

Pour JEUNES ET
ADULTES



LIVRET D'ACCUEIL POUR LES JEUNES 2025 / 2026

Spécialité Canine et Métiers de l'Animalerie



MAISON FAMILIALE RURALE DE GUILLIERS

22 Route de Josselin

56490 GUILLIERS

Tél : 02.97.74.40.64 – Fax : 02.97.74.40.05

Email : mfr.guilliers@mfr.asso.fr

Site Internet : www.mfr-guilliers.fr

SOMMAIRE

LE MOT DE LA DIRECTION.....	1
NOS FORMATIONS	2
Les statuts possibles.....	2
QUI SOMMES-NOUS ?	3
Les finalités de la MFR.....	3
Les objectifs de la MFR.....	3
Les équipements de la MFR	4
L'accompagnement à la MFR	4
Les projets de la MFR	5
La vie à la MFR	5
ORGANIGRAMME	6 & 7
RÈGLES DE LA VIE DE LA MFR	8 à 12
SANTÉ	
POUR LES SCOLAIRES	
Procédure en cas d'accident sur le lieu de stage / école / trajet	13
Procédure en cas élève malade à la MFR	13
Procédure en cas d'urgence médicale.....	14
POUR LES APPRENTIS	
Procédure en cas d'accident sur le lieu de stage / école / trajet	14
LES OBLIGATIONS ET LES DEVOIRS DE L'APPRENTI	15
LES DROITS DES APPRENTIS.....	16
TRANSPORTS ET ACCÈS À LA MFR.....	17
NUMEROS UTILES.....	18
HORAIRES DU SECRÉTARIAT	18

LE MOT DE LA DIRECTION

L'école de Guilliers, spécialisée dans les métiers canins et animaliers, assure des formations aux jeunes de la 4^{ème} au baccalauréat professionnel puis au BTS.

Deux filières de formation sont possibles :

- La filière canine (élevage, dressage, toilettage, pension, gardiennage, sécurité etc...),
- La filière de l'animalerie (l'oisellerie, l'aquariophilie, le vendeur en animalerie, l'assistance en clinique vétérinaire).

Comment se prépare la formation en Maisons Familiales ?

Le temps de formation est organisé par alternance entre le milieu professionnel et l'école.

- Parents, jeunes, moniteurs, maîtres de stage, maîtres d'alternance sont associés dans la formation,
- Les jeunes pratiquent la vie de groupe. Ils préparent leur avenir en vivant les réalités du milieu familial, professionnel et social qui les entourent,
- La formation est réalisée dans le sens du développement global de la personne. Elle fait appel à de nombreux intervenants (visites d'études, contacts avec des professionnels, des responsables d'associations culturelles, familiales et sociales...).

Au pays de Brocéliande, l'établissement est né du dynamisme de la région, avec le projet d'associer enseignement général et professionnalisme.

Les formations actuelles ont intégré la connaissance des milieux et des entreprises.

MME. BRILLE



NOS FORMATIONS

4ème / 3ème orientation professionnelle tous métiers

CAPa SAPVER Service-Accueil-Vente "Animaux de compagnie"

BAC Professionnel :



- * Technicien Conseil Vente en Animalerie
- * Conduite et Gestion d'une Entreprise du Secteur Canin et Félin

BTS Technico-Commercial Univers Jardins et Animaux de Compagnie

CTM Toilettage Canin, Félin et N.A.C

FORMATION ADULTES COURTES:

- ACACED - Attestation de Connaissances pour les Animaux de Compagnie Espèces Domestiques
- Actualisation ACACED
- Premiers Secours Canin et Félin
- Atelier Apiculture

LES STATUTS POSSIBLES

	SCOLAIRE ALTERNÉ	APPRENTIS	FORMATION CONTINUE
4ème / 3ème	✓		
CAPA SAPVER	✓		
BAC PRO CGESCF	✓	✓	
BAC PRO TCVA	✓	✓	
BTS		✓	✓
CTM			✓

QUI SOMMES-NOUS ?

