



CDFAA de la Corrèze



MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Livret d'accueil CDFAA de la Corrèze Site de Naves

CDFAA de la Corrèze

Site de Naves

# SOMMAIRE

## 1<sup>ère</sup> partie : le CDFAA19

- ✓ Présentation de l'organisme de formation
- ✓ Prestations proposées par l'organisme
- ✓ Engagement de la direction
- ✓ Organigramme
- ✓ Interlocuteurs sur le siège du CDFAA de la Corrèze à Voutezac
- ✓ Procédures de représentation
- ✓ Règlement Intérieur
- ✓ L'accompagnement des jeunes en situation de handicap
- ✓ Où trouver les documents

## 2<sup>ème</sup> partie : L'apprentissage

- ✓ Présentation : statut, engagement tripartite, règles santé et sécurité au travail
- ✓ Financement
- ✓ Aides

## 3<sup>ème</sup> partie : le site

- ✓ Principaux interlocuteurs
- ✓ Partenaires, plateaux techniques
- ✓ Conditions d'hébergements et de restauration
- ✓ Règlement Intérieur de l'EPL

Toute l'équipe du CDFAA de la Corrèze vous souhaite la bienvenue dans notre établissement.

Nous attendons de vous une attitude professionnelle au quotidien et que vous vous impliquiez dans votre formation.

Soyez exigeant avec vous-même afin de nous offrir le meilleur et vous en serez récompensé.

N'hésitez pas à formuler questions et remarques et soyez constructifs. L'ensemble des équipes mettent tout en œuvre pour vous accompagner à la réussite à l'examen et surtout à la concrétisation de votre projet personnel et professionnel. En cas de difficulté quelconque, ne restez pas seul avec votre problème, parlez-en à un membre de l'équipe : responsable de site ou formateur, secrétariat, direction...

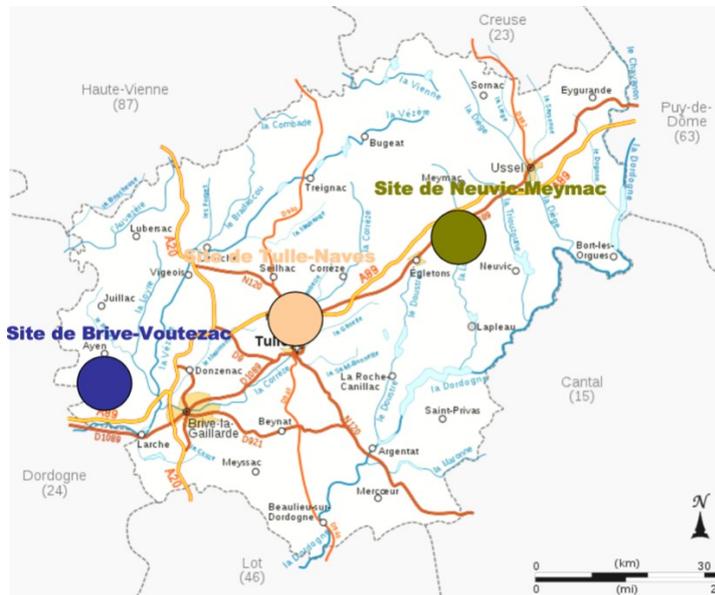
Ce livret d'accueil vous permettra d'avoir une présentation de notre centre de formation et vous donnera des éléments pratiques pour vous faciliter votre vie au CDFAA. Prenez le temps de le lire.

Au nom de toute l'équipe, nous vous souhaitons une bonne formation et un épanouissement au sein de notre établissement.

### PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

L'organisation géographique du CDFAA de la Corrèze permet d'offrir un large spectre de formations adaptées aux problématiques économiques et sociales du département et plus largement de l'ex-périmètre Limousin.

