

LIVRET D'ACCUEIL DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

DOCUMENT À CONSERVER

CERTIFICATION DE SPÉCIALISATION

Constructions Paysagères



CFA Agricole DIJON QUETIGNY 2025 / 2026

Agro 
Campus
Dijon

 **CFA Dijon**
Quetigny

SECRÉTARIAT « 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 31 - cfa.dijon-quetigny@educagri.fr - Siret 192 111 359 00019

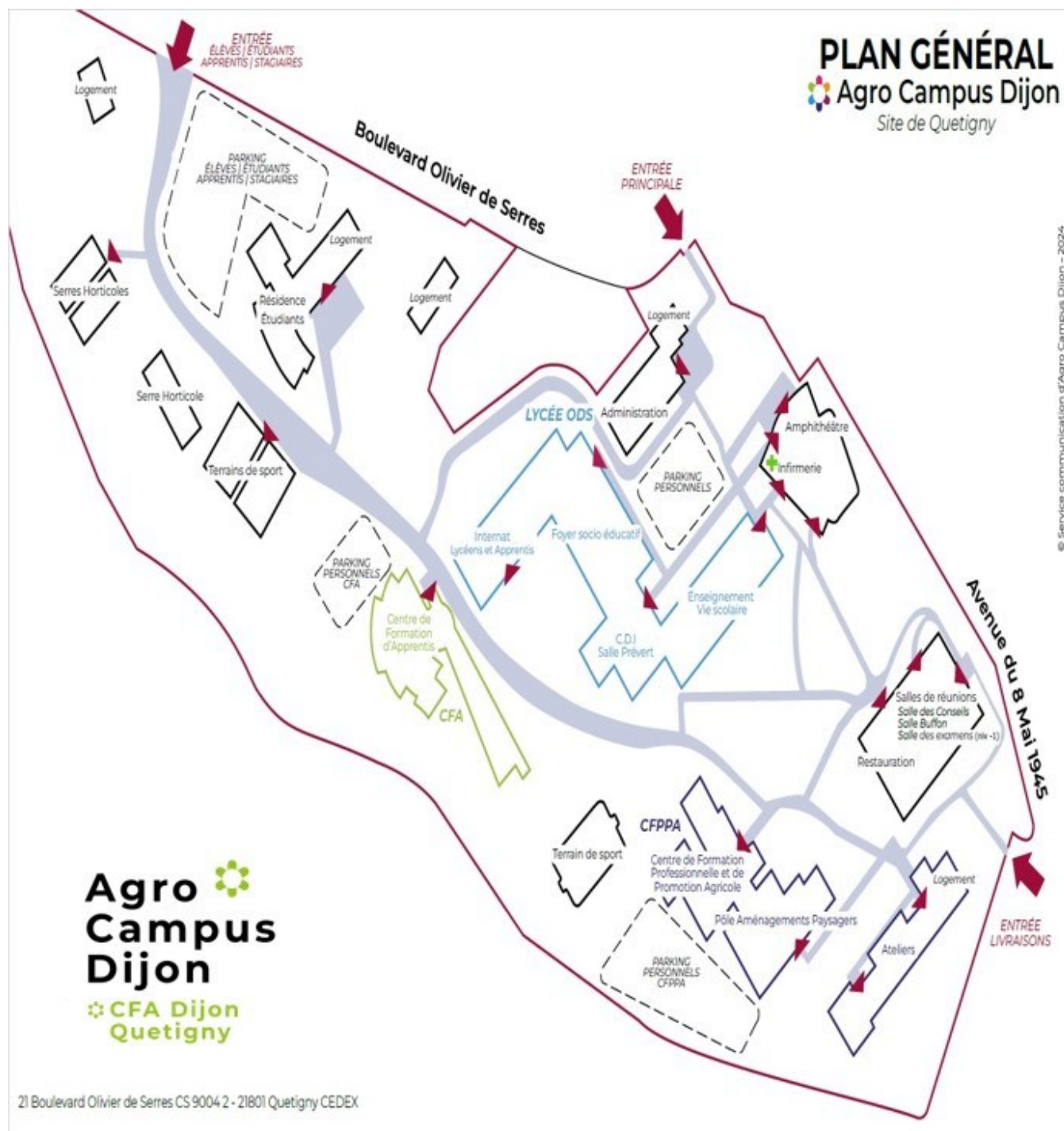
DÉMARCHES OBLIGATOIRES SUITE A L'EMBAUCHE D'UN APPRENTI

Cher Maître d'Apprentissage,

Vous avez donné votre accord pour former un ou des jeune(s) dans le cadre d'un Contrat d'Apprentissage et nous vous remercions de votre confiance.

Vous trouverez ci-dessous **un rappel des démarches légales obligatoires** que vous devez effectuer à cette occasion que votre entreprise soit du domaine public ou privé.

