

LIVRET DU MINI STAGE

CULTIVONS LES RÉUSSITES !



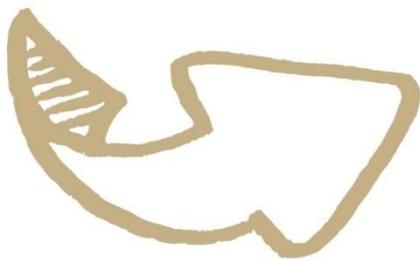
MFR

CULTIVONS LES RÉUSSITES

PONTONX-SUR-L'ADOUR

206 AV, DU MARENSIN, 40465 PONTONX/ADOUR

CULTIVONS LES RÉUSSITES



Ce livret vise à simplifier la gestion administrative des mini-stages et leur suivi.

L'élève est acteur et porteur de son projet d'orientation. Le livret est remis par le secrétariat de l'établissement le premier de stage.

Etape 1 : La convention est signée en amont par la famille, l'établissement d'origine et d'accueil. Le Mini-stage a une durée de 1 à 3 jours.

Etape 2 : Chaque mini-stage devra faire l'objet d'une auto-évaluation à l'aide de ce livret qui est à remplir.

Etape 3 : Remplir et redonner la fiche de satisfaction avant la fin du stage au secrétariat.

Etape 4 : Le livret servira de point d'appui à la prise de décision dans le cadre de l'orientation de l'élève.





CULTIVONS LES RÉUSSITES

Le parcours de découverte doit te permettre de te mobiliser autour d'un projet de formation vers la voie professionnelle.



Tu découvriras :

- Le monde professionnel
- Les voies de formation
- L'environnement de divers métiers
- Des activités professionnelles



Tu redécouvriras l'envie d'apprendre et le goût d'entreprendre.



Pour témoigner de l'évolution de ton projet et des compétences acquises, tu collecteras l'ensemble de tes observations et réflexions dans ce livret.

**« BONNE REUSSITE ET BON PARCOURS DE
DECOUVERTE »**



CULTIVONS LES RÉUSSITES

➔ Présentation de notre organisme :

La MFR de PONTONX a vocation à dispenser des formations suivantes : 4^{ème}/3^{ème} EA, BAC PRO SAPAT (2nd et 1^{ère}), BAC PRO MCV (2nd, 1^{ère}, Tale), BAC PRO CIEL (2nd, 1^{ère}, Tale) ainsi que des formations continues : BTS MCO, Titre Animateur en Gérontologie, Titre Professionnel MUM, NTC, Bachelor, BP JEPS LTP et EEDD et autres formations.

➔ Votre identité :

Nom :	
Prénom(s) :	
Date de naissance :	
Intitulé de la formation découverte :	
Classe suivi actuellement :	

➔ Nos coordonnées :

Nos coordonnées principales :	
Adresse :	206 av. du marensin, 40465 PONTONX/ADOUR
Téléphone :	05.58.57.20.42
Mail :	mfr.pontonx@mfr.asso.fr
<i>Cf. plan d'accès en annexe du présent document</i>	

➔ Formateur contact :

Votre contact principal pendant le mini-stage :	
Nom & Prénom :	
Adresse :	206 av. du marensin, 40465 PONTONX/ADOUR
Téléphone :	05.58.57.20.42
Mail :	

CULTIVONS LES RÉUSSITES

➔ Vos informations clés :

Notez-y les informations qui vous semblent essentielles :

➔ Etablissement d'origine :

Nom de l'établissement :	
Adresse :	
Téléphone :	
Mail :	

L'élève se rendra en stage à la MFR de PONTONX

du :/..../.... au/...../....

de 8h30 à 17h30 (repas offert)

