

LIVRET D'ACCUEIL DES APPRENANTS

MFR
CULTIVONS LES RÉUSSITES

CFA MFEQ de SORIGNY



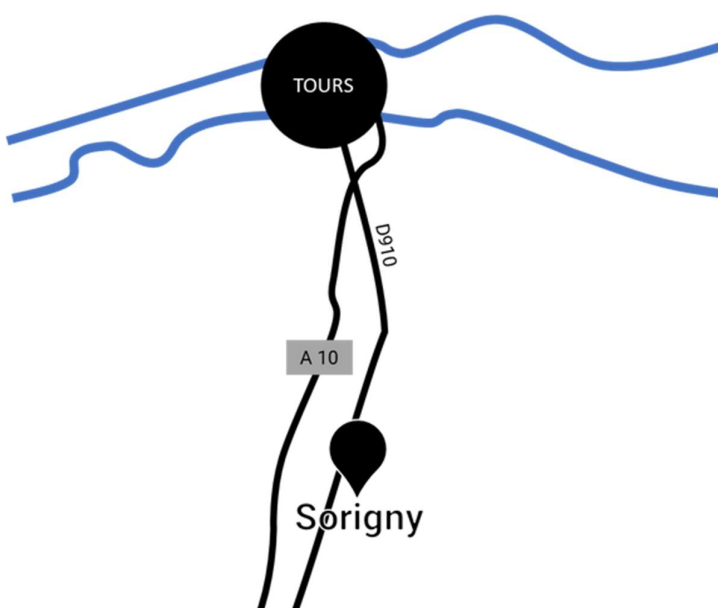
ACCÈS AU CFA

Le Centre de Formation des Apprentis de la Maison Familiale d'Education et d'Orientation se trouve au 18 rue des Courances sur la commune de SORIGNY (37250), à environ 25 minutes du centre-ville de Tours. Il est facile d'accès grâce à l'autoroute A 10.

- De Paris : Sortie n° 24.1 Monts Sorigny
- De Poitiers : Sortie n° 24.1 Montbazou Sorigny

SORIGNY est une commune située dans le département de l'INDRE ET LOIRE en région CENTRE VAL DE LOIRE. Elle compte près de 2500 habitants.

TRANSPORT



Un service de navette TOURS - CFA est assuré le lundi et le vendredi.

- Départ de la halte routière de Tours le premier jour de la session à 10h00
- Départ du C.F.A de la M.F.E.O le dernier jour de la session à 15h20

Pour d'autres horaires s'adresser à la Halte Routière de Tours. (www.remi-centrevaldeloire.fr)

SERVICES PROPOSÉS AU CFA

Le CFA dispose de plusieurs services :

- Un self pour tous les repas.
- Un internat rénové récemment disposant de 30 chambres pour un total de 90 lits.
- Un foyer équipé de différents jeux (billard, baby-foot) et de TV.
- Une salle informatique équipée de 15 postes en réseaux avec internet.
- Un city stade.

ACCOMPAGNEMENT

Après les cours, le mardi et le jeudi, les jeunes ont la possibilité de rester travailler en salle de cours et d'être accompagnés par les moniteurs pour les aider dans leurs devoirs.

LES HORAIRES

Les cours débutent le lundi à 11h00 et se terminent le vendredi à 15h00 :

- Lundi : 11h00 - 17h30
- Mardi : 8h30 - 17h30
- Mercredi : 8h30 - 17h30
- Jeudi : 8h30 - 17h30
- Vendredi : 8h30 - 15h00

Les cours sont organisés en créneaux de 2 heures tout au long de la semaine. Des temps de pauses sont autorisés.

Les pauses repas se déroulent au self pour l'ensemble des apprenants de 12h30 à 13h30.

Le levé des internes est à 7h, pour un petit déjeuner à partir de 7h15. Le repas du soir est à 19h00.

Le foyer est ouvert et le plateau sportif accessible de 12h30 à 13h30 et le soir à partir de 17h30 jusqu'à 20h30.

