



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Code APE 8559 A
SIRET 194 500 948 00048
N° activité 2445 P00 1245**



LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

**SE FORMER ET SE QUALIFIER POUR UN EMPLOI DURABLE
D'OUVRIER MARAICHER**

Le Centre de formation :

- Présentation de l'EPLEFPA du Loiret et du CFPPA le Chesnoy
- Organigramme du CFPPA
- Règlement intérieur (un exemplaire est à rendre signé)
- Élections

La formation :

- Organisation de la formation
- Calendrier de la formation
- Programme de la formation
- Équipe pédagogique et administrative

Informations pratiques

- Financement
- Démarches administratives
- Plan d'accès CFA de Bellegarde
- Restauration

LE CENTRE DE FORMATION

BIENVENUE A L'EPLEFPA DU LOIRET // LA FORMATION CONTINUE

l'EPLEFPA du Loiret qui regroupe les établissements suivants :

Des établissements à taille humaine



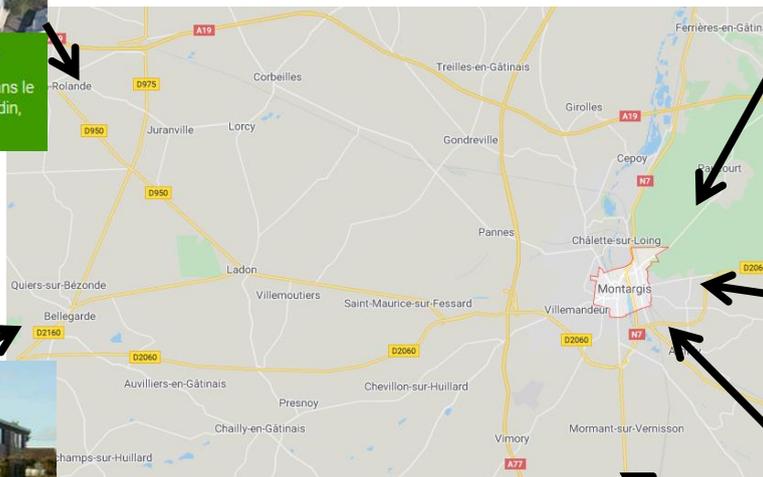
LPA Beune La Rolande

L'établissement propose des formations dans le secteur du conseil-vente en produits du jardin, forestier et aménagements paysagers.



CFAAD Bellegarde

Le OFA de Bellegarde a, à son actif, plus de 40 ans d'expérience dans l'apprentissage du CAP au BTS dans 5 secteurs.



Lycée Agricole Le Chesnoy

Des formations en biologie-écologie, aménagement, environnement, agriculture et machinisme agricole.



CFPPA - Le Chesnoy

Le CFPPA du Chesnoy est spécialisé dans le domaine de la conduite des machines d'exploitation forestière mécanisée.



Lycée Agricole Les Barres

Sur le site de l'Arboretum National des Barres, le lycée est spécialisé dans les formations forestières et environnementales.



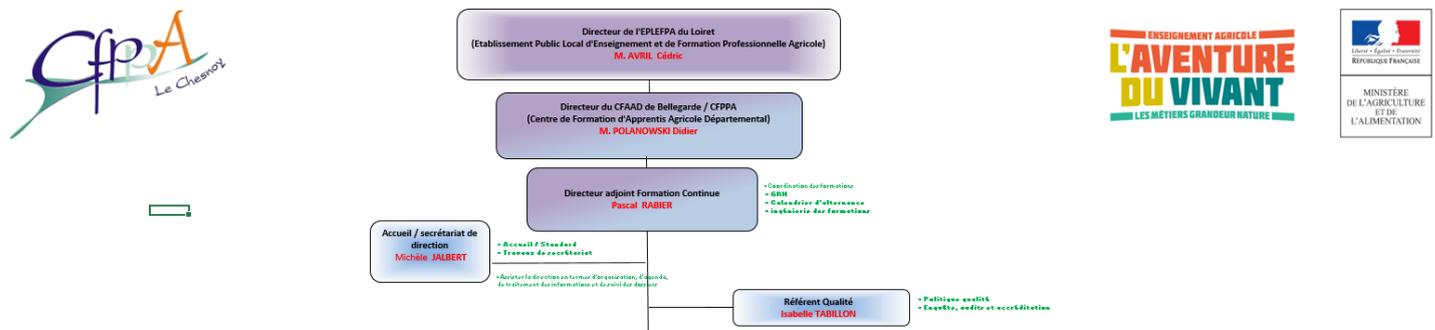
Exploitation agricole Le Chesnoy

La superficie totale du Domaine est de 182 hectares dont 145 de Surface Agricole Utile répartie sur 4 communes.

