CULTIVONS LES RÉUSSITES

CFA PÉRONNAS
MFR LA VERNÉE

171 chemin de la Vernée - 01960 Péronnas
04 74 21 55 14 - www.mfr-peronnas.fr

LIVRET D'ACCUEIL

LE MOT DE LA PRESIDENTE

La Maison Familiale Rurale « La Vernée » est gérée par une association loi 1901.

Toutes les familles sont membres de l'Association en inscrivant leurs jeunes et en s'acquittant de la cotisation annuelle.

Les membres du Conseil d'Administration définissent les orientations et ceux-ci donnent de leur temps en assurant la gestion de l'Association avec la plus grande vigilance face à un monde à la fois prometteur mais tout aussi incertain.

Aujourd'hui encore, le taux de réussite aux examens avoisine les 88% et le taux d'insertion professionnelle se situe entre 90 et 95 % dans les trois années qui suivent la sortie de la Maison Familiale.

Le mérite en revient à une équipe éducative performante, toujours au plus près des préoccupations des jeunes dans l'accompagnement mis en œuvre, mais aussi aux maîtres de stage et d'apprentissage qui dispensent le complément de la formation, et enfin aux parents, soucieux de l'avenir de leurs jeunes, en participant au suivi de leur scolarité en lien étroit avec les professionnels de la Maison Familiale.

Je vous souhaite une excellente année scolaire

Christine PONCET

LE MOT DU DIRECTEUR

A l'occasion de votre entrée en formation au CFA Péronnas, MFR La Vernée, 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 non seulement pour votre réussite à l'examen mais surtout vers la concrétisation de votre projet professionnel et personnel.

Il est important de 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.

Vous aurez à élire vos représentants de classe et ceux-ci devront à leur tour, élire les représentants au Conseil de Perfectionnement.

Cette instance a pour mission d'impliquer les différents acteurs de la formation (apprenants, maîtres de stage/apprentissage, enseignants…) pour être au plus près des réalités du terrain.

Je compte sur votre participation active.

Je reste à votre écoute et à votre disposition.

Au nom de toute l'équipe, je vous souhaite un excellent parcours de formation au sein de notre établissement.

INFORMATIONS PRATIQUES

Vos interlocuteurs privilégiés :

- Secrétariat
- Responsable filière
- Directeur

Un seul numéro : 04 74 21 55 14

E-Mail : mfr.peronnas@mfr.asso.fr

En cas d'urgence, de 18H00 à 07H00, vous pouvez contacter le responsable de l'internat au :
04 37 62 10 72

ORGANISATION DU CENTRE

La formation comporte un ensemble d'activités :

Au centre de formation (et en partie à l'extérieur des locaux)

- Cours, conférences, travaux pratiques, travail personnel ou en groupe…
- Visites et comptes rendus, exposés, étude de presse…

Le travail ne sera efficace que s'il se réalise dans une ambiance de dialogue et d'échange qui permettra d'intégrer votre expérience.

En entreprise

L'alternance en milieu professionnel fait partie intégrante de l'action de formation.
Choisi en concertation avec le Centre, elle a des objectifs adaptés à la formation. Elle fait l'objet d'une convention avec l'entreprise d'accueil.
Le stagiaire s'adapte au fonctionnement et à l'organisation du lieu d'alternance professionnelle.

Assiduité des stagiaires/apprentis (cf : règlement intérieur)

Les apprentis sont 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 au Centre ou à l'extérieur (cours, stages, visites, conférences).
Ils ne peuvent se dispenser de telle ou telle activité qu'ils jugeraient moins importante pour eux.
Ils doivent également être présents à l'heure d'ouverture des séances de travail programmées.
Le Centre tient à jour un tableau de suivi des absences des stagiaires/apprentis.
Une feuille de présence devra être émargée à chaque demi-journée lors des périodes au Centre.
Toutes les absences devront faire l'objet d'une demande préalable auprès du directeur (ou du Responsable de Formation par délégation).
Le conseil régional et l'Agence de Service de Paiement examineront la validité du justificatif.
Chaque heure d'absence non justifiée sera considérée comme non accomplie et déclarée comme telle aux organismes financiers.
En cas de maladie, l'arrêt de travail devra être transmis au centre de formation ou à l'organisme financeur de la formation selon votre statut dans les 48 heures.