En France : 95 000 jeunes
et adultes formés, 8 685
salariés, 430
établissements de la 4^{ème}
au Master 2

Morbihan : 3
établissements

La MFR de Guilliers est intégrée dans le réseau Territoriale, national et international des Maisons Familiales Rurales

En Bretagne : 4 500
jeunes formés, plus de
400 apprentis, 30
établissements

Fondation des MFR :
1 000 établissements à
l'étranger

LES FINALITÉS DE LA MFR DE GUILLIERS

FAVORISER L'INTÉGRATION
personnelle et
professionnelle des jeunes
et des adultes

**APPORTER DES
CONNAISSANCES**
générales et
professionnelles

RÉPONDRE AUX BESOINS
du territoire

LES OBJECTIFS DE LA MFR DE GUILLIERS

**Faire partager des valeurs
citoyennes**

**Entretenir des liens avec
les apprenants, les familles
et les professionnels**

**Développer le sens des
responsabilités,
l'autonomie et
l'engagement**

LA MFR EST ÉQUIPÉE D'ATELIERS PÉDAGOGIQUES

Un chenil pédagogique

Un rucher pédagogique

Un salon de toilettage pédagogique

Une animalerie pédagogique



UNE DES NOS FORCES : L'ACCOMPAGNEMENT



DES PROJETS EN PERMANENCE

Une mobilité d'un mois en Belgique, Irlande, Espagne, Finlande ou Portugal en classe de 1ère



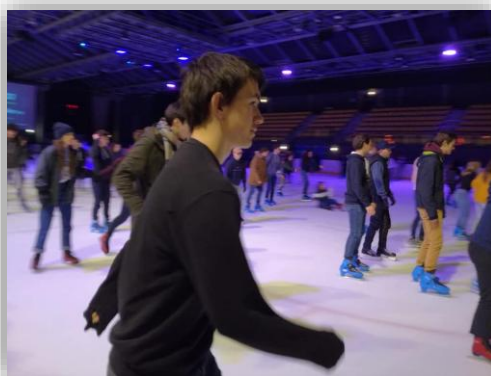
Amélioration de la vie résidentielle par des investissements réguliers

Des actions qui rendent les jeunes acteurs de leur formation

Bien-être à l'école / Espace multisports

Technologie : Une salle visio-conférence / une salle informatique

C'EST AUSSI CELA LA VIE À LA MFR...



ORGANIGRAMME

LA DIRECTION

DIRECTRICE: Mme BRAILLE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

PRESIDENT: Mr HURE

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

4^{ème}/ 3^{ème}

Responsables de classe

Mme BEBERT
Responsable de filière

4^{ème}

Mr CARRET

3^{ème}

Mme BEBERT

Mme PORTZERT

CAPA SAPVER

Responsable de classe

Mme MAILLARD
Responsable filière
Référente handicap

Mr BERTHO

Référents Apprentissage

Mme LAFLEUR Référente apprentissage filière Canin et Félin

Mr RIBOT Responsable apprentissage filière commerce

Autres formateurs

Mr ROMANA

BAC PRO CGESCF

Responsables de classe

Mme TROMEUR
Responsable de filière

Mme PELTAIS
Responsable de filière
Responsable mobilité 

Mme DUTRAY

Mme DAVID

Mme GUILLARD

Mme HONORE

BAC PRO TCVA

Responsables de classe

Mr BRISSE
Responsable de filière
Responsable mobilité 

Mr PLISSONNEAU

Mme THOMAS

BTS TC UJAC

Responsables de classe

Mme MAHIEU
Responsable de filière

Mme AUBAUT
Responsable mobilité 

CTM TOILETTAGE

Responsables de classe

Mr QUIQUET
Responsable de filière

Mme LAFLEUR

Mr PAPIN

INTERVENANTS PROFESSIONNELS

TOILETTAGE

Mme LEQUEUX

Mme NIVET

ÉDUCATION

Mme GRAND

AGILITY

Mme PINCZON DU SEL

APICULTURE

Mr MARCHETTI

ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

ACCUEIL

SECRÉTARIAT ADMINISTRATIF

Mme FOLLEVILLE

Mme GUEVENEUX

Mme BOULÉ

Mme FOISSEY

COMPTABILITE / GESTION

Mme FLEURY

ÉQUIPE RESTAURATION / ENTRETIEN

CUISINE

Mr SAILLARD

Mme BILY

ENTRETIEN DE LOCAUX

Mme FAVENNEC

Mme URIEN

Mme ROBLIN

AGENTS D'ENTRETIEN

Mr ELICOT

Mme GUILLONNET

ÉQUIPE ANIMATION ET INTERNAT

SURVEILLANTS INTERNAT, SURVEILLANT DE JOUR, ANIMATEUR

Mr LE PIOUF

Mme LE PODER

Mme BOULO

RÈGLES DE VIE DE LA MFR

La Maison Familiale de Guilliers s'engage à vous apporter les meilleures conditions de vie collective et de travail pour faciliter votre réussite scolaire. Son objectif est de favoriser les relations de confiance, de respect mutuel pour que l'élève prenne conscience de ses responsabilités et qu'il parvienne à l'autonomie.

