

École du Nivot

Livret d'accueil

Destinés aux apprenants

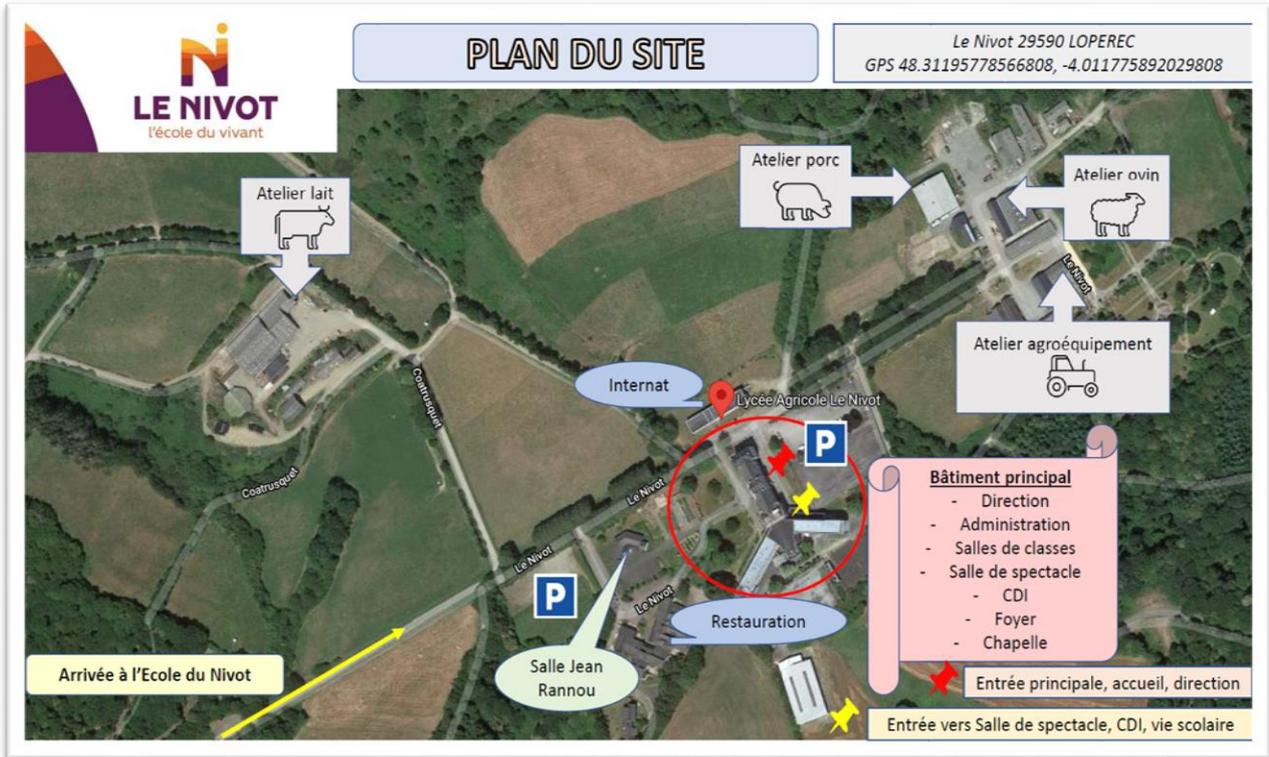


Sommaire

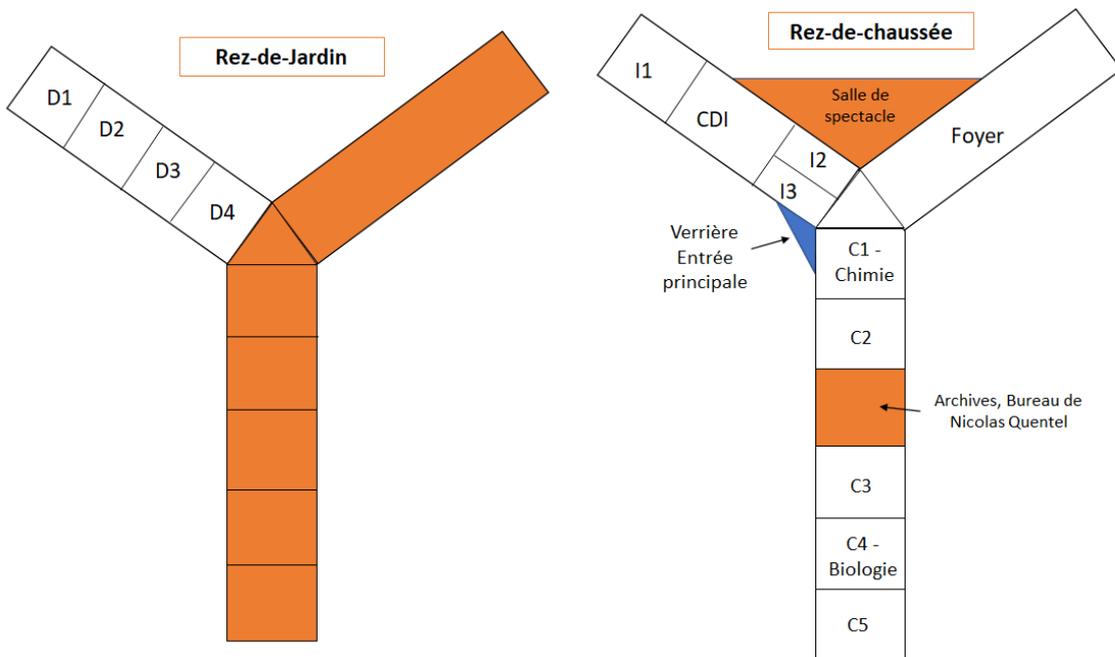
1	Le Nivot	1
	1.1 Le plan du site.....	1
	1.2 Le plan des salles du bâtiment principal	1
	1.3 L'alternance École du Nivot / Entreprise	2
	1.3.1 Le calendrier d'alternance et les horaires de formation	2
	1.3.2 Les emplois du temps.....	2
	1.3.3 Les déplacements	3
	1.4 Les partenaires de la formation	3
2	La restauration	4
	2.1 Les différents régimes	4
	2.1.1 Les régimes suivants sont proposés	4
	2.1.2 Le changement de régime en cours d'année (Externat/Demi-pension/Internat)	4
	2.2 La restauration.....	4
	2.2.1 Le self	4
	2.2.2 Les allergies	4
3	L'hébergement	5
	3.1 L'hébergement à l'extérieur	5
	3.2 L'internat de l'École Le Nivot	5
4	Les transports	7
5	Les tarifs et la facturation	8
	5.1 Les tarifs annuels.....	8
	5.1.1 Le tarif transport scolaire (lignes privées)	8
	5.1.2 Les tarifs suivant le régime choisi	8
	5.1.3 Les options.....	8
	5.1.4 Les autres tarifs	9
	5.2 La facturation et les modalités de paiement	9
	5.2.1 Le détail de la facturation	9
	5.2.2 Le règlement	9
6	Les aides	10
	6.1 Le statut de salarié.....	10
	6.2 Les aides en contrat d'apprentissage	10
	6.2.1 L'aide au 1er équipement	10
	6.2.2 L'aide au financement du permis de conduire B pour les apprentis	10
	6.2.3 L'aide pour les repas et l'hébergement.....	10
7	L'accompagnement pédagogique	11
	7.1 La plateforme EcoleDirecte et la messagerie « lenivot ».....	11
	7.2 Les livres, les fournitures, les EPI	11
	7.3 Les locaux affectés à la formation	12
	7.3.1 Le CDI.....	12
	7.3.2 Les ateliers pédagogiques.....	12
8	Mon alternance	13
	8.1 Le statut de l'apprenant.....	13
	8.2 Le rôle du maître d'apprentissage ou tuteur.....	13
9	L'assiduité	14
	9.1 Les retards.....	14
	9.2 Les absences	14
10	Le handicap	16
	10.1.1 Apprenant à Besoins Éducatifs Particuliers.....	16
11	Le lien entreprise – UFA Le Nivot	17
	11.1 Le suivi en entreprise	17
	11.2 Le formateur référent.....	17
	11.3 Le comité de liaison.....	17
	11.4 Les délégués élus des apprenants.....	17
12	Un partenaire indispensable : le CFA ECB	18
	12.1 Le CFA ECB en chiffres	18
	12.2 Le CFA ECB : c'est quoi ?.....	18
	12.3 Le rôle de l'UFA – UFC du Nivot	18
13	L'assurance accident du travail	19
14	Les règlements, les textes réglementaires	19