Lors des journées de mise en action (et de recherche de stage), un ordre de mission devra préalablement être complété et signé par le stagiaire/l'apprenti et le responsable de formation pour couvrir ses éventuels déplacements et co-signé par la personne rencontrée.

Une interruption unilatérale de la formation (abandon du stagiaire/apprenti), un constat d'absence non autorisée ou injustifiée, ou un refus de se présenter aux tests d'évaluation constitue une rupture du contrat. Le stagiaire/l'apprenti doit alors payer au centre de formation les mêmes sommes que s'il avait terminé la formation.

Ces mêmes dispositions s'appliquent en cas de renvoi pour faute lourde.

La vie au CFA-MFR

Afin de favoriser la vie collective, lors du temps de formation au centre, les échanges et l'investissement de tous sont indispensables.
Le matériel, les locaux de formation sont confiés à l'usage et à l'entretien des stagiaires.
Les apprenants assurent l'ouverture et la fermeture des volets quotidiennement.
Il est interdit de manger ou de boire dans les locaux.
Toute dégradation doit être réparée par son auteur.
Le remboursement des frais engagés pour les réparations sera à la charge de l'auteur de la dégradation.

Les horaires de cours

LUNDI		09H30 10H40	10H50 12H20	13H50 15H20	15H30 16H30	16H40 17H40
MARDI	08H00 09H30	09H40 11H10	11H20 12H20	13H50 15H20	15H30 16H30	16H40 17H40
MERCREDI	08H00 09H30	09H40 11H10	11H20 12H20	13H50 15H20	15H30 16H30	16H40 17H40
JEUDI	08H00 09H30	09H40 11H10	11H20 12H20	13H50 15H20	15H30 16H30	16H40 17H40
VENDREDI	08H00 09H30	09H40 11H10	11H20 12H20	13H50 15H20	15H30 16H30	

Salle multi activité

La salle est ouverte à chaque pause : le règlement d'utilisation de la salle est affiché à l'entrée de celle-ci.

Salle de cours – salle de travail

Les salles de cours et de travail sont nettoyées chaque soir par les stagiaires/apprentis, comme mentionné sur les plannings de services : nettoyer les tableaux, balayer les différentes pièces et vider les corbeilles.

La salle informatique

Les ordinateurs sont mis à la disposition des stagiaires lorsque l'activité pédagogique le nécessite.
Chaque utilisateur s'engage à respecter les points suivants :

- Aucun programme, autres que ceux fournis par le centre, ne doit être utilisé ou installé (risque de virus et d'installation illégale).
- La navigation sur internet doit être en lien avec la formation

En cas de problème, même d'apparence mineure, il faut impérativement demander l'aide d'une personne de l'équipe du CFA-MFR.
Le coût d'impression étant élevé, chacun s'engage à n'imprimer que ce qui est strictement nécessaire.
Après utilisation, les ordinateurs seront éteints.

Les repas

Horaires des repas :

- Matin : de 07H00 à 07H30
- Midi : de 12H20 à 13H40 (en deux services)
- Soir : de 19H00 à 20H00

Toujours attaché à la qualité des repas, la MFR confectionne l'ensemble des repas, selon les normes en vigueur. Les menus sont disponibles via notre site internet toutes les semaines.
Toute demande d'adaptation des repas demeure possible, il vous suffit d'en faire la demande par écrit auprès du Directeur, en début d'année scolaire.
Concernant les régimes alimentaires spécifiques, votre demande devra être accompagnée d'un justificatif médical.