Ces règles de vie sont la continuité et l'application du règlement intérieur dont voici les principales informations.

LE PLANNING DE LA SEMAINE DE LA MFR

LE MATIN		L'APRÈS-MIDI	
6 h 30	Lever	13 h 30 à 15 h 15	Cours
7 h 00	Petit-Déjeuner	15 h 15 à 15 h 45	Pause (sauf le Vendredi)
7 h 30	Services	15 h 45 à 17 h 30	Cours
8 h 00 à 9 h 45	Cours	17 h 30 à 18 h 00	Pause
9 h 45 à 10 h 15	Pause	18 h 00 à 19 h 00	Étude
10 h 15 à 12 h 00	Cours	19 h 15 à 20h30	Dîner / Services ou pause
12 h 15 à 13 h 30	Déjeuner/ Services ou pause	20 h 30 à 21 h 30	Veillée (libre ou organisée)
		21 h 30	Coucher
		22 h 00	Extinction des lumières
Lundi matin : 10 h 15 début des cours		Vendredi après-midi : 15 h 30 fin des cours	
Rencontre des délégués une fois par quinzaine avec la Direction			

La Direction ou son représentant est présent pour les élèves, tous les jours de 9 h 45 à 10 h 15 si vous souhaitez le rencontrer.

Le lundi matin, les jeunes déposent leurs affaires personnelles dans la bagagerie avant de se rendre dans la salle de cours. Les valises seront vidées dans les placards dans les chambres et remises vides à la bagagerie. Elles seront récupérées le vendredi matin avant le début des cours pour être remplies et remises à la bagagerie.

Tous les élèves sont levés au plus tard à 6 h 45, la toilette, le rangement et le nettoyage des chambres sont réalisés.

Les élèves prennent le petit déjeuner de 7 h 00 à 7 h 30, avec pour obligation d'être présent dans le réfectoire avant 7 h 15. Les élèves quittent l'Internat avec un personnel encadrant. Aucun élève n'a donc accès à l'Internat en journée.

LORS DE LA SORTIE DES ÉLÈVES LE VENDREDI APRÈS-MIDI

- 4^{ème} / 3^{ème} / 2^{nde} : le(s) parent(s) et/ou responsable(s) légal(aux) viennent chercher le/la jeune à partir de 15 h 30. Les jeunes doivent attendre le(s) parent(s) et/ou responsable(s) légal(aux) sur la cour de la MFR. Sans la présence du(des) parent(s) et/ou responsable(s) légal(aux), ils ne peuvent pas partir avant 17 h 30, heure à laquelle la Maison Familiale Rurale décline toute responsabilité.
- 1^{ères} / Tles : les jeunes peuvent sortir de l'enceinte de la MFR seul(e)s à partir de 15 h 30. Dans ce cas, la Maison Familiale Rurale décline toute responsabilité à 15 h 30.
- Les jeunes qui prennent le car partent selon l'horaire de celui-ci. À partir de leur départ, la Maison Familiale Rurale décline toute responsabilité.

SORTIE ORGANISÉE PAR LA MFR

Une demande d'autorisation de sortie pour les activités pédagogiques, culturelles, ou d'animation est à remplir pour l'année scolaire par le(s) parent(s) et/ou responsable(s) légal(aux).

SORTIE LIBRE EN SEMAINE

Concernant la sortie hebdomadaire, **celle-ci n'est pas un dû**. Cette sortie n'est possible qu'avec l'autorisation écrite parentale.

D'autre part, la MFR se réserve le droit d'annuler cette sortie en cas de charge de travail importante et/ou en vue d'échéances déterminantes. De plus, elle peut être supprimée en cas de sanction disciplinaire sur le comportement ou le travail.

