

# LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENTI(E) ET DES FAMILLES

## CERTIFICATION DE SPÉCIALISATION

### Constructions Paysagères



# CFA Agricole DIJON QUETIGNY 2024 / 2025

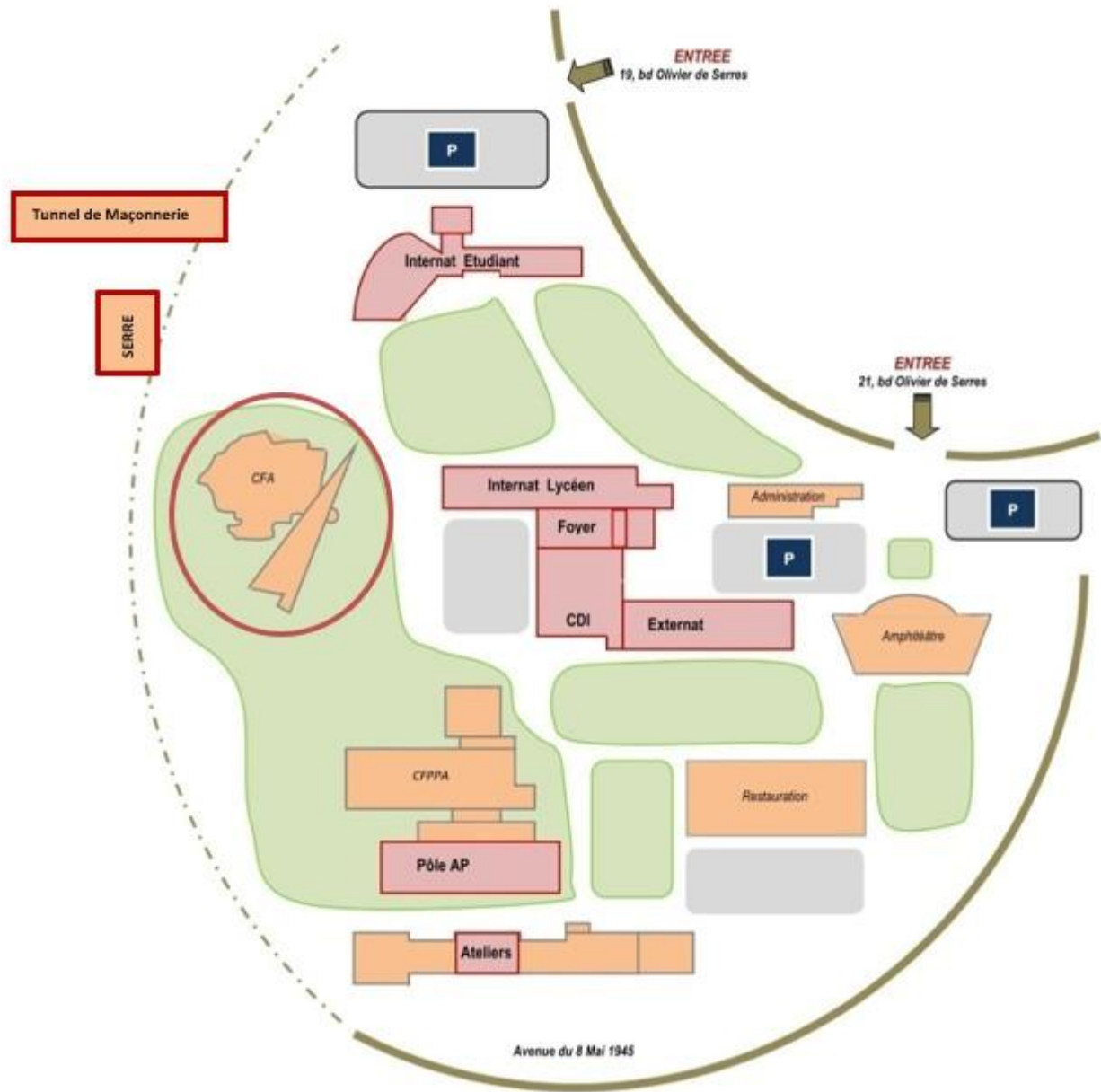
SECRETARIAT « ACCUEIL » AU REZ DE CHAUSSÉE

<https://www.agro-campus-dijon.fr/cfa-dijon-quetigny>

Centre de Formation d'Apprentis

21 Boulevard Olivier de SERRES - CS 90042 - 21801 QUETIGNY Cedex - 03 80 71 80 00 - Taper 2 - [cfa.dijon-quetigny@educagri.fr](mailto:cfa.dijon-quetigny@educagri.fr) - Siret 192 111 359 00019

DOC\_ODL\_127\_LA-Apprenti\_CS-CP-2024-2025\_052024



# SOMMAIRE

PLAN DU SITE	2
Les différents Centres	4
Organigramme du CFA DIJON QUETIGNY	5
<b>Le Centre de Formation d'Apprentis Dijon Quetigny</b>	<b>6</b>
Représentation des Apprenti(e)s	6
L'équipe du CFA	7
L'offre de formation du CFA	7
L'activité du CFA	7
Les autres services	8
<b>LES OUTILS DE COMMUNICATION</b>	<b>8</b>
Le portail NetYPAREO	8
Le Carnet de Liaison	9
Formuler une réclamation	9
LA QUALITÉ	10
<b>Je suis Apprenti(e) - STATUT</b>	<b>11</b>
Retard et absences	11
Prévention des ruptures	12
<b>DÉROULEMENT DE LA FORMATION AU CFA</b>	<b>13</b>
L'ALTERNANCE	15
<b>PRÉSENTATION DU DIPLÔME ET DE LA FORMATION</b>	<b>17</b>
<b>Le Référentiel Professionnel</b>	<b>18</b>
Les Situations Professionnelles Significatives	21
<b>APPRENTISSAGE ET HANDICAP</b>	<b>22</b>
<b>LES DIFFERENTES AIDES</b>	<b>23</b>
MOBILITE EUROPÉENNE OU INTERNATIONALE	24
<b>ADRESSES UTILES</b>	<b>24</b>
Les moyens d'accès au CFA	25
FICHE MOBILITÉ EUROPÉENNE OU INTERNATIONALE	26

**Agro Campus Dijon** L'Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole (EPLEFPA) de Quetigny est dirigé par Béatrice CHEVALLEREAU. Il est constitué de plusieurs CENTRES :

<https://www.agro-campus-dijon.fr/>

### LYCÉE ODS QUETIGNY

**Agro Campus Dijon** **Lycée ODS Quetigny** **Directeur Adjoint : Alexandre ADAM**

Le Lycée d'Enseignement Général et Technologique Olivier de Serres prépare :

- BAC Général spécialités Biologie-écologie / Physique-chimie / Mathématiques
- 2 BAC Technologiques STAV (Aménagements et Productions)
- 2 BTS : Cultures Durables et Aménagements Paysagers
- Classe Prépa AGRO/VETO

<https://www.agro-campus-dijon.fr/lycee-quetigny-olivier-de-serres>

### LYCÉE FK PLOMBIÈRES

**Agro Campus Dijon** **Lycée FK Plombières** **Directrice Adjointe : Maud BERNUSSOU**

Le Lycée d'Enseignement Général et Technologique Félix Kir prépare :

- 2 BAC PRO Production en Industries Pharmaceutiques, Alimentaires et Cosmétiques et Technicien Conseil-Vente en Alimentation
- 2 BTS BioQualim et Technico-Commercial (produits alimentaires et boissons)

<https://www.agro-campus-dijon.fr/lycee-fk-plombieres>

### LE CFPPA Dijon Quetigny – (CENTRE DE FORMATION POUR ADULTES)

**Agro Campus Dijon** **CFPPA Dijon Quetigny** **Directeur : Laurent ROUZEAU**

Le Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole accompagne les projets de formation et de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et offre des formations individualisées et personnalisées pour des publics demandeurs d'emploi et salariés

<https://www.agro-campus-dijon.fr/cfppa-dijon-quetigny>

### LA FERME DE TART-LE-BAS

**Agro Campus Dijon** **Ferme de Tart-le-Bas** **Directeur : Vincent CARTAULT**

Le domaine de Tart-le-Bas est une exploitation de polyculture (céréalières, pois, tournesol, luzerne, prairies) et d'élevage (troupeau de 60 vaches allaitantes charollaises). Le domaine totalise une surface de 176 ha, répartie en trois ensembles distincts : 7 ha de parcelles bâties, 130 ha de parcelles agricoles, 39 ha de prairies permanentes.

