

# École du Nivot

## Circulaire de rentrée Destinés aux apprenants



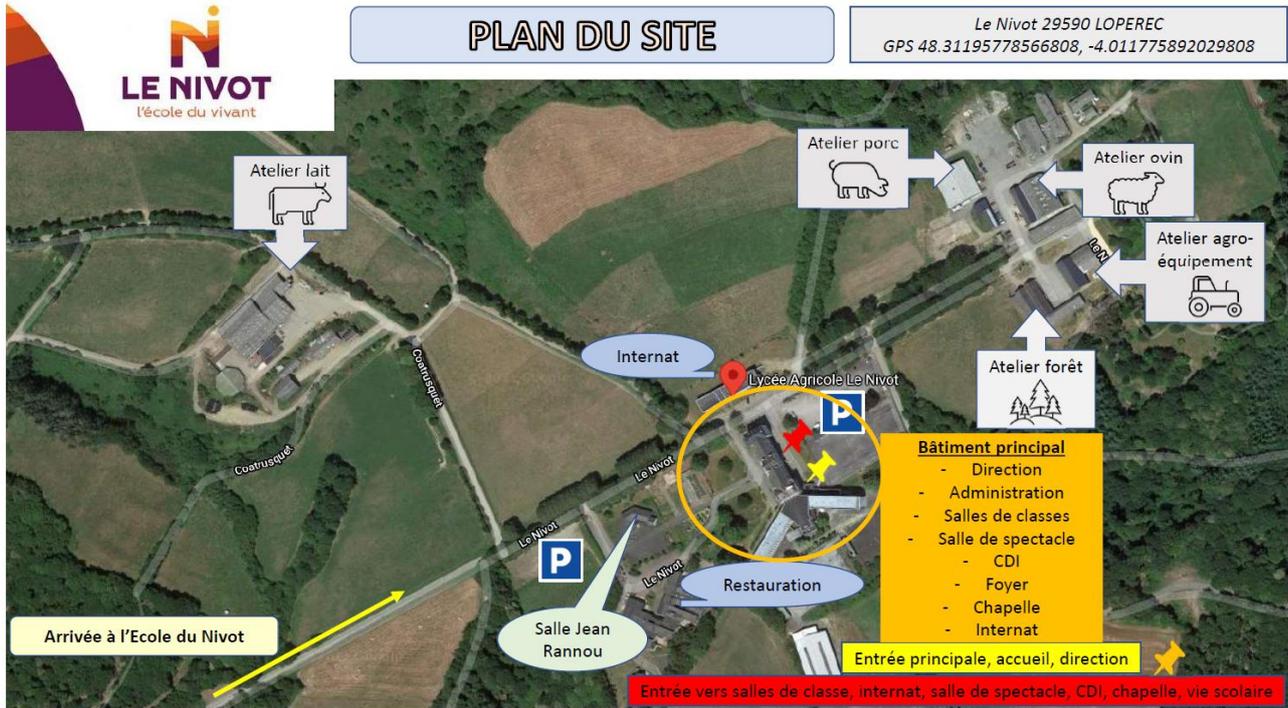
# Sommaire

<b>1</b>	<b>L'École du Nivot.....</b>	<b>1</b>
	1.1 Le plan du site .....	1
	1.2 Le plan des salles du bâtiment principal .....	1
<b>2</b>	<b>L'alternance et après ? .....</b>	<b>28</b>
	2.1 L'alternance École du Nivot / Entreprise .....	4
	2.1.1 Le calendrier d'alternance et les horaires de formation.....	4
	2.1.2 Les emplois du temps.....	4
	2.1.3 Les horaires des formations.....	4
	2.1.4 Les déplacements .....	5
	2.2 Les partenaires de la formation .....	6
<b>3</b>	<b>Mon alternance.....</b>	<b>7</b>
	3.1 Le statut de l'apprenant .....	7
	3.2 Le rôle du maître d'apprentissage ou tuteur .....	7
	3.3 Le contrat d'apprentissage .....	8
	3.4 Le contrat de professionnalisation .....	8
<b>4</b>	<b>L'assiduité .....</b>	<b>9</b>
	4.1 Les retards .....	9
	4.2 Les absences .....	9
	4.2.1 La présence au centre de formation ?.....	10
	4.2.2 Congés payés .....	10
	4.2.3 L'absence CCF et/ou épreuves d'examen .....	11
	4.2.4 La couverture sociale ? .....	11
	4.2.5 Une mutuelle de l'entreprise ? .....	11
<b>5</b>	<b>La restauration.....</b>	<b>12</b>
	5.1 Les différents régimes.....	12
	5.1.1 Les régimes suivants sont proposés .....	12
	5.1.2 Le changement de régime en cours d'année (Externat/Demi-pension/Internat) .....	12
	5.2 La restauration.....	12
	5.2.1 Le self.....	12
	5.2.2 Les allergies .....	12
<b>6</b>	<b>L'hébergement.....</b>	<b>13</b>
	6.1 L'hébergement à l'extérieur .....	13
	6.2 L'internat de l'École Le Nivot .....	13
<b>7</b>	<b>Les activités de l'École Le Nivot .....</b>	<b>14</b>
	7.1 Le foyer .....	14
	7.2 Les activités de l'École du Nivot .....	14
<b>8</b>	<b>Les transports .....</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>Les tarifs et la facturation.....</b>	<b>16</b>
	9.1 Les tarifs annuels .....	16
	9.1.1 Le tarif transport scolaire (lignes privées) .....	16
	9.1.2 Les tarifs suivant le régime choisi .....	16
	9.1.3 Les options.....	17
	9.1.4 Les autres tarifs .....	17
	9.2 La facturation et les modalités de paiement .....	17

