

**Bienvenue à la MFR de GOVEN**



**Centre de formation par alternance**

**4<sup>ème</sup> 3<sup>ème</sup> d'orientation**



**CAPA SAPVER**

**En formation Initiale**

**Et apprentissage**



**BAC PRO SAPAT**

**En formation Initiale**

**Et apprentissage**



**NOUVEAU EN SEPT 2025**

**BAC PRO Métiers de**  
**l'accueil en**  
**apprentissage**

**REUNION PRÉ-RENTRÉE**

**Lundi 30 juin 2025 à 17h00**

**CFA-MFR GOVEN**

34, rue des Croix de Roche – 35580 GOVEN 02 99 42 01 26 [mfr.goven@mfr.asso.fr](mailto:mfr.goven@mfr.asso.fr) – [www.mfr-goven.fr](http://www.mfr-goven.fr)

## **Dates de rentrée scolaire :**

- 3<sup>ème</sup>, Seconde, 1<sup>ère</sup> BAC PRO SAPAT 1<sup>ère</sup> BAC PRO MA : pré-rentrée obligatoire pour tous les élèves de ce groupe le **vendredi 29 août 2025 de 8h30 à 16h30**. Début des stages du 1<sup>er</sup> au 12 septembre 2025 et cours à partir du **lundi 15 septembre 2025 à 8h30**
- Classes de 4<sup>ème</sup>, CAPA 1 SAPVER, CAPA2 SAPVER : **lundi 1er septembre 2025 à 8h30**

## **Horaires de la semaine de cours :**

- Du lundi au jeudi : 8h30 à 12h30 et de 13h45 à 17h00
- Le vendredi : 8h30 à 12h30 et de 13h45 à 16h15

Toute absence de cours ou de stage doit être justifiée par mail au secrétariat et au plus tard le matin de l'absence : [mfr.goven@mfr.asso.fr](mailto:mfr.goven@mfr.asso.fr)

Vous devez aussi mettre en copie le responsable de classe.

## **Dossiers de rentrée scolaire :**

À ce jour, toutes les familles ont finalisé le dossier d'inscription et l'ont remis sur RDV au secrétariat. L'attestation d'assurance scolaire sera à donner le jour de la rentrée.

## **Certificat médical :**

Un certificat médical est obligatoire si l'élève est dispensé de sport (à remettre au secrétariat le jour de la rentrée au plus tard). En cas de régime alimentaire particulier, merci de fournir le certificat approprié.

## **Dossier pour les jeunes à besoins particuliers :**

Toutes les familles ayant fait une demande d'AVS doivent fournir la dernière notification MDPH et le dernier Gévasco avant le 30 juin 2025.

**Demande d'aménagement d'épreuves :** En cas de dossier à réaliser, prendre RDV à la MFR dès le mois de septembre 2025.

**Dossiers de bourses :** 1 réunion pour compléter les dossiers de bourses aura lieu **le vendredi 29 août à 15h pour les 3<sup>ème</sup> Seconde et 1<sup>ère</sup> SAPAT et le vendredi 5 septembre à 15h pour les 4<sup>ème</sup> CAPA1 et CAPA2**. Les dossiers seront distribués le jour de la réunion et le personnel du secrétariat sera présent pour vous aider à compléter les dossiers. Vous devrez apporter la photocopie de l'avis d'impôts sur les revenus de 2024 (que vous recevrez au mois d'août 2025), et votre attestation CAF. Si votre fils ou fille entre en CAPA SAPVER ou Seconde et qu'il ou elle a obtenu la mention BIEN ou TRES BIEN au DNB, fournir les notes du DNB. Cela vous donne droit à la bourse au mérite.

Afin de savoir si vous êtes éligibles, vous pouvez vous référer au tableau suivant. En fonction du nombre d'enfants à charges en 2024 sur votre avis d'imposition, vous trouverez le plafond de revenus 2024 à ne pas dépasser pour bénéficier des bourses.

<b>Nombre d'enfants à charge en 2024</b>	1	2	3	4	5	6	7	8 ou +
<b>Plafonds de revenus 2024 à ne pas dépasser</b>	21611€	23272€	26596€	30753€	34908€	39897€	44883€	49870€

## LIGNE DE BUS n°6 BREIZHGO devient N° 506

Pour l'inscription aux transports scolaires sur le réseau régional BreizhGo, vous pouvez vous inscrire en ligne à l'adresse suivante : <https://www.breizhgo.bzh/transports-scolaires/ille-et-vilaine>

La date limite d'inscription aux transports scolaires est fixée au **17 juillet 2025**. Pour toute demande reçue après cette date, une majoration de 30 euros sera appliquée.