Les services

La maîtresse/maître de maison et le salarié chargé de l'entretien s'occupent de la tenue générale du lieu mais tout le monde est responsable de la propreté des locaux.
Les tâches sont réparties en début de semaine et une partie des élèves se voit confier un service pour la durée de son séjour hebdomadaire : ici, on est de service de table ou de vaisselle, là de chambre, plus loin de classe… Un principe qui permet de responsabiliser chaque élève, sur le plan matériel mais aussi relationnel. En fonction du service attribué, il se réalise soit le matin, le midi ou le soir.
Chaque mission est encadrée par un personnel de la MFR.

Les veillées

Les temps résidentiels sont des moments privilégiés de l'apprentissage de la vie de groupe.
Ces temps comprennent des activités sportives, des travaux manuels, des sorties culturelles, des soirées à thème, temps libre et des rencontres…
Chaque soirée est encadrée par des surveillants(es) et un formateur ou formatrice de la MFR. (Cf. partie règlement intérieur pour l'organisation des veillées).
La soirée s'organise en trois temps :

- étude de 18H00 à 19H00,
- repas/service de 19H00 à 20H00
- temps d'animation de 20H00 à 21H30.

A 22H00 chaque chambre doit-être éteinte.

Tri sélectif

Les emballages cartonnés et plastiques ainsi que les bouteilles plastiques seront jetés dans les sacs jaunes.
Les gobelets plastiques doivent être jetés dans la poubelle d'ordures ménagères.
Le papier sera jeté dans le bac prévu à cet effet.

Accès au centre

La MFR est située à :

- 10 minutes de Bourg en Bresse
- 40 minutes de Mâcon
- 1 heure de Lyon

Les élèves peuvent arriver le lundi matin dès 08H00 et repartir le vendredi à partir de 16H30.
Hormis les moyens de chacun pour venir, il existe un système de navette aller/retour les matins et les soirs à partir de la gare SNCF.
Ce mode de transport est géré par :
Vous pouvez obtenir les horaires et conditions à partir des liens suivants :
https://www.rubisjunior.grandbourg.fr/fileadmin/Scolaires/Pdfs/34.pdf
https://www.rubisjunior.grandbourg.fr/

