

## CONSIGNES DE RENTREE

### **Tous les documents demandés au dossier doivent être retournés pour le 1<sup>er</sup> juillet 2023 AU PLUS TARD**

- Le calendrier d'alternance est en ligne sur notre site [www.mfrcoublevie.com](http://www.mfrcoublevie.com).
- Les dates et heures de rentrée scolaire des classes sont indiquées sur le calendrier d'alternance.
- Le jour de la rentrée : présence des parents indispensable pour une réunion d'information de deux heures environ. Attention, la réunion parents débute à l'heure de rentrée indiquée pour chaque classe.
- Les certificats de scolarité sont délivrés le jour de la rentrée en 2 exemplaires, un à conserver pour le photocopier si besoin en cours d'année scolaire.
- Fournir l'attestation d'assurance extrascolaire valable pour toute l'année scolaire.

#### Après la rentrée scolaire :

- Début des cours à la MFR le lundi à 10h10 pour toutes les classes.
- Fin des cours le vendredi à 15h30 pour toutes les classes.
- Tout retard ou absence doit être signalé et justifié à la MFR au plus tôt y compris lorsque l'élève est en stage.
- Transport des élèves de la gare de Voiron à la MFR : lignes de bus de ville sont mises en place par le Pays Voironnais

#### **Veillez à prendre toutes les dispositions indispensables au respect des heures d'arrivée et de départ**

#### Dossier de demande de bourse nationale ou demande de renouvellement de bourse :

[http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/eleve-ou-candidat-de-l/demander-une-aide/article/demander-une-bourse-d-etude-sur-316?id\\_rubrique=40](http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/eleve-ou-candidat-de-l/demander-une-aide/article/demander-une-bourse-d-etude-sur-316?id_rubrique=40)

Pour les nouveaux inscrits : Joindre la notification que vous avez reçue du collège ou lycée d'origine et tous les documents demandés.

Si vous voulez faire une demande de dossier de bourse, vous devez le télécharger sur :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R21220>

Lors du renvoi du dossier de bourse avec les pièces demandées,  
Joindre la procuration, dûment signée.

Sans avis de votre part, nous considérons que vous avez bien réceptionné le dossier de bourse ou que vous n'en souhaitez pas.



**Les services administratifs seront fermés du 24 juillet au 21 août inclus**

## PROCURATION ANNUELLE Enseignement secondaire

<b>Etablissement</b> <b>MFREO DE COUBLEVIE</b> <b>396 Route du Guillon</b> <b>38500 COUBLEVIE</b>	<b>PROCURATION ANNUELLE</b> <b>Enseignement Secondaire</b> <b>Paiement des bourses sur critères sociaux</b> <b>Année scolaire 2023-2024</b>
Je soussigné(e) : (nom et prénom du responsable légal ou élève majeur)	
Agissant en qualité de : (père, mère, tuteur)	
Domicilié(e) à :	
Donne procuration à : (nom et prénom du/de la président(e) de l'association)	
Présidente de l'Association MFR de Coublevie	

A l'effet de :

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Percevoir en mon nom le montant, arrêté par l'ordonnateur compétent pour l'année scolaire 20.....-20....., de la bourse nationale sur critères sociaux, attribuée à l'élève mentionné ci-contre.</li> <li>- D'en donner valable décharge au comptable public et de verser au compte de l'établissement les sommes dues au titre de la scolarité de l'élève mentionné ci-contre.</li> </ul>	Nom et prénom de l'élève boursier :  Classe :
---	---

Le solde éventuel étant mis à ma disposition pour reversement selon le mode indiqué ci-dessous (à préciser) :

**La présente procuration peut être résiliée par mes soins sur simple demande faite par écrit au mandataire, ci-dessus, au plus tard à la fin du trimestre précédent celui pour lequel la résiliation est demandée**

A Coublevie, le ..... 20..... Le/la président (e) :	A ....., le ..... Mr / Mme :
Signature du représentant légal de l'établissement : précédée de "bon pour acceptation"	Signature du responsable légal ou élève majeur : Précédée de "bon pour pouvoir"

# **NOS ELEVES SE FORMENT AUX METIERS DU CHEVAL**

Votre jeune a choisi une formation par alternance. Cette pédagogie signifie des sessions à la MFR de Coublevie et des périodes de stage. **Le stage fait partie intégrante de la scolarité, les absences répétées et injustifiées en stage ou à la MFR peuvent remettre en cause la complétude de formation.** La formation sera complète si le jeune s'investit dans son stage et acquiert des compétences techniques par le biais des activités pratiques.