Le numéro de ligne RENNES GOVEN est le 506 à compter du 5 juillet 2025

**Accès à IENT** : <https://www.ient.fr/>

Chaque élève et chaque famille ou éducateur recevront la 1<sup>ère</sup> semaine de rentrée un CODE pour l'accès à IENT. Le site IMFR vous permet de voir les notes, les absences, les menus, le travail à réaliser, l'emploi du temps... C'est aussi par ce biais que vous pouvez contacter l'ensemble de l'équipe pour laisser un message. Cet outil nous sert aussi à vous informer, il est donc important de vous y connecter dès la rentrée scolaire.

**Site INTERNET de la MFR** : <http://www.mfr-goven.fr/>

Vous trouverez sur le site internet de la MFR certains papiers administratifs comme :

- La liste des fournitures,
- Feuille de demande de convention de stage,
- Le planning de chaque classe
- Vie à l'internat,
- Règlement intérieur ....



Sur notre site internet, vous avez aussi un accès direct à IENT



Vous pouvez aussi vous abonner à notre page FACEBOOK pour suivre l'actualité de la MFR et les activités des jeunes :

<https://www.facebook.com/mfr.goven>



INSTAGRAM :

[https://www.instagram.com/mfr\\_goven/](https://www.instagram.com/mfr_goven/)



## **PROTOCOLE POUR REALISER LES CONVENTIONS DE STAGE**

La convention de stage est un document légal qui permet la mise en œuvre des stages, et qui assure que la réalisation de cette période soit **cadrée et sécurisée**. Pour cela il faut suivre les étapes :

- Rechercher un lieu de stage en amont
- Renseigner le document « demande de stage » et l'envoyer au responsable de classe, qui produira la convention de stage. Ce document est toujours sur le site internet de la MFR
- La convention est ensuite réalisée par le formateur responsable de classe. Vous devez la signer, faire signer l'entreprise et la MFR signe en dernier.
- Cette convention est réalisée en 3 exemplaires, pour la famille, le maître de stage et la MFR

### **POUR UN TRAITEMENT OPTIMAL DES CONVENTIONS :**

Il est important que les conventions parviennent au formateur responsable de classe **au minimum une semaine** avant la date de début de stage.

Nous ne pourrons pas assurer que la convention soit signée en temps et en heure, si le formateur responsable reçoit la convention le vendredi pour le lundi.

Si tel était le cas, le jeune pourrait ne pas commencer son stage le lundi. La MFR ne peut être tenue pour responsable de ce fait.

## **ALLOCATION DE STAGE VERSEE AUX ELEVES DE LA VOIE PROFESSIONNELLE**

Les élèves de CAPA et BAC PRO percevront une allocation par l'état (pour plus d'infos, voir notre site internet : [mfr-goven.fr](http://mfr-goven.fr) onglet dossier d'inscription)

Pour percevoir cette allocation, il faut que le maître de stage complète à la fin du stage « l'attestation d'assiduité » située à la fin de la convention de stages. Vous devez aussi fournir un RIB à la MFR

## **LES RÈGLES DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES STAGIAIRES**

Age du jeune en stage	Durée maximale Du stage	Durée maximale par jour	Plage horaire maximale
Moins de 15 ans	32 heures	7 heures	6h00 – 20h00
De 15 ans à moins de 16 ans	35 heures	7 heures	6h00 – 20h00
De 16 ans à moins de 18 ans	35 heures	8 heures	6h00 – 22h00
18 ans et plus	35 heures	8 heures	6h00 – 22h00

Les dérogations de droit au repos dominical s'appliquent aux jeunes de 16 à 18 ans, dans les mêmes conditions que les adultes, ils bénéficient obligatoirement de deux jours consécutifs de repos chaque semaine dont obligatoirement le dimanche. Si un jeune revient en cours le lundi, il est en repos le samedi et le dimanche. Les élèves ne vont pas en stage les jours fériés.

Si un aménagement du temps de travail est prévu (RQTH, besoins particuliers ou autre, les horaires peuvent être adaptés

## **LES RÈGLES DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES APPRENTIS**

Temps de travail des apprentis	Par jour	Par semaine
Pour les mineurs	8h de travail, au moins 30 mn de pause après 4h30 de travail consécutif, 1 repos minimum de 12h consécutives pour les + de 16 ans et de 14h consécutives pour les moins de 16 ans	35 h de travail Et un repos de 2 jours consécutifs incluant le dimanche
Pour les majeurs	Mêmes règles que pour les autres salariés de l'entreprise	Mêmes règles que pour les autres salariés de l'entreprise