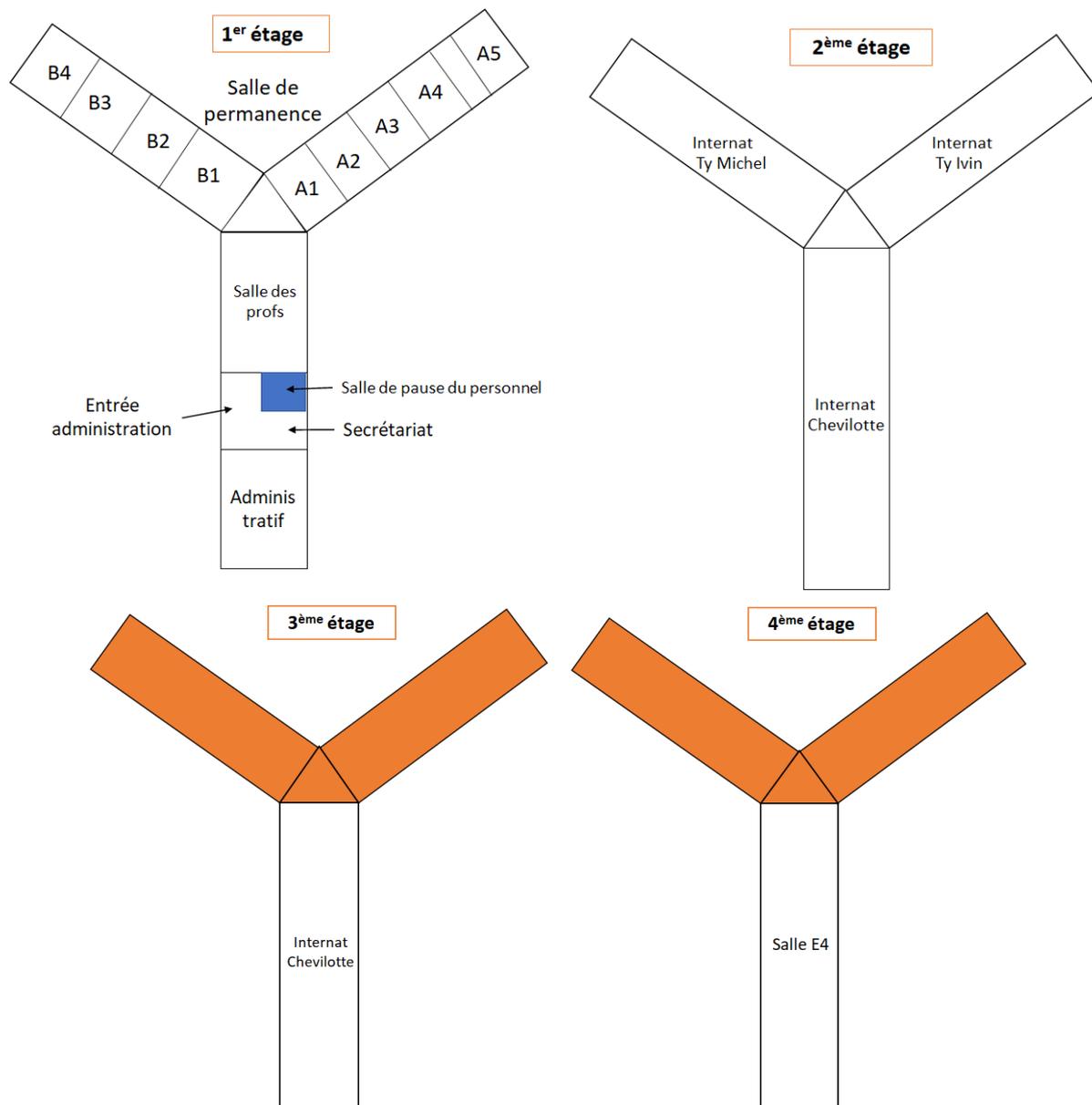
1 Le Nivot

1.1 Le plan du site



1.2 Le plan des salles du bâtiment principal





1.3 L'alternance École du Nivot / Entreprise

1.3.1 Le calendrier d'alternance et les horaires de formation

Ces informations sont en pièce jointe et vous pourrez les retrouver dans le carnet de liaison École/Entreprise.