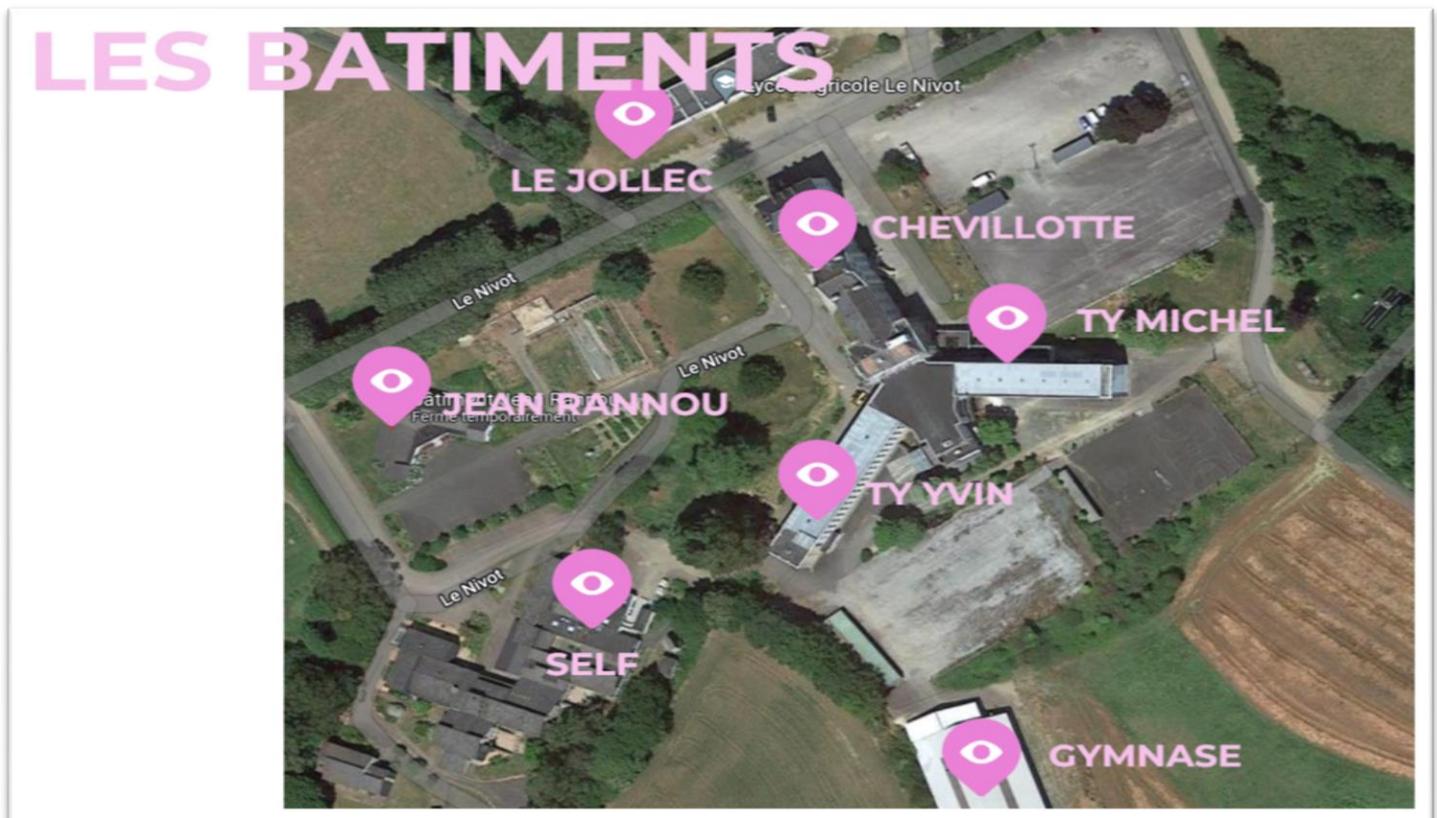
9.2.1	Le détail de la facturation .....	17
9.2.2	Le règlement .....	17
<b>10</b>	<b>Les aides .....</b>	<b>18</b>
10.1	Le statut de salarié .....	18
10.1.1	L'Aide Personnalisée au Logement (APL) .....	18
10.1.2	L'Aide Mobili-jeune .....	18
10.1.3	L'aide « Loca-pass » : .....	18
10.1.4	Aide au transport .....	18
10.1.5	La prime d'activité .....	19
10.1.6	Carte Étudiant des métiers .....	19
10.2	Les aides en contrat d'apprentissage .....	19
10.2.1	L'aide au 1er équipement .....	19
10.2.2	L'aide au financement du permis de conduire B pour les apprentis .....	19
10.2.3	L'aide pour les repas et l'hébergement .....	19
<b>11</b>	<b>L'accompagnement pédagogique .....</b>	<b>21</b>
11.1	La plateforme EcoleDirecte et la messagerie « lenivot » .....	21
11.2	Les livres, les fournitures, les EPI .....	21
11.2.1	Les livres, cahiers d'exercice, carnets de liaison... ..	21
11.2.2	Les fournitures .....	21
11.2.3	Le sport : Bac pro et BTSA .....	21
11.2.4	Les équipements de protection individuel .....	21
11.3	Les locaux affectés à la formation .....	22
11.3.1	Le CDI .....	22
11.3.2	Les ateliers pédagogiques .....	22
<b>12</b>	<b>Le handicap et les apprenants à besoin éducatifs particuliers .....</b>	<b>24</b>
12.1	Notifications de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) .....	24
12.2	Aménagements d'épreuves (Baccalauréat et BTS) .....	24
<b>13</b>	<b>Le lien entreprise – UFA Le Nivot .....</b>	<b>25</b>
13.1	Le suivi en entreprise .....	25
13.2	Le formateur référent .....	25
13.3	Le comité de liaison .....	25
13.4	Les délégués élus des apprenants .....	25
<b>14</b>	<b>Un partenaire indispensable : le CFA ECB .....</b>	<b>26</b>
14.1	Le CFA ECB en chiffres .....	26
14.2	Le CFA ECB : c'est quoi ? .....	26
14.3	Le rôle de l'UFA – UFC du Nivot .....	26
<b>15</b>	<b>L'assurance accident du travail .....</b>	<b>27</b>
<b>16</b>	<b>Les règlements, les textes réglementaires .....</b>	<b>27</b>

