

St André le Gaz, le 28 mai 2026

Rentrée des élèves de 2nde pro CAEHCF groupe A le Lundi 07 Septembre 2026 à 09h00

Madame, Monsieur,

La rentrée est fixée au **Lundi 07 Septembre 2026 à 09h00**. Nous vous accueillerons avec votre enfant pour une **réunion de parents**.

Quelques informations importantes :

1) Plannings des sessions :

Nous vous remettons ci-joint le planning des sessions prévues à la Maison Familiale et en entreprise :

- Il vous est destiné
- Il est également à remettre au maître de stage, dès réception de ce courrier.

2) La convention de stage :

La convention de stage sera préparée uniquement à **partir du 24 août 2026**, et en **version électronique seulement**.

Elle ne pourra être faite qu'après réception de la « *fiche de renseignements maître de stage* » ✎.

La convention de stage sera envoyée :

- d'abord à l'entreprise
- puis aux responsables légaux

✎ La « *fiche de renseignements maître de stage* » ci-jointe est disponible :

- sur notre site internet (rubrique « Nos formations », en PDF)
- auprès du responsable de classe.

Merci d'anticiper cette démarche, la Maison Familiale étant fermée pendant les vacances scolaires.

Aucune modification ne sera possible une fois la convention éditée, nous vous prions donc de bien vous mettre d'accord au préalable, avec le maître de stage, concernant les jours et les horaires de travail.

Nous vous prions de bien vouloir prendre connaissance de la procédure au dos de la fiche de renseignements.

3) Rappels importants :

- Votre enfant ne doit pas se rendre en entreprise avant la rentrée scolaire.
- Aucun stage ne peut débuter avant la signature préalable de la convention de stage
- Les dates des stages sont à convenir avec le maître de stage en fonction du planning remis.

MFR LE VILLAGE - CFA

Formations par alternance de la 4^{ème} au BTS

4^{ème} et 3^{ème} E.A. • BAC PRO CAEHCF • CAP Electricien(ne) • BAC PRO MELEC • BTS Electrotechnique

3 place de l'Eglise 38490 SAINT-ANDRE-LE-GAZ • Tél. : 04 74 88 73 02 • Email : mfr.le-village.st-andre@mfr.asso.fr

Site : www.mfr-village-saintandre.org • Code APE : 8532Z • SIRET : 42156674600010

4) Allocation de stage :

Elle sera obligatoirement versée sur le compte bancaire de l'élève. Nous vous prions donc de bien vouloir transmettre son RIB.

5) Horaires à la MFR :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
09H00 - 18H30	08H00 - 18H30	08H00 - 18H30	08H00 - 18H30	08H00 - 16H00

Ces horaires comprennent l'étude **obligatoire** de 17H30 à 18H30. Une dérogation peut être demandée, par les parents, pour une sortie à 17H15. Le formulaire sera remis sur demande **uniquement, le jour de la rentrée**.

6) Kit de draps :

En cas d'oubli exceptionnel de draps, il vous sera facturé un kit complet de draps à 10 €/semaine.

7) Aspect financier :

Le jour de la rentrée, nous vous demandons un deuxième acompte sur la scolarité de 150 € par chèque à l'ordre de la MFR Le Village ou par espèces.

Les mensualités débuteront **en Octobre** : quel que soit le moyen de paiement choisi (chèque, espèces ou prélèvement).

Il est également possible de régler la totalité de l'année scolaire dès la rentrée. Dans ce cas, une remise de 3 % vous sera accordée. Voici les montants à prévoir selon le statut de l'élève (déduction des 3% comprise) :

- Pensionnaire : 2 251,71 €
- Demi-pensionnaire : 1 501,90 €

8) Carte « Pass'Réunion Jeunes » :

Commandez gratuitement votre carte 2026/2027 sur le site suivant :

<https://www.auvergnernhonealpes.fr/passregionjeunes> , rubrique « commande » (filière 5).

Cette carte vous permet de bénéficier de réductions sur la culture, le sport, le BAFA ou le permis.