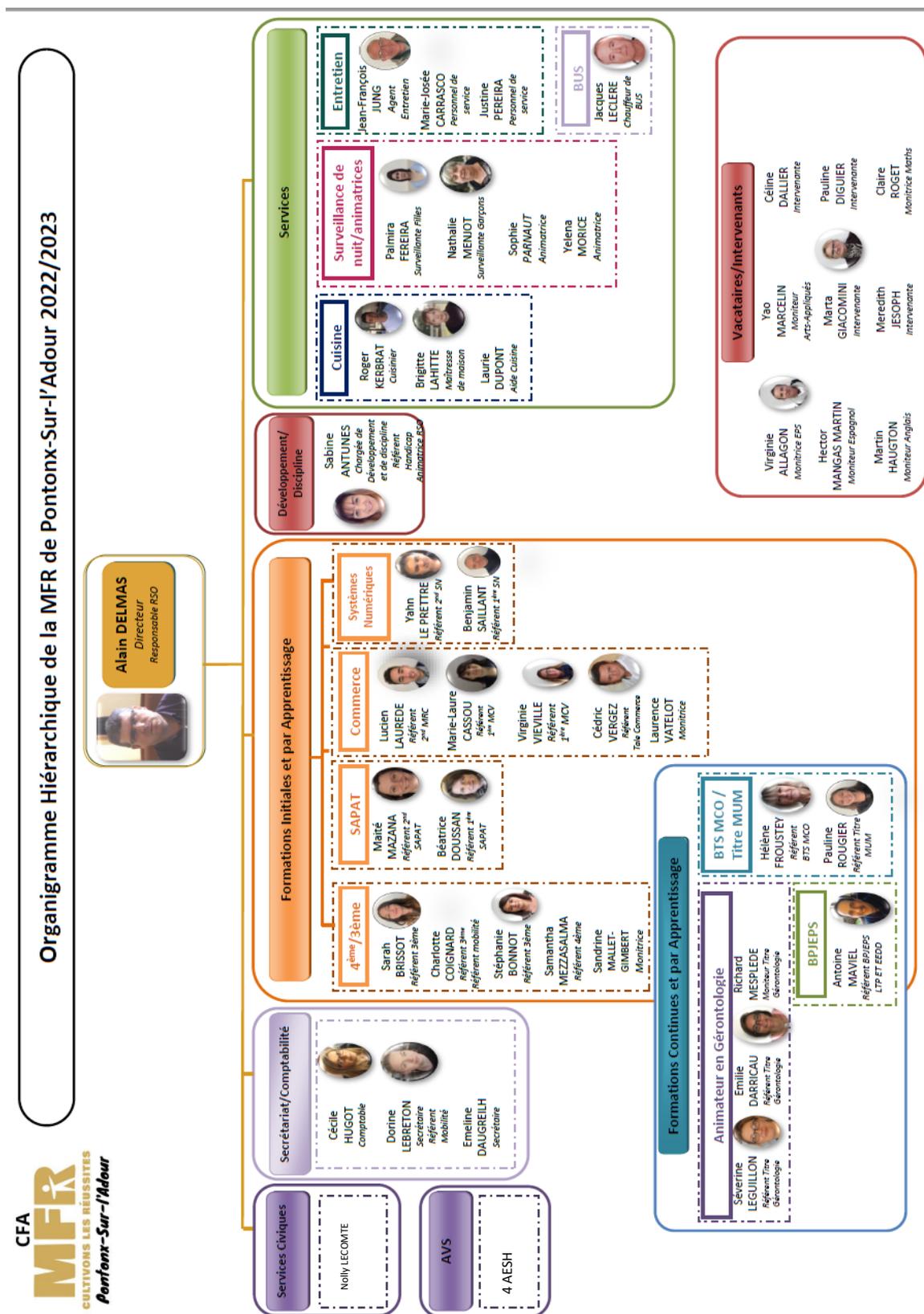
dans la formation :