# 1 - L'École du Nivot

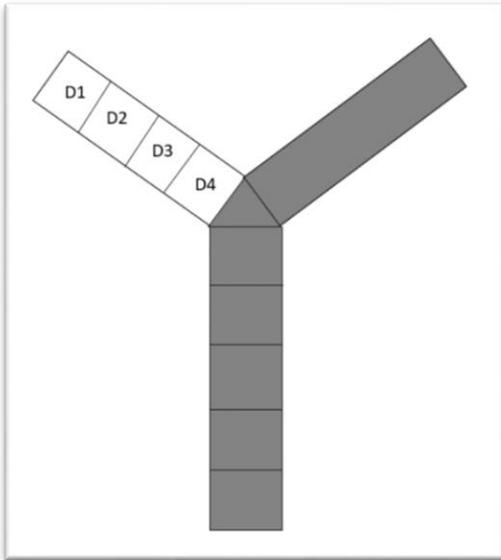
## 1.1 Le plan du site



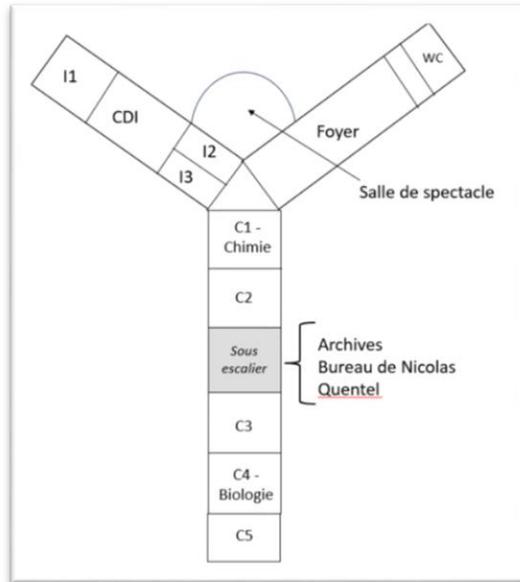
## 1.2 Le plan des salles du bâtiment principal



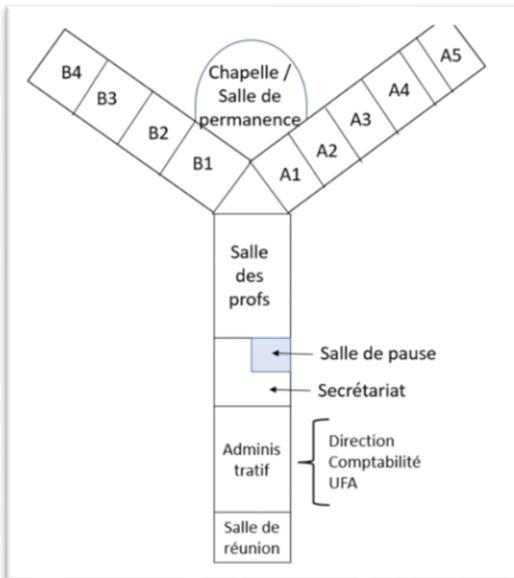
## Rez de jardin



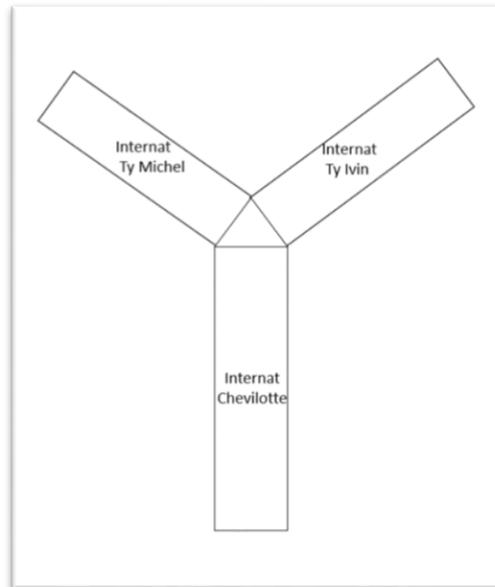
## Rez de chaussée



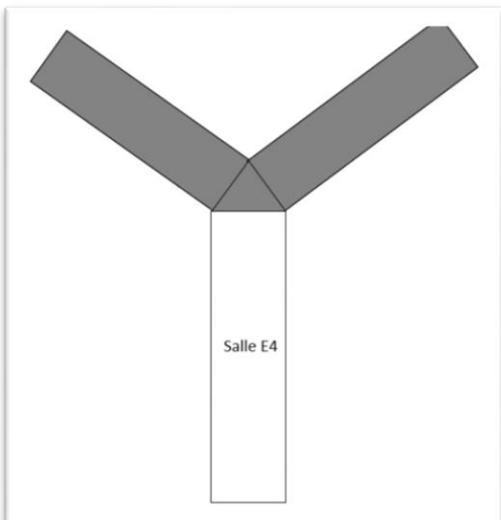
## 1er étage



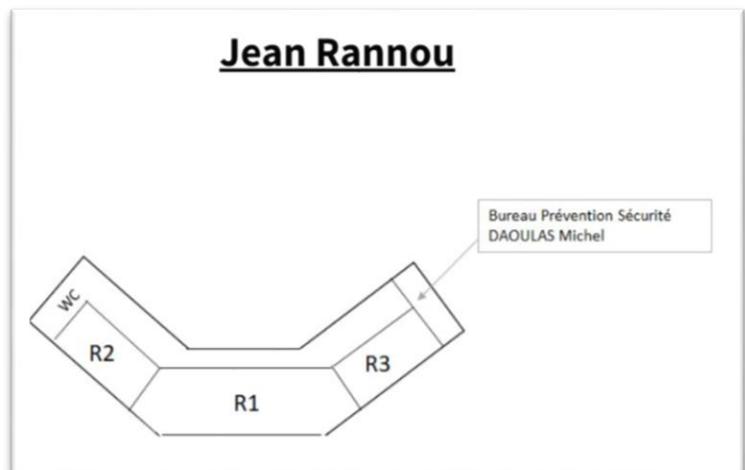
## 2ème étage



## 4ème étage



## Jean Rannou





## 2 - L'alternance École du Nivot / Entreprise

### 2.1 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 qu'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 2024 : vendredi 1<sup>er</sup> novembre, lundi 11 novembre, mercredi 25 décembre

En 2025 : mercredi 1<sup>er</sup> janvier, lundi 21<sup>er</sup> avril, jeudi 1<sup>er</sup> mai, jeudi 8 mai, jeudi 29 mai, lundi 9 juin, lundi 14 juillet, vendredi 15 août, samedi 1<sup>er</sup> novembre, mardi 11 novembre, jeudi 25 décembre