L'apprentissage corrézien couvre trois domaines de compétence du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation : en Basse-Corrèze, le site de Brive-Voutezac propose des formations dans les domaines de l'aménagement paysager, de l'horticulture, de la fleuristerie et du commerce. En Moyenne-Corrèze, le site de Tulle-Naves dispense des formations dans les domaines de l'élevage et des métiers du cheval. Enfin, en Haute-Corrèze, les sites de Neuvic et Meymac forment les apprentis aux métiers de la Forêt et de l'entretien des sols sportifs engazonnés.



## PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'ORGANISME

Voici un tableau récapitulatif des formations proposées par le CDFAA de la Corrèze :

Site	Niveau de formation	Diplôme ou titre	Intitulé	Organisme certificateur
Voutezac	3	CAPa	Jardinier Paysagiste	MAA
			Métiers de l'Agriculture Productions Horticoles	
		CAP	Fleuriste	MEN
	4	BAC PRO	Aménagement Paysager	MAA
		BP	Fleuriste	MEN
		CS	Constructions Paysagères	MAA
	5	BTSA	Technico-commercial	
		SIL	Jardinier-médiateur	MAA
Naves	3	CAPa	Métiers de l'Agriculture Productions Animales	MAA
			Palefrenier Soigneur	
		AE	Animateur d'Equitation	FFE
		BPA	Travaux Productions Animales	MAA
		DE	Accompagnant, Educatif et Social	MSS
	4	BP	Responsable d'Entreprise Agricole	MAA
			Responsable d'Entreprise Hippique	
		BP JEPS	Activités équestres	Jeunesse et Sports
5	DE JEPS	Perfectionnement Sportif		
Haute-Corrèze	3	CAPa	Travaux Forestiers	MAA
		CS	Entretien Sols Sportifs engazonnés	
	5	BTSA	Gestion Forestière	



CDFAA de la Corrèze



MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE L'ALIMENTATION

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION



CDFAA de la Corrèze



MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE L'ALIMENTATION

Liberté  
Égalité  
Fraternité

### ENGAGEMENT DE LA DIRECTION

Le directeur de l'EPELPPA de Brive-Voulezac et tout le personnel du CDFAA de la Corrèze s'engagent à satisfaire pleinement les usagers, grâce à l'implication collective et individuelle de tous.

Cette implication respectera les valeurs suivantes :

- Respect mutuel entre collaborateurs
- Souci permanent de respecter les engagements vis-à-vis de nos usagers
- Disponibilité constructive entre nos différents services
- Respect des lois et règlements

Cet engagement se matérialise par les orientations suivantes :

- Proposer une offre de formation professionnelle, diversifiée et cohérente avec l'activité de son territoire,
- Proposer une pédagogie attractive impliquant les professionnels et répondant aux besoins et attentes des différents acteurs de la formation,
- Assurer un accompagnement individualisé :
  - ❖ pédagogique,
  - ❖ social,
  - ❖ administratif,
- Contribuer à proposer un cadre de vie épanouissant,
- Contribuer à développer la mobilité des apprentis,
- Nous nous engageons à mettre tous les moyens nécessaires aux objectifs fixés,
- Nous nous engageons à garantir le respect des engagements de service par les équipes.

C'est pourquoi, nous nous engageons à ce que la sensibilisation, l'information et la communication soient au centre de la démarche globale du CDFAA de la Corrèze, afin que chacun, acteur de l'organisme de formation, connaisse, respecte et anime ces engagements de service.