La formation continue est mise en œuvre par le CFPPA le Chesnoy et peut se dérouler sur les différents sites de l'EPL du Loiret ou directement au sein des entreprises qui en font la demande
Les domaines de formation :

- La Conduite de Machines Forestières
- L'Agro Equipement
- L'espace vert
- L'horticulture
- Les métiers de la forêt
- Les métiers de l'agriculture
- Les métiers du commerce
- Les formations longues pour adultes dans les domaines présentés ci dessus
- Le formations courtes :
 - Les formations certiphyto destinées aux professionnels qui utilisent les produits phytosanitaires
 - La Validation des acquis et de l'expérience VAE
 - Les formation sur mesure pour des entreprises ayant des besoins de montée en compétence de leurs salariés.
 - Les permis tronçonneuse, ECC1, ECC2, ECC3

ORGANIGRAMME DU CFPPA



- **CONDITIONS D'ACCEUIL** : Nos centres disposent tous d'un restaurant scolaire où il est possible de déjeuner en réservant à l'avance

CFA AGRICOLE du Loiret
11 rue des Pervenches - 45270 – BELLEGARDE DU LOIRET
CFPPA du Loiret
2190 avenue d'Antibes
45200 Amilly

REGLEMENT INTERIEUR FORMATION CONTINUE

Vu le code rural et forestier livre VIII ;
Vu le du code du travail ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 1^{er} juillet 2021, portant adoption du présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent **tous les membres de la communauté éducative (personnels, élèves, stagiaires en formation, intervenants extérieurs et autres usagers du CFA et du CFPPA)** ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les stagiaires en formation continue.

L'objet du règlement intérieur est :

- 1) de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les stagiaires en formation continue ainsi que les modalités de leur exercice ;
- 2) d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre ;
- 3) d'édicter les règles disciplinaires ;

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel du centre quel que soit son statut veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le Règlement Intérieur comprend le règlement intérieur général accompagné de règlements annexes propres à l'utilisation de certains lieux ou biens de l'établissement comme celui des ateliers, du CDI/CDR, du laboratoire et des règlements particuliers : Activités sportives, Utilisation de véhicules, Hygiène, santé et sécurité, charte numérique.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- ✓ D'une information et d'une diffusion au sein des sites de formation par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.
- ✓ D'une notification individuelle auprès du stagiaire en formation continue

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

Un exemplaire est joint en annexe de ce livret et une partie est à rendre signée au secrétariat du CFPPA

LES REPRÉSENTANTS DES STAGIAIRES

Election.

Il est procédé à l'élection d'un représentant titulaire des stagiaires et d'un suppléant.

Cette élection s'effectue au scrutin uninominal à deux tours, au cours des 2 premières semaines en centre de formation.

Rôle des délégués.

Au sein du groupe, le délégué joue un rôle d'information et de régulation, afin de maintenir la cohésion nécessaire et la bonne marche de la formation.

Il peut être amené à présenter les demandes émanant du groupe au coordonnateur de filière ou à la direction.

Pour les stages d'une durée inférieure à un an, les délégués ne siègent au Conseil de Centre qu'à titre consultatif.

Lors du Conseil de Centre qui se réunit deux fois par an, le délégué exprime les remarques que le groupe lui transmet. Ce représentant aura soin de consulter auparavant chaque membre du groupe et de restituer de façon impartiale leurs demandes.

LA FORMATION

ORGANISATION DE LA FORMATION

La formation **SE FORMER ET SE QUALIFIER POUR UN EMPLOI DURABLE D'OUVRIER EN MARAICHAGE** est une action de formation financée par Pôle emploi et OCAPAT.

