

# DOCUMENT DE RENTREE

## ✓ La Maison Familiale Rurale de l'Herbergement

Une association avec un conseil d'administration (parents, maîtres de stages, anciens élèves), présidée par Mme Sarah CHARRIER.

Un établissement scolaire dirigé par M. Richard ROGER.

154 apprenants répartis comme suit :

4 <sup>ème</sup> EA 3 <sup>ème</sup> B	3 <sup>ème</sup> A EA	CAPa 1	CAPa 2	2 <sup>nd</sup> e Bac Pro SAPAT	1 <sup>ère</sup> Bac Pro SAPAT	Terminale SAPAT	CAP AEPE modulaire	CAP AEPE Apprentis.
10 13	23	20	19	18	16	13	10	12

Des moniteurs      Nathalie BARTEAU      Marine PASCREAU  
                                 Johanna BROSSET      Benoit RUGGIERO  
                                 Magalie MARTIN      Céline GAILLARD  
                                 Lesceline LEFORT      Aline HUCHET  
                                 Samuel ROUSSEAU      Anita DURET (monitrice et AESH)

Un secrétariat de direction      Lydie ROUSSEAU – Manon GUERY

Une animatrice-surveillante      Sandrine GEFFARD – Manon GUERY

Une maîtresse de maison      Nathalie VALIN

## ✓ La classe de 1<sup>ère</sup>

1 groupe : 16 jeunes (3 garçons et 13 filles)

La rentrée aura lieu le lundi 2 septembre à 9h00.

## ✓ **Les objectifs**

### L'orientation

- Un parcours de stages (visites de stage et fiches de bilan de stage)
- Un plan de formation s'articulant entre des semaines de stage, des semaines à la MFR
- Un support de formation : l'étude de stage
- Constitution d'un portfolio de compétences personnelles et professionnelles avec les bilans, parcours...

### Le savoir-vivre

- Autonomie et rigueur (travail scolaire, documents à rapporter, ...)
- Participation aux services (ménage des lieux de vie, classe, vaisselle...)
- La responsabilité (livret de formation...)
- Le vivre ensemble (veillées, internat, repas, respect...)

## ✓ **Les stages**

- Vivre une situation de travail utile, reconnue, qui valorise, motive et responsabilise.
- Développer des compétences : savoir-être, savoir-faire
- Créer des relations sociales avec des adultes. S'insérer dans le milieu local.
- Réfléchir à un projet d'avenir.

## ✓ **Les conventions de stage**

- LE JEUNE rapporte les coordonnées de l'entreprise sur les fiches recherche de stage.
- LE MONITEUR édite une convention de stage et la confie au jeune.
- LE JEUNE apporte la convention à l'entreprise.
- LE MAITRE DE STAGE la vérifie, la complète et la signe.
- LA FAMILLE la signe et LE JEUNE la rapporte à la MFR.
- LE MONITEUR et LE DIRECTEUR la signent en dernier avant le premier jour du stage.

## ✓ La semaine

### Les activités pédagogiques

Le lundi : 9h00 : début des cours et mise en route en classe

Le vendredi : 13h45 départ des jeunes après un bilan de semaine et le repas.

Un départ à 13h est possible (remplir feuille jointe).

Le vendredi, l'établissement ferme à 16h.

### Les disciplines

Matières professionnelles	Mathématiques
Français	Physique-Chimie
Anglais	Biologie-Ecologie
ESC	Informatique TIM
EPS	Histoire- géographie

Le thème est travaillé toute la semaine à partir de l'étude donnée en alternance. Les heures de thème sont consacrées à des apports complémentaires mais aussi à des visites ou des interventions.

### Les CCF en 1<sup>ère</sup> : premières épreuves du BAC

Contrôle continu certificatif en cours de formation. Ils démarrent début décembre selon un calendrier distribué à la rentrée. Pour chaque épreuve : une convocation et la carte d'identité sont obligatoires. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical.

### Travail personnel

En veillée et en journée encadré par un moniteur

Les fournitures scolaires (garder tout ce qui est déjà présent) : prévoir colle, crayons, correcteur

### La vie résidentielle

Petit-déjeuner 7h-7h30

Pause déjeuner 12h-13h30

Dîner 18h45-19h30 ou 20h-20h45

Les veillées tous les soirs : animation, travail, temps libre, activités et sorties proposées par l'animatrice surveillante

Coucher 21h45

## ✓ Le rôle des parents

Accompagner son jeune à :

- S'organiser : rythme de vie, gestion du travail scolaire et des documents administratifs
- Echanger sur son vécu en stage : ses activités, ses responsabilités, sa relation avec le maître de stage
- Sa recherche de stages et son orientation en anticipant
- Compléter son livret de formation à chaque alternance



## ✓ Les réunions

- 2 bilans individuels : vendredi 8 novembre 2024 & vendredi 4 avril 2025
- Des rendez-vous en cas de besoin au cours de l'année

## ✓ Les autres dates

- L'assemblée générale de la MFR : *le jeudi 5 décembre 2024 à 19h30*
- Les portes ouvertes des MFR : *les samedis 18 janvier 2025 et 22 mars 2025*

## Nous joindre

Pour ce qui concerne  
l'administratif

Maison Familiale Rurale  
8 rue du Val de Loire  
85260 L'HERBERGEMENT  
02.51.42.80.37  
[mfr.herbergement@mfr.asso.fr](mailto:mfr.herbergement@mfr.asso.fr)

Pour ce qui concerne  
la pédagogie ou les stages

Responsable de la classe :  
HUCHET Aline  
En suppléance : Samuel ROUSSEAU  
02.51.42.80.37  
[aline.huchet@mfr.asso.fr](mailto:aline.huchet@mfr.asso.fr)  
[samuel.rousseau@mfr.asso.fr](mailto:samuel.rousseau@mfr.asso.fr)

L'accueil téléphonique est disponible de 8h30 – 12h30 et 14h00 – 17h30

En cas d'urgence seulement, appelez le 07 55 65 65 68, entre 17h30 et 8h30 (portable surveillante de nuit). Il vous est possible de laisser un message.

Pour tout autre demande, privilégiez les boîtes mail (ex : absence).

Nos réseaux sociaux : page Facebook et Instagram « MFR L'Herbergement » pour suivre les activités réalisées avec les jeunes

Site internet : <http://www.mfr-lherbergement.fr/>