	Domaine PUBLIC	Domaine PRIVÉ
1	Retourner par e-mail au CFA le <i>Cerfa</i> et la convention de formation signés	Retourner par e-mail au CFA le <i>Cerfa</i> et la convention de formation signés Les entreprises ayant donné délégation pour OCAPIAT , merci de respecter le délai de 5 jours pour nous renvoyer le contrat signé
2	Le Maître d'Apprentissage s'engage à : Effectuer la DPAE (Déclaration Préalable à l'Embauche) à réaliser avant la mise au travail effective de l'apprenti au plus tôt 8 jours avant la date de début du contrat ou au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'embauche auprès de l'URSSAF. Sur le site de l'URSSAF : https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R14530	Le Maître d'Apprentissage s'engage à : Effectuer la DPAE (Déclaration Préalable à l'Embauche) à réaliser avant la mise au travail effective de l'apprenti au plus tôt 8 jours avant la date de début du contrat ou au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'embauche auprès de la MSA. Sur le site de la MSA : « Mon espace privé » https://www.msa.fr/lfp/embauche/dpae
3	Solliciter un RDV de visite médicale d'embauche au plus tard dans les 2 mois qui suivent l'embauche de l'apprenti.  Avant l'embauche pour les apprentis de moins de 18 ans ou en situation de handicap Nous transmettre par mail une copie de l'Avis d'Aptitude transmis par la Médecine du Travail  Élaborer la Dérogation aux Travaux Réglementés pour les apprentis mineurs : Formulaire de déclaration en ligne téléchargeable en recopiant le lien suivant dans la barre d'adresse de votre moteur de recherche internet : https://bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr/Declaration-de-derogation-aux-travaux-interdits-pour-les-jeunes-de-15-a-18-ans  Informer l'apprenti sur les risques professionnels en s'appuyant sur le DUERP de l'entreprise	Solliciter un RDV de visite médicale d'embauche au plus tard dans les 2 mois qui suivent l'embauche de l'apprenti.  Avant l'embauche pour les apprentis de moins de 18 ans ou en situation de handicap Nous transmettre par mail une copie de l'Avis d'Aptitude transmis par la Médecine du Travail  Élaborer la Dérogation aux Travaux Réglementés pour les apprentis mineurs : Formulaire de déclaration en ligne téléchargeable en recopiant le lien suivant dans la barre d'adresse de votre moteur de recherche internet : https://bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr/Declaration-de-derogation-aux-travaux-interdits-pour-les-jeunes-de-15-a-18-ans  Informer l'apprenti sur les risques professionnels en s'appuyant sur le DUERP de l'entreprise
4	La journée de rentrée débutera par une réunion d'information d'environ une heure à laquelle les Familles et Maîtres d'Apprentissage sont conviés.	



SOMMAIRE

PLAN DE L'EPL

Les différents Centres

Organigramme du CFA DIJON QUETIGNY

Le Centre de Formation d'Apprentis Dijon Quetigny

Représentation des Maîtres d'Apprentissage

L'équipe du CFA

L'offre de formation du CFA

L'activité du CFA

LES OUTILS DE COMMUNICATION

Le portail NetYPAREO

Le Carnet de Liaison

Formuler une réclamation

La QUALITÉ

ÊTRE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

L'entreprise : lieu de formation et de travail

Évaluation du travail de l'Apprenti

Le statut d'Apprenti

Retard et absences

Prévention des ruptures

DÉROULEMENT DE LA FORMATION AU CFA

L'ALTERNANCE

PRÉSENTATION DU DIPLÔME ET DE LA FORMATION

Les Unités Capitalisables - UC

LE REFERENTIEL PROFESSIONNEL

Les Situations Professionnelles Significatives

APPRENTISSAGE ET HANDICAP

Les moyens d'accès au CFA

LES DIFFERENTS CENTRES



L'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole (EPLEFPA) de Quetigny est dirigé par Ludovic DERET II est constitué de plusieurs CENTRES :
<https://www.agro-campus-dijon.fr/>

LYCÉE ODS QUETIGNY



Directrice Adjointe : Florence BRETTE

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 BTSA : Cultures Durables et Aménagements Paysagers
- Classe Prépa AGRO/VETO

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

LYCÉE FK PLOMBIÈRES



Directeur Adjoint : Alexandre ADAM

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 BTSA 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)