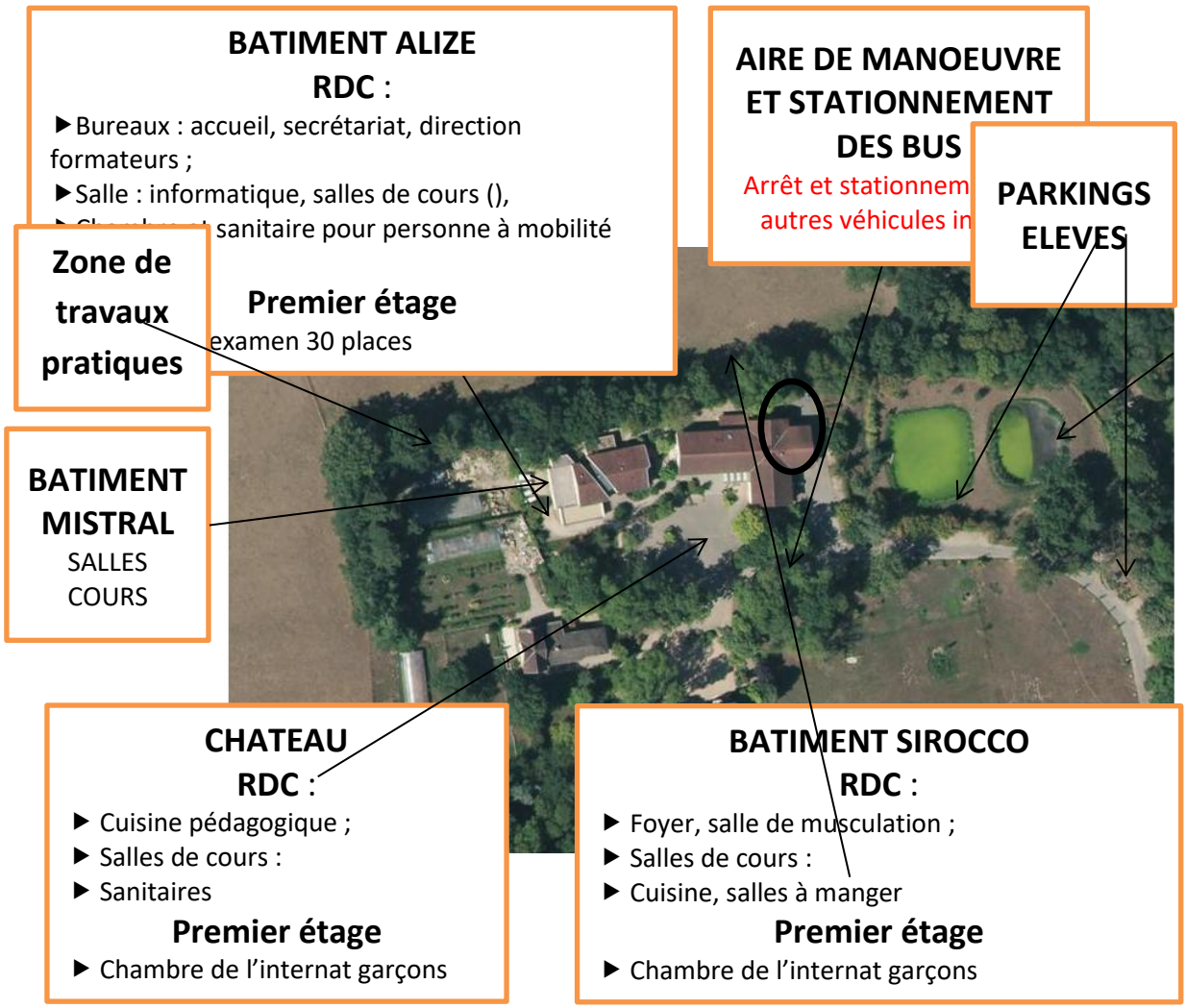
GRAND bassin de BOURG-EN-BRESSE communauté d'agglomération

Cependant, lorsque cela est possible le covoiturage est à privilégier
Les véhicules des stagiaires seront garés uniquement sur le parking prévu à cet effet.

Toute personne étrangère au CFA-MFR doit se présenter à l'accueil afin de signaler sa présence et de signer le registre à l'entrée et à la sortie.

Les parkings sont uniquement des espaces de stationnement.
Leur accès est donc interdit/limité durant les temps de formation et de pauses.

Se repérer sur notre site :



Procédure à suivre en cas d'absence pour maladie

Selon votre statut (formation scolaire ou apprentissage), en cas d'absence pour maladie vous devez :

a) Vous êtes apprenti :

1. Vous indiquez :

- Dans la partie « assuré », les informations vous concernant.
- Dans la partie « employeur », les coordonnées de votre employeur.

2. Vous avez 48 heures pour envoyer :

- Les 2 premiers feuillets de l'arrêt à votre caisse primaire d'assurance maladie (CPAM, MSA…)
- Le 3ème feuillet « employeur ou Pôle Emploi », à votre employeur, une copie au Centre de Formation.