<https://www.agro-campus-dijon.fr/ferme-tart-le-bas>

### ATELIER PLOMBIÈRES

**Agro Campus Dijon** **Atelier Plombières** **Directrice : Cécile FARINEAU**

L'Atelier Technologique de Plombières-lès-Dijon est une plateforme à triple vocation :

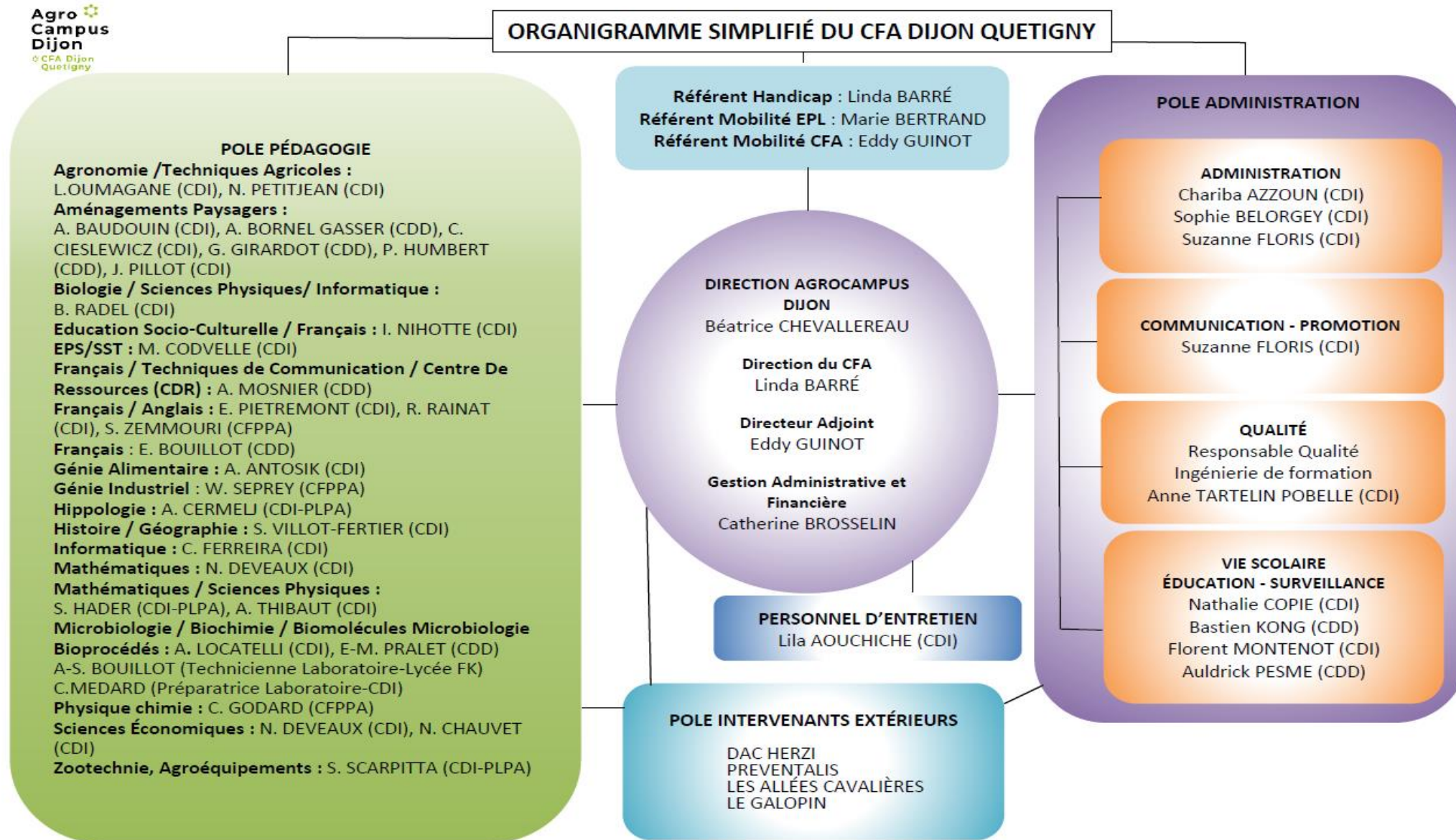
**Service aux producteurs**

Transformation à façon de fruits et légumes locaux déclassés et / ou invendus en produit à longue durée et de transformations destinées à la vente directe

- **Commercialisation**  
Vente en circuits courts de produits fabriqués dans un cadre pédagogique à partir de fruits et légumes d'origine France
- **Pédagogique**  
Les élèves, Apprenti(e)s, étudiant(e)s, stagiaires se forment aux technologies de transformation des produits alimentaires

<https://www.agro-campus-dijon.fr/atelier-plombieres>

ORGANIGRAMME SIMPLIFIÉ DU CFA DIJON QUETIGNY





Le CFA est un **Établissement Public** de Formation Professionnelle du **Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire** qui a pour mission de donner aux Apprenti(e)s une formation générale et technique qui complète la formation reçue dans les entreprises qui les accueillent.

**Le Conseil de Perfectionnement** présidé par **Monsieur Frédéric HUEBERT**, Entrepreneur du Paysage à Autun (71), **se réunit trois fois par an, en novembre, mars/avril et juin** pour l'organisation et le fonctionnement du CFA.

### REPRÉSENTATION DES APPRENTI(E)S

---

#### Délégués de classe :

Deux Apprenti(e)s sont élus - un(e) ou deux titulaire(s) et un(e) ou deux suppléant(e-s) - pour les groupes en formation : les élections se déroulent en début de formation avec leur Référent Pédagogique.

#### Représentants des Apprenti(e)s au Conseil de Perfectionnement :

2 représentants(es) titulaires et 2 suppléants des Apprenti(e)s siègent au Conseil de Perfectionnement trois fois par an.

#### Représentant des Apprenti(e)s au Conseil de l'Exploitation Agricole :

Possibilité d'obtenir un siège pour 1 Apprenti(e)

#### Représentant des Apprenti(e)s au Conseil d'Administration :

Possibilité d'obtenir un siège pour 1 Apprenti(e)

### L'ÉQUIPE DU CFA

---

#### LE PÔLE DIRECTION EST A VOTRE DISPOSITION

Linda BARRÉ	Direction & Référent Handicap	03 80 71 80 12
Eddy GUINOT	Directeur-Adjoint	03 80 71 80 28
Catherine BROSELIN	Gestion Administrative et Financière	03 80 71 80 34

#### LE PÔLE VIE SCOLAIRE – ÉDUCATION – SURVEILLANCE

Nathalie COPIE	Responsable Vie Scolaire	<b>03 80 71 80 35</b> <b>cfa.dijon-quetigny@educagri.fr</b>
Florent MONTENOT		
Auldrick PESME	Surveillance de jour et de nuit	
Bastien KONG		

#### LE PÔLE ADMINISTRATION

---

BPA			Lundi : 8h30-12h15 / 13h15 - 17h45
BPREA			Mardi & jeudi : 7h45 - 12h15 / 13h15 - 17h45
CAPa	Chariba AZZOUN	03 80 71 80 31	Vendredi : 7h45 - 12h15 / 13h15 - 17h
CS			
Qualité	Anne TARTELIN POBELLE	03 80 71 80 00 Taper 2	Lundi, mardi, jeudi : 8h - 12h30 / 13h30 - 18h00 Mercredi : 8h - 12h30 Vendredi : 8h - 12h30 / 13h30 - 16h30
CDR	Audrey MOSNIER	03 80 71 80 00 Taper 2	<u>Planning hebdomadaire affiché</u> <b>Le CDR est en accès libre du lundi au vendredi en présence ou non de sa Responsable</b>