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



Directeur : Guillen SCHWENKE

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



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

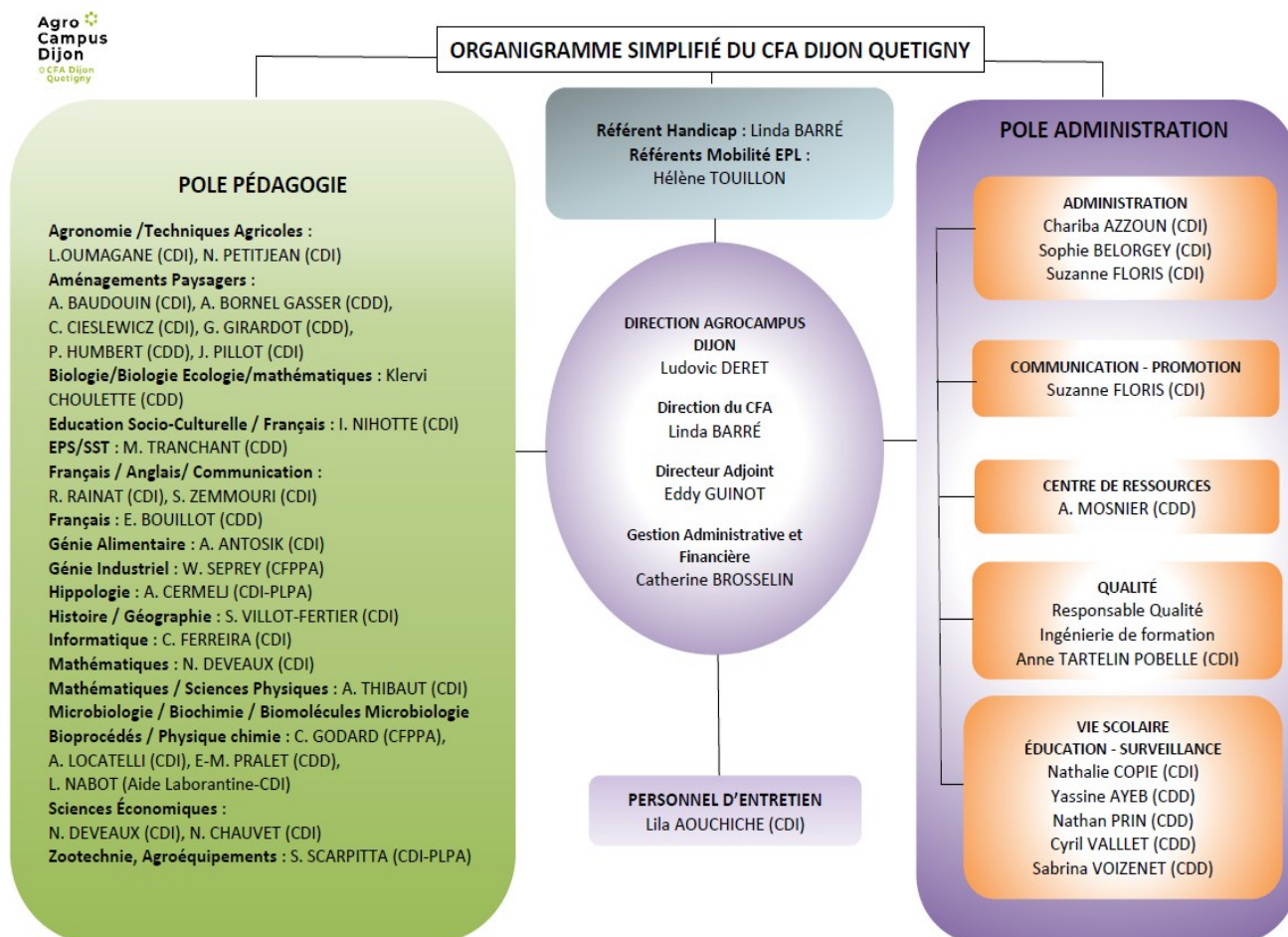
- **Commercialisation**

Vente en circuits courts de produits fabriqués dans un cadre pédagogique à partir de fruits et légumes d'origine France

- **Pédagogique**

Les élèves, Apprentis, étudiants, stagiaires se forment aux technologies de transformation des produits alimentaires

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



LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS – 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 Apprentis 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 MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

Représentants des Maîtres d'Apprentissage au Conseil de Perfectionnement :

Des représentants(es) titulaires et des suppléants des Maîtres d'Apprentissage siègent au Conseil de Perfectionnement trois fois par an.

Représentant des Maîtres d'Apprentissage au Conseil de l'Exploitation Agricole :

Représentant des Maîtres d'Apprentissage au Conseil d'Administration :