Extinction des feux à 22h30.

LES ADRESSES ET NUMÉROS UTILES

- Contacter le CFA :

Tel : 02 47 26 07 62

- Tél d'urgence de nuit (Surveillant Internat :
Thierry JOFFARD) :

Tél : 06 47 51 39 78

- Maill : mfr.cfa.sorigny@mfr.asso.fr
- Site web : <https://cfa-mfeo.fr>
- Facebook du CFA : [cfamfeosorigny](https://www.facebook.com/cfamfeosorigny)

Médecins Généralistes à SORIGNY : Docteurs
KRUST P., TROPHEME G., et TAUVERON F.
3 Avenue du 11 Novembre 1918
37250 SORIGNY

Tél : 02 47 50 22 22

AIDES DE LA REGION CENTRE VAL DE LOIRE

La Région met en place de nombreux dispositifs pour vous accompagner dans tous les aspects de votre quotidien : études et orientation, emploi, santé, logement, transport, culture et loisirs...

Pour simplifier l'information et l'accès à ces aides et services, la Région Centre-Val de Loire les rassemble au sein d'un même dispositif :
YEP'S. (<https://www.yeps.fr/>)

En vous rendant sur cette page, vous pourrez trouver facilement des fiches d'inscriptions pour bénéficier d'offres et d'aides intéressantes.

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

C'est un contrat signé entre un jeune, un employeur et les parents pour les moins de 18 ans. Depuis le 1er janvier 2020, l'employeur doit demander au CFA, le **contrat d'apprentissage** (CERFA 10103*07) ou La **convention de formation**.

Le salaire

L'apprenti(e) perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance (SMIC). Toutefois, sa rémunération peut être supérieure à ce pourcentage si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branches professionnelles, d'entreprises...) proposant un salaire minimum supérieur.

Régime social

Identique à celui de tout salarié : immatriculation à la Sécurité Sociale, prise en charge des soins médicaux par celle dont dépend l'apprenti(e). L'apprenti(e) est exonéré(e) des charges de sécurité sociale. L'apprenti(e) est déclaré(e) par l'employeur :

À la Caisse Primaire d'Assurances Maladie (ou à la

MSA) À la Caisse Chômage (ASSEDIC)

À la Caisse de retraite

Complémentaire À la Médecine du Travail

Assurance couverture sociale

En cas de maladie, le jeune est pris en charge par la Caisse de Sécurité Sociale dont il dépend. En cas d'accident pendant le travail ou sur le trajet, le jeune est pris en charge par l'assurance accident de travail du chef d'entreprise.

Allocations familiales

Maintenues jusqu'à 20 ans si la rémunération ne dépasse pas 55% du SMIC

Temps de travail et congés payés

Le temps de travail et les congés payés dépendent de la convention collective de l'entreprise où est employé le jeune.

LES ABSENCES

Vous êtes un **salarié** à part entière. Vos absences doivent donc être justifiées selon les règles établies par le code du travail.

En cas d'accident du travail :

Je déclare mon accident dans les 24 heures à mon employeur et au CFA, 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) à ma caisse d'assurance maladie.

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

En cas d'arrêt maladie :

• Semaine de présence au CFA :

Je préviens le CFA

J'envoie mon arrêt maladie au CFA qui se charge de prévenir mon entreprise.

• Semaine de présence en entreprise :

Je préviens mon employeur

J'envoie mon arrêt maladie à mon employeur.

L'arrêt maladie est à envoyer dans les 48 heures

LE HANDICAP



La loi du 5 Décembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » vise à faciliter l'accès à la formation et à l'emploi durable des personnes handicapées.

Conformément à cette loi, l'équipe du CFA MFEO de Sorigny se veut bienveillante concernant le handicap. L'ensemble de notre équipe fait en sorte de faciliter l'accueil des apprenants souffrant d'un handicap ou de difficultés d'apprentissage, et de leur offrir un accompagnement adapté tout au long de leur formation.