Jacques FERRAND, Directeur

Le 01 Juin 2021





CDFAA de la Corrèze

# ORGANIGRAMME



## ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU CDFAA de la Corrèze

<p>Directeur de l'EPPIEPPA de Brive-Vouzac Jacques FERRAND</p>																																			
<p>Directrice du CDFAA de la Corrèze Aurèle RUPA</p>																																			
<p><b>Ingénierie et Développement</b> Mathieu BRUN</p>																																			
<p><b>Responsables de site</b> Aude MARIDET (Vouzac) Marie-France GAZARD-MARIET (Névez) Valérie WITSONN (Les-Crozes)</p>																																			
<p><b>Pôle Aménagement Paysage</b> Coordonnateurs Pédagogiques Emmanuel COULOMBS Pascal DESCHAMPS Thomas LAPOLLE Séphanie VALOIR</p>		<p><b>Formateurs filière AP</b> Sandrine BÉREARD Sandrine DELCROS Pascal DESCLAMPS Marie FAYARDEL Opélie HETJOUR Marlene HILDEBRAND Séphanie LAMBERT Thomas LAPOLLE Marie-Christine MAURAND Aurore MINA Laurent PONS Catherine PUIGNET Anne-Fleur RODRIGO Alain SAUTTER Séphanie VALOIR</p>		<p><b>Formateurs filière PH</b> Sandrine BÉREARD Sandrine DELCROS Pascal DESCLAMPS Marie FAYARDEL Séphanie LAMBERT Catherine PUIGNET Anne-Fleur RODRIGO</p>		<p><b>Pôle Tourisme</b> Coordonnateur Pédagogique Karin GOTT Opélie HETJOUR</p>		<p><b>Formateurs filière Tourisme</b> Sandrine BÉREARD Sandrine DELCROS Pascal DESCLAMPS Marie FAYARDEL Karin GOTT Opélie HETJOUR Séphanie LAMBERT Catherine PUIGNET Anne-Fleur RODRIGO</p>		<p><b>Pôle Commerce</b> Coordonnateur Pédagogique Catherine PUIGNET</p>		<p><b>Formateurs filière Commerce</b> Sandrine BÉREARD Sandrine DELCROS Marie FAYARDEL Marie-Christine MAURAND Laurent PONS Catherine PUIGNET Anne-Fleur RODRIGO</p>		<p><b>Pôle Production Animale</b> Coordonnateur Pédagogique Karin TROTY</p>		<p><b>Formateurs filière PA</b> Vincent FANTHOUT Marie FAYARDEL Séphanie LAMBERT Marie-Christine MAURAND Alain SAUTTER Karin TROTY</p>		<p><b>Pôle Cheval</b> Coordonnateurs Pédagogiques Eric MANGONNE Marie-Christine MAURAND Séphanie LAMBERT</p>		<p><b>Formateurs filière Cheval</b> Cécile RIZANOFF Sandrine BÉREARD Marie FAYARDEL Vincent FANTHOUT Séphanie LAMBERT Marie-Christine MAURAND Eric MANGONNE Alain SAUTTER Karin TROTY</p>		<p><b>Pôle Forêt</b> Coordonnateurs Pédagogiques Valérie WITSONN Sébastien HALNOLD</p>		<p><b>Formateurs filière Forêt</b> Valérie WITSONN Catherine COUDERT Sébastien HALNOLD Laurent PONS</p>		<p><b>Service Vie sociale</b> <b>Personnel de surveillance</b> Laure AÏSCHBACHER Justine PIERRE</p>		<p><b>Accompagnement Handicap</b> Valérie DAVYERONNE Nathalie TRILLÉ</p>		<p><b>Service Administratif et Technique</b> <b>Secrétaires</b> Vanessa CHEVALIER Cécile GOUNET Séphanie REBEL</p>		<p><b>Secrétaires Qualité</b> Mathieu BRUN Séphanie REBEL</p>		<p><b>Comptabilité- Gestion</b> Isabelle CRUTS Aurore GIRONDOLE Cécile JACQUET</p>	
<p><b>Secrétariat Général EPPI</b> Isabelle POUGET</p>																																			
<p><b>Professionnels</b> Séphanie CLAVREADE Emanuelle NOVIERT</p>																																			
<p><b>Professionnels</b> CIBL</p>																																			

## INTERLOCUTEURS

Directrice : Mme Aurélie RUPA : 05.55.25.27.64

Chargé d'Ingénierie : M. Mathieu BRUN : 05.55.25.27.64

Responsable du site de Brive-Voulezac : Mme Aude MARIDET : 05.55.25.27.64

Responsable du site de Tulle-Naves : Mme Marie-France GAZARD-MAUREL : 05-55-26-85-64

Responsable du site de Haute-Corrèze : Mme Valia BUISSON : 05.55.25.27.64

Référent handicap : Valérie DAUVERGNE : 05.55.25.27.64

Référent mobilité : Mathieu BRUN : 05.55.25.27.64

### Le référent pédagogique :

Pour chaque formation, un (ou plusieurs) référent pédagogique est désigné. C'est avec cette personne que vous aurez des contacts des plus réguliers et que vous devez interroger en cas de difficulté liée à la pédagogie ou avec votre entreprise.