Le mode de rémunération du stagiaire :

- Pôle Emploi (ARE)

➤ ARCHITECTURE ET ALTERNANCE

Durée hebdomadaire = 35 heures du lundi au vendredi :

Lundi : de 8h30 à 13h et de 14h à 17h30

Mardi : de 8h30 à 13h et de 14h à 17h30

Mercredi : de 8h30 à 13h et de 14h à 17h30

Jeudi : de 8h30 à 13h et de 14h à 17h30

Vendredi : de 8h30 à 11h30

400H heures réparties ainsi :

- Période en centre : 267 heures
- Période en entreprise : 133 heures

➤ PERIODE EN CENTRE : 267 h 00

Détail des séquences	Objectifs spécifiques	Modalités pédagogiques envisagées
Mise en place de culture 50h	Identifier les composantes d'une activité pratique horticole : substrat /sol , climat, contenants, équipements (abri, outils) effectuer l'empotage, repotage	= observation en serre et en plein champs et mise en place effective d'une culture

	<p>effectuer un semis effectuer un bouturage, division</p> <p>sensibiliser à l'enregistrement des étapes (traçabilité)</p>	
<p>connaissance du végétal par identification</p> <p>22h</p>		<p>récolte d'échantillon, travail sur base de logiciel reco</p> <p>prévoir travail sur 20 fiches plantes types (présente sur bassin de production)</p>
<p>Entretien et surveillance de la culture</p> <p>50h</p>	<p>-Reconnaît les stades de développement des plantes cultivées</p> <p>-Reconnaît les principales maladies, parasites, ravageurs et adventices</p> <p>Contrôle le développement des adventices</p> <p>-Applique les principes de protection biologique intégrée</p> <p>-Réalise des observations et des opérations de comptage</p> <p>-Prend en compte la régulation du climat</p> <p>-Surveille l'irrigation</p>	<p>Activités en serre ou en plein champs pour la partie pratique</p> <p>Complément en salle de cours pour les connaissances fondamentales</p>
<p>Récolte manuelle les légumes en plein champ</p> <p>20h</p>	<p>Identifie les critères de qualité du cahier des charges</p> <p>Apprécie le stade de maturité, la taille, l'état sanitaire, l'intégrité, la forme, la couleur</p> <p>Repère et élimine les légumes non conformes</p> <p>Réalise la récolte</p> <p>Respecte le produit</p>	<p>Activités en serre ou en plein champs pour la partie pratique</p> <p>Complément en salle de cours pour les connaissances fondamentales</p>

	récolté	
Tri et conditionnement 20h	<p>Applique les process qui permettent la traçabilité des produits</p> <p>Procède au lavage, épluchage, calibrage, tri des produits; s'auto-contrôle</p> <p>Assure le stockage des produits : respecte le produit conditionné et participe aux opérations de conservation</p> <p>Prépare les colis et les expéditions</p>	<p>Activités en serre ou en plein champs pour la partie pratique</p> <p>Complément en salle de cours pour les connaissances fondamentales</p>
Entretien et maintenance du matériel 35h	<p>Réalise l'entretien courant des matériels , équipements, installations</p> <p>Procède à la vérification périodique, au nettoyage, remisage des différents matériels selon les préconisations du constructeur</p> <p>Contrôle quotidiennement les organes du matériel en respectant les conditions d'hygiène et de sécurité</p>	<p>Activités en atelier pour la partie pratique</p> <p>Complément en salle de cours pour les connaissances fondamentales</p>
Certiphyto 14 h	Certiphyto opérateur	salle de cours
SST 14h	Passage du certificat de sauveteur secouriste du travail	Théorie et pratique en Salle SST
Santé sécurité au travail 21h	Gestes et postures de travail Hygiène de vie et hygiène au travail EPI	Théorie et pratique en Salle SST
Technique de recherche d'emploi 21h	Réalisation d'un CV + lettre de motivation + navigation sur les sites proposant des offres d'emploi	

➤ **PERIODE EN ENTREPRISE : 133 h 00**

Période du 18 janvier au 12 février 2021

Calendrier de formation :