Pour la mise en place d'aides personnalisées, une démarche essentielle est la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) qui est obtenue après examen d'un dossier. Il est conseillé de constituer ce dossier de reconnaissance dès le départ de la formation car il faut recueillir des avis médicaux souvent longs à obtenir.

Le Référent Handicap et l'équipe administrative sont disponibles pour accompagner les apprenants et leurs familles dans la constitution de ce dossier.

Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) : Les MDPH sont chargées de l'accueil et de l'accompagnement des personnes handicapées et de leurs proches. La demande de RQTH est à adresser à la MDPH de votre département de résidence.

Indre-et-Loire : MDPH 37, 38 rue Edouard Vaillant, 37042 TOURS Cedex 1

Tél : 02 47 75 26 66

Mail : info@mdph37.fr

Site web : <https://www.mdp37.fr/>

Indre : Centre Colbert BAT E, 4 rue Eugène Rolland, 36020 CHATEAUROUX

Tél : 02 54 35 24 24

Mail : mdph36@mdph36.fr

Site web : <http://www.indre.fr/la-maison-d%C3%A9partementale-des-personnes-handicap%C3%A9es>

Loir-et-Cher : Cité administrative, porte D 34, Avenue Maunoury 41000

BLOIS Tél : 02 54 58 44 40

Mail : acceuil.mdp34@departement41.fr

Site web : <https://www.departement41.fr/services-en-ligne/etre-accompagne/vivre-autonome-41-personnes-agees-handicapees/la-mdph/>

Eure-et-Loir : MDPH 28, 57 Bis rue du Docteur Maunoury, 28000 CHARTRES

Tél : 08 00 82 83 28

Mail : contact@mdph28.fr

Site web : <http://www.mdph28.fr/>

Loiret : MDPH 45 Loiret, 15 rue Claude Lewy 45100

ORLEANS Tél : 02 38 25 40 30

Mail : contact@mdph.loiret.fr

Site web : <http://www.loiret.fr/la-maison-departementale-des-personnes-handicapees-mdph-60336.htm?RH=ACCUEIL>

AGEFIPH : L'Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (Agefiph) a pour but de favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap.

L'organisme s'adresse aussi bien :

- Au travailleur handicapé
- A son employeur

www.agefiph.fr

FIPHFP: Le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) a les mêmes objectifs que l'AGEFIPH, mais pour les salariés en situation de handicap travaillant dans la fonction publique.

www.fiphfp.fr

CAP EMPLOI : CAP Emploi est en charge de la préparation, de l'accompagnement, du suivi durable et du maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

<https://www.capemploi-37.com>



LES DIFFÉRENTES FORMATIONS EN ALTERNANCE AU CFA



CAP (en 2 ans) :

- Maintenance des véhicules Option A (véhicule léger)
- Maintenance des Matériels Option A (Agricoles)
- Maintenance des Matériels Option B (Matériels agricoles)
- Maintenance des Matériels Option C (Espace Verts)

Bac Professionnel (en 3 ans) :

- Maintenance des véhicules Option A (véhicule léger)
- Maintenance des Matériels Option A (Agricoles)
- Maintenance des Matériels Option B (Matériels agricoles)
- Maintenance des Matériels Option C (Espace Verts)

Certificat de spécialisation (en 1 an) :

- Maintenance des Installations Oléohydrauliques et Pneumatiques (MIOP)

Titres à finalité professionnelle (en 1 an) :

- Technicien-Expert Après-Vente Automobile (TEAVA) (en partenariat avec VOLKSWAGEN Group France)
- Réceptionnaire Après-Vente (RAV) (en partenariat avec VOLKSWAGEN Group France)

BTS (en 2 ans) :

- Techniques et Services en Matériels Agricoles (TSMA)
- Maintenance des Matériels de Construction et de Manutention (MMCM)
- Maintenance des véhicules Option A (voitures particulières)

Toutes ces formations se font en apprentissage.