Des cours au centre de formation peuvent avoir lieu durant les vacances scolaires. En tant apprenant à l'UFA du Nivot vous avez le statut de salarié et non plus d'apprenant scolaire. Il faut donc se référer au calendrier de votre formation.

Liste des jours fériés

En 2023 : mercredi 1^{er} novembre, samedi 11 novembre, lundi 25 décembre

En 2024 : lundi 1^{er} janvier, lundi 1^{er} avril, mercredi 1^{er} mai, mercredi 8 mai, jeudi 9 mai, lundi 20 mai, dimanche 14 juillet, jeudi 15 août, vendredi 1^{er} novembre, lundi 11 novembre, mercredi 25 décembre

1.3.2 Les emplois du temps

Les emplois du temps sont accessibles sur EcoleDirecte via le compte et les codes d'accès de l'apprenant.

L'amplitude horaire peut varier en fonction de différents facteurs tel que par exemple :

- ✚ les conditions météorologiques, en cas de forte chaleur la journée commencera plus tôt...
- ✚ les activités comme l'ensilage à finir, l'apprenant finira un peu tard sa journée...
- ✚ les conférences et les interventions dont l'horaire dépende du sujet et des intervenants (interne ou extérieur à l'UFA du Nivot),
- ✚ les visites, les déplacements sur site ou hors site...

1.3.3 Les déplacements

Les apprenants sont susceptibles de se déplacer sur site et hors site durant leur formation. Le moyen de transport sera variable est peut-être : un engin agricole, un car, un minibus de l'École du Nivot, la voiture d'un formateur, d'un autre apprenant ou leur voiture personnel.

1.4 Les partenaires de la formation

Le centre de formation 02 98 81 11 21 - ufalenivot@lenivot.net			
Directeur de l'École du Nivot	Cédric TROADEC	07 87 98 37 11	ctroadec@lenivot.net
Directrice-adjointe	Anaïs POULIQUEN	02 98 81 14 19	apouliquen@lenivot.net
Coordinateur de l'UFA	Alain DEQUIN	02 98 81 11 21	adequin@lenivot.net
Gestionnaire administrative et qualité de l'UFA	Nathalie ABASQ QUÉRÉ	02 98 81 11 21	abasq.nathalie@lenivot.net
Coordinatrice de vie scolaire	Morgane SIMON	02 98 81 11 63	viescolaire@lenivot.net
Secrétaire de Direction - Accueil	Patricia CAMPION	02 98 81 10 04	loperec@cneap.fr
Attachée de gestion	Marie-Paule GONZALEZ	02 98 81 11 73	mgonzalez@lenivot.net
Comptable	Johan LOSSY	02 98 81 10 29	jlossy@lenivot.net
Chargé de prévention et de sécurité	Michel DAOULAS	02 98 81 11 21	mdaoulas@lenivot.net
Correspondant Handicap de l'UFA	Nathalie ABASQ QUÉRÉ	02 98 81 11 21	abasq.nathalie@lenivot.net
Correspondante mobilités nationale et internationale	Anaïs POULIQUEN	02 98 81 14 19	apouliquen@lenivot.net

Coordinateurs des formations	
Bac Pro CGEA	Anaïs POULIQUEN
Bac Pro Forêt	Anaïs POULIQUEN
BTSA Gestion Forestière	Françoise PIGNEY
BTSA Productions Animales	Olivier JESTIN
BP Responsable d'Entreprise Agricole	Véronique JOLY
CS Tracteurs et Machines Agricoles CQP Ouvrier Hautement Qualifié Conducteur d'Engins Agricoles	David HERVÉ
CQP Salarié en Production Porcine	Karine RIVOAL
Licence professionnel Gestion Forestière - cartographie	Elodie QUER

2 La restauration

2.1 Les différents régimes

2.1.1 Les régimes suivants sont proposés

- ✦ Externe.
- ✦ Demi-pensionnaire : seul le repas de midi est pris au self du lundi au vendredi inclus
- ✦ Interne : logé à l'internat et tous les repas (tous les repas : du lundi midi au vendredi midi.) sont pris au self (matin, midi et soir).

2.1.2 Le changement de régime en cours d'année (Externat/Demi-pension/Internat)

Tout changement de régime en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite (document à retirer au bureau de l'UFA).

2.2 La restauration

Les apprenants ont accès au service de restauration de l'École Le Nivot.

2.2.1 Le self

Chaque élève disposera d'un badge à code barre pour accéder au self. En cas de perte, le renouvellement du badge sera facturé 5 €.

2.2.2 Les allergies

Les allergies ou intolérances alimentaires

La société Convivio chargée des repas met en place des protocoles de prise en charge spécifique. Plusieurs régimes alimentaires sont proposés :

- ✦ sans arachide
- ✦ sans arachide et fruits à coque, sans fruits de mer, sans œufs, sans moutarde, sans poisson
- ✦ sans gluten
- ✦ sans produits laitiers
- ✦ diabétique.

Si vous êtes concerné, demandez un dossier au bureau de l'UFA.

Les allergies : En cas d'allergie connue (pollen, poussières, etc...), veuillez informer la Vie Scolaire et votre formateur référent en début d'année.

3 L'hébergement

3.1 L'hébergement à l'extérieur

Une liste de logement en location est disponible sur demande au secrétariat.

Suivant l'âge, la formation choisie et la mobilité, les apprenants ont accès à l'internat de l'École du Nivot. Toutefois la solution d'un hébergement à l'extérieur du Nivot est à privilégier.

3.2 L'internat de l'École Le Nivot

Les apprenants hébergés sur le site de l'École Le Nivot, doivent respecter les mêmes règles de vie que les lycéens. En effet, l'équipe éducative de l'internat s'efforce d'offrir à tous les internes un cadre de vie et des conditions de travail en cohérence avec le projet éducatif de l'établissement.

L'usage de l'internat implique le respect du règlement intérieur en vigueur, notamment l'absence d'alcool et de nuisances sonores, ainsi que la bonne tenue des chambres. Un non-respect de ce règlement peut entraîner un renvoi immédiat de l'internat.

3.2.1.1 Le trousseau

Trousseau : Chacun le constituera comme il le jugera bon, pour le change normal d'une semaine plus une paire de chaussons.

**Nous vous demandons de marquer à votre nom
toutes les pièces de literie, de vêtement, les équipements EPI.**

Literie : chacun apportera draps, couvertures, oreiller et couvre-lit (ou couette), ainsi qu'une alèse imperméabilisée (90 x 190 cm) ; à chaque vacance vous veillerez à ce que les housses de couette, taie d'oreiller et alèse soient lavées.