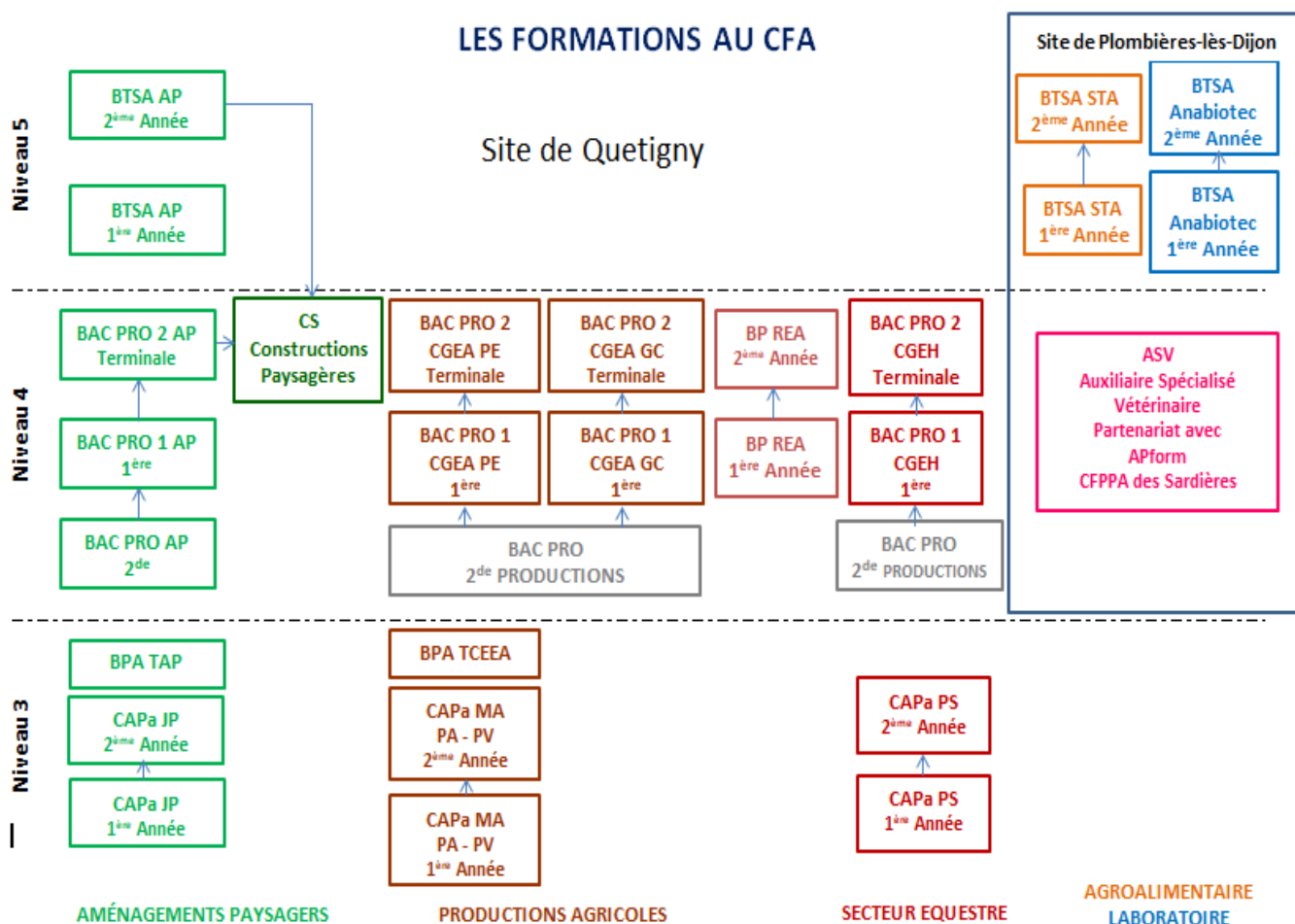
---

## LE PÔLE PÉDAGOGIE MATIÈRES GÉNÉRALES ET PROFESSIONNELLES

Une équipe de formateur qualifiée dispense les cours théoriques et pratiques durant les semaines au CFA.

Un référent pédagogique et un référent entreprise vous accompagnent tout au long de votre cycle

### L'OFFRE DE FORMATION DU CFA



### L'ACTIVITÉ DU CFA

L'activité est répartie entre différents secteurs professionnels :

- Travaux Paysagers – Jardins, Espaces Verts
- Agriculture (Production Animales et Végétales) – Maraîchage
- Laboratoire
- Entreprise Hippique – Equitation
- Agro-alimentaire

Et des activités complémentaires :

- **Certifications** incluses dans certaines formations : attestation valant CACES, Permis BE, Certiphyto, AIPR)
- **Unité d'Enseignement Extérieure** : classe externalisée à destination de publics en situation de handicap de l'IME au sein du CFA

## LES AUTRES SERVICES

---

### L'INFIRMERIE

Infirmier Carole DA CUNHA  
7H30 – 12H15 / 13H – 17H15 – Absente le mercredi

03 80 71 80 24  
06 88 62 35 36

### LA RESTAURATION ET L'HÉBERGEMENT

- **Le Service de Restauration du Lycée**

La carte « **TurboSelf** » vous sera transmise par le service Vie Scolaire

#### Horaires du Restaurant Scolaire

Petit déjeuner : 7h15/7h45

Déjeuner : 11h45/13h

Dîner : 18h30/19h30

- **L'internat**

Internat avec surveillance du CAPa au BAC PRO  
Site de Quetigny 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> étage

Résidence sans surveillance - BTSA et CS  
Site de Quetigny

## LES OUTILS DE COMMUNICATION

---

### LE PORTAIL NetYPAREO

NetYPAREO est un portail d'information et de communication comme au Collège ou au Lycée.

On y trouve le suivi des notes, les bulletins, les appréciations des Formateurs, les supports de cours...




C'est un outil internet auquel on se connecte avec un identifiant et un mot de passe fourni par les secrétariats administratifs à la rentrée. Plusieurs entrées sont possibles selon qu'on est Apprenti(e), Parent ou Maître d'Apprentissage.

On peut y accéder par le site internet du CFA de Quetigny – Plombières-lès-Dijon :

<https://www.agro-campus-dijon.fr/cfa-dijon-quetigny> ➡ **Déroulez jusqu'à**


## VOS ACCÈS

Jeune/Famille	Maître d'apprentissage	Formateurs
---------------	------------------------	------------

Démarches et formalités liées au contrat  
(À réaliser par le futur apprenti après avis favorable du CFA sur sa candidature)

Contactez-nous





## LE CARNET DE LIAISON

Le **carnet de liaison** est l'outil de correspondance entre le CFA et l'Entreprise, c'est l'Apprenti(e) qui en est **responsable** et qui assure la **navette** entre ces deux lieux de formation.

### L'Apprenti(e) a l'obligation de l'avoir sur lui /elle au CFA.

- ❶ **À la rentrée des classes au CFA** un Carnet de Liaison personnel est distribué aux Apprenti(e)s
  - ➔ Les renseignements sur la première page doivent être remplis et une photo doit être collée
  - ➔ AVANT de partir en entreprise, la fiche de liaison doit être renseignée.
- ❷ **A l'arrivée en ENTREPRISE**
  - ➔ Le carnet est remis au Maître d'Apprentissage ou au Tuteur en entreprise désigné
  - ➔ AVANT de REVENIR au CFA, la fiche de liaison est remplie avec le MA ou le Tuteur
- ❸ **Au RETOUR au CFA**
  - ➔ Le carnet est collecté par le Référent Entreprise, le Référent Pédagogique ou un formateur désigné

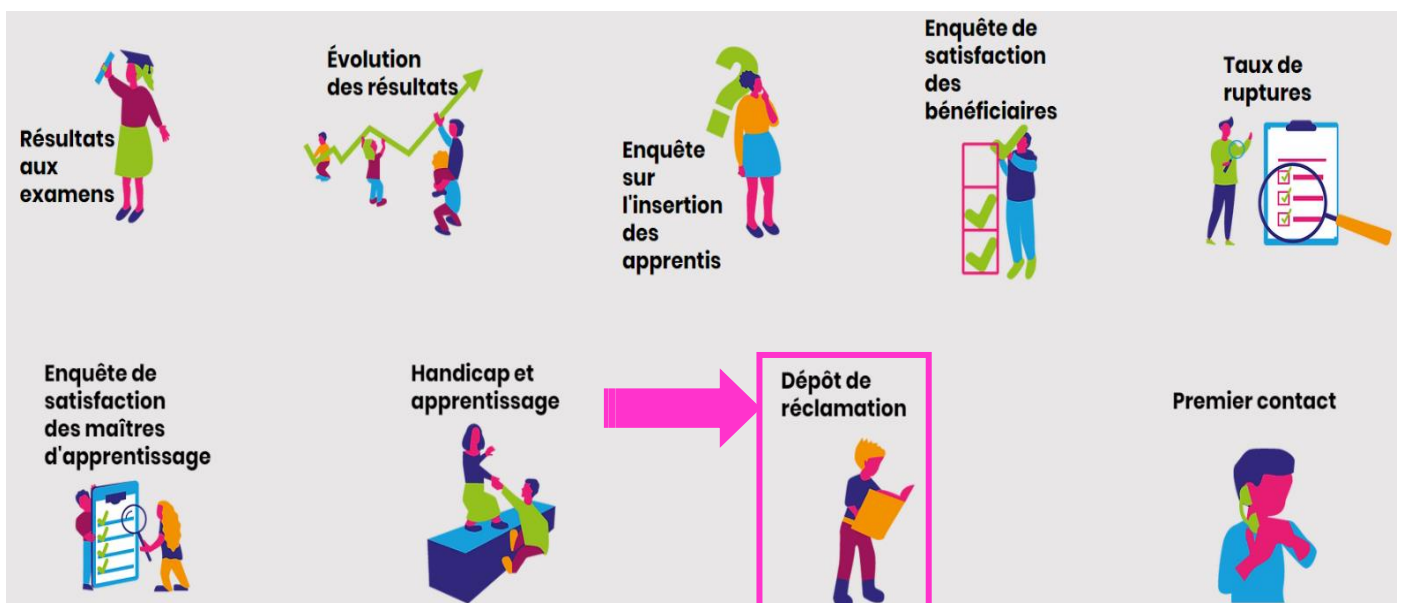
**Les contrôles Qualités des carnets de liaison peuvent avoir lieu n'importe quand sur les périodes au CFA et donner lieu à des sanctions si celui-ci n'est pas présenté par l'Apprenti(e) ou n'est pas conformes aux exigences contractuelles et réglementaires**

## FORMULER UNE RÉCLAMATION

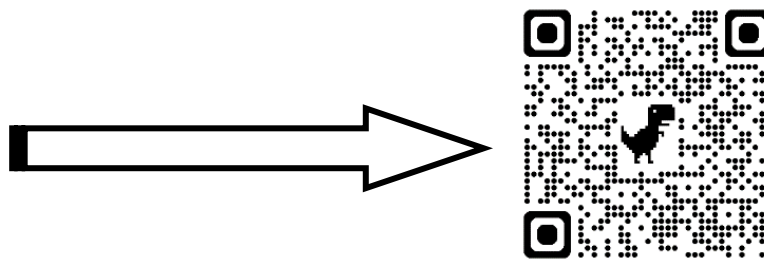
**Les réclamations concernent les infrastructures, le matériel pédagogique et professionnel, la formation, l'hébergement, le personnel administratif ou pédagogique ou autre domaine que vous préciserez**

Les réclamations sont recevables **uniquement par écrit** : e-mail à envoyer sur la boîte du CFA avec pour objet RECLAMATION, courrier postal, formulaire à disposition sur le site Internet du CFA :

<https://www.agro-campus-dijon.fr/cfa-dijon-quetigny> ➔ **Déroulez jusqu'à**



**Ou en flashant ce QR code avec votre téléphone**



## **LA QUALITÉ**

**Les enquêtes de satisfaction** : chaque année à l'issue de la formation, les Apprenti(e)s rempliront une enquête de satisfaction sous forme d'un questionnaire informatique, en salle informatique du CFA en présence du Référent Informatique et Numérique ainsi que de la Responsable Qualité.