La sortie des élèves est programmée par les responsables de classes, de préférence sur les créneaux suivants :

- ✓ 9 h 30 / 10 h 30
- ✓ 15 h / 16 h

Les jeunes titulaires du permis de conduire ne peuvent en aucun cas utiliser leur voiture personnelle quand ils sont à la MFR. Les jeunes ont l'interdiction d'utiliser leur voiture et de transporter d'autres élèves sauf à titre privé et que cela ait été validé par le Directeur. Ils stationnent leur voiture sur le parking élève le lundi matin et ne la récupèrent que le vendredi à 15 h 30. Concernant les demi-pensionnaires, ils laissent leur voiture le matin à 8 h et ne la récupèrent que le soir après 17 h 30 ou 19 h selon leur présence ou non en étude pour les jeunes en Terminale Bac Professionnel.

TEMPS LIBRE

Pendant les temps de pause, les jeunes disposent d'un foyer équipé d'un téléviseur, baby-foot, billard. Les jeunes sont responsables de l'utilisation de ce lieu, dans une démarche de responsabilisation qui vise à maintenir ce lieu agréable et convivial.

LES SERVICES ET LES RESPECTS DES LOCAUX

Conformément aux valeurs prônées par le mouvement des MFR, tous les élèves participent à l'entretien de la Maison Familiale Rurale et assurent les différents services (vaisselle, salle restauration, cuisine, salle de cours, chambres, foyer, entretien des abords) sous la responsabilité d'un membre de l'équipe de la MFR. Pour le confort de tous, il est indispensable que les locaux restent en bon état et soignés. Ainsi, les services permettent de maintenir les lieux communs propres.

En cas de dégradation, il est apporté une attention particulière au respect des locaux. Le(s) parent(s) et/ou responsable(s) légal(aux) sont tenus responsables pécuniairement des dégradations volontaires de leur enfant.

PRÉSENCE À L'INTERNAT

Vie en collectivité

Une fois dans leur chambre à 21 h 30, les jeunes internes ne sont pas autorisés à pénétrer dans la chambre d'un autre interne. Toutefois, de 20 h 30 à 21 h 30, avec l'accord des surveillants, les élèves seront autorisés à se rendre à l'Internat et ainsi discuter avec des élèves dans une autre chambre, cela en respectant la règle de vie sur la mixité.

Sécurité

Pour se rendre dans les pavillons d'Internat, Maison Thomas et Barbé, les jeunes doivent respecter les règles de bonne conduite en ville, de respect du voisinage, d'utilisation exclusive des trottoirs...

Seul un élève interne est admis dans l'enceinte de l'Internat. De même, un interne ne doit pas inviter une personne extérieure.

Les appareils chauffants à résistance électrique : chauffage d'appoint, bouilloires, cafetières etc...sont interdits pour des raisons de sécurité, à l'exception des sèche-cheveux dont il est important de connaître les risques dans une salle de bain. En dehors de leur usage, ils seront débranchés.

Les élèves ne doivent en aucun cas fermer à clé les portes de leur chambre et ne pas modifier l'emplacement des lits.

Hygiène et équilibre alimentaire

Pour le confort de tous, l'hygiène doit être de rigueur dans l'Internat. Ainsi, en entrant dans le bâtiment, les élèves doivent déposer leurs chaussures dans un placard et mettre leurs chaussons. De plus, pour la sécurité et le confort, les vêtements et les sacs doivent être rangés dans les armoires.

Les boissons, gâteaux et sucreries sont interdits à l'Internat et dans les bâtiments de cours. Les deux raisons principales concernent l'hygiène et l'équilibre alimentaire. La MFR s'autorise le droit de confisquer ces aliments et de les rendre le vendredi.

Un planning d'entretien quotidien sera établi par le personnel encadrant afin que les lieux restent propres et agréables. Les élèves doivent ranger et nettoyer leur chambre tous les jours, afin de faciliter l'entretien par le personnel.

L'ANIMAL À L'ÉCOLE

Respect du chenil pédagogique

- Mettre des bottes pour monter au chenil
- Apporter nourriture et couchage
- S'occuper de l'animal pendant les pauses

LES APPAREILS MULTIMÉDIA : ORDINATEURS ET TÉLÉPHONES

Les jeunes peuvent utiliser des appareils multimédias à l'Internat de 20 h 30 à 21 h 30. La nuit, ils sont remis au surveillant en lieu sécurisé.