3.2.1.2 Le règlement de l'internat

La chambre est un lieu de travail personnel et de repos. Pour favoriser le vivre-ensemble et l'épanouissement de chacun, des règles sont à appliquer.

L'accès aux chambres n'est pas autorisé en journée (de 8h à 17h30).

Un état des lieux sera effectué par l'éducateur ou l'élève au-pair responsable du secteur au plus tard 1 mois après votre arrivée dans la chambre.

Chaque interne est responsable de la propreté de sa chambre. Le ménage y est assuré chaque jeudi soir en plus du rangement quotidien. Un contrôle régulier sera fait par la vie scolaire qui se réserve un droit d'accès à tout moment.

Certaines chambres pourront être occupées le week-end ou pendant les vacances. Il sera donc demandé de ne rien laisser en dehors de l'armoire ou de l'endroit prévu pour stocker vos affaires. Les chambres ne seront pas attribuées pour l'année.

Tout déplacement d'une chambre à l'autre se fait avec l'autorisation au préalable de l'éducateur ou de l'élève au-pair.

L'utilisation du téléphone portable est tolérée mais se fait de manière discrète.

Une attitude et un comportement respectueux vous sont demandés (pas de cris dans les couloirs, pas de chahut, ...)

Pour des raisons de sécurité :
bouilloires, chauffages d'appoint, cafetières et déodorants en spray
sont strictement interdits dans les internats.

Bien entendu, si vous avez des questions diverses et variées, la vie scolaire saura se rendre disponible afin d'y répondre au mieux.

Code WIFI : internat@2020-21 Horaires d'accès : de 17h30 à 22h30

Horaires de référence de l'internat	
17h30 à 18h00	Ouverture des internats
18h00 à 19h00	Étude en chambre ou temps libre suivant la formation
19h00 à 20h30	Repas + temps libre
20h30	Ouverture des internats
20h30 à 22h	Étude ou temps calme en chambre pour tous
22h00 à 22h30	Déplacements interdits pour tous
22h30	Coucher
7h15	Réveil
7h30 à 8h30	Petit déjeuner
8h00	Fermeture des internats

3.2.1.1 Le foyer

Il a été refait à neuf durant l'été 2018, est un lieu de vie pour tous les apprenants mais bien plus encore pour les internes. Le foyer dispose de babyfoots, de billards, d'une ludothèque, d'une télévision et d'un bar payant (des barres chocolatées, du café ou du thé...).

3.2.1.2 Les activités de l'École du Nivot

De nombreuses activités sont proposées tout au long de la semaine. Suivant les activités, une cotisation vous sera demandée (VTT, équitation...).

Une inscription est indispensable auprès de la vie scolaire.

La musculation : Une salle de musculation est accessible sur inscription auprès de la vie scolaire en fonction d'un planning.

Il faut respecter le planning afficher à la vie scolaire et s'inscrire dès le 1^{er} jour d'arrivée au centre pour toute la période de présence à l'UFA du Nivot.

Le running dans les bois du Nivot : Les apprenants peuvent sur leur temps-libre s'offrir une course dans les merveilleux paysages de la vallée du Rivoal, au bord de l'eau ou en pleine forêt sur des sentiers balisés.

Il faut s'inscrire auprès de la vie scolaire en précisant bien l'heure de départ et de retour avant chaque course.

Le Futsal : Le futsal, un football organisé en salle, a lieu dans le gymnase de l'établissement sur le temps-libre des apprenants.

Il faut respecter le planning afficher à la vie scolaire et s'inscrire dès le 1^{er} jour d'arrivée au centre pour toute la période de présence à l'UFA du Nivot.

Les simulateurs de conduite Agricole & Forêt : Les simulateurs offrent la possibilité de multiplier les temps d'apprentissage, le simulateur permet aussi de franchir un à un différents niveaux, en apprenant à conduire un tracteur avec chargeur, remorque...

Il faut respecter le planning afficher à la vie scolaire et s'inscrire dès le 1^{er} jour d'arrivée au centre pour toute la période de présence à l'UFA du Nivot.

Le jardinage : Le jardinage est organisé dans l'enceinte de l'établissement avec un atelier permaculture.

Le VTT au Nivot : Le VTT est une option encadrée par Ewen GICQUEAU.

Les vététistes n'ont pas besoin d'amener leurs équipements puisque le Nivot leur en met à disposition : au total une quinzaine de VTT, des casques et du matériel de réparations et d'entretien dans un local prévu à cet effet mais également une station de lavage à laquelle après chaque session les sportifs vont aller nettoyer leur matériel. Les apprenants ont la possibilité d'apporter son propre matériel.

4 Les transports

Pour les apprenants qui ne sont pas véhiculés, deux formules existent : un **transport hebdomadaire** (4 lignes) et un **transport journalier** (ligne Châteaulin) qui permettent aux résidents du centre Finistère d'être demi-pensionnaires.

Premier circuit de car : le vendredi 8 septembre 2023

(Départ du Nivot 13h20 après le déjeuner)

Tous les apprenants déjeuneront le vendredi midi avant de quitter l'établissement

Pour le transport hebdomadaire, 4 lignes

❶ Le Nivot - Quimper ⇒ Correspondance possible Châteaulin - Crozon

❷ Le Nivot - Brest

Pour ces deux lignes et la correspondance Châteaulin-Crozon, les inscriptions se font auprès de Breizhgo au 02 99 300 300 ou sur le site Internet de Breizhgo (www.breizhgo.bzh).



Au-delà du 17 juillet 2023, une majoration de 30 € pour inscription tardive sera appliquée par la compagnie de transport.

❸ Le Nivot - Chateauneuf - Scaër - Gourin

❹ Le Nivot - Landivisiau - Morlaix

Inscription à confirmer auprès de la vie scolaire la semaine de la rentrée, **voir les tarifs ci-après** (les points de chargement seront définis suivant la provenance des élèves)



Au regard des emplois du temps et des stages des collégiens et des lycéens, ces deux lignes de cars s'arrêteront le 31 mai 2024.

4.2 - Transport quotidien ligne CHÂTEAULIN - PONT DE BUIS - LE NIVOT

Les horaires sont consultables sur le site www.breizhgo.bzh

En cas de problème de transport et/ou de correspondance notamment, l'acheminement des élèves sur le site du Nivot devra être organisé par les familles.