Si votre enfant avait déjà une carte Pass'Réunion en 2025/2026 au nom d'un autre établissement, vous n'avez rien à faire. La Région vous enverra une nouvelle carte portant le nom de la MFR Le Village à la même adresse que votre ancienne carte.

L'élève devra avoir sa carte le jour de la rentrée ainsi que le code d'utilisation de celle-ci.

Nous vous informons que l'Aide au 1^{er} équipement professionnel disponible sur votre carte Pass'Réunion, pour un montant de 200 €, sera directement utilisée par la MFR Le Village.

9) En résumé, votre enfant doit se présenter à la MFR le jour de la rentrée avec :

- L'ensemble des **fournitures**
- Le **chèque d'acompte de rentrée de 150 €** ou le chèque de la totalité (*montant noté dans le point n°7*)
- Le **bulletin de notes du 3^{ème} trimestre** de l'année 2025/2026 (*sauf anciens élèves de la MFR Le Village*)
- La **carte « Pass'Réunion Jeunes »** et le code d'utilisation

10) Certificat de scolarité : Il sera remis à votre enfant la semaine de la rentrée.

11) Modifications de coordonnées :

Merci de nous signaler par écrit tout changement :

- Adresse postale, n° de téléphone, adresse mail, situation familiale, régime de l'élève, etc.

12) La Maison Familiale sera fermée du 27 Juillet 2026 au 24 Août 2026 inclus.

Ces informations seront également sur le site de la MFR Le Village, rubrique « Inscriptions ».

Nous vous souhaitons un bon été et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Xavier WALLE
Directeur



BAC PRO Conduite d'Activité d'Elevage et d'Hébergement dans le secteur Canin/Félin - Seconde
Année 2026-2027

LISTE DE FOURNITURES

- ♦ 1 protège cahier à rabats (format A4)
- ♦ 1 trousse avec :
 - des stylos : bleu, noir, rouge, vert
 - 1 crayon de papier HB + taille crayon
 - 1 gomme
 - 1 agrafeuse et ses agrafes.
 - 1 tube de colle
 - 1 règle
 - 1 rapporteur
 - Une perforatrice
 - 1 paire de ciseaux
- ♦ 1 boîte de crayons de couleur
- ♦ 1 calculatrice graphique Graph Light Lycée (grise)
- ♦ 1 protège cahier, translucide, grand format (A4)
- ♦ 1 cahier 24 x 32 - 100 pages – grands carreaux
- ♦ 1 Bloc-notes A4
- ♦ 1 porte-vue personnalisable A4 – 80 vues
- ♦ Feuilles doubles - grand format - petits carreaux - perforées
- ♦ Feuilles simples - grand format - petits carreaux - perforées
- ♦ Feuilles doubles - grand format - grands carreaux - perforées
- ♦ Feuilles simples - grand format - grands carreaux - perforées
- ♦ 1 clé USB - 1Go
- ♦ 1 petit répertoire
- ♦ 2 trieurs 6 positions
- ♦ 1 pochette à rabats
- ♦ 1 porte-vue (60 vues)
- ♦ 2 portes-vues : 200 vues (Science et Biologie), personnalisables
- ♦ 1 dictionnaire bilingue Français/Anglais « Harrap's compact »

Restent à la maison :

- ♦ 2 grands classeurs à levier
- ♦ 2 pochettes d'intercalaires 6 positions

L'ensemble des fournitures doit être apporté le jour de la rentrée

TROUSSEAU

Pour l'internat - obligatoire	Pour le sport
♦ 1 pyjama (obligatoire) ♦ 1 drap housse pour lit 1 personne ♦ 1 housse de couette de dimension 140 x 200 ♦ 1 taie d'oreiller dimension 65 x 65 ♦ Vêtements de rechange ♦ Nécessaire de toilette (serviette, savon ...) ♦ 1 paire de pantoufles ♦ 1 sac pour le linge sale ♦ 1 tapis de bain ⚠ Déodorants spray interdit	♦ 1 short ♦ 1 survêtement ♦ 1 paire de baskets pour l'extérieur ♦ 1 paire de basket propre (gymnase) ♦ Affaires de rechange ♦ 1 gourde ♦ 1 casquette

EQUIPEMENT POUR LE STAGE pour les 3 ans

Nous vous fournirons l'équipement adapté au besoin du stagiaire. Nous utiliserons l'avantage de la carte Pass'Région, Aide au 1er équipement professionnel.