Monsieur Frédéric HUEBERT

L'ÉQUIPE DU CFA

LE PÔLE DIRECTION EST A VOTRE DISPOSITION

Linda BARRÉ

Direction & Référent Handicap

Eddy GUINOT

Directeur-Adjoint

03 80 71 80 31

Catherine BROSSSELIN

Gestion Administrative et Financière

LE PÔLE VIE SCOLAIRE – ÉDUCATION – SURVEILLANCE

Nathalie COPIE

Responsable Vie Scolaire

Yassine AYEB

Nathan PRIN

Cyril VALLET

Sabrina VOIZENET

Surveillance de jour et de nuit

03 80 71 80 35

viesco.cfaquetigny@educagri.fr

LE PÔLE ADMINISTRATION

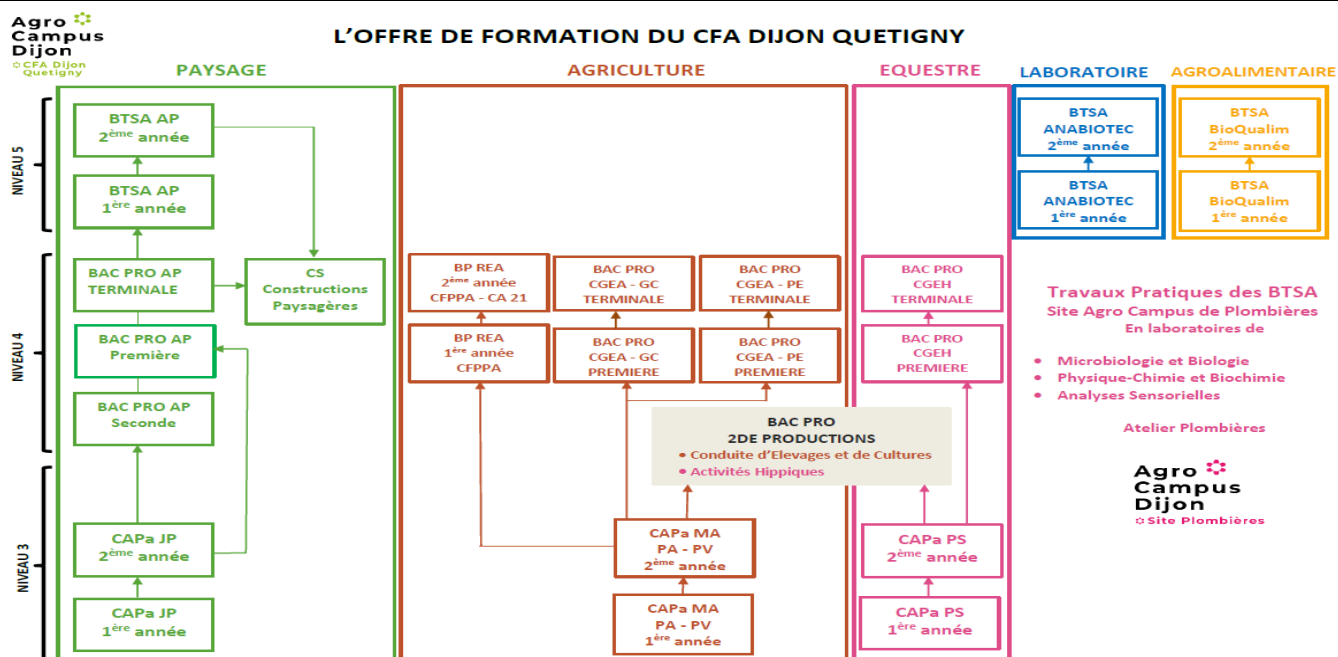
BPA				Lundi : 8h30-12h15 / 13h15 - 17h45
BPREA	Chariba AZZOUN	03 80 71 80 31		Mardi & jeudi : 7h45 - 12h15 / 13h15 - 17h45
CAPa	chariba.azzoun@educagri.fr			Vendredi : 7h45 - 12h15 / 13h15 - 17h
CS				
Qualité	Anne TARTELIN POBELLE	03 80 71 80 75 07 62 55 09 83		Lundi, mardi, jeudi : 8h - 12h30 / 13h30 - 18h00 Télétravail mercredi : 8h - 12h30 Vendredi : 8h - 12h30 / 13h30 - 16h30
CDR	Audrey MOSNIER	03 80 71 80 43		Planning hebdomadaire affiché Le CDR est en accès libre du lundi au vendredi en présence ou non de sa Responsable

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 Externalisé (UEE): classe externalisée à destination de publics en situation de handicap de l'IME au sein du CFA

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, Parent ou Maître d'Apprentissage.

On peut y accéder par le site internet du CFA Dijon Quetigny :

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

VOS ACCÈS

The screenshot displays the NetYPAREO portal interface. At the top, there is a navigation bar with three tabs: 'Jeune/Famille', 'Maître d'apprentissage' (highlighted with a pink oval), and 'Formateurs'. Below the navigation bar, a large pink arrow points to the 'Y-PAREO' logo. The main content area is divided into several sections:

- Le contrat d'apprentissage**: Includes a download icon and text stating that all information is available on the site at the following address: <https://travail-emploi.gouv.fr/> (rubrique Formation professionnelle / Formation en alternance / Le contrat d'apprentissage).
- Notice d'utilisation pour le CERFA de contrat d'apprentissage ou d'avenant**: Includes a link to 'la notice' and the CERFA logo.
- Documents administratifs**: Includes links for 'Accident du travail', 'Inspection du travail', and 'Machines dangereuses - Travaux réglementés', each with a download icon.
- Démarches et formalités liées au contrat**: Includes links for 'Entreprise relevant de l'opérateur de compétences (OPCO) OCAPIAT', 'Entreprise relevant d'un OPCO autre qu'OCAPIAT', and 'Employeur du secteur public', each with a download icon.

On the right side of the interface, there is a photograph of two people working with a tractor and a large tank labeled 'GOURDON'. Below the photograph, there is a section titled 'Livret d'accueil Maîtres d'Apprentissage : CS CP' with a 'Télécharger' button and a series of dots indicating a progress bar.

LE CARNET DE LIAISON

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

L'Apprenti a l'obligation de l'avoir sur lui au CFA.