Il effectuera avec vous et votre maître d'apprentissage des entretiens réguliers lors de visites en entreprise afin de s'assurer du bon déroulement de votre formation

**Mon référent pédagogique est : .....**

**(à remplir par l'apprenant en début de formation)**

### Le coordonnateur pédagogique :

Il sera votre interlocuteur pour :

- Vous accueillir en début de formation;
- Faire le point sur votre recherche de maître d'apprentissage ou de stage;
- Vous expliquer le déroulement de la formation et les évaluations;
- Vous donner les emplois du temps;
- Faire part de vos difficultés, quelque soit leur nature, aussi bien au CFA qu'en entreprise.

## PROCEDURES DE REPRESENTATION

**Election de délégués :** Chaque apprenti peut être candidat. Les candidatures sont individuelles, aucune déclaration préalable n'est nécessaire.

**Durée du mandat :** Le délégué est élu pour la durée de la formation en cours.

**Déroulement de l'élection :** Les élections se déroulent à bulletin secret au scrutin uninominal à 2 tours ou selon les modalités en vigueur au sein du CDFAA. Chaque électeur vote pour un candidat et son suppléant (1 délégué et un suppléant au minima).

Les candidatures sont déclarées au groupe. Cependant, un apprenti n'ayant pas présenté sa candidature peut être élu s'il a reçu un nombre suffisant de voix et s'il accepte son mandat.

Au second tour, le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix est déclaré comme suppléant. En cas d'égalité du nombre de voix, le plus âgé des candidats est déclaré élu.

**Quand intervient le délégué ?**

- Lors des réunions bilans semestriels de formation (2 par an).
- Lors des conseils de perfectionnement (2 à 3 fois par an) dans la mesure du possible et compte tenu de ses contraintes professionnelles.
- Lors des conseils de discipline : Au CFA, il peut faire partie des membres du conseil convoqué par la directrice du CFA.

Les délégués sont élus par le groupe en début d'année scolaire. Leur rôle est de communiquer à l'ensemble des apprentis et des stagiaires toute information utile concernant le fonctionnement du centre, et d'intervenir auprès du personnel d'encadrement à la demande de leurs camarades. Ils participent aux commissions intérieures.

Les délégués aux différents conseils et commissions sont élus lors du mois qui suit la rentrée par l'ensemble de leurs camarades. Ils ont pour missions de faire connaître au conseil ou à la commission concerné(e) les observations des apprentis ou stagiaires relevant de la compétence du conseil ou de la commission concerné(e).

### **Rôle des deux instances de représentation :**

Le **Conseil d'Administration** règle par ses délibérations les affaires de l'EPLEFPA, détermine les orientations générales des différents secteurs de l'établissement et exerce sa compétence sur le domaine financier. Il est réuni trois fois par an.

Le **Conseil de Perfectionnement** examine les problématiques liées au CDFAA et instruit la plupart des dossiers qui sont ensuite soumis à la délibération du Conseil d'Administration. Il est réuni deux fois par an au minimum.

Les représentants des Parents d'élèves, d'étudiants et d'apprenants occupent **deux sièges au Conseil d'Administration**.

Les représentants des Parents d'élèves, d'étudiants et d'apprenants occupent **deux sièges au Conseil de Perfectionnement**.

Ils sont élus au scrutin uninominal à un tour. Chaque parent dispose d'un bulletin de vote par élection.