CULTIVONS LES RÉUSSITES

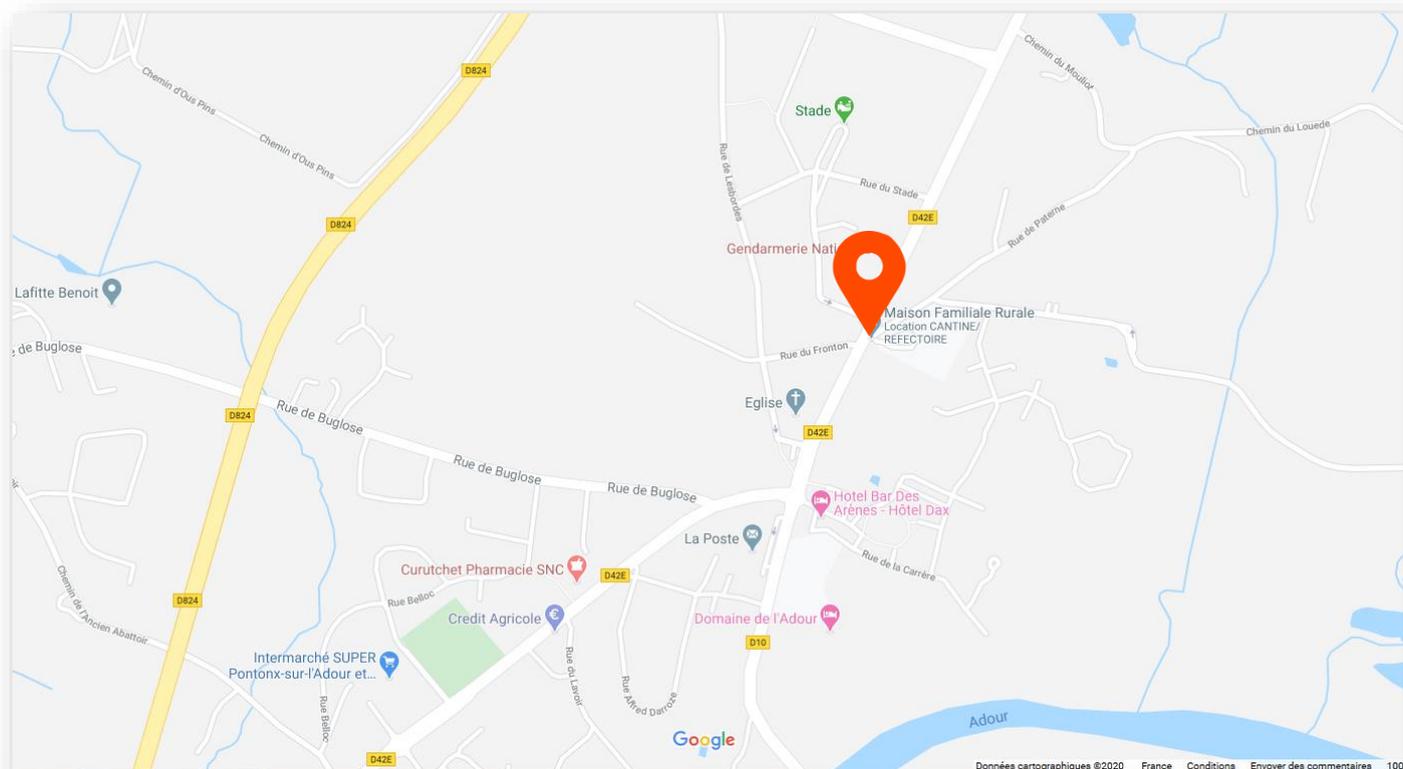
10. Documents annexes :

Annexe 1 : Organigramme Général de la MFR



CULTIVONS LES RÉUSSITES

Annexe 2 : Plan d'accès à nos locaux



MFR DE PONTONX

206 avenue du Marensin

40465 PONTONX/ADOUR

☎ 05.58.57.20.42

✉ mfr.pontonx@mfr.asso.fr



CULTIVONS LES RÉUSSITES

Annexe 3 : Règlement intérieur de l'établissement

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

MAISON FAMILIALE RURALE DE PONTONX SUR L'ADOUR

206 AVENUE DU MARENSIN

40465 PONTONX SUR L'ADOUR

La MFR de Pontonx a pour mission d'assurer à chaque élève qui la fréquente un enseignement et une éducation qui lui permettent de devenir autonome et responsable.