2nde Pro gr A - BAC PRO CAEHCF

Année scolaire 2026 - 2027

 **M.F.R.**

 **Stage en entreprise**

 **Vacances/Jour férié**

 **Repos hebdomadaire**

Août 2026	Septembre 2026	Octobre 2026	Novembre 2026	Décembre 2026	Janvier 2027	Février 2027	Mars 2027	Avril 2027	Mai 2027	Juin 2027	Juillet 2027
01 S	01 M	01 J	01 D	01 M	01 V	01 L	01 L	01 J	01 S	01 M	01 J
02 D	02 Me	02 V	02 L	02 Me	02 S	02 M	02 M	02 V	02 D	02 Me	02 V
03 L	03 J	03 S	03 M	03 J	03 D	03 Me	03 Me	03 S	03 L	03 J	03 S
04 M	04 V	04 D	04 Me	04 V	04 L	04 J	04 J	04 D	04 M	04 V	04 D
05 Me	05 S	05 L	05 J	05 S	05 M	05 V	05 V	05 L	05 Me	05 S	05 L
06 J	06 D	06 M	06 V	06 D	06 Me	06 S	06 S	06 M	06 J	06 D	06 M
07 V	07 L	07 Me	07 S	07 L	07 J	07 D	07 D	07 Me	07 V	07 L	07 Me
08 S	08 M	08 J	08 D	08 M	08 V	08 L	08 L	08 J	08 S	08 M	08 J
09 D	09 Me	09 V	09 L	09 Me	09 S	09 M	09 M	09 V	09 D	09 Me	09 V
10 L	10 J	10 S	10 M	10 J	10 D	10 Me	10 Me	10 S	10 L	10 J	10 S
11 M	11 V	11 D	11 Me	11 V	11 L	11 J	11 J	11 D	11 M	11 V	11 D
12 Me	12 S	12 L	12 J	12 S	12 M	12 V	12 V	12 L	12 Me	12 S	12 L
13 J	13 D	13 M	13 V	13 D	13 Me	13 S	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M
14 V	14 L	14 Me	14 S	14 L	14 J	14 D	14 D	14 Me	14 V	14 L	14 Me
15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 L	15 L	15 J	15 S	15 M	15 J
16 D	16 Me	16 V	16 L	16 Me	16 S	16 M	16 M	16 V	16 D	16 Me	16 V
17 L	17 J	17 S	17 M	17 J	17 D	17 Me	17 Me	17 S	17 L	17 J	17 S
18 M	18 V	18 D	18 Me	18 V	18 L	18 J	18 J	18 D	18 M	18 V	18 D
19 Me	19 S	19 L	19 J	19 S	19 M	19 V	19 V	19 L	19 Me	19 S	19 L
20 J	20 D	20 M	20 V	20 D	20 Me	20 S	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M
21 V	21 L	21 Me	21 S	21 L	21 J	21 D	21 D	21 Me	21 V	21 L	21 Me
22 S	22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 L	22 L	22 J	22 S	22 M	22 J
23 D	23 Me	23 V	23 L	23 Me	23 S	23 M	23 M	23 V	23 D	23 Me	23 V
24 L	24 J	24 S	24 M	24 J	24 D	24 Me	24 Me	24 S	24 L	24 J	24 S
25 M	25 V	25 D	25 Me	25 V	25 L	25 J	25 J	25 D	25 M	25 V	25 D
26 Me	26 S	26 L	26 J	26 S	26 M	26 V	26 V	26 L	26 Me	26 S	26 L
27 J	27 D	27 M	27 V	27 D	27 Me	27 S	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M
28 V	28 L	28 Me	28 S	28 L	28 J	28 D	28 D	28 Me	28 V	28 L	28 Me
29 S	29 M	29 J	29 D	29 M	29 V		29 L	29 J	29 S	29 M	29 J
30 D	30 Me	30 V	30 L	30 Me	30 S Portes Ouve		30 M	30 V	30 D	30 Me	30 V
31 L		31 S		31 J	31 D		31 Me		31 L		31 S

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MAITRE DE STAGE

Retourner cette fiche, par e-mail, pour obtenir la convention de stage.

