvent répétées seront communiquées à l'employeur, avec qui l'adulte en formation est en contrat de travail.**

## COMPORTEMENTS ET LANGAGE

---

En toute circonstance, l'adulte en formation doit adopter une attitude conforme à la vie en collectivité : politesse, discrétion, langage. Tout propos diffamatoire et/ou obscène sera sanctionné.

- La tenue vestimentaire doit être correcte et respecter les exigences liées au milieu professionnel, soit :
  - Pas de jean troué
  - Pas de mini-jupe, de bermuda, de short ou de jogging. Bermuda, short, jupe et robe : accordés avec une longueur au niveau des genoux
  - Pas de dos nu, ni de débardeur décolleté, ni de crop-top
  - Pas de tong, ni d'espadrille
  - Pas de bonnet, ni de casquette, ni de bob à l'intérieur des locaux

De plus, sont formellement interdits tous signes ostentatoires d'appartenance à une religion, un parti politique, un syndicat...



Certains téléphones sont utilisés comme des appareils photographiques. Nous rappelons que conformément à l'article 9 du Code Civil : « Chacun a droit au respect de sa vie privée » et que par conséquent les auteurs de photos et vidéos pourront être poursuivis en justice pour « **captation illicite de l'image d'autrui** ».

- L'utilisation de téléphone, tablette ou ordinateur est autorisée durant les heures de travail à des fins pédagogiques. Toutefois, **le volume sonore** devra rester dans les limites raisonnables de façon à ne gêner personne.
- L'accès dans l'enceinte de l'établissement (parking et bâtiments) est strictement interdit à toute personne étrangère à la MFR.

## TABAC-ALCOOL-VOLS-STUPEFIANTS

---

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, relatif à l'interdiction de fumer dans des lieux publics à usage collectif, il est donc interdit de fumer dans l'enceinte de la MFR-CFA. Un coin fumeur est néanmoins toléré et mis à disposition. Les adultes en formation pourront y fumer durant les pauses de 10H00 et 15H40, après le déjeuner et à la fin de la journée. La propreté de l'espace fumeur est à la charge des fumeurs. Le vapotage est soumis aux mêmes conditions que la cigarette.

Il est interdit d'apporter et de consommer des boissons énergisantes au sein de la MFR CFA.

Le vol, la violence et l'usage de drogue sont interdits par la loi et par conséquent à l'intérieur de l'établissement. Il en est de même pour la consommation d'alcool.

En cas de doute concernant un vol, l'introduction d'alcool ou de produits illicites, l'équipe, sous couvert du chef d'établissement, est autorisée à demander aux élèves d'ouvrir leurs armoires, valises, sacs, voitures...

La consommation d'alcool est autorisée SEULEMENT lors des travaux pratiques de cours.

## SANCTIONS

---

Le non-respect du présent règlement, des règles de vie en commun et des exigences d'ordre administratif pourra entraîner une sanction en fonction de sa nature et de sa gravité par ordre d'importance : simple réprimande, avertissement, blâme, mise à pied provisoire ou conservatoire, exclusion définitive de la formation.

Toute sanction est notifiée à l'adulte et si besoin à l'employeur ou au maître de stage.

***Toute infraction à la loi fera l'objet d'un conseil de discipline qui décidera d'une sanction adéquate.***

***Les sanctions sont indépendantes et peuvent être appliquées à n'importe quel moment.***

***Les différentes sanctions :***

- Vols constatés de valeurs à la MFR et sur le lieu professionnel : exclusion définitive
- État d'ébriété, sous emprise et/ou consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de la MFR : exclusion immédiate et mise à pied de 5 jours
- Introduction et possession de drogue : mise à pied de 5 jours
- Vente de drogue : exclusion définitive + remise aux forces de l'ordre
- Photo et vidéo d'une personne sans son consentement : mise à pied de 5 jours et rappel à la loi dans le courrier de mise à pied
- Manque de respect envers le personnel (insultes, attitudes déconcertantes, insolences) : courrier à l'employeur
- Insultes et violences verbales envers le personnel : avertissement
- Violences physiques auprès du personnel : exclusion définitive
- Veiller à ne pas boire ou déplacer le café dans les étages de l'établissement : nettoyage

**Merci de ne pas sortir du réfectoire avec de la vaisselle appartenant au self (thermos, tasses, etc...)**

## ENGAGEMENT DES ADULTES EN FORMATION

---

- Deux délégués sont élus par classe. Des réunions sont prévues au cours de l'année avec le directeur. Les délégués de classe représentent l'ensemble de leur groupe. Ils ont également une mission de relation et de propositions constructives.

## PERIODES EN MILIEU PROFESSIONNEL

---

Les périodes en milieu professionnel sont des temps de formation obligatoire ; un contrat de professionnalisation encadre ces périodes.



# SIGNATURES

En signant ce document, l'adulte en formation confirme avoir bien pris connaissance des règles de vie à la MFR ainsi que du règlement intérieur et s'engage à les respecter.

L'adulte en formation,  
(nom, prénom, classe, signature)

**Mr Michaël BONSERGENT,**  
Directeur de la MFR-CFA



**MFR CFA**  
7, Chemin du Vaujou  
La Pommeraye  
49620 Mauges sur Loire  
02 41 77 75 00



La  
**Pommeraye**  
MFR - CFA

**MFR-CFA LA POMMERAYE**

7 Chemin du Vaujou

LA POMMERAYE

49620 MAUGES SUR LOIRE

☎ 02 41 77 75 00

✉ [mfr-cfa.pommeraye@mfr.asso.fr](mailto:mfr-cfa.pommeraye@mfr.asso.fr)

🌐 [www.mfr-cfa-pommeraye.fr](http://www.mfr-cfa-pommeraye.fr)

SUIVEZ-NOUS SUR NOS RESEAUX SOCIAUX !