5 Les tarifs et la facturation

5.1 Les tarifs annuels

Le coût de la formation en alternance (apprentissage, professionnalisation) est pris en charge par la branche professionnelle. Les frais restant à votre charge correspondent donc à votre matériel de formation, vos équipements et EPI et éventuellement la $\frac{1}{2}$ pension, ou l'internat.

5.1.1 Le tarif transport scolaire (lignes privées)

	Annuel	À définir lors de l'inscription en fonction du nombre de semaines de présence
11 à 25 km	536 €	
26 à 50 km	566 €	
51 à 75 km	620 €	

5.1.2 Les tarifs suivant le régime choisi

	nbr semaines*	1/2 pension	Internat
BPREA 1ère année	13	572,00 €	1 625,00 €
BPREA 2ème année	13	572,00 €	1 625,00 €
1ère CGEA	19	836,00 €	2 375,00 €
Term CGEA	20	880,00 €	2 500,00 €
BTSA PA 1ère année	19	836,00 €	2 375,00 €
BTSA PA 2ème année	20	880,00 €	2 500,00 €
1ère Forêt	19	836,00 €	2 375,00 €
Term Forêt	20	880,00 €	2 500,00 €
BTSA GF 1ère année	19	836,00 €	2 375,00 €
BTSA GF 2ème année	20	880,00 €	2 500,00 €
Licence GF	17	748,00 €	2 125,00 €
CS TMA	16	704,00 €	2 000,00 €
CQP OHQ CEA	14	616,00 €	1 750,00 €
CQP SQPP	9	396,00 €	1 125,00 €

* de présences au centre de formation

Le prix de pension est un forfait qui tient compte de la durée de présence à l'école. Lors d'une absence prolongée (au-delà de deux semaines consécutives) pour cause de maladie, une régularisation se fera sur la facture.

Une caution de 150 € sera notifiée sur la facture annuelle et restituée au départ de l'internat après un état des lieux et la restitution des clés. Toute dégradation fera l'objet d'une évaluation estimative et retirée du montant de la caution (cf. règlement intérieur de l'UFA de l'école du Nivot).

5.1.3 Les options

	Annuel	À définir lors de l'inscription en fonction du nombre de semaines de présence
Tarif activité équitation (1 séance en soirée/semaine)	420 €	
Tarif activité VTT (1 séance/semaine) ¹	320 €	

L'engagement pour ces options est annuel. Il y a 3 séances d'essai.

En cas d'abandon, aucune somme ne sera rétrocédée sauf cas de force majeure.

¹ Réduction de 20% pour ceux qui amènent leur vélo.

L'inscription se fait auprès de la vie scolaire.

5.1.4 Les autres tarifs

Le foyer : une cotisation annuelle de 5€ est demandée, cela permet d'accéder aux différentes activités : , billard, baby-foot, salle de musculation ... bar payant (café, confiserie...). La somme sera prélevée automatiquement.

Le pack photos à 15€ : l'École du Nivot fait intervenir un photographe professionnel. Le pack photos comprend des photos individuelles en différent format, des photos de groupe, ...

5.2 La facturation et les modalités de paiement

5.2.1 Le détail de la facturation

Une **facture annuelle sera établie en début d'année**. Celle-ci sera ajustée ensuite en fonction des services et prestations par des factures complémentaires ou avoirs tout au long de l'année. Toute période commencée est due.

Lors d'une absence prolongée et sur justificatif officiel (au-delà de deux semaines consécutives), une régularisation se fera sur la facture.

Les factures vous sont transmises UNIQUEMENT via EcoleDirecte.

5.2.2 Le règlement

Il peut se faire par prélèvement ou par chèque

- **Par prélèvement mensuel** : le prélèvement est proposé sur 10 mois ou moins à réception de l'autorisation de prélèvement.
- **Par chèque** : en début de chaque mois ou trimestre ⇨ Les chèques sont libellés à l'ordre de : l'École du Nivot.

Dans le cas de difficultés financières, même passagères, le Directeur et la gestionnaire sont à votre disposition pour étudier votre situation.

Pour toutes modifications (montant, domiciliation bancaire...) veuillez contacter M. Johan LOSSY, comptable, au 02 98 81 10 29, avant le 20 du mois précédant le prélèvement.

Veuillez dans tous les cas nous **communiquer votre RIB**, même pour les apprenants externes car cela facilitera les remboursements que nous pourrions devoir vous faire (ex. remboursement 1^{er} équipement, frais de transport).

6 Les aides

6.1 Le statut de salarié

Le statut de salarié offre la possibilité d'avoir accès à certaines aides ou prestations sociales. Il faut vous rapprocher directement auprès de différents interlocuteurs (liste non exhaustive) :

- ✚ La Mutualité sociale agricole (MSA) : L'aide personnalisée au logement (APL), la prime d'activité...
- ✚ La Région Bretagne, la SNCF : le transport, l'aide à la mobilité...
- ✚ La mission locale



Au regard de votre statut de salarié, vous ne pouvez pas faire de demande pour les bourses nationales scolaires.

6.2 Les aides en contrat d'apprentissage

En tant qu'apprenant vous pouvez bénéficier de certaines aides financières

6.2.1 L'aide au 1er équipement

Elle s'adresse aux jeunes titulaires d'un premier contrat d'apprentissage (plafond 500€).

6.2.2 L'aide au financement du permis de conduire B pour les apprentis

Le dossier est à retirer auprès de la gestionnaire administrative et qualité Nathalie ABASQ QUÉRÉ au bureau de l'UFA (plafond 500€).

6.2.3 L'aide pour les repas et l'hébergement

Il existe un dispositif de prise en charge des frais de restauration et d'hébergement. Cette prise en charge pour la restauration est de 3€ par repas et pour l'hébergement de 6€ par nuitée avec le petit déjeuner. Le montant de cette prise en charge se fait sous la forme de remboursement ou d'avoir sur votre facture au cours de l'année de formation.

6.2.3.1 La restauration au Nivot

Le remboursement des repas se fera d'après le nombre de passage de la carte au self.

6.2.3.2 L'hébergement au Nivot

Le remboursement de la nuitée ne pourra se faire que si l'apprenant prend bien son petit déjeuner au self (passage de la carte).

7 L'accompagnement pédagogique

7.1 La plateforme EcoleDirecte et la messagerie « lenivot »

Dans le cadre de l'engagement développement durable, toute la communication se fera via la plateforme EcoleDirecte. Il vous sera possible d'y consulter les absences, les retards et le cas échéant les notes. La facture annuelle sera à télécharger sur le site EcoleDirecte.