Ces enquêtes ont pour objet de faire **le bilan de l'année passée au CFA** ou le Bilan, pour les promotions sortantes, **de la formation suivie durant 2 ou 3 ans et d'apporter des remarques constructives afin de nous aider à nous inscrire dans une démarche d'amélioration constante**

**Une enquête annuelle est également adressée aux Maîtres d'Apprentissage** qui nous font leurs retours sur leur expérience d'encadrement et de formation d'Apprenti(e)s. Leurs retours nous servent également à nous améliorer.

**L'enquête d'insertion** : **dans les 6 mois qui suivent la fin de la formation**, le CFA recontacte les Apprenti(e)s afin de savoir ce qu'ils sont devenus : poursuite d'études, entrée dans la vie active, entrepreneur, etc....

## **JE SUIS APPRENTI(E) => QUEL EST MON STATUT ?**

**Le CONTRAT D'APPRENTISSAGE est un CONTRAT DE TRAVAIL de type particulier à durée déterminée.**

Votre employeur doit :

- Vous verser un salaire tous les mois et vous fournir une fiche de paie
- Vous permettre de suivre votre formation au CFA
- Vous préparer à un métier

**En contrepartie, vous vous engagez à travailler en entreprise.**

**Vous avez le droit à 5 semaines de congés payés par an. Les dates sont déterminées avec votre l'employeur.**

Les heures passées au CFA ne sont pas déduites de votre salaire : **quand vous êtes en formation au CFA, vous êtes au travail !**

**Toute absence non justifiée est signalée à l'employeur qui peut alors déduire, de votre salaire, les heures non réalisées.**

Après signature du contrat d'apprentissage, votre employeur vous déclare à sa caisse d'assurance maladie ainsi qu'à l'URSSAF

Vous devez alors posséder **votre propre protection sociale**.

Vous dépendez soit de la **Mutualité Sociale Agricole (MSA)**, soit de la **Caisse Primaire d'Assurance Maladie** (à voir avec votre employeur).

Votre carte d'assuré sociale (carte vitale) vous sera délivrée par votre caisse d'assurance. **Il faut conserver cette carte sur vous. En cas d'accident du travail, le CFA ou l'employeur en ont besoin.**

Vous pouvez également, en tant qu'Apprenti(e), **bénéficier du remboursement d'une partie de vos frais de transport lorsque vous venez au CFA.**

**Votre famille continue à percevoir des allocations familiales** durant le temps de votre apprentissage si votre salaire est inférieur à 55% du SMIC et ce jusqu'à 20 ans.

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT, ADRESSEZ VOUS À MADAME AZZOUN AU SECRÉTARIAT**

### **RETARDS ET ABSENCES**

⇒ **Que dois-je faire si je suis en retard ou absent ?**

Vous devez prévenir **immédiatement votre employeur** ET la **Vie Scolaire du CFA** au **03.80.71.80.35 / [cfa.dijon-quetigny@educagri.fr](mailto:cfa.dijon-quetigny@educagri.fr)** s'il s'agit d'une semaine de CFA pour AVERTIR et EXPLIQUER votre retard.

⇒ **Que dois-je faire si je suis absent (malade ou accidenté) ?**

Vous devez **prévenir immédiatement votre employeur** et la **Vie Scolaire du CFA** au **03.80.71.80.35 / [cfa.dijon-quetigny@educagri.fr](mailto:cfa.dijon-quetigny@educagri.fr)**

En tant que salarié, vous devez **obligatoirement fournir un certificat médical (absence < ou = à 48h) ou un arrêt de travail (absence > à 48h) à votre employeur et en envoyer une copie au CFA.**

Si vous avez un accident pendant une semaine de présence au CFA, nous déclarons cet accident dans les 48 heures sous réserve d'accord préalable de votre employeur.

**L'absence ou le retard est systématiquement communiqué à l'Entreprise**

### Absences justifiées, sous réserve de fournir le justificatif.

- Convocation auprès d'une administration, d'un Tribunal,
- Convocation à un concours, à un examen,
- Convocation à des examens médicaux dans le cadre d'une surveillance médicale
- Arrêt de Travail dûment rempli par un médecin (à transmettre à l'Entreprise et à l'organisme de sécurité sociale dont dépend l'Apprenti(e) / copie au CFA (sous 48h)
- Événements Familiaux
- Grèves des transports

### **Vous devez rattraper les séances de formation manquantes en utilisant NetYparéo**

Si vous avez un accident en entreprise, l'employeur fera la même démarche.

#### ⇒ **Que dois-je faire si mon médecin m'interdit la pratique du sport ?**

**Vous devez signaler tous vos problèmes lors de la visite médicale à la médecine du travail.**

Si pendant l'année, vous avez une dispense momentanée, vous devez fournir une dispense de sport, signée par votre médecin, au formateur d'éducation physique. **Cependant, vous devez impérativement être présent au cours d'EPS.**

#### ⇒ **Que dois-je faire si je suis absent au moment d'une évaluation comptant pour mon diplôme ?**

**Votre absence devra être impérativement être signalée par écrit et justifiée par un document correspondant à l'objet de l'absence (certificat médical, convocation, acte de décès, arrêt de travail...). Vous passerez ultérieurement une épreuve de remplacement.**

#### ⇒ **Que dois-je faire si j'ai un problème avec mon employeur ?**

Il faut en parler très rapidement avec votre Référent Entreprise : **n'attendez pas que la situation se dégrade.**

Nous ferons tout notre possible pour en discuter très rapidement avec votre Maître d'Apprentissage.

**Vous devez avoir suivi un parcours de formation complet nécessitant une présence assidue et avoir passé l'ensemble des UC**

### **PRÉVENTION DES RUPTURES - SOLUTIONS DE REMÉDIATION**

Une procédure spécifique sur l'accompagnement et le suivi des Apprenti(e)s est mise en place au Centre pour les suivre individuellement et éviter les ruptures

#### **3 étapes dans l'accompagnement :**

- au démarrage de l'action,
- lors du Bilan Intermédiaire
- et au Bilan de Fin de Formation

Afin d'éviter les ruptures, le Référent Pédagogique et le Référent Entreprise, dès qu'ils constatent la moindre anomalie dans le déroulement de la formation au CFA ou en Entreprise, complètent par des entretiens individuels, autant que nécessaire, pour pallier aux difficultés rencontrées par l'Apprenti(e).

Dans les situations les plus complexes, une rencontre avec la Direction sera organisée pour envisager toutes les possibilités et solutions d'aménagement, de remédiation ou d'accompagnement.

## LE DÉROULEMENT DE LA FORMATION AU CFA

---

### L'INDIVIDUALISATION

L'individualisation concerne :

- La durée
- Le contenu
- La répartition dans le temps
- Les lieux et modes de formation

### DURÉE ET CONTENU ADAPTÉS

Les acquis professionnels et le niveau de formation seront adaptés autant que possible aux besoins du candidat, en fonction des acquis académiques dont ils seraient titulaires : **sur présentation du/des diplômes à l'admission au sein du CFA.**

**LES TESTS DE POSITIONNEMENT** effectués par tous les candidats à l'apprentissage sont spécifiques à chaque formation dispensée au CFA et sont passés durant la première semaine de rentrée.

Ils sont corrigés de façon à avoir lors de l'entretien du candidat, une photographie de ses acquis pédagogiques et professionnels. Les **scores obtenus** permettent de **constituer des groupes de niveau** afin de faciliter les apprentissages de manière individuelle.

⇒ **Ce ne sont pas des NOTES**

**L'ENTRETIEN D'ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT** est effectué par un Formateur responsable de la formation (Référént Pédagogique, Référént Entreprise ou formateur désigné) pour établir le parcours de formation précisant les compétences à acquérir, la durée de la formation avec les dates de début et de fin prévues, travaux pratiques spécifiques, etc.

A la suite des tests de positionnement et de l'Entretien d'Accueil et d'Accompagnement, pour chaque domaine général des cours de soutien, de tutorat peuvent être organisés à la demande des Apprenti(e)s ou à l'initiative des Formateurs, autant que de besoin.

**L'Apprenti(e) signe une fiche d'émargement pour attester de sa présence lors de ces séances spécifique.**

### RÉPARTITION DANS LE TEMPS

En fonction du calendrier d'alternance, l'Apprenti(e) doit préparer son diplôme/certificat sur une ou plusieurs années.

L'alternance est validée lors de la signature du **contrat d'apprentissage** via une **convention de formation signée entre l'employeur et le CFA** (pièce administrative obligatoire transmise à l'OPCO qui finance la formation).

### ACCOMPAGNEMENT TOUT AU LONG DE LA FORMATION

Lors de son entrée en formation, l'accompagnement est défini dans l'emploi du temps et sert à faire le point individuellement avec chaque Apprenti(e) sur son parcours de formation, le démarrage de l'action et le planning de formation.