Les téléphones portables doivent être rendus le soir à l'entrée à l'Internat et au plus tard à 21 h 30. Un meuble de charge est à disposition, l'élève doit se servir d'un cadenas pour sécuriser l'ouverture. La MFR décline toute responsabilité le cas contraire.

RESPECT DE LA LOI SUR LE TABAC

Conformément à la législation en vigueur, l'usage du tabac est formellement proscrit dans l'enceinte de l'établissement. *Loi n°91-32 du 10 janvier 1991 relative au tabagisme et à l'alcoolisme version consolidée au 22 septembre 2000 (Loi Evin)*. Afin de limiter les risques de tentation de fumer, la MFR s'autorise à retirer le tabac des jeunes pendant leur temps de présence à la MFR. De plus, la MFR invite les élèves à ne pas fumer devant l'établissement, il s'agit d'une nuisance à l'image de l'exemplarité d'un lieu éducatif.

LA TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire doit être correcte et décente vis-à-vis de la vie en collectivité et sur le lieu de stage. Les vêtements qui laissent apparaître le décolleté et le ventre sont interdits. Il va de soi que les mini-jupes sont interdites. Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents (chez les filles comme chez les garçons). Les élèves en entreprise doivent être en tenue professionnelle. Le maquillage excessif et les bijoux extravagants sont interdits. Les ongles doivent être courts et non vernis. Sur tous les domaines professionnels, le ou (la) jeune doit avoir une tenue soignée.

MIXITÉ

Les manifestations à caractère affectif ou sexuel ostentatoire sont interdites. Les faits de violence avérés sur autrui comme sur les équipements et le matériel sont formellement proscrits dans l'enceinte de l'établissement. Chaque élève doit respecter les espaces identifiés concernant les filles et les garçons (sanitaires, Internat, couchage).

L'ABSENCE DU/DE LA JEUNE

D'une façon habituelle, les élèves n'ont pas besoin de sortir de l'établissement au cours de la semaine, sauf pour des raisons majeures. Nous souhaitons, à cet effet, que les leçons de code et de conduite pour le permis ainsi que les rendez-vous médicaux n'interviennent pas

sur la scolarité. Une autorisation écrite des parents, signée par la Direction ou son représentant est alors exigée déclinant toute responsabilité de la Maison Familiale Rurale. Toute absence sera portée sur le registre d'appel. Toute absence qui n'a pas pour raison la maladie doit être préalablement autorisée par le Directeur ou son représentant. L'absence non autorisée sera signalée à la famille le jour même. L'élève ne sera admis que muni d'une justification écrite et signée par le(s) parent(s) et/ou responsable(s) légal(aux) ou lui-même en cas de majorité indiquant le motif de son retard ou absence. Après toute absence pour maladie, un certificat médical sera exigé dans les 48 heures.

La procédure est identique tant à la MFR que sur le lieu de stage. En cas d'accident sur le lieu de stage, se référer à la page suivante.

RESPECT DES PERSONNES

Pour une vie interne profitable à tous, la politesse et le savoir-vivre doivent être particulièrement respectés envers l'ensemble des partenaires liés à la formation. Pour le bon déroulement des cours, une attitude de bienveillance à l'égard des camarades est primordiale. La qualité d'écoute doit permettre à chacun(e) de bénéficier de conditions de formations adaptées. Ceci est possible si le(s) jeune(s) respecte(nt) les règles de bonne conduite avec sa classe et le responsable de formation en début d'année.

SANCTIONS

Le non-respect des règles de vie en commun à la MFR, sur le lieu de stage et le travail personnel pourra entraîner une sanction conformément aux dispositions prévues dans le règlement intérieur.

DROIT À L'IMAGE

Au cours de cette année, les jeunes vont effectuer et participer à des sorties scolaires, des travaux pratiques, des interventions, des événements sportifs... Dans ce cadre-là, la MFR réalise des vues photographiques et des vidéos qui peuvent être diffusées sur les réseaux sociaux. Ces documents pourront être stockées et diffusées sur les différents moyens de communication. Une autorisation signée par le(s) parent(s) et/ou responsable(s) légal(aux) est demandée lors de l'inscription.

HOSPITALISATION

Une autorisation signée par le(s) parent(s) et/ou responsable(s) légal(aux) est demandée lors de l'inscription.