Merci de bien vouloir écrire **très lisiblement** et **sans ratures** afin de faciliter la création de la convention.

ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :

NOM Prénom du signataire : Fonction :

Adresse :

N° : Lieu-dit :

Code postal : ____/____/____/____/____ Ville :

Tél. : (obligatoire) ____/____/____/____/____ N° Police d'assurance (obligatoire) :

Numéro de SIRET : ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____ Code APE : ____/____/____/____/____

➤ Souhaite recevoir le lien « LiveConsent », pour signature numérique de la convention, à l'adresse mail suivante : (obligatoire)@.....

TUTEUR DE STAGE (si différent du représentant de l'entreprise)

Mr/Mme Fonction :

Tél. : (obligatoire) ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____ E-mail : (obligatoire)@.....

S'ENGAGE A ACCUEILLIR LE JEUNE

NOM et Prénom de l'élève (obligatoire) :

Sous statut scolaire en classe de : ☐ 2nde groupe ____ ☐ 1^{ère} groupe ____ ☐ Term. groupe ____

SUR LA PERIODE

Du ____/____/202__	Au ____/____/202__	Du ____/____/202__	Au ____/____/202__
Du ____/____/202__	Au ____/____/202__	Du ____/____/202__	Au ____/____/202__
Du ____/____/202__	Au ____/____/202__	Du ____/____/202__	Au ____/____/202__
Du ____/____/202__	Au ____/____/202__	Du ____/____/202__	Au ____/____/202__
Du ____/____/202__	Au ____/____/202__	Du ____/____/202__	Au ____/____/202__
Du ____/____/202__	Au ____/____/202__	Du ____/____/202__	Au ____/____/202__

Les horaires de stage seront fixés par l'entreprise lors de la signature de la convention. **Il est recommandé aux parents et à l'entreprise de s'entendre au préalable pour éviter toute modification ultérieure.**

Fait à _____ Le ____/____/____

Cachet et Signature :

Cadre réservé à la MFR - Ne pas compléter

SAISIE IMFR ☐

Convention envoyée (signature numérique) le : ____/____/____

Classe :

PROCEDURE

- 1) L'entreprise remplit la fiche de renseignements "Maître de stage", **lisiblement, complètement et sans ratures.**
- 2) L'entreprise envoie la fiche à la famille
- 3) La famille transmet la fiche par e-mail au secrétariat à l'adresse suivante :
mfr.le-village.st-andre@mfr.asso.fr.
- 4) Le secrétariat saisit les informations de la fiche et génère la convention de stage.
- 5) L'entreprise reçoit un lien « *LiveConsent* » :
 - par e-mail (à l'adresse indiquée au dos)
 - elle complète les horaires de stage
 - reçoit un code de validation
 - et peut signer électroniquement
- 6) Après la signature de l'entreprise, la famille reçoit à son tour un lien « *LiveConsent* » et un code de signature par SMS, pour procéder à la signature électronique.
- 7) Une fois signée par l'entreprise et la famille, la MFR valide à son tour.
- 8) La convention signée est automatiquement envoyée par e-mail à l'entreprise, à la famille et à la MFR.

Rappels importants

Elèves de **moins de 15 ans** :

- 8h max par jour
- 35h max par semaine

Elèves de **15 ans et plus** :

- 8h max par jour
- 35h max par semaine

Règles pour tous :

- Pas de travail entre 20h00 et 06h00
- 2 jours de repos consécutifs par semaine