Le fonctionnement de la MFR repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- Le travail, l'assiduité et la ponctualité
- Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- L'égalité des chances et de traitement entre les jeunes
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique et physique
- Le droit d'expression individuel et collectif

Ce règlement est élaboré à l'attention des parents et des élèves.

Le respect mutuel entre adultes et jeunes constitue un des fondements de la vie collective.

1) LES OBLIGATIONS SCOLAIRES

1) L'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et le système de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de la présence à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Chaque élève est sous la responsabilité d'un moniteur référent qui suit son parcours scolaire et professionnel, tout au long de l'année.

2) Contrôle des absences, des retards et exclusion de cours

Un appel est effectué à chaque séquence de cours sous la responsabilité du moniteur ou son représentant.

- En cas d'absence, l'élève ou sa famille doit prévenir avant 10 h la MFR par téléphone et transmettre un certificat médical ou autre justificatif utile.
- Si l'absence est prévisible, elle doit faire l'objet d'une **demande d'autorisation** au secrétariat de direction.



CULTIVONS LES RÉUSSITES

De plus, quelle que soit la durée et le motif de l'absence, le jeune doit être à jour vis-à-vis des programmes et travaux effectués par sa classe pendant son absence.

Un jeune qui arrive en retard en cours passe ou sera envoyé au secrétariat avec son carnet de correspondance pour pouvoir être autorisé à entrer de nouveau en classe (billet de retard).

Ces retards seront comptabilisés et feront l'objet de sanctions.

En cas d'exclusion de cours, l'élève fera l'objet d'une sanction et devra remettre son téléphone portable au directeur jusqu'au vendredi 16H30. Mme ANTUNES recevra l'élève.

3) Les études libres du soir

Une salle est mise à disposition des jeunes chaque soir pour travailler, de 17h30 à 18h30. Les études programmées, seront encadrées par les moniteurs de veillés. Elles peuvent accueillir les demi-pensionnaires. Les études auront lieu :

- 4^{ème} / 3^{ème} : Le MARDI

- SAPAT : Le LUNDI

- Commerce et SN : Le JEUDI

4) Le respect d'autrui et du cadre de vie

Les élèves participent à la propreté de l'établissement pour leur bien-être.

Les élèves ont le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique dans l'établissement et ses abords immédiats.

Dans le cas d'accès au réseau informatique, ils doivent respecter la loi informatique et liberté.

La loi interdit strictement de diffuser numériquement des contenus mettant directement en cause des personnes, illustrés dans certains cas par des propos et des photos ou dessins caricaturaux, plus ou moins calomnieux, diffamatoires, injurieux, obscènes, violents, pornographiques, susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité. Les élèves contrevenants s'exposent à deux types de sanction qui peuvent se conjuguer : sanction pénale et sanction disciplinaire interne (conseil de discipline).

L'utilisation de système audio-portatif (enceinte) est toléré dans le foyer uniquement. Les skates, les rollers sont interdits pour des raisons de sécurité.

5) Le matériel

- Chaque élève doit apporter son matériel scolaire chaque semaine ainsi que la tenue demandée sous peine de sanctions. Il ne doit apporter à la MFR que le matériel nécessaire à ses études dans le cas contraire, tout objet inutile pourra être confisqué et remis aux parents



CULTIVONS LES RÉUSSITES

- Tout élève doit être en possession de son carnet de liaison fourni par l'établissement. Le carnet d'activité permet d'informer les différents partenaires qui concourent à la formation du jeune. En cas de perte, un nouveau carnet sera remis avec paiement de 5€.

- Les élèves devront avoir également en possession leur carnet de correspondance le permettant ainsi de justifier les absences et retards.

- **L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou casse.**

- Les jeunes disposent de casiers qui doivent être fermés grâce à un cadenas qui est fourni par la famille et vidés à chaque départ en stage.

- L'utilisation des téléphones portables n'est autorisée que dans la cour et uniquement dans les temps de pause. Des casiers de chargement sont toutefois installés dans chaque classe et le formateur donnera autorisation de charger à certains moments.