Le CFA propose aussi des formations professionnelles (habilitation électrique...)

VOTRE PARCOURS



A partir de la 3ème, nous accueillons au sein de notre centre aussi bien les jeunes s'orientant vers la filière technologique que des personnes en reconversion professionnelle.

Depuis plusieurs années, notre équipe de formateurs qualifiés et expérimentés se tient à la disposition des particuliers et des entreprises souhaitant développer leurs connaissances dans le secteur de la maintenance des matériels, grâce à des formations spécialisées sur différents niveaux scolaires (voir l'organigramme des formations).

Grâce à nos infrastructures modernes et bien équipées et à nos formateurs techniques, nous vous proposons des modules d'enseignements techniques pratiques et théoriques en lien direct avec vos activités professionnelles en entreprise.

Les enseignements généraux, comme la communication ou la « Vie sociale, Civique et Professionnelle », sont conçus pour être en lien avec les enseignements techniques et permettent un meilleur accompagnement du projet personnel et professionnel de l'apprenti.

Pour les apprentis qui nécessitent un soutien à l'apprentissage, reconnu par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), le CFA adapte ses méthodes et ses supports pédagogiques et des éducateurs spécialisés sont en mesure d'apporter une aide personnelle à l'apprentissage.

Avec un taux de réussite de l'ordre de 90 % aux diplômes, nous vous assurons de véritables opportunités pour vos débouchés professionnels.

Des passerelles entre les différentes formations proposées au centre sont encouragées pour les apprentis désireux d'accroître leurs connaissances pour atteindre leur objectif professionnel. Ainsi, un apprenti diplômé en CAP peut poursuivre ses études en Bac Professionnel (en 2nde ou directement en 1ère). De même, un diplôme de BTS peut s'envisager après un certificat de spécialisation MIOP.

ORGANISATION DU CFA

Les cours, les livrets et les services

La semaine commence par ce que l'on nomme « le temps d'accueil ». Les formateurs responsables de la classe prennent contact avec les apprenants et se tiennent au courant, par l'intermédiaire du livret d'alternance visé en entreprise. Sont notés les tâches professionnelles exécutées par l'apprenti durant sa session en entreprise. Les plannings de cours sont ainsi transmis ainsi que d'éventuelles informations de la part de la direction. Il est important que chaque apprenti remplisse et fasse signer son livret par son maître d'apprentissage après chaque session en entreprise.

Les formateurs responsables de classe nomment 4 personnes qui devront exécuter des services pour la semaine. C'est-à-dire passer le balai sous le préau ou devant les ateliers et tenir la salle de cours en bon état.

La session se termine par ce que l'on nomme « le bilan ». Sont inscrits dans le livret l'ensemble des contenus de cours réalisés pendant la semaine. Le maître d'apprentissage ainsi que la famille de l'apprenant pourront se tenir au courant de la session passée au CFA.

Les jeunes peuvent être en demi- pensionnaires ou internes. L'internat est ouvert à partir du lundi.

Il est impératif de venir au CFA avec un sac scolaire et un sac réservé aux fournitures d'atelier, et un sac EPS.



Bulletin

Chaque semestre, les employeurs et les parents sont destinataires d'un relevé de notes et d'appréciations.

Rendez-vous avec les parents

En janvier a lieu un entretien oral individualisé entre l'élève, ses parents et son formateur principal.

Visite en entreprise

Cette visite a lieu, à minima, une fois par an. Le formateur et l'employeur remplissent ensemble une fiche de suivi du jeune dans sa formation.

Espace numérique de travail

Chaque élève, responsable légal et employeur se verra remettre des codes de connexion à l'espace numérique de travail. Les comptes-rendus de chaque visite sont mis en ligne sur cet espace, ainsi que les bulletins et plannings de chaque jeune. Ils sont visibles par tous les acteurs de la formation (famille, jeune, entreprise). Les apprentis ont également accès aux supports de cours liés à leur « cahier de texte ».