#### Horaire de rentrée après un jour férié

Mardi 7 janvier – Mardi 22 avril : début des cours comme un lundi à 9h40

Semaines 18-19-22 : cours du lundi au mercredi

Mardi 10 juin : début des cours comme un lundi à 9h40

#### PORTES OUVERTES

Samedi 18 janvier 2025 de 10h à 17h

Samedi 15 mars 2025 de 10h à 17h

### 2.2 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...

### 2.3 Les horaires des formations

#### 2.3.1 Horaires de formation CQP Salarié en Productions Porcines

Jours	Horaires	Contenus
Du lundi au jeudi	8h00-10h00	Travail d'astreinte, en binômes encadrés par les formateurs
	10h10-12h30	Apports de connaissances sur le thème du bloc de compétences en cours, travaux dirigés, échanges de pratiques basés sur l'expérience de l'alternance
	12h30-13h30	Pause déjeuner
	13h30-15h30	Travaux pratiques en élevage
Vendredi	15h40-16h30	Travail d'astreinte, en binômes encadrés par les formateurs (tâches différentes)
	8h00-10h00	Travail d'astreinte sur l'élevage, en binômes encadrés par les formateurs
	10h10-12h30	Temps pluridisciplinaire : communication positive sur son métier, marché de l'emploi en agriculture et recherche d'emploi, ergonomie au travail

### 2.3.2 Horaires de formation BAC PRO, BTSA, BP REA, licence PRO

		<i>H Début</i>	<i>H Fin</i>
<b>Lundi</b>			
	1 <sup>e</sup>	<b>09:40</b>	10:35
	pause	10:35	10:50
	2 <sup>e</sup>	10:50	11:45
	3 <sup>e</sup>	11:45	12:40
	déjeuner	12:40	13:50
	4 <sup>e</sup>	13:50	14:45
	5 <sup>e</sup>	14:45	15:40
	pause	15:40	15:50
	6 <sup>e</sup>	15:50	16:45
7 <sup>e</sup>	16:45	17:40	

		<i>H Début</i>	<i>H Fin</i>
<b>Mardi Mercredi Jeudi</b>	1 <sup>e</sup>	<b>08:45</b>	09:40
	2 <sup>e</sup>	09:40	10:35
	pause	10:35	10:50
	3 <sup>e</sup>	10:50	11:45
	4 <sup>e</sup>	11:45	12:40
	déjeuner	12:40	13:50
	5 <sup>e</sup>	13:50	14:45
	6 <sup>e</sup>	14:45	15:40
pause	15:40	15:50	
7 <sup>e</sup>	15:50	16:45	
8 <sup>e</sup>	16:45	17:40	

		<i>H Début</i>	<i>H Fin</i>
<b>Vendredi</b>	1 <sup>e</sup>	<b>08:45</b>	09:40
	2 <sup>e</sup>	09:40	10:35
	pause	10:35	10:50
	3 <sup>e</sup>	10:50	11:45
	4 <sup>e</sup>	11:45	12:40
	déjeuner	12:40	13:15

### 2.3.3 Horaires de formation CQP Conduites d'Agroéquipements

		<i>H Début</i>	<i>H Fin</i>
<b>Lundi</b>			
	Matin	<b>09:30</b>	12H30
	Déjeuner	12:30	13:30
	Après-midi	13:30	17:30

		<i>H Début</i>	<i>H Fin</i>
<b>Mardi Mercredi Jeudi</b>	Matin	<b>08:30</b>	12:30
	Déjeuner	12:30	13:30
	Après-midi	13:30	17:30

		<i>H Début</i>	<i>H Fin</i>
<b>Vendredi</b>	Matin	<b>08:30</b>	12:30
	Déjeuner	12:30	13:15

### 2.3.4 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.

## 2.4 Les partenaires de la formation

<b>Le centre de formation</b> <b>02 98 81 11 21 - ufalenivot@lenivot.net</b>			
Directrice de l'École du Nivot	Gaëlle FURET	02 98 81 11 44	gfuret@lenivot.net
Directrice-adjointe	Anaïs POULIQUEN	02 98 81 14 19	apouliquen@lenivot.net
Coordinateur alternance	Alain DEQUIN	02 98 81 11 21	adequin@lenivot.net
Gestionnaire administrative et qualité de l'alternance	Nathalie ABASQ QUÉRÉ	02 98 81 11 21	abasq.nathalie@lenivot.net
Responsable de vie scolaire	Laurent EVEN	02 98 81 11 63	viescolaire@lenivot.net
Secrétaire de Direction - Accueil	Patricia CAMPION	02 98 81 10 04	loperec@cneap.fr
Gestionnaire	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

<b>Coordinateurs des formations</b>	
Bac Pro CGEA	Anaïs POULIQUEN
Bac Pro Forêt	Vincent GAUVRIT
Bac Pro MMA	Anaïs POULIQUEN – Patrick SALAUN
BTSA Gestion Forestière	Françoise PIGNEY
BTSA Productions Animales	Olivier JESTIN
BP Responsable d'Entreprise Agricole	Alain DEQUIN - Véronique JOLY
CQP Conducteurs d'agroéquipements	David HERVÉ
CQP Salarié Qualifié en Production Porcine	Karine RIVOAL
Licence professionnelle Gestion Forestière - cartographie	Thomas CARRETTE

## 3 - 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.

### 3.1 Le statut de l'apprenant

L'entreprise s'engage à procurer à l'apprenant une mission en cohérence avec les objectifs généraux de la formation suivie et à dégager le temps nécessaire pour que l'apprenant puisse se rendre au centre de formation pour y suivre sa formation et passer ses examens.

En entreprise, l'apprenant s'engage à se soumettre au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille et exécuter les missions qui lui sont confiées. Au centre de formation, l'apprenant s'engage à se soumettre au règlement intérieur de l'École du Nivot, suivre avec assiduité la formation et se présenter aux examens.

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

Il doit suivre le calendrier de formation et être présent aux cours et évaluations. 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/>

### 3.2 Le rôle du maître d'apprentissage ou tuteur

Pour guider l'apprenant dans son futur poste, organiser ses activités, lui donner des consignes et informations utiles, l'entreprise doit nommer un référent qui suivra l'apprenant et assurera le lien avec l'UFA (réunions, visite de suivi en entreprise...).