- ❶ **À la rentrée des classes au CFA** un Carnet de Liaison personnel est distribué aux Apprentis
 - ➔ 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 **À 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

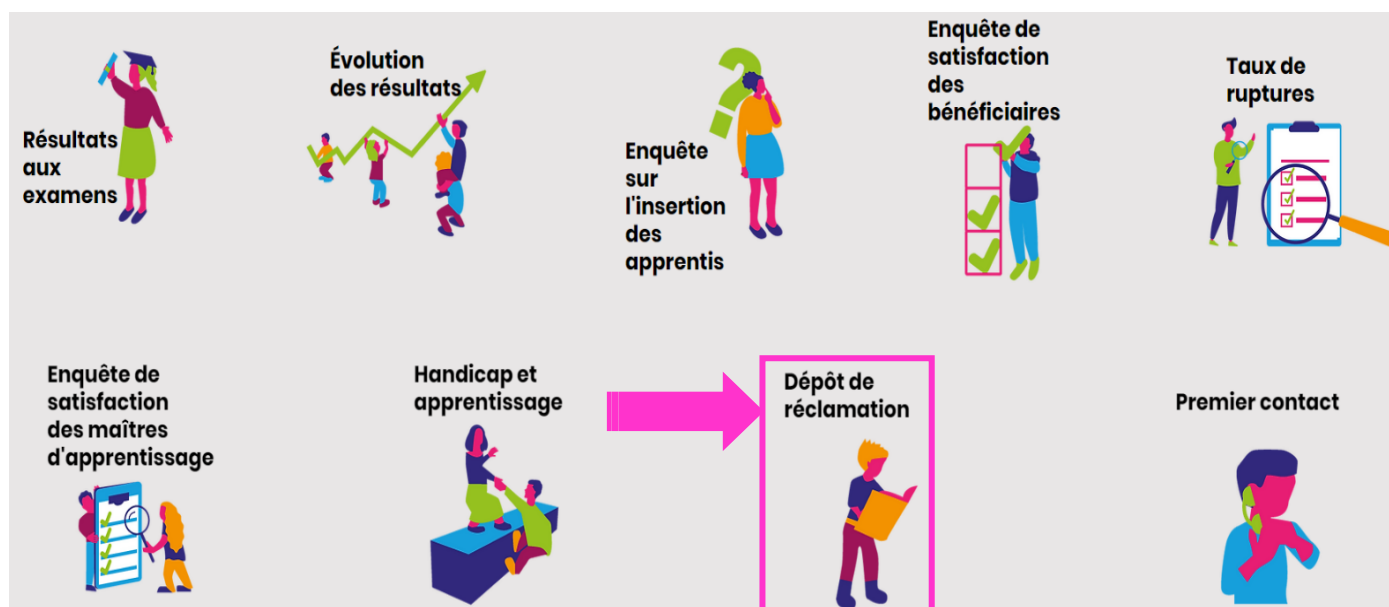
Les contrôles Qualités des carnets de liaison peuvent avoir lieu n'importe quand sur les périodes au CFA et donner lieu à des sanctions si celui-ci n'est pas présenté par l'Apprenti ou n'est pas conformes aux exigences contractuelles et réglementaires

FORMULER UNE RÉCLAMATION

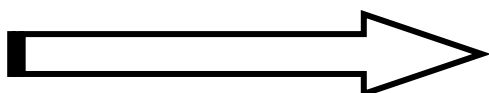
Les réclamations concernent les infrastructures, le matériel pédagogique et professionnel, la formation, l'hébergement, le personnel administratif ou pédagogique ou tout autre domaine que vous préciserez

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

Depuis 2018, les organismes de formation bénéficiant de financements publics doivent justifier d'une certification Qualité. En tant qu'organisme de formation agricole public, le CFPPA et le CFA Dijon Quetigny sont ainsi certifiés QualiFormAgri-Qualiopi.

Le référentiel de service QualiFormAgri est structuré autour de sept engagements de services dont trois correspondent aux activités concourant au développement des compétences sur notre site de Quetigny-Plombières-lès-Dijon :

- Action de formation
- Action permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE)
- **Apprentissage**

Au-delà d'une exigence réglementaire, cette double certification est aussi un **outil d'amélioration continue** et encourage une stratégie globale de l'organisme de formation (vision à long terme, fixation d'axes stratégiques, déclinaison en actions élémentaires)

La labellisation QualiFormAgri

Le label QualiFormAgri du Ministère permet, en lien avec l'arrêté du 17 février 2023 relatif à la certification qualité des organismes de formation de l'enseignement agricole public, la délivrance aux établissements d'un certificat portant les 2 certifications **QualiFormAgri** et **Qualiopi**.