Chaque groupe est accompagné par deux personnels sur deux aspects :

- sa Formation en Centre par son **Référént Pédagogique**
- le lien entre le CFA et l'Entreprise où l'Apprenti(e) est salarié(e) assuré par son **Référént Entreprise.**

L'entreprise bénéficie d'un **lien avec les carnets de liaison, le site YPAREO dans le suivi du jeune au sein du CFA**, ainsi que la **visite d'un formateur** technicien de la spécialité chaque année.

L'Apprenti(e) et/ou son représentant légal s'il est mineur, signe le **Contrat Pédagogique** qui formalise sa relation au CFA et à son Entreprise.

La formation se déroule par thèmes (ou modules de formation) : domaines d'enseignements généraux et techniques, sciences, environnement de l'entreprise et domaines spécialisés choisis par le candidat.

## LES ÉVALUATIONS

- **ÉVALUATIONS FORMATIVES**

Elles permettent de mesurer la progression des Apprenti(e)s et d'identifier leurs difficultés éventuelles et donc de mieux adapter les contenus et les modalités de formation de manière individuelle.

- **ÉVALUATIONS CERTIFICATIVES**

Chaque Apprenti(e) a un planning prévisionnel des épreuves de contrôle en cours de formation dès le début de formation.

Les évaluations certificatives sont conduites par un jury permanent qui :

- Contrôle les conditions d'évaluation
- Valide les résultats
- Propose à la *DRAAF\** la délivrance des diplômes

*\*DRAAF : Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt*

## LES LIEUX ET MODES DE FORMATION

La formation est basée sur :

**L'alternance de cours** pour les notions fondamentales et de **travaux pratiques** en utilisant les outils des nouvelles technologies : informatique, internet, Smartphone\*, applications\*.

*\* Sur préconisation du formateur, le téléphone étant interdit en cours*

**Le suivi individuel de l'Apprenti(e)**

**L'utilisation de l'Exploitation de l'établissement**, support concret pédagogique

**L'utilisation du Pôle Aménagements Paysagers et Agroéquipement** sur le site de Quetigny, support concret pédagogique

**L'utilisation des équipements sportifs** sur site (Agorespace + terrains) et du gymnase de la Ville de Quetigny en fonction de l'intégration de l'EPS dans les contenus de formation et de certification.

**L'encouragement des aptitudes à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe :**

- Respecter les règles de vie collective,
- Travailler en équipe,
- Contribuer dans un groupe,
- Communiquer et rendre compte

**L'encouragement des aptitudes à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel :**

- Comprendre son environnement de travail,
- Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet,
- Prendre des initiatives et être force de proposition

**L'intégration de modalités numériques pour les travaux de recherche et préparation :**

- Tablettes et ordinateur, Smartphones, Internet, applications diverses...

**Tout cela permet à l'Apprenti(e) de :**

- Comprendre le fonctionnement d'une entreprise
- Développer ses capacités personnelles et relationnelles
- Renforcer ses savoir-faire et savoir-être

## L'ALTERNANCE

---

**La formation prend en compte le milieu professionnel et se déroule en alternance : c'est un partage des lieux et des temps de formation.**

**La Formation en Centre** est assurée par l'Équipe Pédagogique du CFA et/ou par des intervenants extérieurs issus ou en rapport avec le milieu professionnel. Elle se fera sous la forme de cours théoriques, de travaux pratiques et de visites.

**La Formation Professionnelle** se fait en entreprise, avec un Maître d'Apprentissage ou un Tuteur désigné par l'Entreprise.

**Les deux lieux de formation (CFA et Entreprise) sont en contact** et des échanges s'effectuent de façon continue sur l'évolution de l'Apprenti(e) et ses acquisitions dans chacun des lieux :

**Le Carnet de Liaison est l'outil de communication entre le CFA et l'Entreprise.**

Il sert au suivi de l'Apprenti(e) dans son assiduité en Entreprise ainsi qu'à l'adéquation des contenus pédagogiques et des activités exercées sur son lieu de travail.

**Il doit être obligatoirement rempli par l'Apprenti(e) en collaboration avec son Maître d'Apprentissage ou son Tuteur en entreprise à l'issue de la période en Entreprise.**

Les périodes en entreprise font l'objet d'une Convention de Formation en entreprise, signée entre l'Apprenti(e), l'Entreprise et le CFA, pièce fournie, signée et transmise avec le Contrat d'Apprentissage.

**Le Maître d'Apprentissage dispose du contact du Formateur en charge du suivi (Référént Entreprise).**

Après chaque période en Entreprise, un suivi via le Carnet de Liaison est réalisé durant la période au CFA suivante.

Le MA dispose aussi d'un **contact dématérialisé** sur le **portail NetYPAREO**, où il trouvera tous les renseignements sur le suivi du jeune au CFA : absences, retards, contenus de formation, notes, bulletins, etc...

**Une visite obligatoire** est réalisée sur le lieu d'apprentissage par le Formateur en charge. Si besoin, d'autres visites (ou contact téléphonique, e-mail) pourront être renouvelées autant que de besoin pour assurer l'évolution professionnelle de l'Apprenti(e).

### MODALITÉS DE VISITES – ORGANISATION DU SUIVI EN ENTREPRISE

Le **Référént Entreprise** est en charge d'organiser les visites en entreprise et de suivre l'acquisition technique et technologique de l'Apprenti (e) en Entreprise.

Il accompagne les démarches de tous les Apprenti(e)s par des conseils et recommandations.

Il prépare le départ en entreprise par la synthèse des acquisitions réalisées en Centre, puis fixe les objectifs à réaliser en Entreprise lien avec la progression de la formation (synthèse des travaux, documents à remplir en vue du prochain regroupement, documents à travailler pour l'élaboration du rapport de stage...).

**À chaque retour de période en entreprise**, un temps d'échange avec le Référént Entreprise est prévu à l'emploi du temps (REX) pour faire le point sur les vécus en situation de travail.

Au besoin, les Apprenti(e)s partent avec des documents de collecte qui seront exploités lors de leur retour au CFA.

## MISE EN ŒUVRE DES SAVOIR-ÊTRE PROFESSIONNELS

Au cours de la formation, toutes les mises en situations pratiques en Centre et en Entreprise seront l'occasion de faire travailler les Apprenti(e)s sur leurs **compétences comportementales, transversales et humaines** : confiance en soi, créativité, intelligence émotionnelle...

Le travail sur ces « **compétences douces** » (soft skills) suppose de prendre du recul sur ses façons d'agir dans diverses situations et nécessite une certaine « connaissance de soi » qui peut ouvrir sur des problématiques personnelles spécifiques.

Le Centre se limitera à donner les clés et les repères pour chacun pour « poser les bases » d'une première réflexion autour :

- Du sens de l'efficacité : la résolution de problèmes, la gestion du temps, la gestion du stress
- Du sens de la communication : L'intelligence émotionnelle, l'empathie
- De la notion d'adaptabilité : La confiance, apprendre à apprendre
- Du travail en collectif : la présence, le sens du collectif
- De l'initiative et de l'innovation : la créativité, l'esprit d'entreprendre, l'audace, la curiosité

Apprenti(e)s et Formateurs pourront ensuite prendre appui sur les éléments développés lors de cette phase pour approfondir ces notions et progresser.

La mise en œuvre et la façon d'aborder les contenus de formation de ce module seront liés aux projets personnels et professionnels des jeunes.

**Les compétences comportementales n'ont pas vocation à remplacer les compétences techniques mais les deux sont complémentaires.**

Plus particulièrement, dans certaines formations, un Module de formation sera constitué d'un ensemble d'interventions : mises en situation pour l'expression orale du candidat - par exemple dans le cadre de l'entretien d'explicitation, sensibilisation au bien vivre ensemble et au respect des diversités dans le cadre de divers enseignements, séance de vie de classe...

## SENSIBILISATION AU DEVELOPPEMENT DURABLE-ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE-NUMÉRIQUE

### Le développement durable

**Le concept de développement** continue d'étendre son influence, parce qu'il met en évidence la grande interdépendance qui existe entre la nature et les organisations humaines qui en dépendent.

Une question essentielle dans nos métiers. Le lien étroit entre tous les systèmes naturels et humains nécessite une coopération accrue et soutenue pour résoudre les conflits d'usage et réduire les tensions qui agressent les systèmes vitaux de notre planète, qui est aussi celle de nos enfants et des générations futures.

**Nous le travaillons autour des Thématiques suivantes :**

- L'Environnement dans la gestion quotidienne de l'Entreprise.
- Utiliser des outils et savoir où trouver plus d'information -Comment réduire mon impact

**En matière d'égalité femmes/hommes et de lutte contre les discriminations**, la sensibilisation et la formation sont des étapes incontournables qui permettent de partager les constats, de débattre et d'acquérir une culture commune propice à l'action.

Si la sensibilisation permet la prise de conscience, la formation permet de mettre en place ou de consolider le plan d'action.



Dans le cadre du numérique les compétences à développer sont :

- La capacité à la collaboration virtuelle
- L'adaptation à une pensée informatique.

**Sensibilisation au handicap** : nous maintenons l'accueil d'une classe de jeunes en situation de handicap, permettons à nos apprentis et formateurs de travailler avec ces publics, nous facilitons l'accueil des apprentis en situation de handicap.