Toute entrave à la règle pourra faire l'objet d'une confiscation de l'appareil pour la semaine. Il sera remis le vendredi à 16h30.

6) Dispenses d'EPS

Seul un certificat médical peut dispenser un élève de la pratique de l'EPS. Le jeune doit obligatoirement assister au cours d'EPS.

7) La tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire décente, correcte propre et adaptée à l'activité est exigée.

Les tenues de sport sont réservées aux cours d'EPS. Le port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Pas de signes publicitaires faisant l'apologie de produits ou d'idées interdites par la loi, l'éthique, la décence.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Il est rappelé aux élèves que leur attitude doit rester correcte en toute circonstance.

II) RELATIONS ENTRE LA FAMILLE ET LA MFR

Parents, l'inscription de votre fille ou de votre fils à la MFR implique :

- L'adhésion au projet pédagogique et éducatif des MFR

L'adhésion à l'association par le financement de la carte d'adhérent (une par famille) fixée par le conseil d'administration à 15 € pour l'année-scolaire. A ce titre, vous devenez membre de l'association et avez la possibilité de participer à l'assemblée générale en mars.



CULTIVONS LES RÉUSSITES

- En vous portant volontaire, vous pouvez aussi entrer au Conseil d'Administration de celle-ci et participer ainsi aux décisions importantes avec le reste des administrateurs.
- Le paiement de la pension et la scolarité dont chaque parent a pris connaissance le jour de l'entretien avec le directeur.
- L'utilisation de la base « IENT » (code d'accès fourni en début d'année) vous permettra de suivre la scolarité de votre fille, fils : notes, retards et de disposer d'une messagerie.

III) LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

- 1) Les horaires : 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
(Sauf lundi 9h20 et vendredi 16h25)

Pause de 20 mn entre chaque séquence de 1h50

Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu'à leur entrée dans la MFR et dès leur sortie de l'établissement. L'établissement sera ouvert aux internes le lundi matin à partir de 7h45, heure à laquelle l'établissement prendra en charge le jeune. Le vendredi, les parents pourront venir chercher leur enfant à partir de 16h30.

Les jeunes seront sous la responsabilité de la MFR au plus tard jusqu'à 17h. Les jeunes attendront impérativement leurs parents à l'intérieur de la MFR.

- 2) Les entrées et les sorties

Les internes qui arrivent avec leur véhicule doivent utiliser le parc qui leur est réservé. Le véhicule ne doit pas être utilisé pendant la semaine. Les demi-pensionnaires et externes se gareront à l'extérieur.

Toute circulation dans l'enceinte de l'établissement se fait au pas afin de respecter les piétons.

Toute personne étrangère à l'établissement sera tenue de se présenter au portail afin de demander son accès à la MFR, par l'interphone.

- 3) La responsabilité du directeur.

Les élèves sont placés sous la responsabilité du directeur de l'école pendant les périodes scolaires. Aussi, sauf autorisation expressément écrite des parents les élèves internes ont l'interdiction formelle de quitter la MFR en dehors des heures de sorties autorisées.

Les heures de sorties du mercredi de 17h30 à 18h30 pour les élèves à partir de la seconde (sous la responsabilité des parents) sont pour des raisons de sécurité réglementées. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter la ville de PONTONX, ni à monter à bord d'un véhicule sous peine de sanctions.



CULTIVONS LES RÉUSSITES

4) La santé

Il n'existe pas d'infirmerie à la MFR. En cas de maladie, les parents seront **appelés par la MFR** pour prendre en charge leur enfant.

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, les médicaments sont déposés au secrétariat avec un duplicata de l'ordonnance. En aucun cas, la présence de médicaments ne sera autorisée au sein de l'internat.

En cas d'urgence le personnel administratif et de surveillance contacte les parents, le médecin de garde ou les pompiers.

En cas de crise sanitaire, la MFR mettra en œuvre des moyens pour assurer la scolarité de l'élève.

La sécurité et le comportement

a) La sécurité dans l'établissement

Tout objet dangereux ou considéré comme tel, tout produit et objet illicite pouvant porter atteinte aux biens et aux personnes est strictement interdit au sein de la MFR de PONTONX.