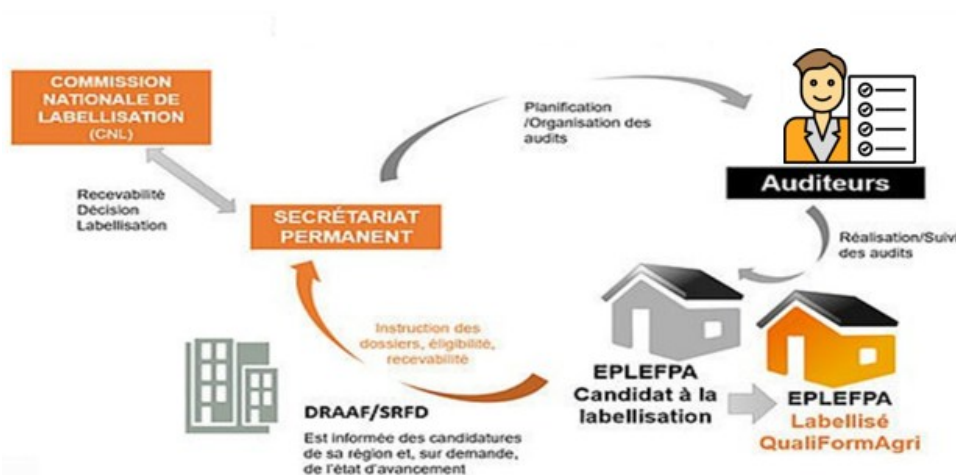


Trois organes sont dédiés au processus de labellisation :

- La commission nationale de labellisation (CNL), est l'instance décisionnaire placée auprès du ministre chargé du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire.
- Le secrétariat permanent de labellisation (SPL) est garant du suivi des procédures de labellisation mises en place.
- Le pôle des auditeurs nationaux QualiFormAgri, auditeurs internes à l'enseignement agricole et professionnalisés aux audits QualiFormAgri.

L'EPLEFPA bénéficie dans ce cadre d'un accompagnement d'Eduter-Ingénierie (opérateur de la politique qualité de la formation du ministère en charge de l'Agriculture) pour la mise en œuvre du nouveau label QualiFormAgri : présentation et décryptage du nouveau dispositif de labellisation (processus, organisation des audits, certification...), dépôt de candidature dématérialisé, actions de développement des compétences dans le cadre du plan national de formation (FormCo) à destination de tous les personnels en activité sur la FPC&A, des référents qualité et des équipes de directions permettant d'intégrer et faire vivre le label QualiFormAgri.

Les étapes de la labellisation QualiFormAgri



Les enquêtes de satisfaction : chaque année à l'issue de la formation, **une enquête de satisfaction vous est envoyée sous forme d'un questionnaire GoogleForm** afin de faire le bilan sur le déroulé de l'année que vous avez passée à former un Apprenti.

Ce sondage vous donne la possibilité **d'exprimer votre ressenti** sur votre relation avec votre Apprenti et vos liens avec le CFA. Nous pouvons ainsi détecter des dysfonctionnements et y remédier, identifier nos points forts et nos points faibles.

Vos remarques constructives nous aident à construire notre plan d'amélioration pour l'année suivante et ainsi à nous inscrire dans une démarche de constante amélioration.

Cela nous permet de créer du lien avec nos partenaires en vous proposant de **venir intervenir au CFA sur une pratique professionnelle que vous aimeriez nous présenter.**

ÊTRE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

L'ENTREPRISE : LIEU DE FORMATION ET DE TRAVAIL – INVESTISSEMENT D'AVENIR

L'entreprise est composée du Maître d'Apprentissage (ou d'un Tuteur désigné et identifié), le premier formateur de par la loi qui doit transmettre ses compétences et son savoir-faire en utilisant comme support son entreprise et son environnement.

Côté Entreprise : C'est un investissement qui contribue à perpétuer votre métier, à former vos futurs salariés.

- Intégration d'un collaborateur et formation à vos méthodes de travail.
- Bénéficie d'une bonne formule de pré-recrutement de salariés.
- Transmission du savoir-faire, étape indispensable pour l'avenir du métier.
- Contribution à faire évoluer l'Apprenant en tant que professionnel qualifié.

Côté Apprenant : c'est être guidé vers une autonomie plus grande qui se révélera en situation professionnelle de savoir-faire et de savoir-être sociaux.

- Préparation d'un diplôme tout en bénéficiant d'une expérience professionnelle.
- Se dote d'expertise sur les méthodes et techniques de l'entreprise.
- Disposer d'un tremplin vers l'emploi.

Le processus d'apprentissage du métier dans l'entreprise ne peut être que progressif.

Il pourrait être schématisé de la façon suivante :

1^{ère} phase-- Observations

Le Maître d'Apprentissage / Tuteur effectue un certain nombre d'activités. L'Apprenti observe, questionne, s'intéresse.

2^{ème} phase - Participation

L'Apprenti réalise des activités sous la responsabilité et la conduite du Maître d'Apprentissage / Tuteur qui amène les correctifs, répond aux questions, complète en expliquant le pourquoi et le comment.

3^{ème} phase - Autonomie

L'Apprenti a acquis un savoir-faire et peut travailler de façon autonome et réfléchi.

Le Maître d'Apprentissage / Tuteur intervient simplement de temps en temps pour rectifier, compléter, renseigner.