du 28 SEPTEMBRE AU 17 DECEMBRE

septembre-21			octobre-21			novembre-21			décembre-21			janvier-22		
	C	E		C	E		C	E		C	E		C	E
mer-01			ven-01	8		lun-01	FERIE		mer-01		7	sam-01		
jeu-02			sam-02			mar-02	7		jeu-02		7	dim-02		
ven-03			dim-03			mer-03	8		ven-03		7	lun-03		
sam-04			lun-04	7		jeu-04	8		sam-04			mar-04		
dim-05			mar-05	8		ven-05	8		dim-05			mer-05		
lun-06			mer-06	8		sam-06			lun-06		7	jeu-06		
mar-07			jeu-07	8		dim-07			mar-07		7	ven-07		
mer-08			ven-08	4		lun-08	7		mer-08		7	sam-08		
jeu-09			sam-09			mar-09	8		jeu-09		7	dim-09		
ven-10			dim-10			mer-10	8		ven-10		8	lun-10		
sam-11			lun-11	7		jeu-11	FERIE		sam-11			mar-11		
dim-12			mar-12	8		ven-12	FERIE		dim-12			mer-12		
lun-13			mer-13	8		sam-13			lun-13		7	jeu-13		
mar-14			jeu-14	8		dim-14			mar-14		8	ven-14		
mer-15			ven-15	4		lun-15		7	mer-15		8	sam-15		
jeu-16			sam-16			mar-16		7	jeu-16		8	dim-16		
ven-17			dim-17			mer-17		7	ven-17		5	lun-17		
sam-18			lun-18	7		jeu-18		7	sam-18			mar-18		
dim-19			mar-19	8		ven-19		7	dim-19			mer-19		
lun-20			mer-20	8		sam-20			lun-20			jeu-20		
mar-21			jeu-21	8		dim-21			mar-21			ven-21		
mer-22			ven-22	4		lun-22		7	mer-22			sam-22		
jeu-23			sam-23			mar-23		7	jeu-23			dim-23		
ven-24			dim-24			mer-24		7	ven-24			lun-24		
sam-25			lun-25	7		jeu-25		7	sam-25			mar-25		
dim-26			mar-26	8		ven-26		7	dim-26			mer-26		
lun-27			mer-27	8		sam-27			lun-27			jeu-27		
mar-28	5		jeu-28	8		dim-28			mar-28			ven-28		
mer-29	8		ven-29	4		lun-29		7	mer-29			sam-29		
jeu-30	8		sam-30			mar-30		7	jeu-30			dim-30		
			sam-31						ven-31			lun-31		

INFORMATIONS PRATIQUES

FINANCEMENT

Les formations sont financées par Pole Emploi, ou par d'autres fonds de formation comme OCAPIAT, Armée, Transitions Pro...

Pour les stagiaires en reconversion ou salarié d'entreprise, il est possible d'accéder aux formations dans le cadre d'un CPF – AIF...

DEMARCHES ADMINISTRATIVES

Avant l'entrée en formation, le stagiaire admis :

- doit être inscrit en tant que demandeur d'emploi
- doit compléter et retourner un dossier de pré-inscription accompagné de :
 - un CV
 - une copie des diplômes signés s'il en a
 - une copie de tous ses certificats de travail justifiant de son expérience professionnelle
- doit satisfaire aux tests de positionnement (entretien de motivation, entretien administratif, tests écrits, non contraindication médicale dans le métier agricole)
- reçoit un courrier pour l'informer des résultats après délibération entre les formateurs
- doit effectuer les démarches demandées par le CFPPA (dossier administratif à constituer en intégralité) et à le retourner avant le début de formation. Tout dossier incomplet ne sera pas traité et le candidat se verra refusé l'accès à la formation.

Pendant la formation, le stagiaire :

- a le statut de « stagiaire de la formation professionnelle continue »
- est affilié obligatoirement à un organisme de protection sociale (CPAM, MSA...) et est couvert en cas de maladie ou accident du travail.

- est rémunéré pendant la durée de la formation par :
 - pôle emploi s'il perçoit une allocation
- peut conserver le bénéfice du RSA s'il le percevait avant d'entrer en formation. Néanmoins, il sera recalculé tous les trimestres car la rémunération de formation sera prise en compte à hauteur de 62 %
- s'engage à être présent à chaque cours auquel il doit assister. Il ne peut s'absenter du centre qu'avec l'autorisation de celui-ci et doit fournir un justificatif.
- pour la période de stage en entreprise, signe une convention en 3 exemplaires avec le maître de stage, et le centre de formation et s'engage à suivre les horaires de l'entreprise d'accueil même si celle-ci fait plus de 35 heures par semaine.
- ne peut démissionner que pour une reprise d'activité avec un justificatif valable ; retour à l'emploi CDI ou maladie grave (certificat médical obligatoire). Dans le cas où il abandonne la formation sans justificatif après le délai de rétractation, le Conseil Régional peut lui réclamer le remboursement intégral de la formation ainsi que de la rémunération perçue.

Plan d'accès CFA de Bellegarde



RESTAURATION :

restauration sur le lieu de formation avec une carte nominative à retirer à l'administration du centre de formation