Les consignes de sécurité affichées dans les locaux doivent être appliquées.

Tous les élèves devront se soumettre à des exercices d'évacuation mis en œuvre par la direction de l'école et respecter tout le matériel concourant à la sécurité des biens et des personnes.

b) Le comportement

Les règles élémentaires de comportement en collectivité doivent être respectées pour le bien être de chacun. Chaque jeune se doit d'appliquer les règles spécifiques suivantes :

- Aucun écart de langage ne peut être toléré vis-à-vis d'un membre de l'équipe
- Il est interdit de fumer dans les locaux de la MFR y compris avec une cigarette électronique. Les élèves BAC, BTS et BPJEPS sont priés d'utiliser l'espace fumeur. Un élève pris en train de fumer dans tout autre endroit se verra infliger un TIG.
- Aujourd'hui la drogue est un véritable fléau pour nos jeunes. Afin de prévenir toute éventualité, la MFR se réserve le droit de demander aux parents de faire passer un test à toute personne paraissant sous l'emprise de celle-ci. Ce test réalisé par un professionnel s'il s'avère positif, pourra amener l'établissement à prononcer une sanction disciplinaire. Toute personne prise en possession de stupéfiant dans l'enceinte de l'Etablissement se trouvera devant l'application de la loi et l'autorité compétente.
- Les réseaux sociaux relatent beaucoup d'éléments au détriment du respect des lois du droit à l'image, mettant à défaut des personnes, souvent à leur insu. Ceci peut être très préjudiciable pour les «acteurs malgré eux». Afin de préserver l'intégrité de chacun, la MFR interdit ce genre de pratiques au sein de l'établissement. Celles-ci seront accompagnées de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.



CULTIVONS LES RÉUSSITES

- Le téléphone portable ou tout autre objet connecté au réseau :

Au dortoir :

Le téléphone portable et l'ordinateur portable seront ramassés par la surveillante de nuit à partir de 21h45.

- Si un élève ne veut pas donner son téléphone ou son ordinateur portable, la surveillante lui rappelle le règlement intérieur et lui précise qu'il sera convoqué chez le directeur le lendemain matin :

1) soit le jeune s'engage à donner son portable normalement pour se mettre en conformité avec le règlement : Engagement écrit

2) soit le jeune persiste à ne pas vouloir respecter la règle : Contact téléphonique aux parents et mise en demeure de ne plus accepter leur fils ou leur fille à l'internat

- Si un élève est pris avec un portable après 22h :

1) Le jeune est prié de le donner à la surveillante. Le portable sera remis au directeur pour être gardé le reste de la semaine. Le manquement à la règle amènera à une sanction

2) Le jeune ne veut pas remettre son portable voir 2) du paragraphe précédent et application d'une sanction

En classe :

-Le téléphone portable sera déposé dans une caisse à l'entrée de la salle, il devra être éteint. Tout manquement à la règle fera l'objet d'une sanction.

-Les téléphones portables seront pour chaque contrôle (formatifs et certificatifs) mis dans la caisse. Cette règle est une loi mise en œuvre par tous les centres d'examens.

-Lors des devoirs ou des évaluations la confiscation du portable fera l'objet d'un 0/20.

-Lors d'un CCF toute tricherie sera sanctionnée d'une interdiction de passer, pendant 5 ans, tout examen.

Au self : l'utilisation du téléphone portable est interdite dans le réfectoire.

Pendant les sorties scolaires :

Les élèves devront appliquer les mêmes réglementations qu'à la MFR. Les formateurs seront en droit d'annuler les sorties ou bien de les écourter, si les élèves ne respectent pas les règles.

6) Les assurances

Les élèves sous statut scolaire sont assurés par l'établissement pour les dommages qu'ils peuvent causer sur les différents lieux de stage où ils se rendent (contrat GROUPAMA). D'autre part, la MFR de PONTONX bénéficie d'une prise en charge auprès de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) pour tous les accidents corporels dont ils peuvent être les victimes dans l'établissement et sur les lieux de stage où ils se rendent.