Il sera informé des événements survenant au centre de formation (exclusion d cours, avertissement...) et recevra une copie des relevés de notes les cas échéant.

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.**

### 3.3 Le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat à durée déterminée (CDD) conclu entre un employeur (le maître d'apprentissage) et un salarié (l'apprenti). Son objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation théorique et pratique, en vue d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre professionnel. La période d'essai du contrat d'apprentissage est de **45 jours**.

Si la rupture intervient durant la période d'essai, il n'y a pas de préavis ni de motif nécessaire. L'apprenti ne touche **aucune indemnité**.

Au-delà de la période d'essai :

- *S'il y a commun accord des deux parties* : la rupture doit-être **notifiée par écrit** et signée par toutes les parties, **il n'y a pas de préavis**.
- *En cas de démission de l'apprenti* : ce dernier doit solliciter un **médiateur** consulaire (article 6222-39 du Code du travail) qui interviendra dans un délai maximum de 15 jours. Puis, un délai d'au moins **5 jours** après cette rencontre, l'apprenti notifie son employeur de sa décision par **lettre recommandée avec accusé de réception**. La rupture pourra alors intervenir dans un délai minimum de **7 jours** après cette notification.
- *En cas de licenciement par l'employeur* : le licenciement doit **obligatoirement être justifié** (faute grave, force majeure etc...) et respecter la **procédure de licenciement pour motif personnel** mais sans le besoin de recourir au conseil des Prud'hommes comme auparavant.
- *Après l'obtention du diplôme* : l'apprenti peut mettre fin au contrat en informant son employeur **par écrit. Le préavis est d'un mois**. Cependant, ce courrier de l'apprenti peut être envoyé par anticipation, avant l'obtention des résultats d'examens (sachant qu'il ne pourra pas prendre effet avant le lendemain de la publication des résultats d'examens).

### 3.4 Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat à durée déterminée (CDD) conclu entre un employeur (le tuteur) et un salarié (stagiaire). Son objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation théorique et pratique, en vue d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un titre professionnel. La période d'essai du contrat de professionnalisation est de **1 mois**.

Si la rupture intervient durant la période d'essai, il n'y a pas de préavis ni de motif nécessaire. Le stagiaire ne touche **aucune indemnité**.

Au-delà de la période d'essai :

- *S'il y a commun accord des deux parties* : la rupture doit-être **notifiée par écrit** et signée par toutes les parties, **il n'y a pas de préavis**.
- *En cas de démission du stagiaire* : ce dernier doit solliciter un **médiateur** consulaire (article 6222-39 du Code du travail) qui interviendra dans un délai maximum de 15 jours. Puis, un délai d'au moins **5 jours** après cette rencontre, le stagiaire notifie son employeur de sa décision par **lettre recommandée avec accusé de réception**. La rupture pourra alors intervenir dans un délai minimum de **7 jours** après cette notification.
- *En cas de licenciement par l'employeur* : le licenciement doit **obligatoirement être justifié** (faute grave, force majeure etc...) et respecter la **procédure de licenciement pour motif personnel** mais sans le besoin de recourir au conseil des Prud'hommes comme auparavant.
- *Le contrat s'arrête le jour de l'examen final*.

## 4 - L'assiduité

### 4.1 Les retards

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

### Je suis en retard



**Je suis en retard**

- Je **préviens l'UFA du Nivot** et mon **employeur** par mail ou par texto
- J'arrive au centre de formation, je **passe d'abord** à la **vie scolaire** justifier mon retard avant d'aller en cours.

Attention, si tu ne passes pas par la vie scolaire, tu es noté en absence sans motif au centre et ton employeur est informé.

ufalenivot@lenivot.net

LE NIVOT

### 4.2 Les absences

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

## Mon absence est justifiée ou pas ?



*Je suis absent(e), mon absence est-elle justifiée ou non ?*

#### 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 préfectures)
- ➔ Convocations officielles (émanant d'une autorité publique) : permis de conduire, examens, concours, tribunal, etc...

#### Absences injustifiées

- ➔ Maladie sans arrêt de travail
- ➔ Autorisation ou mot des responsables légaux
- ➔ Certificat médical ou une ordonnance ne constituent pas un arrêt de travail

- ! L'employeur est informé des absences et retards de l'apprenant et peut retirer les heures dues par celui-ci.
- ! Si le nombre d'heures de formation suivies est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, l'apprenant n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves.
- ! Les justificatifs (arrêt de travail, convocations, avis de décès, de mariage, de paternité...) sont conservés au Nivot et doivent pouvoir être produits en cas de contrôle.

ufalenivot@lenivot.net

LE NIVOT



## Je suis absent(e)



ufalenivot@lenivot.net

### Je suis absent(e)

Je préviens l'UFA du Nivot et mon employeur par mail

Je transmets un justificatif à mon employeur et une copie du justificatif au Nivot dans les 48 heures

Je passe obligatoirement à la vie scolaire à mon retour en formation

1. Lorsque je suis absent(e) pour maladie, je consulte un médecin pour obtenir un **arrêt de travail**.

3. Je passe obligatoirement à la vie scolaire au retour au Nivot.

1



2

2. Je transmets (sous 48h):

- ➔ les 2 premiers volets de l'arrêt à la MSA,
- ➔ le **3<sup>ème</sup> volet à l'employeur**,
- ➔ une **copie du 3<sup>ème</sup> volet à l'UFA du Nivot**.

3



ufalenivot@lenivot.net

LE NIVOT

## Mes congés ?

Bonnes VACANCES

### Mes congés payés

Tu as droit à 2,5 jours de congés payés ouvrables par mois de travail accompli soit **5 semaines par an**.

Toutefois, si la convention collective ou d'entreprise prévoit des congés supplémentaires, tu pourras prétendre à davantage de jours de congés payés. En fin de contrat, les jours de congés non pris donnent droit à une indemnité financière.

### Comment savoir le solde de tes congés

Les informations relatives à ton solde apparaissent en bas de tes fiches de paie

### Mes congés pour révisions

#### As-tu le droit à un congé pour examen ?

Pour la préparation de ses épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de **5 jours ouvrables**.



Correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise dans le mois qui les précède. Ces jours **s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés**.

Ce droit ne s'applique qu'une seule fois par contrat d'apprentissage, et est inopérant dans le cadre de formation sanctionnée uniquement par un contrôle continu.

(Références : articles [L 6222-34](#), [L 6222-35](#) du code du travail)



ufalenivot@lenivot.net

LE NIVOT

### 4.2.1 La présence au centre de formation ?

La présence en cours est obligatoire.

### 4.2.2 Les congés payés

**Attention : À ne pas prendre n'importe quand et n'importe comment !**

L'employeur **a le droit de refuser les congés** : article L3141-16 du Code du travail. Les dates de congés sont à valider par celui-ci.

Par exemple, il peut refuser, si c'est durant une période de forte activité ou pour éviter le départ simultané de tout un service.

Les congés payés sont à poser **sur les jours d'entreprise** mais il est **impossible de les prendre pendant les jours d'école.**

L'employeur pourra imposer les dates de congés en respectant un **délai de prévenance** d'un mois.

#### **4.2.3 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.

#### **4.2.4 La couverture sociale ?**

L'apprenant est assuré par la MSA ou la Sécurité Sociale, il faut se renseigner auprès de votre employeur. En cas de maladie, accident ou arrêt de travail, il bénéficie de remboursements, indemnités journalières. 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.

#### **4.2.5 La 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.

## 5 - La restauration

### 5.1 Les différents régimes

#### 5.1.1 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).

#### 5.1.2 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).**

### 5.2 La restauration

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

#### 5.2.1 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 €.

#### 5.2.2 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.

## 6 - L'hébergement

### 6.1 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.

### 6.2 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.

#### 6.2.1.1 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.

#### 6.2.1.2 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.

## 7 - Les activités de l'École Le Nivot

### 7.1 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...).

### 7.2 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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.

## 8 - 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.

### Premiers circuits de car

- ✚ le lundi 2 septembre au soir pour les demi-pensionnaires
- ✚ le vendredi 6 septembre midi pour les internes (départ du Nivot à 13h20 après le déjeuner)

**Le repas du vendredi midi est inclus dans le tarif de la pension ou demi-pension. Il ne sera pas déduit si l'apprenant choisit de ne pas déjeuner à l'établissement le vendredi.**

### 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 et le règlement se font auprès de Breizhgo au 02 99 300 300 ou sur le site Internet de Breizhgo ([www.breizhgo.bzh](http://www.breizhgo.bzh)).



**Au-delà du 17 juillet 2024, 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 6 juin 2025.**

### Transport quotidien ligne CHÂTEAULIN – PONT DE BUIS – LE NIVOT

Les horaires sont consultables sur le site [www.breizhgo.bzh](http://www.breizhgo.bzh)

Les inscriptions et le règlement se font auprès de Breizhgo.

**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.**

## 9 - Les tarifs et la facturation

### 9.1 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 1/2 pension, ou l'internat.

En plus de ces tarifs, les achats de livres et fournitures diverses, les impressions du rapport d'examen et les reliures vous seront facturés. En cas de voyages d'études, une participation sera demandée aux apprenants.

#### 9.1.1 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	555 €	
26 à 50 km	585 €	
51 à 75 km	641 €	

#### 9.1.2 Les tarifs suivant le régime choisi

	Nbr semaines*	Internat	1/2 pension
<b>BPREA 1ère année</b>	14	1 904,00 €	560,00 €
<b>BPREA 2ème année</b>	13	1 768,00 €	520,00 €
<b>1ère CGEA</b>	19	2 584,00 €	760,00 €
<b>Term CGEA</b>	21	2 856,00 €	840,00 €
<b>BTSA PA 1ère année</b>	19		760,00 €
<b>BTSA PA 2ème année</b>	20		800,00 €
<b>1ère Forêt</b>	18	2 448,00 €	720,00 €
<b>Term Forêt</b>	20	2 720,00 €	800,00 €
<b>BTSA GF 1ère année</b>	19		760,00 €
<b>BTSA GF 2ème année</b>	20		800,00 €
<b>Licence GF</b>	17		680,00 €
<b>1ère MMA</b>	19	2 584,00 €	760,00 €
<b>CQP CA</b>	14	2 324,00 €	560,00 €
<b>CQP SQPP</b>	9	1 494,00 €	360,00 €

\* 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).

### 9.1.3 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)	450 €	
Tarif activité VTT (1 séance/semaine) <sup>1</sup>	350 €	

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.

<sup>1</sup> Réduction de 20% pour ceux qui amènent leur vélo.

**L'inscription se fait auprès de la vie scolaire.**

### 9.1.4 Les autres tarifs

**Les frais de dossiers** : 77 € / inscription

**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, ...

## 9.2 La facturation et les modalités de paiement

### 9.2.1 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.**

### 9.2.2 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 1er équipement, frais de transport).

## 10 - Les aides

### 10.1 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 (apprenant relevant du régime agricole) ou la CAF (apprenant relevant du régime général) : 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.**

#### 10.1.1 L'Aide Personnalisée au Logement (APL)

Étudiants comme alternants y ont droit pour les aider à prendre en charge une partie de leur loyer. Le montant des APL dépend de plusieurs critères, à savoir les ressources du demandeur et celles des membres du foyer, le montant du loyer, la composition du foyer, la situation professionnelle et celle des membres du foyer et la localisation du bien.

Pour savoir si vous êtes éligible, vous pouvez effectuer une simulation sur le site internet de la Caisse d'allocations familiales (CAF) ou MSA.

#### 10.1.2 L'Aide Mobili-jeune

Cette aide est destinée aux alternants de moins de 30 ans en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Attribuée par Action Logement, elle a pour but de prendre en charge une partie du loyer acquitté par le jeune. Le montant de la subvention compris entre 10 et 100 euros par mois, dépend du salaire touché par l'alternant.

Mobili-jeune est versée pendant toute la formation en alternance pour une durée maximale de 3 ans. L'aide est accordée après déduction de l'APL sur le loyer et dans la limite du loyer restant dû. Les deux aides sont donc cumulables.