## **STAGE D'ALTERNANCE**

- **L'élève ne devra pas changer de stage sans l'accord de l'Etablissement et les parents devront se charger du nouveau placement qui sera validé par la MFR.**
- La présence sur un lieu de stage sans convention est constitutive d'un délit de travail dissimulé. Nous recommandons aux familles de lire la convention de stage remise en 4 exemplaires à votre jeune. **Après avoir complété attentivement l'ensemble des documents et signature du maître de stage et des parents, la convention doit impérativement être retournée à la MFR, qui signe en dernier.**
- Prévoir un équipement adapté (Chaussures de sécurité, bottes, boots et chaps, gants, bombe, pantalon d'équitation, un vêtement chaud, un vêtement de pluie...).

## **CYCLE CAPa – BAC PRO**

Il est indispensable qu'à chaque session à la MFR, les jeunes viennent avec leur tenue d'équitation sauf avis contraire de notre part précisé sur le carnet d'alternance. Tenue minimum exigée : un pantalon d'équitation, polo, tee-shirt avec manches longues, bombe, gants, bottes ou boots + chaps.

## **SORTIES DE LA MFR**

- Les sorties de la MFR sont autorisées après le repas de midi et retour impératif avant 13h25 **si autorisation écrite des parents/responsables légaux** :
  - CAPa 2<sup>ème</sup> année (une fois par semaine)
  - 1<sup>ère</sup> BAC PRO (une fois par semaine)
  - Terminale BAC PRO (deux fois par semaine)
- En cas de demande de notre Ministère de tutelle, de l'autorité académique ou des services préfectoraux, nous pouvons être amenés à faire sortir les élèves de façon anticipée, en se référant à l'autorisation de sortie que vous devez signer (document joint ci-après).
- En cas de maladie, les parents (ou une personne désignée par écrit), viennent chercher l'élève pour l'emmener chez leur médecin de famille.

## **Les conventions de stage**

**1 - Veillez à nous envoyer au plus vite l'entente préalable de stage complétée. Elle sera étudiée puis validée par nos soins avant l'envoi des conventions de stage.**

**2- A la réception des conventions de stage, merci de compléter chaque partie avec l'élève, le maître de stage et les responsables légaux. Nous renvoyer les 4 exemplaires par courrier postal au plus vite.**

**3- Elles seront signées par la direction et rendues aux familles à la rentrée uniquement si tout est complet. A défaut, l'élève ne pourra pas se rendre en stage car il ne sera pas assuré.**

Si nécessaire, faire remplir la dérogation de travaux dangereux aux maîtres de stage et la renvoyer avec la convention de stage.

## **INTERNAT – à apporter à chaque session à la MFR**

- Une housse de couette 140x200 pour lit une place ET un drap de dessous (obligatoire).
- 1 enveloppe de traversin de 80 cm (le traversin est fourni).
- Nécessaire de toilette.
- Mouchoirs en papier (chaque semaine !).
- Vêtements de rechange.
- Vêtements de pluie.
- 1 pyjama (OBLIGATOIRE) : une tenue décente est exigée à l'internat.
- 1 robe de chambre ou équivalent pour une tenue décente en sortie de chambre.
- Des chaussons.
- 1 valise ou 1 sac de rangement et 1 sac en tissu pour le linge sale.
- 1 cadenas (pour placard à l'internat).
- **Chaque élève prévoit ses médicaments d'usage (antidouleurs...).**

**L'établissement n'est pas autorisé à donner des médicaments et n'en détient pas.**

## **FOURNITURES SCOLAIRES pour tous les élèves :**

- 1 trousse complète (crayon papier, gomme, stylos bille 4 couleurs, stylo encre, effaceur, surligneurs, blanc correcteur, colle, ciseaux,...).
- 2 classeurs grand format.
- Un grand protège cahier transparent (pour le carnet d'alternance).
- 1 bloc pour prise de notes.
- 1 équerre, 1 règle, 1 rapporteur, 1 compas, crayons couleur.
- 1 calculatrice scientifique CASIO GRAPH 25.
- 1 clé USB grande capacité.
- 1 gourde.
- 1 tenue de sport avec **2** paires de baskets (1 pour l'extérieur, 1 pour le gymnase ou des chaussons de sport) un maillot de bain et un bonnet.
- Une combinaison type « bleu de travail » et des chaussures de sécurité (celles utilisées sur le lieu de stage).

### **+ Pour les élèves de CAPa :**

- Un classeur souple, dos 3 cm, avec pochettes transparentes perforées.
- 1 cahier 24x32 grands carreaux.
- Matériel pratique, pour les chevaux : 2 bandes de repos avec les flanelles/coton.

### **+ Pour les élèves de 3<sup>ème</sup> :**

- 1 cahier 24x32 grands carreaux.
- Dictionnaire.

## **IMPORTANT - Inscription aux examens pour les classes de CAPa 2<sup>ème</sup> année et TERMINALE BAC PRO**

**A RETOURNER AVANT LE 1<sup>er</sup> JUILLET**

Dans une grande enveloppe non fermée portant le nom de l'élève (Le contenu de l'enveloppe sera transmis au Ministère de l'Agriculture) :

- Photocopie carte d'identité ou passeport en cours de validité.
- Photocopie attestation de recensement (pour les plus de 16 ans) ou photocopie de l'attestation de participation à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense.