## PRÉSENTATION DU DIPLÔME ET DE LA FORMATION

### Vous préparez une Certification de Spécialisation par Unités Capitalisables

- Le diplôme n'est pas délivré à la suite d'un examen final.
- Il s'agit d'évaluations dites **Certificatives**, réalisées pendant le temps de formation, qui vous permettront d'obtenir votre CS
- Les **UNITES CAPITALISABLES Nationales** sont établies par le **Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire** à partir de la fiche descriptive de chaque métier.
- Toutes les UNITES CAPITALISABLES sont écrites **sous forme d'objectifs à acquérir au cours de la formation**
- Les **évaluations** qui permettent d'obtenir la Certification sont **présentées à un Jury** composé de professionnels et de formateurs, avant d'être proposées aux Apprenti(e)s

**Les dossiers individuels contenant l'ensemble des épreuves effectuées par les apprenants en formation sont remis en fin de cycle au Jury qui décide de l'obtention de la Certification**

### LES UNITES CAPITALISABLES - UC

Le Certificat de Spécialisation Constructions Paysagères est organisé et délivré en **UNITES CAPITALISABLES (UC)** spécifiques à la Formation Professionnelle Continue et à l'Apprentissage. Chaque UC correspond à une capacité du Référentiel de certification.

*« Une acquisition progressive du diplôme est possible. Les UC ont une durée de validité de 5 ans à partir de la date de délibération du jury qui a proposé la délivrance de l'UC. L'obtention d'une UC peut faire l'objet de la délivrance d'une attestation de réussite. » NDS DGER/SDPFE/2016-31 16-01-2016*

UC	Bloc de Compétences	Evaluation
<b>UC 1 : Assurer la préparation d'un chantier de constructions paysagères</b>	1.1 Opérationnaliser un projet de constructions paysagères	Evaluation en situation professionnelle
	1.2 Réaliser les travaux préalables aux constructions paysagères	
<b>UC 2 : Réaliser des constructions paysagères avec liants</b>	2.1 Réaliser des revêtements de sols avec liants	Evaluation en situation professionnelle
	2.2 Réaliser des ouvrages en élévation avec liants	
<b>UC 3 : Réaliser des constructions paysagères non maçonnées</b>	3.1 Réaliser des ouvrages en bois	Evaluation en situation professionnelle
	3.2 Réaliser des ouvrages en pierres sèches ou dans des matériaux manufacturés sans liant.	

## LES VALEURS AJOUTÉES DE LA FORMATION

- Attestation CACES R482 Cat. A
- Attestation AIPR (Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux)
- Habilitation Electrique BS-BE
- Permis Remorque BE

## LE RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

---

### 1.1. Eléments de contexte socio-économique du secteur professionnel

#### 1.1.1. L'organisation du secteur du paysage

Le secteur de la construction paysagère est en forte croissance et dans les 10 dernières années le nombre d'entreprises a augmenté de 50%.

Il emploie 97 300 personnes dans près de 30 000 entreprises, dont 29% d'entre elles sont des entreprises de services à la personne qui effectuent des travaux majoritairement d'entretien. 2/3 des entreprises n'ont aucun salarié.

En 2019, l'APECITA enregistrait près de 800 offres d'emploi dans le secteur « entreprises paysagistes » toutes fonctions confondues, dont le tiers avec un profil d'ouvrier paysagiste. 14 % de ces offres visaient la fonction de technicien paysagiste et 21% celle de chef d'équipe. D'une manière générale, les offres pour des ouvriers et des chefs d'équipe représentent la majorité des emplois recherchés.

Si la maçonnerie paysagère est reconnue activité intrinsèque de l'activité du paysage, les professionnels du secteur utilisent le terme de « constructions paysagères » qui couvre un spectre de matériaux plus large que ceux utilisés en maçonnerie.

En termes de chiffre d'affaires, le secteur de l'aménagement paysager représente un chiffre annuel de près de 6 milliards d'euros dont la moitié est assurée par des travaux de création paysagère et l'autre moitié par des activités d'entretien.

Le service public représenté par l'Etat, les établissements publics et les collectivités territoriales représentent 30% des commandes d'ouvrages du secteur de l'aménagement paysager.

Les collectivités territoriales sont peu concernées par le volet « constructions paysagères », mais elles peuvent être amenées à faire participer leurs agents à un chantier confié à une entreprise privée pour en assurer ensuite une meilleure maintenance.

Les entreprises s'organisent ou se structurent en équipes plus ou moins spécialisées et disposent en leur sein de personnes à la fois polyvalentes mais aussi spécialisées dans un domaine particulier.

#### 1.1.2. Les politiques publiques liées aux paysages

Si les réglementations en matière d'urbanisme et d'architecture évoluent pour une meilleure prise en compte du végétal dans la construction de l'habitat collectif, il n'y a

pas d'exigence particulière relative à l'aménagement des espaces végétalisés privés. Toutefois dans certaines villes, le plan local d'urbanisme (PLU) oblige un pourcentage minimum de surfaces perméables, voire de surfaces végétalisées.

#### 1.1.3. Les aménagements paysagers et le changement climatique

L'aménagement du jardin permet « d'augmenter la surface de vie » de la maison et permet la création d'une « dernière pièce à vivre ».

Il connaît un succès grandissant et face à des surfaces de jardin se réduisant, la conception et l'usage des différents matériaux devient une préoccupation importante des aménageurs, architectes et concepteurs d'espaces végétalisés, que ceux-ci interviennent au cœur des villes ou dans les espaces privés.

La demande des clients est faite de plus de végétal dans l'espace extérieur associée à celle de moins d'entretien, ce qui peut sembler paradoxal.

Cette demande renforce les compétences des entreprises et des personnels en combinant la connaissance du végétal et de la construction paysagère.

Les aménagements des jardins individuels ne sont pas du même type que les aménagements publics qui peuvent engendrer une certaine imperméabilisation des sols en raison de l'urbanisme et des aménagements urbains. Dans l'espace privé, les techniques mises en œuvre par les entreprises respectent plus les sols et facilitent le drainage.

Les ouvrages en pierres sèches sont, par exemple, constitués de matériaux naturels souvent prélevés dans un rayon limité et « représentent un dispositif pertinent de ralentissement des eaux de ruissellement rapide<sup>1</sup> ».

Les mobiliers de jardin en bois se substituent de plus en plus aux plastiques et autres matières synthétiques.

Ces ouvrages en bois et en matériaux naturels auxquels les consommateurs sont de plus en plus sensibles s'imposent dans les projets. La demande de matériaux certifiés et labellisés s'infléchit pour des matériaux composites, afin de contribuer à la lutte contre la déforestation.

Enfin, la gestion de l'eau, sa récupération, son stockage et ses usages notamment dans le jardin d'agrément devient un enjeu particulièrement prégnant, qui demande un savoir-faire particulier qui vient en complément de la construction paysagère.

## **1.2. Repérage des emplois et secteurs professionnels en lien avec les activités visées par le certificat de spécialisation**

Les emplois dans lesquels sont mises en œuvre les compétences visées par le certificat de spécialisation correspondent aux emplois visés par les diplômes de référence : les baccalauréat professionnel et brevet professionnel aménagements paysagers.

Les activités prises en compte dans le certificat de spécialisation peuvent s'exercer dans différents emplois, dans des configurations variées, indépendamment du statut et de la place des titulaires dans l'organigramme de l'entreprise. Sont répertoriés ici les différentes appellations institutionnelles ou d'usage, et les codes correspondants quand ils existent, des emplois et secteurs professionnels dans lesquels les activités visées par le certificat de spécialisation peuvent s'inscrire

**1.2.1. Dénomination des emplois et codification** de la spécialisation, selon les nomenclatures L'ouvrier hautement qualifié occupe en général le poste de chef d'équipe ou d'adjoint au chef d'équipe. La fonction de chef d'équipe nécessite une parfaite maîtrise des techniques paysagères, ainsi que de savoir manager et motiver une équipe. L'ouvrier hautement qualifié en conduite de chantier pour les constructions paysagères exerce son activité sous la responsabilité du chef d'entreprise, éventuellement, en fonction de la taille et de l'organisation de celle-ci, sous la responsabilité du chef de chantier, du chef d'équipe et/ou coordinateur de travaux. Pour la réalisation des chantiers de constructions, il peut être assisté par d'autres salariés de l'entreprise. Dans ce cas, il peut être amené à coordonner, guider et superviser leur travail. Il est autonome dans la réalisation du chantier, notamment en ce qui concerne les ajustements à réaliser en fonction des conditions du terrain, des aléas rencontrés et parfois des ajustements souhaités par le client avec l'accord de sa hiérarchie.

**1.2.2. Codification de la spécialisation**, selon les nomenclatures z Code du répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME) : z Code A 1203 Intitulés : Chef d'équipe d'entretien des espaces verts Chef d'équipe paysagiste Jardinier / jardinière Jardinier / jardinière paysagiste Ouvrier / ouvrière d'entretien des

Les activités sont regroupées en grandes fonctions et sont écrites, par convention, sans pronom personnel, les activités pouvant être conduites soit par une femme, soit par un homme.

Toutes les activités sont réalisées en intégrant la réglementation en matière de sécurité, de santé et de protection de l'environnement et le cadre réglementaire régissant le champ des constructions paysagères.