En dehors des conditions d'âge et d'études, le jeune ne doit pas percevoir plus de 1 480,27 euros mensuels bruts, et le logement être occupé durant la période de formation en alternance et faire l'objet d'un bail, d'une convention d'occupation en foyer ou en résidence sociale ou d'un avenant au bail si le logement est une colocation.

#### 10.1.3 L'aide « Loca-pass » :

L'aide au logement Loca-Pass prévoit deux formes d'aide financière pour l'apprenant.

D'une part, l'avance ou le paiement, tout ou partie, du dépôt de garantie du logement. C'est un prêt à taux zéro, remboursable sur la durée du bail, mais plafonné à 25 mois. Mensualité minimale à 20 €.

D'autre part, la garantie Loca-pass tient lieu de caution pour le locataire. En cas de difficulté de trésorerie de ce dernier, elle garantit auprès du bailleur le versement du loyer et des charges dus par le locataire. La limite du loyer TTC est de 1 500 € sur Paris et de 1 300 € sur le reste du territoire. Cette couverture est active pendant 3 années à compter du démarrage de la location. Ces demandes s'effectuent en ligne sur le site d'Action Logement.

#### 10.1.4 Aide au transport

Des tarifs préférentiels sont proposés par la SNCF pour les moins de 26 ans sur les abonnements TER en Bretagne.

Si vous prenez les transports en commun pour aller sur votre lieu de travail, votre employeur peut prendre en charge 50% du coût de votre abonnement (dans la limite de 86,16€ par mois).

### **10.1.5 La prime d'activité**

La prime d'activité est un complément de revenus destinée aux travailleurs percevant des revenus modestes. Elle est accordée sous conditions de revenus aux salariés, étudiants salariés, apprentis gagnant plus de 78% du SMIC. La CAF et la MSA se chargent du versement de la prime.

### **10.1.6 La carte « Étudiant des métiers »**

Cette dernière vous sera remise dans les premières semaines de votre formation. Elle vous permettra de bénéficier de tarifs préférentiels (cinéma, théâtre...).

## **10.2 Les aides en contrat d'apprentissage**

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

### **10.2.1 L'aide au 1<sup>er</sup> équipement**

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

### **10.2.2 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€).

Depuis le 1er janvier 2019, les apprentis majeurs peuvent bénéficier d'une aide d'État pour financer leur permis de conduire. L'aide au financement du permis de conduire s'adresse aux apprentis remplissant les conditions suivantes :

- être âgé d'au moins 18 ans ;
- être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution ;
- être engagé dans un parcours d'obtention du permis B.

### **Quelle est le montant de l'aide ?**

Il s'agit d'une aide forfaitaire d'un montant de 500 euros, quel que soit le montant des frais engagés par l'apprenti. L'aide est attribuée une seule fois pour un même apprenti. Elle est cumulable avec toutes les autres aides perçues par le bénéficiaire, y compris les prestations sociales. Elle n'est pas prise en compte pour la détermination des plafonds de ressources du foyer fiscal de rattachement de l'apprenti pour le bénéfice des prestations sociales.

L'aide au permis de conduire doit être demandée à l'UFA qui communiquera à l'apprenti la démarche à suivre et le contenu du dossier. Ce dernier comprend :

- la demande d'aide complétée et signée par l'apprenti(e) ;
- une copie recto verso de sa carte nationale d'identité ou de son passeport ou de son titre de séjour en cours de validité ;
- une copie de la facture de l'école de conduite, émise ou acquittée, datant de moins de douze mois avant la demande d'aide.

L'aide de 500 euros par apprenti est cumulable avec les autres aides perçues par l'apprenti, y compris les prestations sociales.

### **10.2.3 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.

### 10.2.3.1 La restauration au Nivot

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

### 10.2.3.2 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).

## 10.3 Les organismes d'accompagnement de l'apprentissage

ORGANISMES	CONTACTS
OCAPIAT	Gaëli LEMETAYER 02.23.25.22.21 <a href="mailto:bretagne@ocapiat.fr">bretagne@ocapiat.fr</a> 35000 RENNES SIRET 844 752 006 00016
DRAAF Bretagne	Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt Bretagne 15 avenue de Cucillé 35047 Rennes Cedex 9 02.99.28.22.64
DREETS Bretagne	Direction régionale de l'Economie de l'Emploi du travail et de la solidarité <a href="https://bretagne.dreets.gouv.fr/">https://bretagne.dreets.gouv.fr/</a>  Unité territoriale du Morbihan 32 Boulevard de la Résistance CS 62541 – 56019 VANNES 02.22.07.20.20

# 11 - L'accompagnement pédagogique

## 11.1 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](mailto:ufalenivot@lenivot.net) ou sur les boîtes mail des formateurs. Vous pouvez également joindre l'UFA du Nivot au 02 98 81 11 21.

## 11.2 Les livres, les fournitures, les EPI

### 11.2.1 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 40€.**

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.

### 11.2.2 Les fournitures

- + 1 agenda, des grands classeurs avec feuilles perforées, pochettes transparentes et intercalaires
- + 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), **elle devra être marquée au nom de l'élève**
- + un cadenas avec 2 clés (pour les internes Bac Pro), toute dégradation du casier sera facturée.
- + **une calculatrice CASIO GRAPH 25+E pour tous les apprenants - les calculatrices seront marquées au nom de l'apprenant**
- + En BTSA : une blouse de coton blanc pour les travaux en laboratoire

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

### 11.2.3 Le sport : Bac pro et BTSA

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

### 11.2.4 Les équipements de protection individuelle

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)
- + vos **Équipements de Protection Individuelle** (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 tenue de sécurité est obligatoire pour les BTS GF pour les TP en « Forêt »

- ✚ 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.**

**TOUTES LES AFFAIRES DEVRONT ÊTRE RÉCUPÉRÉES AU PLUS TARD LE 20 JUIN**

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.

### **11.3 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.

#### **11.3.1 Le CDI**

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

#### **11.3.2 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.

##### **11.3.2.1 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 Innoval est reconnue au niveau régional et national avec de nombreux trophées.



##### **11.3.2.2 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.



##### **11.3.2.3 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, 200 hectares de terres agricoles sont exploités par l'École du Nivot ainsi qu'un atelier mécanique.