Pour les autres élèves qui sont salariés, la prise en charge dépendra de leur régime spécifique.



CULTIVONS LES RÉUSSITES

7) Les dispositions diverses

Les renseignements administratifs : les familles doivent immédiatement signaler au secrétariat tout changement les concernant (adresse, téléphone, changement de situation de famille...)

Une carte de bus est délivrée aux élèves sur demande en début d'année au prix de 40€. Si l'élève perd sa carte, celle-ci vous sera facturée 5€. L'élève devra également montrer sa carte au chauffeur avant d'entrer dans le bus.

IV) LA MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

En cas de non respect du Règlement Intérieur, outre les poursuites de droit commun, la MFR applique ses propres règles de sanctions et de punitions :

- Observation orale
- Suppression de la sortie du mercredi après-midi pour les élèves internes
- Colle le mercredi de 17h30 à 18h45 pour les ½ pensionnaires et internes
- Travail d'intérêt général
- Avertissement oral avec lettre à l'appui
- Exclusion temporaire de cours, présentation devant le directeur
- Avertissement écrit : 1,2,3
- Conseil d'éducation
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive décidée par le conseil de discipline.

Le cadre

L'ATTITUDE NON CONFORME :

a. En cours :

L'ensemble des attitudes en salle de cours qui ne portent pas atteinte à une personne mais au bon déroulement du cours. On peut trouver :

1. Les retards en cours,
2. Bavardages en cours,
3. Dormir en salle de cours ou/et adopter une position non conforme pour écouter,
4. Manger ou boire en cours (sauf contre-indication médicale),
5. Ne pas avoir son matériel,
6. Se lever sans autorisation,
7. Ne pas prendre le cours,
8. Se maquiller etc.

b. A l'extérieur de la salle de cours :

L'ensemble des attitudes qui ne portent pas atteinte à une personne mais aux règles de fonctionnement pendant les pauses, en salle à manger et au dortoir.



CULTIVONS LES RÉUSSITES

Ces attitudes non conformes seront notées sur la fiche individuelle de l'élève concerné. Elles pourront faire l'objet de la part de l'ensemble des membres de l'équipe de la MFR :

- d'une observation orale,
- de la suppression de la sortie du mercredi pour les internes,
- d'une colle le mercredi de 17h30 à 18h45 quel que soit le statut de l'élève
- ou d'un travail d'intérêt général.

Le cumul de 3 attitudes non conformes sur une même semaine provoque :

- La convocation le lundi suivant de l'élève devant la direction, la responsable de la discipline et du formateur référent,
- S'il récidive la semaine suivante, convocation de la famille et mise à l'épreuve avant avertissement,
- Si nouvelle récidive la semaine suivante, alors matérialisation d'un avertissement écrit,
- Au bout de trois avertissements, l'élève sera convoqué devant la commission éducation avant le passage devant le conseil de discipline si besoin.

c. Les incidents :

L'ensemble des attitudes qui portent atteinte à une personne physique ou morale.

1. Altercation verbale voir physique entre élèves
2. Insultes
3. Non-respect du formateur
4. Destruction volontaire de matériels etc....

5. Ces incidents seront notés sur la fiche individuelle de l'élève concerné. Elles pourront faire l'objet de la part de l'ensemble des membres de l'équipe de la MFR :

- d'une exclusion de cours,
- d'une demande auprès de la direction d'un avertissement, de la mise en place de la commission éducation, d'une exclusion temporaire ou d'une convocation devant le conseil de discipline.

Tout incident constaté avec un/ou plusieurs élèves devra faire l'objet d'une rencontre avec le directeur afin de décider avec le ou les membres de l'équipe de la sanction à infliger.

LE FONCTIONNEMENT

Chaque semaine une réunion d'équipe permet de prendre connaissance des différentes fiches individuelles des élèves et d'informer les parents des punitions ou sanctions appliquées.

NB : En cas de dégradation matérielle, il sera demandé une réparation financière aux familles.

En cas de nécessité, le directeur peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant le passage devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal.