Pour les nouveaux apprenants, les codes d'accès vous seront communiqués dès le début de la formation. Les codes resteront inchangés pour les apprenants déjà présents l'an passé.

Les échanges avec le centre de formation se font via la boîte mail ufalenivot@lenivot.net ou sur les boîtes mail des formateurs. Vous pouvez également joindre l'UFA du Nivot au 02 98 81 11 21.

7.2 Les livres, les fournitures, les EPI

7.2.1.1 Les livres, cahiers d'exercice, carnets de liaison...

Suivant la formation suivie, des manuels de formation, des cahiers d'exercices vous seront fournis par l'établissement. **Les manuels sont obligatoirement restitués en fin d'année de formation. Tout manuel non restitué sera facturé 30€.**

Certains livres spécialisés sont susceptibles d'être utilisés durant 2 ou 3 années, et conservés à titre individuel, dans ce cas ils sont achetés globalement et facturés aux apprenants.

7.2.1.2 Les fournitures

- ✚ 1 bloc note ou support pour prendre des notes
- ✚ stylos à bille (les 4 couleurs) et/ou stylo à encre, crayons, règle, feutres, ciseaux, effaceur, blanco
- ✚ une clé USB de 2Go minimum (impératif)
- ✚ un cadenas avec 2 clés (pour les internes Bac Pro), toute dégradation du casier sera facturée.
- ✚ une calculatrice pour tous les apprenants (marquée à son nom)
 - pour les apprenants en Bac Pro : CASIO GRAPH 25+E
 - pour les apprenants en BTSA : calculatrice scientifique.

Pour les apprenants en BTSA, CQP, CS et BP REA : Si vous le souhaitez, vous pouvez également apporter votre ordinateur portable personnel pour l'utiliser pendant les cours.

7.2.1.3 Le sport : Bac pro et BTSA

Il faut prévoir dès la rentrée d'apporter une tenue de sport.

7.2.1.4 Les équipements de protection individuel

La formation comporte un grand nombre d'applications pratiques en atelier et sur les machines. Vous devez donc prévoir une tenue de travail adaptée (bleu de travail) et disposer de :

- ✚ vos **Équipements de Protection Individuels (EPI)** notamment une paire de bottes de sécurité et/ou des chaussures de sécurité,
- ✚ une tenue imperméable recommandée pour les jours de pluie,
- ✚ une paire de gants.

Pour les apprenants en BTSA Gestion Forestière :

- ✚ une pince anti-tique recommandée
- ✚ une boussole d'orientation
- ✚ une Flore forestière Française - Tome 1 - Plaines et Collines - JC Rameau D Mansion G Dumé Collection IDF (prix courant : 69 €).

**Il est impératif d'avoir ces EPI et des vêtements de pluies
pour chaque période en centre de formation.**

Les formateurs sont aptes à répondre à vos questions concernant les mesures de prévention et votre sécurité lors des activités de formation. N'hésitez jamais à leur poser une question sur ces deux points essentiels.

7.3 Les locaux affectés à la formation

Les formations peuvent se faire dans plusieurs lieux sur le site. L'UFA dispose de plusieurs classes répartis entre le bâtiment principal, le bâtiment de Jean Rannou et les ateliers pédagogiques.

7.3.1 Le CDI

Le CDI se situe au rez-de-chaussée du bâtiment principal. Vous y trouverez 3 salles informatique, 1 centre de documentation et d'information (doté d'ordinateurs et d'une photocopieuse).

7.3.2 Les ateliers pédagogiques

Le domaine de l'École du Nivot est un support idéal pour la pédagogie développée par l'École du Nivot : « apprendre en pratiquant ». Cette méthode de pédagogie appliquée donne du sens aux enseignements, pour tous les apprenants, collégiens ou étudiants, lycéens ou apprentis, salariés ou stagiaires. Il comprend 3 ateliers d'élevage, un atelier agroéquipements et un massif forestier.

7.3.2.1 L'atelier laitier :

Un cheptel de 55 vaches normandes à la traite avec une production de 340 000 litres de lait. Le lait est ramassé par la coopérative Eureden dont l'École du Nivot est adhérente.

La qualité génétique du troupeau accompagné par la coopérative Evolution est reconnue au niveau régional et national avec de nombreux trophées.



7.3.2.2 L'atelier porcin :

Le Nivot produit 3 000 porcs charcutiers par an à partir d'une maternité de 10 truies. La conduite se fait en 5 bandes dans 2 bâtiments : une maternité inaugurée en 2016 ayant 3 types de cases (standard, avec ascenseur, et liberté) et un bâtiment d'engraissement.

Le Nivot adhère au groupement Porc du groupe Eureden.



7.3.2.3 L'atelier ovin viande :

Mis en place en 2019, l'atelier ovin comprend 270 brebis de race Romane. Les 7 béliers sont de race Ile de France. L'objectif est de produire des agneaux pour la viande en circuit court.

Un partenariat est acté pour la vente des agneaux avec un éleveur-négociant voisin et ancien élève de l'École du Nivot.

Au service de ces ateliers d'élevage, 150 hectares de terres agricoles sont exploités par l'École du Nivot ainsi qu'un atelier mécanique.



7.3.2.4 Le massif forestier :

Le massif forestier s'étend sur 255 Ha sur les communes de Lopérec et Brasparts. Un plan simple de gestion validé est en cours sur la période 2013-2032. Le massif forestier est certifié PEFC (certification de gestion durable) sur l'ensemble de la surface (N° adhérent PEFC/10-21-5/095). Le massif forestier est situé en site inscrit avec 110 Ha (43 % de la surface) en zone Natura 2000 avec deux habitats forestiers Natura 2000 (« Hêtraies atlantiques acides à sous-bois de houx et if » et « Vieilles chênaies à houx et fougère pectinée »).

Le parcellaire forestier est constitué de 33 parcelles forestières de taille variable (1.8 à 14 Ha) avec présence fréquente de sous-parcelles.

Ce massif forestier confère une unicité à l'École du Nivot, c'est la seule école d'agriculture ayant un massif forestier de cette taille à disposition pour la pédagogie des apprenants.

Par ailleurs, la gestion du massif forestier doit répondre à des objectifs économiques (production de bois), écologiques (Politique Natura 2000, Parc Naturel Régional d'Armorique) et sportifs (circuit vtt, courses d'orientation).