INFORMATIQUE

L'utilisation de l'outil informatique à la MFR de Guilliers est réglementée. Une charte informatique doit être lue et signée à l'inscription.

SANTÉ

POUR LES SCOLAIRES

PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT SUR LE LIEU DE STAGE OU ÉCOLE OU TRAJET

Prévenir le plus rapidement la Maison Familiale Rurale pour déclaration à la MSA

Transmission par le Secrétariat de la feuille « accidents de travail » à présenter au médecin et autres intermédiaires (pharmacie, infirmier...) jusqu'à guérison

Demander un certificat initial au médecin et le retourner à la MFR

Ne présenter aucune carte vitale et ne rien régler

Tous les certificats (initial, de prolongation et final) sont à retourner au fur et à mesure à la MFR (sauf l'exemplaire destiné à la victime) ainsi que la feuille d'accident de travail au terme des soins et obtention du certificat final

PROCÉDURE EN CAS D'ÉLÈVE MALADE À LA MFR

Dans le cas d'un élève malade, celui-ci est confié au service du Secrétariat ou au responsable de l'Internat. Des solutions sont alors envisagées après avis des parents.

En cas de problème de santé intervenant dans la semaine, la famille (ou un référent) doit pouvoir se rendre disponible afin que l'interne soit pris en charge. L'Établissement ne peut en aucun cas gérer les rendez-vous médicaux ou hospitalisations en lieu et place des parents ou responsables légaux.

PROCÉDURE EN CAS D'URGENCE MÉDICALE

Toute situation d'urgence médicale passera par un appel au 115 et suivi strict des recommandations des services de régulations médicales.

En cas d'hospitalisation, **se munir de l'autorisation d'hospitalisation**. Un élève malade ne peut pas être transporté par un salarié de l'Établissement, seul un transport en véhicule habilité est possible (taxi, ambulance, SAMU, pompiers...).

POUR LES APPRENTIS

PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT SUR LE LIEU DE L'ENTREPRISE OU ÉCOLE OU TRAJET

Déclaration à faire auprès de l'employeur (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation)

L'assiduité

Le temps de travail : les heures durant lesquelles l'apprenti est en cours au CFA font partie de son temps de travail (Code du travail - article L6222-24). Sa présence est obligatoire à tous les cours. Le temps de travail hebdomadaire légal est de 35 heures

L'implication : tant dans la formation dans l'entreprise qu'au CFA. L'apprenti doit être performant tant dans l'entreprise que dans le CFA et réaliser les tâches qui lui sont confiés par son maître d'apprentissage

Retard ou absence : l'apprenti doit respecter les horaires fixés dans son contrat. Il doit informer systématiquement le maître d'apprentissage et le CFA de tout retard ou absence

Le comportement

Un jeune professionnel : que ce soit en entreprise ou en CFA, l'apprenti doit avoir une posture professionnelle. Il doit se rappeler qu'il "porte" également l'image de l'entreprise à laquelle il appartient

Le règlement intérieur : il doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise et du CFA (Code du Travail – Article R6352-1)

Les règles d'hygiène et de sécurité : il se doit de respecter les consignes de sécurité (port des EPI notamment, ...) que ce soit dans l'entreprise qu'au sein du CFA sur les situations pédagogiques qui les exigent

Sur le plan administratif

L'apprenti doit s'affilier au régime général de la Sécurité Sociale ou MSA si domaine d'activité agricole

Le livret d'apprentissage (carnet d'activité et/ou de compétences) : l'apprenti doit veiller à ce que son livret soit constamment à jour. Il doit le présenter régulièrement à son maître d'apprentissage et au CFA

Le maître d'apprentissage : il doit informer autant que de besoin son maître d'apprentissage de toute difficulté Rencontrée.

En cas de difficulté avec l'employeur : il peut saisir le médiateur en apprentissage de la chambre consulaire dont il dépend (1)

Sur le plan pédagogique

Les examens : l'apprenti doit être présent à toutes les sessions d'examens qui lui permettront de décrocher sa certification (Code du Travail - Article L6222-34)

Les contrôles de connaissances : il doit participer à ces différentes évaluations

En cas d'absence justifiée (2) : il doit transmettre les justificatifs d'absences

Quelles sanctions possibles ?