CULTIVONS LES RÉUSSITES

Composition du conseil de discipline

1. Le Président de l'association ou son représentant (Président de séance)
2. Des administrateurs du conseil d'administration (représentant les parents d'élèves)
3. Le Directeur
4. Le ou les formateur(s) responsable(s) de la classe concernée
5. Le ou les tuteurs ou le représentant de l'élève concerné.
6. Le ou les délégué(s) de classe.

Une convocation de l'élève et des parents (ou représentant légal) est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Après la présentation des membres du conseil de discipline le Président de séance rappelle les principes de fonctionnement de la MFR avant de passer la parole au formateur principal de la classe qui exprimera les faits qui ont amené à la convocation de l'élève concerné. Le discours pourra être complété par les moniteurs

présents. La parole sera donnée à l'élève puis à sa famille ou à son représentant. Les membres du conseil seront invités alors à s'exprimer. Après cet échange, l'élève et sa famille ou son représentant légal seront invités à quitter le conseil afin qu'il puisse délibérer.

La décision sera alors notifiée aux parents ou au représentant par écrit.

Ce document a été élaboré après concertation de tous les membres de la communauté éducative. Il est approuvé par le conseil d'administration de l'association. Il est revu tous les ans et entériné par ce même conseil après concertation avec la communauté éducative.

L'acte d'inscription vaut adhésion à ce règlement intérieur. Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves.

Le Directeur

Parents ou représentant

L'élève

légal

Document actualisé le 24/01/2024





CULTIVONS LES RÉUSSITES

Je prends connaissance des différentes entreprises pour effectuer mes prochains stages :

Champ professionnel	Entreprise	Secteur d'activité	Adresse et contact



CULTIVONS LES RÉUSSITES

Mon positionnement

Compétences et connaissances	Activités réalisées	Positionnement de l'élève			
		- -	-	+	++
Découvrir et explorer ma future formation					
Découvrir le fonctionnement de la MFR					

++ : Très bien

+ : Bien

- : Moyen

-- : Pas bien



CULTIVONS LES RÉUSSITES

Mon projet ...

Je veux être :

MON FUTUR METIER

Je veux être :

MON FUTUR METIER

Je veux être :

MON FUTUR METIER



CULTIVONS LES RÉUSSITES

J'AI UNE IDÉE SUR MON AVENIR PROFESSIONNEL

JE VEUX ÊTRE :

□ □ □ □ □ □

Aujourd'hui j'aimerais être : _____

Depuis quand : _____

Pourquoi : _____

Comment je l'ai choisi : _____

Quelles sont les qualités pour exercer ce métier :

- _____
- _____
- _____
- _____

Quels sont les avantages de ce métier :

- _____
- _____
- _____
- _____

Quels sont les inconvénients de ce métier :

- _____
- _____
- _____
- _____



CULTIVONS LES RÉUSSITES

FICHE D'APPRECIATION ET DE SUIVI DE MINI STAGE

Formation concernée par la mini stage :

Quelles sont les raisons de ce choix : soyez précis.

-
-
-

Quelles sont les informations recherchées ?

-
-
-

Observations sur le stagiaire : (partie à renseigner par le formateur responsable de la MFR)

CRITERES		++	+	0	-
ATTITUDE	Tenue, comportement				
	Relations avec les élèves				
	Capacité à communiquer				
LE SEQUENCE	Intérêt pour les activités proposées				
	Initiative personnelle				
	Participation aux activités				
LA FORMATION	Connaissance a priori sur le métier				
	Motivation apparente pour la section				
	Curiosité professionnelle				

Observations générales :

Signature établissement accueil :

Le/...../.....





CULTIVONS LES RÉUSSITES

***** Pour tout renseignement complémentaire *****

s'adresser à Monsieur le Directeur

Alain DELMAS

☎ : 05 58 57 20 42

A la

M.F.R de PONTONX/ADOUR
206 Avenue du Marensin
40465 PONTONX/ADOUR

Ou par Mail : mfr.pontonx@mfr.asso.fr