### **CAS PARTICULIER – valable pour toutes les classes**

- Fournir la copie de la notification de décision si le candidat a déjà bénéficié d'un aménagement d'épreuves.
- Les dossiers d'aménagement seront remis le jour de la réunion de rentrée, à rendre au plus vite.
- Elèves bénéficiant d'une AESH : fournir la notification de la MDPH ou de la MDA. A défaut, nous adresser la copie de la demande effectuée auprès de ces institutions.

### **Elèves de moins de 14 ans à la rentrée :**

- Leur accueil est prévu à la MFR une partie de la semaine jusqu'à leur 14 ans durant les sessions de stage. ILS N'IRONT DONC PAS EN STAGE AVANT LEUR 14 ANS.
- Les journées retenues et les consignes seront données à la réunion de rentrée.

## FICHE MEDICALE ET AUTORISATION D'HOSPITALISATION

**Aucun médecin local n'est rattaché à l'Etablissement.**

**Les problèmes médicaux sont obligatoirement traités par la famille. Pas de médicaments donnés aux élèves par la MFR.**

Nom et Prénom de l'élève : .....

Né(e) le : ..... à : .....

**Remarques particulières concernant la santé  
(allergie alimentaire ou médicamenteuse, asthme,...)  
Justificatifs médicaux à fournir obligatoirement**

### Autorisation d'hospitalisation

Je soussigné..... (Nom et prénom du représentant légal)

Autorise la Direction de la MFR ou ses représentants à appeler les services d'urgences auprès de mon enfant et autorise, en cas d'urgence, son hospitalisation et éventuellement toutes opérations, y compris chirurgicales, nécessitées par son état.

A..... Le ..... Signature :

#### **Personne à prévenir en cas d'accident :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone personnel : .....

Téléphone professionnel : .....

Les informations recueillies ici sont nécessaires pour l'inscription de l'élève et le bon suivi de son apprentissage. Elles font l'objet de traitements informatisés et de mesures de protection adéquates. Elles sont destinées à la MFR Coublevie et ses partenaires dans le cadre de ses actions pédagogiques. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données vous concernant. Si vous souhaitez exercer vos droits, veuillez-vous adresser au Délégué à la Protection des Données de la MFR Coublevie.)

## DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e) NOM et Prénom : .....

Agissant en qualité de représentant légal de l'élève

NOM et Prénom : .....

Scolarisé(e) en classe de : .....

Accepte que mon enfant figure sur des prises de vues photographiques, des vidéos ou tout autre moyen audiovisuel dans le cadre des activités pédagogiques, des événements sportifs et des activités scolaires ou périscolaires.

Ces documents pourront être stockés, diffusés sur tout moyen existant ou qui existeront dans l'ensemble de l'institution des Maisons Familiales Rurales.

Fait à.....,

Le .....

Signature des parents  
Mention manuscrite « Lu et approuvé »

Signature de l'élève  
Mention manuscrite « Lu et approuvé »

**Valable tout au long de la scolarité. Tout changement doit être signalé par la famille à l'Etablissement.**

*Les informations recueillies ici sont nécessaires pour l'inscription de l'élève et le bon suivi de son apprentissage. Elles font l'objet de traitements informatisés et de mesures de protection adéquates. Elles sont destinées à la MFR Coublevie et ses partenaires dans le cadre de ses actions pédagogiques. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données vous concernant. Si vous souhaitez exercer vos droits, veuillez-vous adresser au Délégué à la Protection des Données de la MFR Coublevie.)*

## AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) (père, mère) \_\_\_\_\_

Responsable légal de \_\_\_\_\_

- 1)  Autorise la MFR à laisser partir mon fils/ma fille en dehors des horaires de fin de cours prévus en cas de perturbations annoncées des transports (conditions climatiques, grèves ou autre, appréciées par le directeur de l’Etablissement).
- 2)  N’autorise pas la MFR à laisser partir mon fils/ ma fille et m’engage à organiser son départ à l’heure habituelle de fin de cours.

Sans réponse de votre part, nous considérons que vous ne laissez pas partir votre fille/fils avant l’heure habituelle.

Fait à.....,

Le .....

Valable tout au long de la scolarité. Tout changement doit être signalé par la famille à l’Etablissement.

Signature du responsable légal,

Signature de l’élève,

*Les informations recueillies ici sont nécessaires pour l’inscription de l’élève et le bon suivi de son apprentissage. Elles font l’objet de traitements informatisés et de mesures de protection adéquates. Elles sont destinées à la MFR Coublevie et ses partenaires dans le cadre de ses actions pédagogiques. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification et de suppression des données vous concernant. Si vous souhaitez exercer vos droits, veuillez-vous adresser au Délégué à la Protection des Données de la MFR Coublevie.)*