## **REGLEMENT INTERIEUR du CDFAA de la Corrèze**

Ce document est disponible sur notre site internet : <https://cdfaa-de-la-correze.com/> et envoyé par mail à tous les apprenants, familles et entreprises.

## L'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES EN SITUATION DE HANDICAP

Le CDFAA de la Corrèze met tout en œuvre pour rendre ses formations accessibles à tous. Un suivi personnalisé nous permet d'aménager un parcours de formation pour les personnes en situation de handicap grâce à plusieurs moyens :

### ➤ Des moyens humains :

Un **référent handicap** est chargé de l'accompagnement de l'apprenant **avant, pendant et après la formation** (et de la famille le cas échéant) afin de répondre à toutes ses questions. Il peut également intervenir auprès de l'entreprise en cas de besoin. Des accompagnants peuvent aussi intervenir durant la formation de **façon individuelle** (lecteur, scripteur etc ...) **ou collective** (un accompagnant pour aider plusieurs apprenants). Nous proposons une **aide particulière en fonction des besoins et envies de l'apprenant et toujours avec son accord**.

### ➤ Des moyens matériels :

Le CDFAA de la Corrèze peut, si besoin, **mettre à disposition le matériel** nécessaire afin de rendre **nos formations accessibles** à tout apprenant. L'objectif est de vous mettre dans les **meilleures dispositions** afin de **réussir votre formation pour accomplir votre projet professionnel**.

### ➤ Des aides financières :

Une **aide financière** est apportée à toute structure accueillant un apprenti en situation de handicap. **Le CDFAA de la Corrèze et son réseau de partenaires sont disponibles pour les employeurs dans leurs démarches**.

### ➤ Un parcours personnalisé :

Un jeune en situation de **handicap peut demander, si besoin, un allongement de parcours d'un an** afin de pouvoir acquérir toutes les compétences nécessaires et à **son rythme pour réussir sa formation**.

### ➤ Un réseau de partenaires :

Le CDFAA de la Corrèze **dispose d'un réseau de partenaires spécialisés pour accompagner** au mieux chaque jeune en situation de handicap du **début de sa formation jusqu'à son insertion dans le monde professionnel**.



### ENGAGEMENT DE L'APPRENTI

- Avant votre entrée en formation, vous aurez signé un contrat d'apprentissage vous engageant et engageant l'organisme de formation.
- Vous pourrez contribuer à désigner un délégué des apprentis pour la durée de l'action.
- La présence est obligatoire pendant toute la durée de la formation. Les absences doivent être justifiées comme pour un salarié. Les absences pour maladie ou maternité entraînent une suspension de votre rémunération, vous bénéficiez alors des prestations versées par votre caisse d'assurance maladie.
- Vous êtes soumis au respect du règlement intérieur de l'organisme de formation et de l'entreprise.
- Six mois après votre formation, vous recevrez un questionnaire d'évaluation, quelle que soit votre situation à ce moment-là, faites-la connaître en répondant à cette enquête. Vous nous aiderez à améliorer les actions conduites.

### LA SECURITE ET LA SANTE AU TRAVAIL

Les apprentis bénéficient de l'ensemble des dispositions applicables aux salariés, dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles liées à ce statut spécial.

L'employeur est notamment tenu d'assurer le suivi de leur état de santé, afin de les informer sur les risques éventuels auxquels les expose leur poste de travail et préserver leur santé physique et mentale tout au long de leur parcours professionnel.

## ENGAGEMENT TRIPARTITE

### Engagement CDFAA de la Corrèze :

- ✓ **Accompagner** à développer les qualités et les compétences nécessaires à votre réussite des jeunes.
- ✓ **Aider** à prendre confiance et de vous apporter une expérience pour favoriser votre intégration et votre épanouissement professionnel.
- ✓ **Assurer un enseignement général**, technique et pratique conformément au référentiel du diplôme visé.
- ✓ **Désigner un formateur référent pour assurer la liaison** avec votre employeur et vous.
- ✓ **Coordonner les relations entre votre employeur, l'équipe pédagogique et vous.**
- ✓ **Informez votre employeur de toutes absences en centre de formation.**
- ✓ **Organiser et veiller** au bon déroulement des examens.
- ✓ **Un registre est disponible au secrétariat de chaque site géographique pour enregistrer et traiter vos réclamations**