Les fiches de suivi, les bilans trimestriels, semestriels et annuels (présents dans le carnet de liaison) sont destinées à assurer un lien constant entre CFA et Entreprise.

Elles représentent, pour l'Apprenti, le **support pédagogique** qui lui permet **de se situer** en position **d'acteur de sa propre formation** et **de formuler précisément sa demande en matière de formation professionnelle auprès de son Maître d'Apprentissage**, tout en faisant appel à ses qualités d'observation, d'analyse, de réflexion et d'expression.

EVALUATION DU TRAVAIL DE L'APPRENTI

L'évaluation permet de situer le niveau d'acquisition de l'apprenant par rapport aux compétences attendues en fin de formation. L'apprenant peut ainsi se repérer dans ses apprentissages tout au long de son parcours de formation.

Le carnet de liaison est aussi un support pour vous y aider : rythme d'évaluation, liste de tâches, bilan comportementaux....

Comment évaluer ?

- Fixer des objectifs préalables.
- Organiser des séquences spécifiques d'évaluation.
- Disposer d'une grille d'évaluation, avec des indicateurs observables, adaptée au métier et au niveau professionnel concernés.
- Réaliser des retours d'information réguliers sur ce qui va, ce qui doit être amélioré, en donnant des repères d'appréciation précis faisant de l'évaluation le quotidien de l'apprentissage.
- Impliquer l'apprenant dans une démarche d'auto-évaluation.

Quand évaluer ?

Les évaluations doivent être régulières et relatives à des séquences d'apprentissage, menées à des moments clés du parcours : trimestre, semestre, départ ou retour du CFA.

Que peut-on évaluer ?

Les savoir-faire

Le Maître d'Apprentissage / Tuteur définit la tâche et le résultat attendu.

Il doit évaluer si l'apprenant est capable : d'évaluer le travail à faire, de respecter des consignes, de s'organiser dans l'exécution de ses tâches, de respecter les délais, de s'assurer de la qualité du travail réalisé, de respecter les règles d'hygiène et de sécurité, de rendre compte du travail accompli.

Le comportement professionnel

On peut distinguer le comportement général et la réalisation du travail, mais toujours en s'appuyant sur des critères précis et observables : présentation générale (tenue), respect des règles et savoir-vivre, assiduité et ponctualité, sens de la communication, intégration dans l'équipe / auprès des collègues, capacité à se remettre en question, capacité à prendre des initiatives adaptées, implication au travail et dans son environnement, capacité à acquérir de l'autonomie

LE STATUT D'APPRENTI

[Des ressources utiles pour l'employeur : https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance](https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance)

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier à durée déterminée.

Devoirs de l'employeur :

- Verser un salaire tous les mois et fournir une fiche de paie
- Permettre de suivre la formation au CFA
- Préparer à un métier

En contrepartie, l'Apprenti s'engage à travailler en entreprise.

L'Apprenti a droit à 5 semaines de congés payés par an. Les dates sont déterminées en concertation avec l'employeur.

Les heures passées au CFA ne sont pas déduites du salaire, **donc quand l'Apprenti est en formation au CFA, il est au travail.**

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

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

L'Apprenti doit alors posséder **votre propre protection sociale** : il dépend soit de la **mutualité sociale agricole (MSA)**, soit de la **Caisse Primaire d'Assurance Maladie** (à voir avec l'employeur).

Sa carte d'assuré social, la carte vitale, lui sera délivrée par la caisse d'assurance => **Il lui faut conserver cette carte sur lui. En cas d'accident du travail, le CFA ou l'employeur en ont besoin.**

En tant qu'Apprenti, il peut également **bénéficier du remboursement d'une partie de ses frais de transport lorsqu'il vient au CFA.**

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

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT, ADRESSEZ VOUS À MADAME AZZOUN AU SECRÉTARIAT CS
BUREAU « ACCUEIL » AU REZ DE CHAUSSEE**

RETARDS ET ABSENCES

⇒ **En retard ou absent**

L'employeur doit être immédiatement prévenu AINSI QUE la **Vie Scolaire du CFA** au **03.80.71.80.35** / viesco.cfaquetigny@educagri.fr s'il s'agit d'une semaine de CFA pour AVERTIR et EXPLIQUER le retard.

⇒ **Absent (malade ou accidenté)**

L'employeur doit être immédiatement prévenu AINSI QUE la **Vie Scolaire du CFA** au **03.80.71.80.35** / viesco.cfaquetigny@educagri.fr s'il s'agit d'une semaine de CFA pour AVERTIR et EXPLIQUER le retard.

En tant que salarié, **un certificat médical doit être obligatoirement fourni si l'absence < ou = à 48h ou un arrêt de travail si l'absence > à 48h à l'employeur et en envoyer une copie au CFA.**

Si un accident survient pendant une semaine de présence au CFA, l'accident est déclaré dans les 48 heures.

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

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 de la surveillance médicale de la grossesse,
- 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

**Les Apprentis doivent rattraper les séances de formation manquantes en utilisant
NetYparéo**

⇒ Absence au moment d'une évaluation comptant pour le diplôme

L'absence devra 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.