b) Vous êtes stagiaire en formation scolaire

1. Vous prévenez l'établissement par téléphone :

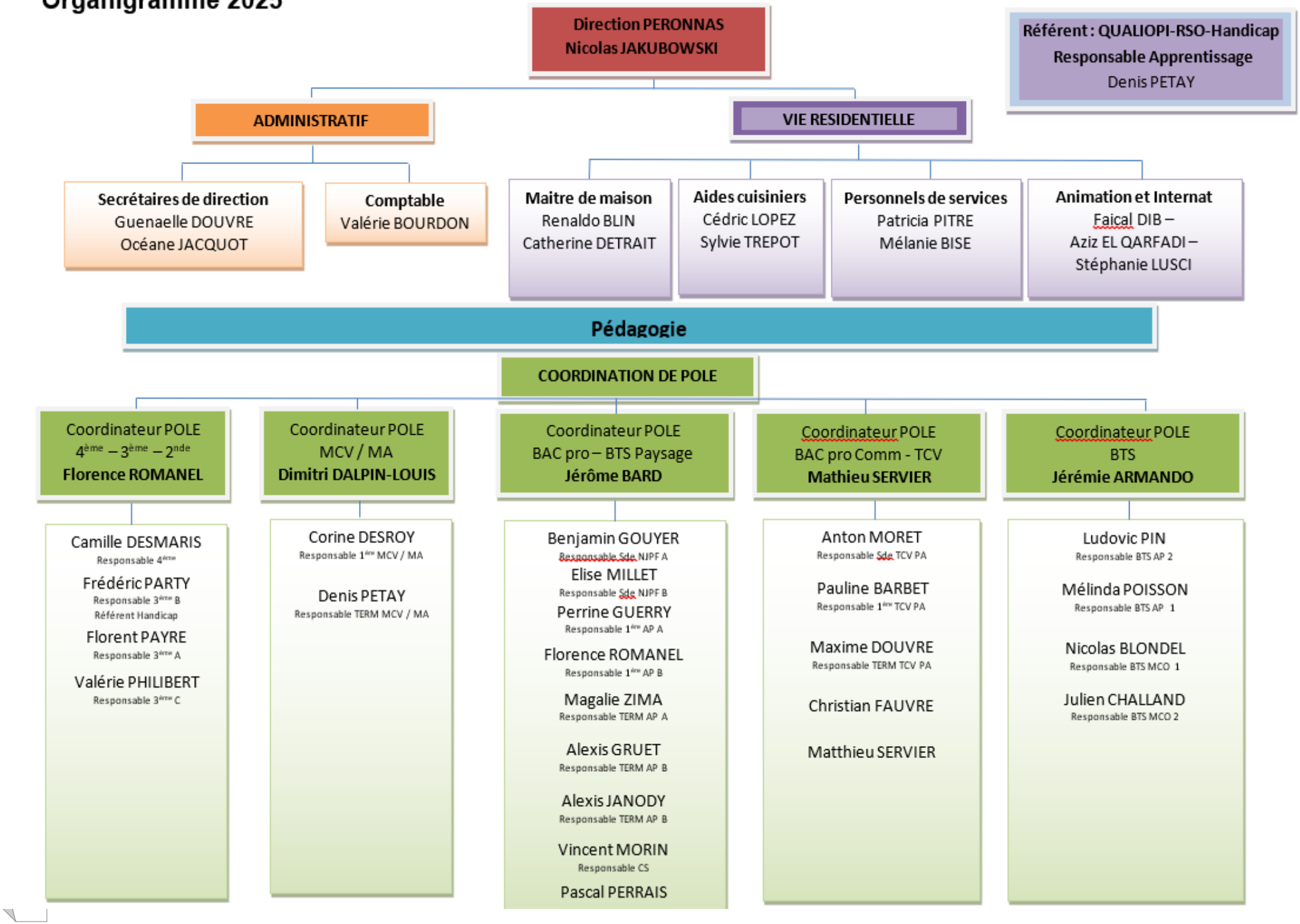
2. Vous avez 48 heures pour envoyer un certificat médical

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 témoin(s) éventuel(s)	**J'envoie le certificat médical initial** (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 en formation scolaire	**Au CFA-MFR**	**A la MSA (Mutualité Sociale Agricole)**

Dans tous les cas, il faut informer le CFA-MFR et transmettre une copie du certificat médical initial.

Organigramme 2025



Premiers secours / Prise médicamenteuse

Organisation des premiers secours dans l'établissement :

Les soins et les urgences, à l'exception de la contraception d'urgence, sont assurés par les personnels titulaires, soit de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), soit du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST).

Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.

Quelle que soit la situation, il est impératif de prévenir un personnel de l'établissement qui mettra en œuvre une organisation appropriée.