CHARTES

Charte informatique de la MFR
Usage des matériels informatiques et accès à Internet

Cette charte constitue la loi commune à tous les utilisateurs, apprenants ou adultes, de l'informatique dans le cadre des pratiques pédagogiques au CFA de la MFEO.

Je peux

Je m'engage

1 - Conditions d'accès aux équipements informatiques au CFA de la MFEO

L'accès aux équipements informatiques est autorisé aux apprenants en présence d'un formateur ou de tout autre adulte habilité par le chef d'établissement et dans le cadre d'activités pédagogiques.

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques.
L'apprenant s'engage à ne pas modifier la configuration matérielle du poste.

2 - Conditions d'accès à l'internet. Précautions d'usage

Une recherche sur Internet s'inscrit dans le cadre d'une activité ou d'un projet pédagogique.

L'utilisation du courrier électronique n'est possible que dans le cadre des activités pédagogiques. Ainsi, l'apprenant disposera d'une adresse électronique dans le cadre du pack Office 365 de type :
prenom.nom@cfa-mfeo.fr
(sauf désaccord du responsable légal).

L'accès à Internet se fait sous la responsabilité pénale du chef d'Etablissement.

Le serveur de la MFR peut être équipé de filtres empêchant l'accès à des sites:
-incluant de la publicité,
-interdits aux mineurs.

Toutefois si le résultat d'une recherche aboutit à un site pouvant heurter la sensibilité ou la morale, l'apprenant est tenu d'en aviser aussitôt le personnel présent.

3 - Respect des procédés d'authentification au réseau

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant (nom de login) et un mot de passe qui lui permet de se connecter au réseau du CFA de la MFEO

Ce compte informatique est strictement personnel. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et ne doit pas utiliser d'autre compte que le sien ni effectuer de manœuvre qui aurait pour but de tromper sur l'identité de l'utilisateur.

Chaque utilisateur doit garder secret son mot de passe et se déconnecter après toute utilisation.

Dans le cas d'un travail en groupe, c'est l'apprenant qui se connecte qui est responsable de la connexion : en cas de désaccord au sein du groupe, il doit en avertir l'adulte présent.

4 - Respect de la configuration du système

Les apprenants peuvent utiliser le poste dans sa configuration d'origine.

Les fichiers créés par les utilisateurs doivent être enregistrés dans les espaces prévus à cet effet.

5 - Respect du droit de propriété

La reproduction ou diffusion d'un document est soumise à l'approbation de son propriétaire.

La publication et la diffusion des documents écrits, iconographiques, audiovisuels, données informatiques et logiciels sont soumises à autorisation du chef d'établissement. Chaque utilisateur s'engage à respecter la législation française sur la propriété intellectuelle, droits d'auteurs, droits de traduction, droits d'édition, droits d'usage. (Loi n° 92-597 du 10 juillet 1989)

6 - Respect du caractère confidentiel des informations

Il est interdit de publier des photos individuelles d'élèves, sans l'autorisation des parents : seulement en groupe (voir règlement intérieur).

Il est interdit de faire figurer le nom d'apprenants mineurs sur les documents édités (L'usage est d'utiliser le prénom et la classe).

7 - Respect des autres

Les utilisateurs peuvent ouvrir, modifier ou effacer leurs propres fichiers.

Les utilisateurs doivent respecter une neutralité politique, religieuse et syndicale.

Ils doivent utiliser un langage correct et respectueux des autres dans les documents diffusés et ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité.

8 - Vérifications et sanctions

Tout personnel du CFA de la MFEO peut vérifier la nature du travail effectué par un apprenant sur un ordinateur.

En cas de non respect des règles établies ci-dessus l'apprenant s'expose à des punitions ou sanctions définies conformément au règlement intérieur de l'établissement ou à la radiation provisoire ou définitive de la liste des utilisateurs de l'informatique au CFA de la MFEO.