### Engagement apprenant :

- ✓ **Respecter les règles** de bon fonctionnement de l'entreprise.
- ✓ **Travailler pour l'employeur** et effectuer les travaux confiés en lien avec le métier préparé.
- ✓ **Se montrer assidu pendant la formation au CDFAA.** Un contrôle strict est organisé. Tout manquement est équivalent à une absence injustifiée du lieu de travail. En cas de répétition, ces manquements peuvent conduire à la rupture du contrat.
- ✓ **Respecter le règlement intérieur** du CFA et de l'établissement d'accueil.
- ✓ **Participer aux révisions organisées** pour préparer votre examen.
- ✓ **Vous présenter à l'examen.**

### Engagement entreprise :

- ✓ **Confier à l'apprenant** une mission qui soit en relation directe avec l'objectif du diplôme visé par le contrat, offrir des conditions de travail satisfaisantes, de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.
- ✓ **S'impliquer dans l'organisation de la formation de l'apprenant** et faire diriger la formation par un maître l'apprentissage.
- ✓ **S'engager à faire suivre à l'apprenant la formation** dispensée par le Centre.
- ✓ **Prendre part aux activités destinées à coordonner la formation** du Centre de Formation avec la formation pratique assurée par l'entreprise.

## RAPPEL SUR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

### Le contrat d'apprentissage :

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée de type particulier signé entre un employeur (ayant fait une déclaration à la direction du travail) et un apprenti. Il prévoit une formation sur le temps de travail qui permet aux jeunes d'acquérir une qualification professionnelle.

### L'entreprise s'engage :

- ✓ à déclarer l'apprenti à la M.S.A. (Mutualité Sociale Agricole) ou à la sécurité sociale pour ceux qui ne relèvent pas du régime agricole,
- ✓ à verser un salaire,
- ✓ à assurer au jeune une formation réalisée pour partie dans l'entreprise et pour partie dans un centre de formation d'apprentis (CDFAA).
- ✓ à faire passer une visite médicale.

### L'apprenti s'engage, en retour :

- ✓ à travailler pour l'entreprise pendant la durée du contrat,
- ✓ à suivre la formation dispensée au CDFAA,
- ✓ il est tenu d'être présent au CFAA pour toutes les périodes planifiées et de se présenter aux épreuves du diplôme prévu par le contrat d'apprentissage.

### Le salaire :

Il est calculé en fonction de l'âge de l'apprenti, de l'année de formation, du secteur d'activité et du département. Il correspond à un pourcentage du S.M.I.C. Une grille de salaire minimum existe mais des variations peuvent intervenir entre les départements (accords conclus au niveau départemental). L'exonération de charges sociales patronales et salariales varie en fonction de la taille de l'entreprise et des accords départementaux.

Dans chaque département, l'organisme qui peut fournir les renseignements exacts est l'Inspection du Travail à la D.D.T. (Direction Départementale du Territoire) ou la D.R.E.E.T.S. (Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités).

### Droits et devoirs de l'apprenti :

Le titulaire d'un contrat d'apprentissage :

- ✓ Bénéficie des mêmes droits aux congés payés qu'un salarié (5 semaines par an),
- ✓ Bénéficie de la même couverture sociale (il est assuré social).

En cas de maladie ou d'accident du travail les formalités administratives et remboursements sont effectués par la M.S.A. de votre département de travail dans la plupart des cas, et par la sécurité sociale pour les autres, selon que l'employeur relève du régime agricole ou général,

- ✓ Est soumis aux mêmes devoirs que l'ensemble des salariés de l'entreprise (horaires de travail, arrêt de travail pour maladie ou accident du travail, ...)

La présence au CDFAA est obligatoire. Toutes les absences injustifiées sont signalées à l'employeur qui peut procéder à des retraits de salaires.