8 Mon alternance

Le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation sont des contrats de travail à durée déterminée conclus entre un employeur et un salarié. L'alternance peut aussi se faire avec le statut de stagiaire de la formation professionnelle.

Suivre une formation en alternance permet d'acquérir les compétences attendues pour l'obtention d'une certification et ce, à la fois en centre de formation et en entreprise.

Ainsi, que tu sois en centre de formation ou à ton poste de travail chez ton employeur, tu te formes tout en étant salarié.

8.1 Le statut de l'apprenant

L'apprenant possède le statut de salarié de l'entreprise. Il est donc soumis aux mêmes droits et aux mêmes obligations que tout salarié de l'entreprise d'accueil.

Le temps de formation doit être considéré comme du temps de travail. La rémunération mensuelle de l'apprenant inclut le temps passé en entreprise et le temps passé en centre de formation.

En cas d'absence, il doit pouvoir justifier celle-ci au regard d'un arrêt de travail ou d'un congé légal (hors congés payés).

Pour une information détaillée au sujet du statut l'apprenant, de la rémunération et du droit du travail, tu peux consulter les sites suivants :

- ✚ <https://www.alternance.emploi.gouv.fr/je-suis-jeune>
- ✚ <https://www.contratdapprentissage.fr/apprenti.php>
- ✚ <https://www.ocapiat.fr/capalt/lessentiel-du-contrat-de-professionnalisation-alternant/>
- ✚ <https://www.ocapiat.fr/capalt/essentiel-du-contrat-dapprentissage-alternant/>

8.2 Le rôle du maître d'apprentissage ou tuteur

Ton maître d'apprentissage ou tuteur est ton principal interlocuteur. Il assure ta formation pratique et t'accompagne vers l'obtention de ta certification.

Son rôle est de :

- ✚ former l'apprenant sur son temps de travail.
- ✚ se rendre disponible pour répondre aux questions de l'apprenant et s'assurer de son intégration.
- ✚ s'informer du parcours de l'apprenant en centre de formation et de ses résultats.
- ✚ assurer la relation avec le centre de formation.

Globalement, la rémunération fixée en pourcentage du SMIC d'un apprenant est calculée selon l'âge et l'avancement du cycle d'étude.

Pour un contrat de professionnalisation la rémunération fixée en pourcentage du SMIC est définie selon l'âge de l'apprenant et son niveau de qualification à la signature du contrat.

9 L'assiduité

9.1 Les retards

Pour tout retard de plus de 5 min, l'apprenant doit passer au bureau vie scolaire avant d'aller en formation.

9.2 Les absences

Les apprenants sont salariés de leurs entreprises et à ce titre, ils sont soumis aux mêmes règles qu'un salarié classique.

Absences justifiées

Absence pour événements familiaux
Arrêt maladie avec un arrêt de travail ou accident du travail
Congés exceptionnels
Grèves de transports
Intempéries à partir du moment où les transports publics sont arrêtés (par décision des préfetures)
Convocations officielles (émanant d'une autorité publique) : permis de conduire, examens, concours, tribunal, etc...
Exclusions du centre de formation ou toute autre mesure disciplinaire prévue dans le règlement intérieur

Absences injustifiées

Maladie sans arrêt de travail. Le certificat médical ou une ordonnance ne constituent pas un arrêt de travail
Absences de l'apprenant sans motifs justifiées de la liste ci-dessus.

Je suis absent

1. Je préviens l'UFA du Nivot et l'employeur dès que possible.
2. Je transmets un justificatif à l'employeur et à l'UFA du Nivot (ufalenivot@lenivot.net). Les justificatifs doivent être fournis sous 48 heures.
3. Je passe obligatoirement à la vie scolaire à mon retour en formation.



Si le nombre d'heures de formation suivies est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, je ne suis pas autorisé à me présenter aux épreuves.



Mon employeur est informé des absences et retards. En cas d'absences injustifiées en formation ou en entreprise, l'employeur peut, s'il le juge nécessaire, procéder à des retenues sur salaire.

Je suis absent pour maladie

1. Je consulte un médecin pour obtenir un avis d'arrêt de travail.
2. Je transmets les 2 premiers volets de l'arrêt à la MSA (sous 48h), le 3ème volet à l'employeur et une copie à l'UFA du Nivot (ufalenivot@lenivot.net).
3. Je passe obligatoirement à la vie scolaire à mon retour en formation.



La présence au centre de formation ?

La présence en cours est obligatoire. Toutefois une demande d'autorisation d'absence ne peut-être qu'exceptionnelle et réellement motivée par écrit.

De plus, toute absence en cours pénalise l'apprenant, par rapport à l'obtention de son diplôme.

L'absence CCF et/ou épreuves d'examen

Un certificat médical est **obligatoire** pour justifier l'absence d'un élève à un CCF ou une épreuve d'examen sous peine de se voir attribuer une note de 0.

Les congés payés ?

Les apprenants ont droit 2,5 jours de congés payés soit 5 semaines par an à prendre sur le temps de présence en entreprise en concertation avec l'employeur. En fin de contrat, les jours de congés non pris donnent droit à une indemnité financière.

La couverture sociale ?

L'apprenant est assuré par la MSA. En cas de maladie, accident ou arrêt de travail, il bénéficie de remboursements, indemnités journalières de la MSA. Il est couvert pour les risques de maladies professionnelles, accident du travail (pour les périodes à l'UFA du Nivot, en entreprise et les trajets). Les heures passées à l'UFA du Nivot sont comptées comme temps de travail.

Une mutuelle de l'entreprise ?

Si l'entreprise souscrit à une mutuelle complémentaire, renseignez-vous sur les conditions d'affiliation. Sinon l'adhésion à une mutuelle reste à de responsabilité de chacun.

10 Le handicap

Pour tout sujet concernant le handicap, nous vous communiquons ci-dessous les coordonnées de la personne référente :

Nathalie ABASQ QUÉRÉ - 02 98 81 11 21 - abasq.nathalie@lenivot.net

10.1.1 Apprenant à Besoins Éducatifs Particuliers

10.1.1.1 Notifications de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

Lors de l'inscription, vous devez avoir fourni la notification. Si vous ne l'avez pas encore fait, il est important de nous l'envoyer le plus rapidement possible.