Détention des médicaments :

En l'absence d'infirmière, aucun médicament ne peut être détenu par les personnels et les apprenants dans les locaux de la MFR sans ordonnance médicale ou sans PAI (**Projet d'Accueil Individualisé).**

Prise médicamenteuse pendant le temps scolaire :

En aucun cas le personnel de la MFR n'est autorisé à transporter les apprenants malades à l'extérieur ni à délivrer des médicaments, hormis ceux confiés à la MFR par l'apprenant sous couvert d'une ordonnance médicale et d'un Projet D'accueil Individualisé (P.A.I.). L'apprenant est responsable de l'application de l'ordonnance délivrée par le médecin. Si ce n'est pas le cas, la famille s'engage à mettre en place un service de soins externalisés (infirmière à domicile).

Soins médicaux pendant la présence au CFA :

Si le jeune a besoin de soins infirmiers pendant sa présence au CFA, la famille contactera le professionnel de son choix pour organiser avec lui la fréquence des soins au CFA et la communiquera obligatoirement au secrétariat de l'établissement.

A titre d'information vous trouverez ci-dessous les professionnels de santé présents au Pôle médical, 66 rue de la Grange Magnien, Place de Neuhausen, 01960 PÉRONNAS :

Cabinets de médecins généralistes	Cabinet infirmier	Cabinet de Kinésithérapie
Contact : 04 74 21 68 90 **ou : 04 74 21 63 55**	**Contact : 04 74 21 28 98**	**Contact 04 74 52 48 86**

En aucun le personnel du CFA sera chargé d'effectuer les trajets.

Accueil d'une personne en situation de handicap :

La MFR de Péronnas adhère à la charte H+ mise en place par le Conseil Régional Auvergne Rhône-Alpes depuis plusieurs années.

Vous trouverez à l'aide du lien ci-joint les différentes informations concernant celle-ci : https://handicap-plus.auvergnerhonealpes.fr/

Monsieur Denis PETAY est le référent H+ de la MFR. Il vous est possible de le contacter directement à l'établissement, ou par mail : denis.petay@mfr.asso.fr

Vous pouvez consulter en détail la mission du référent H+ en suivant le lien : https://handicap-plus.auvergnerhonealpes.fr/wp-content/uploads/2019/08/Missions_Referent_Hplus_maj0719.pdf

La Maison Familiale de la Vernée, est accessible à toute personne en situation de handicap : salle de cours, internat, sanitaires, salle à manger. Différentes places de parking sont réservé aux personnes bénéficiaires, et un marquage au sol est disponible en cas de déficit visuel.

Afin d'améliorer en permanence sa démarche et qu'elle vous garantisse un accueil de qualité, la Région est très attentive à l'accompagnement qui vous est réservé dans les structures signataires de la charte : il est demandé à chaque bénéficiaire de remplir l'enquête de satisfaction à partir de :

https://handicap-plus.auvergnerhonealpes.fr/vous-etes-en-situation-de-handicap/vous-avez-suivi-une-formation-dans-un-organisme-h-enquete-de-satisfaction/

Aménagement des épreuves d'examens pour un candidat en situation de handicap :

L'établissement doit vous informer de votre droit à l'aménagement d'un examen ou d'un concours au début de l'année scolaire précédant l'examen (voir dossier d'inscription)**.**

Si l'examen se déroule sur plusieurs sessions, une demande unique peut être déposée pour l'ensemble des épreuves.

Cette demande pourra être réalisée avec un formulaire académique mis à disposition des jeunes et des familles. Afin d'obtenir le dossier, vous pouvez solliciter le responsable de la classe de votre enfant, ou au référent H+.

Le dossier complet doit parvenir au médecin scolaire généralement au terme du mois de décembre de l'année scolaire en cours.

Une fois la demande déposée, le médecin rend un avis et propose des aménagements.

L'administration qui organise l'examen ou le concours prend une décision et vous la notifie.