### **1. Organisation du chantier de construction paysagère**

#### **1.1. Prend connaissance du projet**

1.1.1. Étudie les plans et les caractéristiques techniques de l'ouvrage à réaliser

1.1.2. Repère les lieux, reconnaît le chantier

1.1.3. Apprécie les conditions de réalisation

#### **1.2. Organise le chantier et le travail**

1.2.1. Prend connaissance du calendrier de réalisation du planning de travaux

1.2.2. Planifie les tâches et l'organisation du travail

espaces verts Ouvrier / ouvrière des espaces verts  
Ouvrier / ouvrière du paysage Ouvrier / ouvrière  
paysagiste Technicien / technicienne paysagiste z Code nomenclature des spécialités de formation (NSF) z Code 214 Intitulé : Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts, terrains de sport) z Code 214s Intitulé : Aménagement paysager (production) z Mention dans la convention collective de la branche Intitulé : Convention collective nationale des entreprises du paysage La convention collective classe le titulaire de l'emploi au niveau O5 : ouvrier paysagiste hautement qualifié ou O6 : maître ouvrier paysagiste.

**1.2.3. Les réglementations liées aux activités** La possession du certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES®) ou de l'attestation valant CACES est nécessaire à la délivrance de l'autorisation de conduite des matériels par le chef d'entreprise. L'habilitation électrique B0-H0-HOV est obligatoire pour toute personne devant effectuer des travaux d'ordre non électrique dans des locaux électriques en zone de voisinage simple : indispensable pour toute personne devant travailler à proximité de réseaux électriques extérieurs ou enterrés. L'habilitation électrique BS-BE manœuvre est accordée au personnel non électricien devant effectuer des opérations d'ordre électrique simple (BS) et /ou manœuvrer des appareillages électriques de basse tension (BE manœuvre). Lorsqu'il est en situation d'encadrement, la possession du certificat de sauveteur secouriste du travail est fortement conseillée.

**1.2.4. Les normes environnementales liées aux activités** Règles liées à l'utilisation de produits phytosanitaires (Certiphyto, local phyto, cahier d'enregistrement des pratiques) ; z Règles liées à l'épandage des matières organiques ; z Règles liées à la production de déchets (verts et inertes) : l'article R541-8 du code de l'environnement qui apporte la définition du biodéchets et le décret n°2011-828 du 11/07/11 qui définit dans son article 26, les notions facilitant l'identification des producteurs auxquels cette réglementation s'applique. Enfin, l'arrêté du 12/07/11 fixe les niveaux de production soumettant les gros producteurs à cette réglementation (NOR : DEVP1109656A). Règles liées à la protection de l'eau.

1.2.3. S'assure de disposer des autorisations et de la déclaration d'intention de commencement de travaux en cas de chantier sur la voie publique

1.2.4. Prévoit les équipements individuels de sécurité

1.2.5. Met le chantier en sécurité

1.2.6. Prend en compte les informations portées sur les comptes rendus de chantier

1.2.7. Prévoit avec l'encadrement les modifications par rapport au projet initial

- 1.2.8. Prévoit les matériels et matériaux nécessaires à la réalisation du chantier
- 1.2.9. Vérifie la conformité des fournitures avec le cahier des charges
- 1.2.10. Signale et met en place la protection du chantier

## **2. Réalisation des travaux préalables aux ouvrages**

- 2.1. Implante le chantier
  - 2.1.1. Réalise la prise de cotes planimétriques et altimétriques, le traçage et le piquetage
  - 2.1.2. Implante le chantier avec du matériel de topographie
  - 2.1.3. Organise la circulation et la coactivité, propreté (image) et la sécurité sur le chantier
  - 2.1.4. Identifie et repère les réseaux existants, les regards ...
  - 2.1.5. Repère la végétation à protéger et/ou à conserver ou non
  - 2.1.6. Met en place les protections nécessaires à la préservation du site (végétaux, ouvrages existants, fontaine, ...)
- 2.2. Réalise les travaux de terrassement
  - 2.2.1. Prépare les fonds de forme et/ou les fouilles des futurs ouvrages
    - 2.2.2. Réalise des tranchées
    - 2.2.3. Stocke et préserve les terres végétales et ressources en matériaux inertes
    - 2.2.4. Met en place de la terre et/ou des agrégats de blocage
    - 2.2.5. Réalise un décaissement, un terrassement, un nivellement, un remblai
    - 2.2.6. Réalise la stabilisation des talus
    - 2.2.7. Réalise la stabilisation de parois
    - 2.2.8. Réalise le compactage d'un sol
    - 2.2.9. Assure l'excavation des déblais
    - 2.2.10. Assure le stockage et l'excavation des déchets
    - 2.2.11. Assure le tri et le recyclage
    - 2.2.12. Réalise l'entretien de 1er niveau des engins du chantier
- 2.3. Met en place des réseaux secs et humides
  - 2.3.1. Met en place des réseaux de drainage et d'assainissement d'eau pluviale
  - 2.3.2. Met en place des puits perdus et des regards
  - 2.3.3. Met en place des réseaux d'irrigation et des points d'eau
  - 2.3.4. Installe des systèmes de récupération/infiltration d'eau
  - 2.3.5. Creuse des noues ou des bassins d'infiltration et/ou de rétention
  - 2.3.6. Met en place des gaines électriques
  - 2.3.7. Assure la signalisation des réseaux
  - 2.3.8. Assure les relevés pour la constitution des plans de recollement

## **3. Réalisation d'ouvrages paysagers**

- 3.1. Réalise des murets et des ouvrages de retenue de sols avec liant et sans liant
  - 3.1.1. Réalise les fondations de différents types
  - 3.1.2. Met en place les matériaux
  - 3.1.3. Réalise la préparation des bétons et/ou des mortiers
  - 3.1.4. Réalise la pose des matériaux naturels et/ou modulaires
  - 3.1.5. Réalise la taille et l'appareillage des pierres
  - 3.1.6. Réalise un soutènement paysager maçonné ou non
- 3.2. Réalise des escaliers paysagers
  - 3.2.1. Réalise les fondations des murets
- 3.2.2. Met en place les matériaux
- 3.2.3. Réalise la préparation des bétons et/ou des mortiers
- 3.2.4. Réalise la taille et l'appareillage des pierres
- 3.2.5. Réalise la pose des matériaux naturels (pierre, bois) et/ou composites
- 3.3. Réalise les allées et circulations
  - 3.3.1. Réalise le réglage et le compactage du fond de forme
  - 3.3.2. Stabilise le sol : mélange, mise en place et blocage des différents matériaux
  - 3.3.3. Met en place le corps d'allée (tout venant, gravier...)
  - 3.3.4. Prépare et met en place des dalles, pavés, pierres, bétons poreux, désactivés, bouchardés
  - 3.3.5. Réalise la découpe et l'appareillage des dalles et pavés
  - 3.3.6. Réalise les joints courants et de dilatation
- 3.4. Met en place des bassins, cascades et autres pièces d'eau (hors bassin de baignade)
  - 3.4.1. Vérifie le fond de forme
  - 3.4.2. Pose le feutre et le liner
  - 3.4.3. Met en place des réseaux, des pompes et des petites fontaineries
  - 3.4.4. Installe un système de filtration
  - 3.4.5. Installe un système de phyto épuration
- 3.5. Met en place des constructions diverses
  - 3.5.1. Prépare les supports de pose en fonction des matériaux à utiliser
  - 3.5.2. Met en place des pièces d'éclairage et des systèmes électriques en basse tension (pas de raccordement au compteur)
  - 3.5.3. Installe des éléments métalliques : décoration, délimitation, retenue ...
  - 3.5.4. Pose des constructions modulables : pergolas, claustras, caillebotis, clôtures ...
  - 3.5.5. Pose des constructions en bois, PVC et matériaux composites
  - 3.5.6. Met en place des éléments d'aires de jeux d'enfants, de détente, de loisirs et aires de réception de sécurité

## Les Situations Professionnelles Significatives

SPS emblématique de la compétence, c'est-à-dire les situations qui, si elles sont maîtrisées, permettent de rendre compte de l'ensemble des compétences mobilisées dans le travail.

Ces situations sont regroupées en champs de compétences, selon les ressources qu'elles mobilisent et la finalité visée. Elles permettent de construire l'évaluation en fin de formation.

Toutes les SPS sont réalisées en intégrant la réglementation en matière de sécurité, de santé et de protection de l'environnement et le cadre réglementaire régissant le champ des constructions paysagères.

Champs de Compétences	SPS	Finalités
<b>Préparation du chantier</b>	Lecture et interprétation d'un plan Traçage et piquetage d'un chantier de construction(s) paysagère(s) Ajustement technique du projet initial d'aménagement	Mettre en œuvre un chantier, conformément aux termes du devis et des plans
<b>Construction d'ouvrages avec liants</b>	Réalisation d'une terrasse dallée avec gradines Réalisation d'un escalier paysager Réalisation d'un muret paysager	Mettre en valeur un espace végétalisé par des ouvrages maçonnés alliant esthétique et fonctionnalité, réalisés avec une empreinte environnementale limitée
<b>Construction d'ouvrages sans liant</b>	Réalisation d'un soutènement enroché Réalisation d'un mur de pierres sèches Pose d'une clôture	Mettre en valeur un espace végétalisé par des ouvrages sans liant, alliant esthétique et fonctionnalité
<b>Construction d'ouvrage de menuiserie paysagère</b>	Réalisation d'une terrasse bois Construction d'une pergola en bois	Installer des constructions bois dans un espace végétalisé en alliant esthétique et fonctionnalité

**MISSIONS PRINCIPALES DU RÉFÉRENT HANDICAP**

**RÉFÉRENT HANDICAP**

Mme Linda BARRÉ – [linda.ettouil@educagri.fr](mailto:linda.ettouil@educagri.fr) – 03 80 71 80 00 – Taper 2

- Accompagner individuellement les « **publics spécifiques** » et les publics ayant une **Reconnaissance en Qualité de Travailleurs Handicapés (RQTH)**.
- Poser un **cadre structuré et rassurant** pour l'Apprenti(e), ses représentants légaux et l'entreprise avec un entretien à l'entrée et durant la formation si besoin.
- Lien permanent avec les structures et les acteurs en lien avec le handicap
- Établir un Accompagnement individuel du parcours de formation en concertation avec les structures qui suivent les jeunes, la responsable du CDR et les équipes pédagogiques.
- Participer à l'**aménagement du parcours pédagogique** et élaborer les dossiers de demande d'aménagement d'épreuves auprès de la MDPH.