Si vous souhaitez des informations complémentaires, nous vous communiquons ci-dessous les coordonnées de la MDPH du Finistère :

Maison Départementale des Personnes Handicapées du Finistère

1C rue Félix Le Dantec

CS 52019

29018 QUIMPER cedex

Tél. 02 98 90 50 50 (du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30, en continu)

Mail : contact@mdph29.fr

10.1.1.2 Aménagements d'épreuves (Baccalauréat et BTS)

Lors de votre entrée dans notre établissement, il est possible de demander un dossier d'aménagements d'épreuves pour les examens.



Vous devez en faire la demande auprès du secrétariat de l'établissement dès l'entrée en formation.

Si vous disposez d'une ancienne notification MDPH, une réunion ESS sera peut-être nécessaire avant de compléter ce dossier.

Néanmoins, il y a une date butoir de dépôt des dossiers auprès des autorités compétentes, le 31 décembre de l'année en cours.

Nous vous demandons donc de ramener **le dossier complet avant le 1^{er} décembre.**

11 Le lien entreprise – UFA Le Nivot

11.1 Le suivi en entreprise

Une visite en entreprise sera effectuée en début de formation, d'autres visites ou entretiens auront lieu au cours de la formation. Une réunion d'information sera proposée aux employeurs dans le courant de l'automne.

11.2 Le formateur référent

Chaque apprenant aura un formateur référent chargé de le suivre plus spécifiquement tout au long de sa formation. C'est lui qui assure les visites et les entretiens sauf en cas de force majeure.

11.3 Le comité de liaison

L'UFA du Nivot fait partie d'un réseau de centre de formation partenaire du CFA ECB. Un comité de liaison sera mis en place à la rentrée 2022. Il se réunira au moins une fois par an. Il a pour objectifs d'améliorer le fonctionnement de l'UFA en prenant en compte les remarques de tous les acteurs des formations.

Les comités de liaison sont composés des personnes suivantes :

- ✚ Le Directeur du CFA ECB ou son représentant
- ✚ Le Directeur de l'UFA du Nivot ou son représentant
- ✚ Un membre du personnel formateur de l'UFA du Nivot
- ✚ Un membre du personnel administratif de l'UFA du Nivot
- ✚ Les délégués élus des apprenants, ou les apprenants ayant sollicité la direction de l'UFA du Nivot
- ✚ Les représentants des employeurs des formations dispensés dans l'UFA du Nivot.

11.4 Les délégués élus des apprenants

L'UFA du Nivot organise les élections des délégués des apprenants pour ces formations. Il y aura pour chaque formation un délégué et un suppléant.

Le scrutin est organisé par le coordinateur de la formation ou le formateur référent.

Le rôle des délégués : les délégués sont les portes paroles du groupe pour toute suggestion afin d'améliorer le déroulement de la formation, les conditions de vie des apprenants. Ils maintiennent la communication avec l'UFA, présentent toute réclamation individuelle ou collective relative aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement.

12 Un partenaire indispensable : le CFA ECB

L'établissement accueille une Unité de Formation d'Apprentissage et de Formation Continue (UFA-UFC), partenaire du Centre de Formation « Emplois et Compétences en Bretagne » (le CFA ECB).

12.1 Le CFA ECB en chiffres

- ✚ 46 sites de formations en Bretagne
- ✚ 1890 alternants répartis dans tous les établissements partenaires du CFA ECB
- ✚ 147 formations du niveau CAP au BAC +5
- ✚ Une quinzaine de filières professionnelles

12.2 Le CFA ECB : c'est quoi ?

Le CFA ECB coordonne un réseau de sites de formation, situés dans des établissements du réseau de l'Enseignement Catholique de Bretagne, et ce, sur l'ensemble du territoire breton. Pour les établissements, faire partie d'un réseau permet d'avoir plus de poids auprès des organismes certificateurs et financeurs de l'apprentissage et la formation continue.

Le CFA ECB a une mission d'accompagnement pédagogique et administratif.

Il est l'interlocuteur direct des organismes financeurs et des organismes certificateurs. Le CFA ECB est également le garant de la qualité de ton accueil et de ton accompagnement, tout au long de ton parcours de formation.

En tant qu'apprenant, tu es donc directement lié au CFA ECB. En effet, c'est lui qui est signataire de ton contrat et de la convention de formation, en lien avec ton employeur. Mais au quotidien, c'est l'équipe de ton établissement qui reste ton principal interlocuteur.

Une demande particulière, une requête à faire, une remarque sur ta formation...

Tu peux faire appel aux délégués de ton groupe ou passer par l'espace réclamation du site internet du CFA ECB.

Ton avis nous intéresse ! Partage-le-nous en remplissant le questionnaire de satisfaction qui te sera soumis en fin de formation dans le cadre de la démarche qualité du CFA.

12.3 Le rôle de l'UFA – UFC du Nivot

L'UFA est chargée de :

- ✚ accueillir et accompagner les apprenants tout au long de leur parcours de formation et dans leur insertion socio-professionnelle
- ✚ organiser et animer les parcours de formation en apprentissage
- ✚ proposer un rythme d'alternance et un calendrier adapté à l'activité professionnelle
- ✚ mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires au déroulement des parcours de formation
- ✚ assurer le suivi des apprenants en entreprise et la relation avec les employeurs

13 L'assurance accident du travail

Les périodes de formation à l'école du Nivot sont incluses dans votre temps de travail et sont régies par votre contrat de d'apprentissage ou de professionnalisation.

14 Les règlements, les textes réglementaires

Chaque apprenant, ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à respecter

- ✚ le livret d'accueil
- ✚ le règlement intérieur de l'UFA de l'école du Nivot
- ✚ le règlement intérieur du CAF ECB
- ✚ la charte informatique
- ✚ les conditions générales de ventes
- ✚ le règlement sur la protection des données
- ✚ les textes légaux contrôles assiduités

Documents sur notre site Internet : www.lenivot.net

Les documents joints listés ci-après sont à nous retourner complétés et signés pour le 11 août 2023

- ✚ l'attestation d'engagement
- ✚ l'autorisation de fumer, les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence, l'autorisation d'intervention médicale urgente
- ✚ l'autorisation de prélèvement et un RIB
- ✚ le dossier médical



LE NIVOT

l'école du vivant

1923 - 2023

 UFA du Nivot

Le Nivot - 29 590 Lopérec

 02 98 81 11 21

 ufalenivot@lenivot.net

 www.lenivot.net

 www.facebook.com/ecolelenivot

 www.instagram.com/lenivot_officiel

 www.youtube.com/@lenivot4292

« Déclaration d'activité de formation continue enregistrée sous le numéro 53290978029 auprès du préfet de région de BRETAGNE. »