Le parcours de formation complet doit avoir été suivi nécessitant une présence assidue et avoir passé l'ensemble des épreuves UC

PRÉVENTION DES RUPTURES - SOLUTIONS DE REMÉDIATION

Une procédure spécifique sur l'accompagnement et le suivi des Apprentis 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.

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 (Référent Pédagogique, Référent 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 signe une fiche d'émargement pour attester de sa présence lors de ces séances spécifiques.

RÉPARTITION DANS LE TEMPS

En fonction du calendrier d'alternance, l'Apprenti 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).

Les certifications proposées en Unités Capitalisables (UC) permettent des dispositions spécifiques (CAPa, BPA, BPREA, CS Constructions Paysagères) : **les UC validées sont valables pendant 5 ans.**

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 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 **Référent Pédagogique**
- le lien entre le CFA et l'Entreprise où l'Apprenti est salarié assuré par son **Référent 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 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 Apprentis et d'identifier leurs difficultés éventuelles et donc de mieux adapter les contenus et les modalités de formation de manière individuelle.

• ÉVALUATIONS CERTIFICATIVES

Elles sont organisées en vue de la délivrance des UC ou du Diplôme visé par le Contrat : chaque Apprenti aura un planning prévisionnel des épreuves de contrôle continu dès le début de formation.

UC : chaque UC est évaluée séparément et le diplôme est délivré lorsque l'ensemble des unités qui le constituent est obtenu.

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 UC et 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.

Le suivi individuel de l'Apprenti

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 et au 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 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 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 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 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, 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 (Réfèrent 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...

Deux visites obligatoires sont réalisées 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.

MODALITÉS DE VISITES – ORGANISATION DU SUIVI EN ENTREPRISE

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

Il accompagne les démarches de tous les Apprentis 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 Réfèrent Entreprise est prévu à l'emploi du temps (REX) pour faire le point sur les vécus en situation de travail.

Au besoin, les Apprentis 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 Apprentis 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

Apprentis 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 dans une formation UC, sensibilisation au bien vivre ensemble et au respect des diversités dans le cadre de divers enseignements, séance de vie de classe...

SENSIBILISATION AUX THEMATIQUES CONTEXTUELLES

Nous travaillons autour des thématiques suivantes durant le déroulé pédagogique de la formation
Le développement durable, l'égalité femmes/hommes et la lutte contre les discriminations, la lutte contre le harcèlement et le cyberharcèlement, La laïcité.

Ces thématiques sont illustrés par des expositions itinérantes au sein d'Agro Campus Dijon sur les différents centres, ainsi que par des campagnes d'affichage et de créations des apprentis en cours.

Au sein de l'entreprise d'accueil, vous pouvez également compléter l'enseignement dispensé au CFA en consultant les ressources suivantes :

Développement durable :

<https://mission-transition-ecologique.beta.gouv.fr/projets-entreprise/sensibilisation-equipes>

Egalité homme/femme :

<https://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/transmettre-la-culture-de-legalite>

Lutte contre les discriminations :

<https://travail-emploi.gouv.fr/la-protection-contre-les-discriminations>

Lutte contre le harcèlement et le cyberharcèlement :

<https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement/outils-de-sensibilisation-323028>

La laïcité :

<https://travail-emploi.gouv.fr/fait-religieux-en-entreprise-guides-et-notions-cles>

PRESENTATION DU DIPLOME ET DE LA FORMATION

La Certification de Spécialisation – Constructions Paysagères

- 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 permettront d'obtenir le CAPa
- 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 le CS-CP sont **présentées à un Jury** composé de professionnels et de formateurs, avant d'être proposées aux Apprentis

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 du CS

LES UNITÉS CAPITALISABLES - UC

Le Certificat de Spécialisation 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
UC 1 : Assurer la préparation d'un chantier de constructions paysagères	1.1 Opérationnaliser un projet de constructions paysagères	Evaluation en situation professionnelle
	1.2 Réaliser les travaux préalables aux constructions paysagères	
UC 2 : Réaliser des constructions paysagères avec liants	2.1 Réaliser des revêtements de sols avec liants	Evaluation en situation professionnelle
	2.2 Réaliser des ouvrages en élévation avec liants	
UC 3 : Réaliser des constructions paysagères non maçonnées	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

Fonctions et activités exercées

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 rapide¹ ».

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 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, 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

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

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-H0V 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.

1.2.5. 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

- 3.1.5. 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

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

Le tableau suivant présente 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
Préparation du chantier	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
Construction d'ouvrages avec liants	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
Construction d'ouvrages sans liant	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
Construction d'ouvrage de menuiserie paysagère	Réalisation d'une terrasse bois Construction d'une pergola en bois	Installer des constructions bois dans un espace végétalisé en alliant esthétique et fonctionnalité

RÉFÉRENT HANDICAP

Mme Linda BARRÉ – linda.ettouil@educagri.fr – 03 80 71 80 31

- 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, 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 de 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 MOYENS D'ACCES AU CFA

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>