**Accueil d'un dispositif de manière permanente au sein de CFA :**

- **Unité d'Enseignement Extérieure (UEE)** : Classe IME en immersion totale au CFA sur l'année scolaire qui permet d'une part de sensibiliser les apprentis au handicap et d'autre part de permettre à des jeunes en situation de handicap d'évoluer dans un cadre ordinaire

**ACCESSIBILITÉ AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT**

Pour connaître l'accessibilité de l'établissement merci de prendre contact directement avec le Référent Handicap qui vous apportera la réponse la plus adaptée en fonction du handicap signalé.

**LES STRUCTURES D'ACCOMPAGNEMENT**

Les coordonnées			
<b>Secteur Privé Agefiph</b>	Audrey Darolles	a-darolles@agefiph.asso.fr	03.80.28.04.41
<b>Secteur Public FIPHFP</b>	Stéphane Gainaux	sg.ehconseil@gmail.com	03.81.84.17.63

Les coordonnées des structures d'accompagnement			
<b>PAVA</b>	Côte d'Or	Mme Gallet CAP Emploi	03.80.53.18.70

Les coordonnées des MDPH		
<b>Côte d'Or</b>	www.mdp21.fr 1 Rue Joseph TISSOT 21000 Dijon	08.00.80.10.90 www.mdp21.fr
<b>Saône Et Loire</b>	mdph@cg71.fr	03.85.21.51.30
<b>Yonne</b>	mdphy.yonne.fr	03.86.72.89.72
<b>Nièvre</b>	Mdph.nievre@mdph-58.fr	03.86.71.05.50

## LES DIFFÉRENTES AIDES

---

### AIDE AU FINANCEMENT DU PERMIS DE CONDUIRE B

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, les Apprenti(e)s majeur(e)s peuvent bénéficier d'une aide d'État pour financer leur permis de conduire.

Le montant de l'aide est fixé à **500 €**, quel que soit le montant des frais engagés.

Elle est cumulable avec toutes les autres aides perçues par l'Apprenti(e), y compris les prestations sociales et il n'est pas tenu compte de cette aide pour la détermination des plafonds de ressources du foyer fiscal de rattachement pour le bénéfice de prestations sociales.

**Elle est attribuée une seule fois pour un même Apprenti(e).**

#### Conditions à remplir :

- être âgé d'au moins 18 ans ;
- être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution ;
- être engagé dans un parcours d'obtention du permis B (sans l'avoir obtenu)

### AIDES DIVERSES

**Aide au logement : Agri Mobilité**

<https://www.actionlogement.fr/>



<https://www.1jeune1solution.gouv.fr/>

**FOND SOCIAL APPRENTI (FSA)** financé par le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté  
Dossier à demander au CFA auprès de Me BROSELIN Catherine

### PRIME DÉPARTEMENTALE D'APPRENTISSAGE CÔTE D'OR

**Le Conseil Départemental de Côte d'Or verse une prime départementale d'apprentissage de 1<sup>ère</sup> année du second degré aux Apprenti(e)s résidant en Côte d'Or qui signent un contrat d'apprentissage pour la première fois.**

Pour les Apprenti(e)s ne résidant pas en Côte d'Or, contacter votre Conseil Départemental pour savoir si une telle prime existe au niveau de votre département.

Le dossier papier permettant la demande d'attribution de cette prime sera fourni par le CFA aux Apprenti(e)s qui en rempliront les conditions.

Vous pouvez aussi réaliser la demande en ligne directement sur le site du Conseil Départemental de Côte d'Or.

**Autres aides mobilisables auprès de vos communes, Conseils Départementaux et Régionaux ( vous renseigner auprès d'eux)**

## PÉRIODE DE MOBILITÉ EUROPÉENNE OU INTERNATIONALE

Effectuer une mobilité en Europe ou à l'international, est l'occasion de :

- découvrir une autre culture et une autre façon de travailler par une immersion dans un centre de formation ou une entreprise étrangère ;
- améliorer leurs compétences linguistiques et culturelles en situation de travail, mais également en découvrant un nouveau patrimoine qui fait écho au métier que vous transmettez ;
- enrichir leurs pratiques professionnelles par la découverte d'outils et de techniques propres au pays d'accueil.

Liens utiles pour préparer ce projet :

<https://travail-emploi.gouv.fr/demarches-ressources-documentaires/documentation-et-publications-officielles/guides/kits-mobilite-alternance>

[https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez\\_la\\_mobilite-print.pdf](https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez_la_mobilite-print.pdf)

Au sein de l'EPLEFPA le Référent Mobilité est : Mme BERTRAND et Mme TOUILLON

[marie.bertrand@educagri.fr](mailto:marie.bertrand@educagri.fr) – [helene.touillon@educagri.fr](mailto:helene.touillon@educagri.fr)

Une fiche MOBILITÉ EUROPÉENNE OU INTERNATIONALE est disponible à la fin de ce livret.

### ADRESSES UTILES

France Travail DIJON NORD	33 rue Elsa Triolet - 21000 DIJON	3949
France Travail DIJON SUD/A2S	93 Avenue Jean-Jaurès -21000 DIJON	
France Travail DIJON OUEST	7 rue des Corroyeurs-21000 DIJON	
France Travail DIJON EST	2 rue des Charrières - 21800 QUETIGNY	
Caisse d'Allocations Familiales	8 bd Georges Clémenceau – 21000 DIJON	08 10 25 21 10
MISSION LOCALE	8 rue du Temple – 21000 DIJON	03.80.44.91.44
APECITA	8 Chemin de la Noue 6 21600 LONGVIC	03.80.52.93.52

### AUTOUR DU CFA DE QUETIGNY

MAIRIE DE QUETIGNY	Place de la Mairie - 21800 QUETIGNY	03.80.48.28.30
LA POSTE	Place centrale – 21800 QUETIGNY	03.80.72.99.30
SOS MEDECIN	14 Rue de Marsannay - 21300 CHENOVE	03.80.52.28.28
PHARMACIES	Place centrale – 21800 QUETIGNY Centre Commercial Grand Quetigny	03 80 46 30 37 03 80 46 01 98
ANALYSES MÉDICALES	Bio Med 21 13, Place centrale – 21800 QUETIGNY	03 80 46 06 67
CHATEAU SERVICES	22 rue du château - 21800 QUETIGNY	03 80 48 90 20

<b>SAMU : 15</b>	<b>Pompier : 18</b>	<b>Police : 17</b>
------------------	---------------------	--------------------



## Comment accéder au CFA site de QUETIGNY et Plombières-Lès-Dijon



Pour vous rendre au **CFA site de Plombières-Lès-Dijon**, prendre le **bus de ville ligne 12** à l'arrêt "Dijon - SNCF Brifaut" **direction « PLOMBIERES »** jusqu'à l'arrêt "LYCEE" à Plombières-lès-Dijon. Compter environ 15 minutes de trajet.



Pour vous rendre au **CFA site de Quetigny**, prendre le **TRAM T1** en gare de **DIJON** jusqu'à **QUETIGNY** arrêt "**Grand Marché**" (environ 40min de trajet) puis le bus de ville **Liane L7 « CHEVIGNY »**, jusqu'à l'arrêt "**ATRIA**" à Quetigny.ou terminer à la marche (5min)

Pour en savoir plus sur le réseau de transports en commun de DIJON, rendez-vous sur le site de Divia

 <https://www.divia.fr/bus-tram>

# FICHE MOBILITÉ EUROPÉENNE OU INTERNATIONALE

Référent MOBILITÉ : Mme BERTRAND - [marie.bertrand@educagri.fr](mailto:marie.bertrand@educagri.fr)

Mme TOUILLON - [helene.touillon@educagri.fr](mailto:helene.touillon@educagri.fr)

Je soussignée, Madame.....,

Directrice du CFA Agricole de Quetigny – Plombière lès Dijon atteste que :

Mademoiselle / Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le : ...../...../..... à : .....

De nationalité : .....

En contrat d'apprentissage pour le diplôme de : .....

- Participera à :
  - Un voyage d'étude : .....
  - Un salon professionnel : .....
  - Un échange avec des Apprenti(e)s : .....
  
- Réalisera un stage à l'étranger : .....
- Pays : .....
- Structure : .....
- Adresse : .....
- Téléphone : .....
- E-mail : .....
- Référent : .....

Ce séjour aura lieu sur la période :

du ...../...../.....		Au ...../...../.....		
Signatures et cachets	Direction	Apprenti(e)	Formateur	Entreprise