Les aménagements possibles sont notamment :

- une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, sans dépasser le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles. Cette majoration peut être allongée en cas de situation exceptionnelle, sur demande motivée du médecin,
- un aménagement des conditions de déroulement des épreuves (conditions matérielles, aides techniques ou humaines),
- la conservation pendant 5 ans des notes aux épreuves ou des unités obtenues à l'un des examens, ainsi que le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE),
- l'étalement du passage des épreuves sur plusieurs sessions,
- des adaptations d'épreuves ou des dispenses d'épreuves.

Pour en bénéficier :

- Les personnes titulaires d'une reconnaissance RQTH doivent le mentionner sur le dossier d'inscription

- Les demandes sont à déposer :
  - En 4ème pour le Brevet
  - En 1ère pour le Bac Pro
  - En 1ère pour le BTS

Néanmoins, il est possible de faire une demande à tout moment en fonction des besoins du jeune.

Enfin, les apprentis peuvent bénéficier, si besoin, d'un soutien pédagogique.

Aides et Allocation de Rentrée Scolaire :

L 'ARS est versée pour les enfants en apprentissage de moins de 18 ans au 16 septembre de la rentrée scolaire.

L'allocation est versée à un jeune apprenti si sa rémunération professionnelle ne dépasse pas le plafond de 907,19€ net.

Pour toute information, consulter le **site de la CAF**, rubrique Questions/Réponses.

Carte Illico Solidaire (SNCF)

Tous les apprentis de la région Auvergne-Rhône-Alpes peuvent bénéficier de la carte TER Illico Solidaire. Elle permet de bénéficier d'une réduction immédiate de 75% sur les billets de 2e classe. Renseignements auprès de la SNCF.

https://www.ter.sncf.com/auvergne-rhone-alpes/offres/tarifs/illico-solidaire

Form'Toit

Vous êtes alternant, bénéficiez de la Solution Logement en Auvergne Rhône-Alpes !

Retrouvez sur une même plateforme « **Form'Toit** » des offres de logements et les centres de formation, sur une même carte !

Cette plateforme vous permet également d'être accompagné par un conseiller dans la recherche de solutions d'hébergement adaptées (hébergement temporaire, en séquentiel ou à l'année...) et de bénéficier d'aides financières dont celles d'Action Logement :

- **AIDE MOBILI-JEUNE®** : subvention jusqu'à 100€ par mois pour alléger le montant de votre loyer. Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site d'**action logement.**
- **AVANCE LOCA-PASS®** : financement de votre dépôt de garantie. Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site d'**action logement.**
- **GARANTIE VISALE** : garantie de loyer gratuite dans les parcs privé et social. Plus besoin de demander à vos parents ou à un proche de se porter garant pour vous ! Plus d'informations et démarche en ligne sur **www.visale.fr**
- **AIDE MOBILI-PASS®** : subvention pour couvrir les dépenses d'un service d'accompagnement par un prestataire spécialisé : recherche de votre logement, aide à l'installation….

Simple et pratique : la demande de ces aides se fait directement par une saisie en ligne. Toutes ces aides sont cumulables.

Aide au financement du permis B pour les apprentis

Depuis le 1er janvier 2019, les apprentis majeurs, en contrat d'apprentissage, peuvent bénéficier d'une aide de l'Etat d'un montant de 500 euros pour financer leur permis de conduire (permis B).

Eligibilité :

- avoir 18 ans révolus,
- être en contrat d'apprentissage
- ne pas avoir bénéficié de l'aide antérieurement

Dossier à retirer au service comptabilité.

https://www.alternance.emploi.gouv.fr/sites/default/files/2021-10/permda-0958_saisissable.pdf

---

Horaires d'ouverture du secrétariat :

Du lundi au jeudi de 7h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h45
Le vendredi 7h45 à 12h30 et de 13h30 à 16h45

CFA PÉRONNAS
MFR LA VERNÉE

171 chemin de La Vernée
01960 PERONNAS
Tél : 04 74 21 55 14
Mail : mfr.peronnas@mfr.asso.fr
Facebook : https://www.facebook.com/mfrlavernee01960
Site : http://www.mfr-peronnas.fr/