#### 11.3.2.4 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).

## 12 - Le handicap et les apprenants à besoin éducatifs particuliers

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](mailto:abasq.nathalie@lenivot.net)**

### 12.1 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](mailto:contact@mdph29.fr)

### 12.2 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.

**Tous les dossiers devront parvenir aux autorités compétentes pour le 31 décembre de l'année en cours. Nous vous demandons donc de retourner les dossiers complets à l'établissement avant le 1<sup>er</sup> décembre.**

## 13 - Le lien entreprise – UFA Le Nivot

### 13.1 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.

### 13.2 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.

### 13.3 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.

### 13.4 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.

## 14 - 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).

### 14.1 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

### 14.2 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.

### 14.3 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

## 15 - 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, donc du code du travail.

La couverture s'étend également aux accidents pouvant survenir sur le trajet domicile-école (aller et retour), sous réserve que vous empruntiez l'itinéraire le plus direct, à des heures correspondant au début et à la fin des heures de cours en centre de formation.

Votre assurance responsabilité civile reste indispensable.

Si vous devez quitter l'établissement suite à un accident, vous devez prévenir et récupérer les imprimés auprès de votre employeur pour réaliser la déclaration d'accident de travail. À l'issue de la consultation médicale, le médecin doit vous donner un certificat médical d'accident de travail qui sera à renvoyer à votre employeur et à l'école du Nivot.

## 16 - Les règlements, les textes réglementaires

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

- ✚ le livret d'accueil
- ✚ le règlement intérieur du 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](http://www.lenivot.net)**

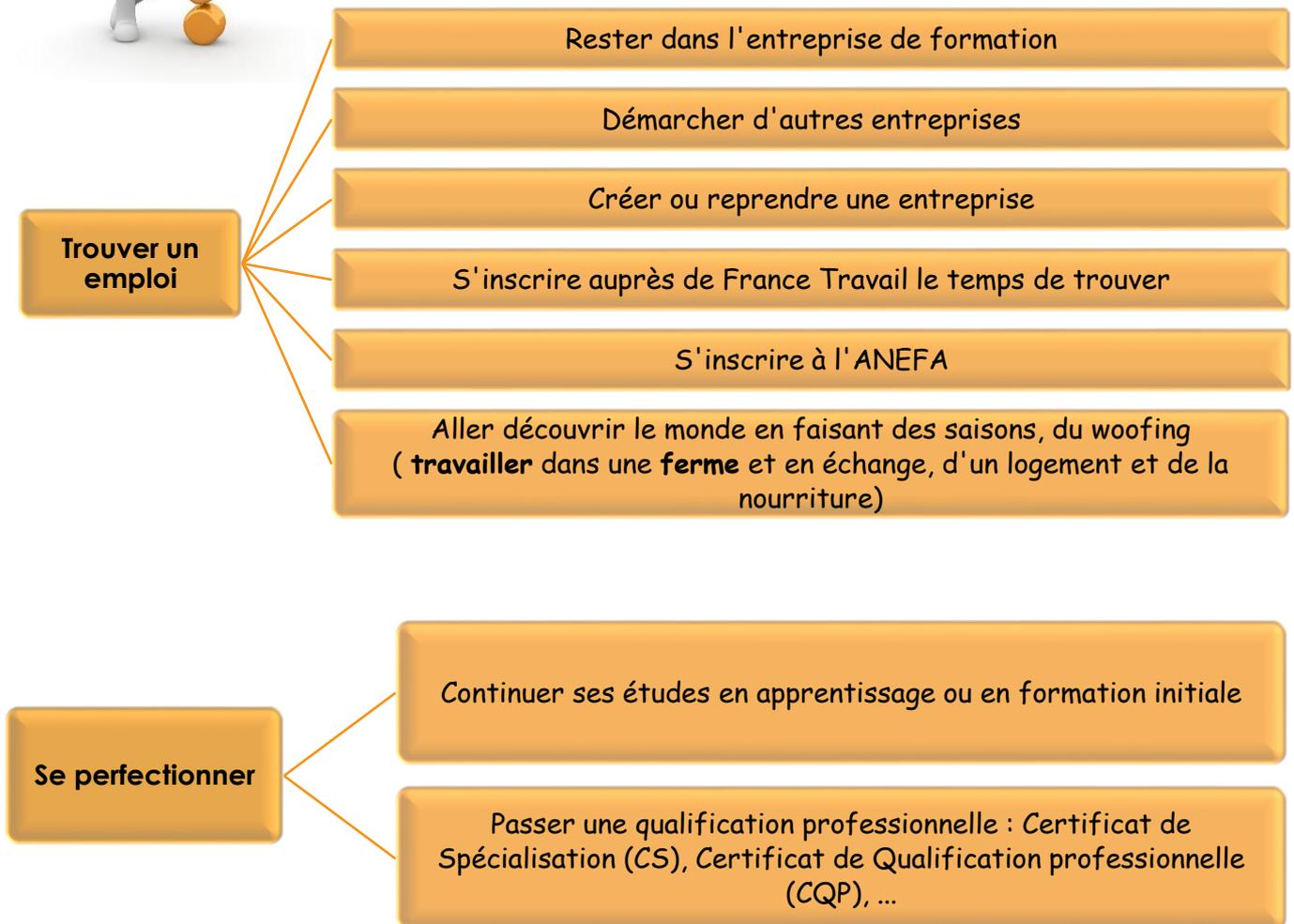
**Les documents joints listés ci-après sont à nous retourner complétés et signés pour le 12 août 2024**

- ✚ 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

## 17 - L'alternance et après ?



*J'y réfléchis dès maintenant et j'anticipe avant la fin de ma formation.*



Accomplir un **service civique en France ou à l'étranger** : une mission pour chacun au service de tous

<https://www.service-civique.gouv.fr/>





# LE NIVOT

l'école du vivant

 UFA du Nivot

Le Nivot - 29 590 Lopérec

 02 98 81 11 21

 [ufalenivot@lenivot.net](mailto:ufalenivot@lenivot.net)

 [www.lenivot.net](http://www.lenivot.net)

 [www.facebook.com/ecolelenivot](http://www.facebook.com/ecolelenivot)

 [www.instagram.com/lenivot\\_officiel](http://www.instagram.com/lenivot_officiel)

 [www.youtube.com/@lenivot4292](http://www.youtube.com/@lenivot4292)

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