En cas d'absence trop fréquente : les niveaux de sanctions sont partagés entre le CFA et l'entreprise :
Au niveau du CFA : sanction en lien avec le règlement intérieur, graduée par le directeur du CFA (Code du Travail - Article R6352-3).

En cas d'exclusion définitive par le CFA : l'employeur peut procéder au licenciement de l'apprenti (L6222-18-1)

Au niveau de l'employeur : "Le temps consacré par l'apprenti à la formation dispensée dans les centres de formation d'apprentis est compris dans l'horaire de travail". Il peut donc appliquer également des sanctions telle les retenues sur salaire, ou d'autres sanctions proportionnées

LES DROITS DES APPRENTIS

Le volet social

La rémunération : l'apprenti a droit à un salaire versé par l'employeur sur la base d'un barème (3). Une exonération de charges est appliquée (Code du Travail - Article D6222-26)

La protection sociale : l'apprenti bénéficie d'une couverture maladie et d'une mutuelle proposée par son employeur.

Les congés : l'apprenti bénéficie de congés payés, de maladie, de maternité ou paternité et d'autres congés spécifiques appliqués dans l'entreprise. S'ajoutent 5 jours de congés supplémentaires pour préparer les examens (Code du Travail - Article L6222-35)

Période probatoire de 45 jours : après la signature du contrat, pendant laquelle l'apprenti peut rompre son contrat

Apprenti sans contrat : l'OPCO qui a financé le contrat, maintient le financement de la formation pendant une période de 6 mois

Mobilité : (Code du Travail - Art L6222-42) Le contrat d'apprentissage peut être exécuté en partie à l'étranger pour une durée qui ne peut excéder un an ni la moitié de la durée totale du contrat (consulter le replay du 21 mars 2024)

Carte étudiant des métiers : délivrée dans les 30 jours suivant l'inscription par le CFA, elle offre de multiples avantages. Elle doit être récupérée et détruite par le CFA en cas de rupture du contrat (Code du Travail - Article L6222-36-1)

Le volet financier

A l'heure actuelle on dénombre près de 16 aides financières mobilisables pour les apprentis, selon des critères bien définis (source : aide-sociale.fr). Certaines Régions proposent également des aides spécifiques

Les apprentis bénéficient d'exonération fiscale sur leurs salaires à hauteur du salaire minimum de croissance (SMIC) annuel (20 815 € au titre des revenus perçus en 2023).



TRANSPORTS ET ACCÈS À LA MFR



MAISON FAMILIALE RURALE

22 route de Josselin
56490 GUILLIERS



RENNES / GUILLIERS

Les Transports FERRON assurent les trajets de nos élèves de la Gare de Rennes jusqu'à la MFR de Guilliers, tous les lundis matin (le bus est en attente sur le quai de la Gare Routière de 9h30 à 9h40) ainsi que les vendredis soirs, de la MFR de Guilliers à la gare de Rennes à 15 h 45 (arrivée à Rennes vers 17h).

Carte à l'année : abonnement auprès de la MFR

PLOËRMEL / GUILLIERS

Les trajets en Morbihan peuvent être achetés à l'unité à 2 € auprès du chauffeur. Pour un abonnement annuel, l'inscription se fait sur le site www.breizhgo.bzh pour les lignes du Morbihan y compris en cas de correspondances.

Ploërmel : Gare routière de Réhumpol départ 9h15 le lundi

Une navette RIV Ploërmel / Guilliers assure des trajets réguliers. Pour plus de renseignements :

<https://www.ploermelcommunaute.bzh/au-quotidien/riv-info/riv-bus-733.html>

Pour toute autre question concernant les transports jusqu'à la MFR de Guilliers, merci de prendre contact avec votre Communauté de Communes.

ACCÈS HANDICAPÉ / INCLUSION

- * Place handicap
- * Plan incliné
- * Salle de plain-pied
- * AVS – Référent handica



NUMEROS UTILES



HORAIRES SECRÉTARIAT

LUNDI

09 h 00 / 12 h 30

13 h 15 / 18 h 00

MARDI au JEUDI

08 h 00 / 12 h 30

13 h 15 / 18 h 00

VENDREDI

08 h 00 / 12 h 30

13 h 15 / 17 h 30

LE SECRÉTARIAT EST OUVERT AUX ÉLÈVES, TOUS LES JOURS, DE 08 H 00 À 12 H 15