### Complément de formation :

Une convention pour un complément de formation dans une autre entreprise peut être demandée par l'inspecteur d'apprentissage :

- soit lorsque l'employeur est dans l'impossibilité d'assurer la totalité de la formation prévue en entreprise,
- soit par le règlement de l'examen (cas d'apprentis agricoles qui doivent réaliser un rapport de stage en dehors de l'exploitation familiale).

### Prorogation du contrat d'apprentissage :

L'apprentissage peut être prorogé pour une durée d'un an au plus, en cas d'échec à l'examen en fin de formation. Cette prolongation peut s'effectuer soit par allongement du contrat initial via un avenant, soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur.

### Rupture du contrat d'apprentissage :

Un contrat d'apprentissage peut être rompu :

- Pendant la période d'essai de 45 jours en entreprise (discontinus ou non) par l'employeur ou l'apprenti,
- A l'issue de la période d'essai :
  - ✓ Si l'employeur et l'apprenti sont d'accord : sous certaines conditions (pour plus d'informations, contacter l'Inspection du Travail à la DDT ou la DREETS),
  - ✓ Si l'employeur et l'apprenti ne sont pas d'accord : c'est le Conseil des Prudhommes de l'employeur qui gèrera le litige.

## **FINANCEMENT DE L'APPRENTISSAGE : LE CADRE LEGAL**

Dans le cadre de la formation en apprentissage, la loi prévoit l'équation suivante : un apprenti lié à une entreprise et un CFA (Centre de formation d'apprentis) par une convention de formation ou un contrat d'apprentissage déclenche une possibilité de financement dont le niveau sera déterminé par la branche professionnelle à laquelle se rattache la formation et reversé au CFA par l'intermédiaire de l'OPCO auquel est rattachée l'employeur, le tout sous la supervision de France Compétences.

À noter qu'il y a une possibilité de majoration pour les personnes reconnues comme travailleurs handicapés au niveau de la prise en charge, dans la limite de 50% du forfait annuel, et une possibilité de minoration lorsque le contrat est partiellement financé par d'autres sources publiques.

## LES AIDES FINANCIERES POUR L'APPRENTI

L'apprenti peut prétendre à :

- Bénéficiaire de la gratuité des frais de formation
- L'apprenti majeur peut bénéficier de l'aide au financement du permis de conduire B à hauteur de 500€
- Le cas échéant, des aides régionales pour financer son logement, son transport, l'achat de fournitures scolaires....
- Des allocations d'aide au logement et un accès privilégié aux foyers de jeunes travailleurs
- Une exonération d'impôt sur son salaire, tant qu'il reste inférieur au seuil fixé chaque année par la loi de finances

*Ces aides peuvent évoluer, merci de vous rapprocher du secrétariat de votre centre.*



3<sup>ème</sup> partie : le site

- ✓ Principaux interlocuteurs
- ✓ Partenaires, plateaux techniques
- ✓ Conditions d'hébergements et de restauration

## LES PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS

Responsable de site : Marie-France GAZARD MAUREL : 05-55-26-85-64

Secrétaire administrative : Cristelle GOUNET : 05-55-26-85-64

Référent handicap : Valérie DAUVERGNE : 05.55.25.27.64

Référent mobilité : Mathieu BRUN : 05.55.25.27.64

Infirmierie : 05.55.26.85.34

Accueil du lycée : 05.55.26.85.34

## PARTENAIRES, PLATEAU TECHNIQUE



Le site de Tulle-Naves se trouve au sein de l'EPLEFPA de Tulle-Naves, l'établissement se situe sur la commune de Naves, à 6km de Tulle, sur la RD 1120 entre Tulle et Seilhac, à la sortie de l'A89 (Bordeaux Clermont) et à proximité de l'A20 (Paris-Toulouse).

Il est desservi par les transports en commun (renseignements au secrétariat du site)

Le lycée E. PISANI de Tulle-Naves forme de la 3<sup>ème</sup> à la licence professionnelle dans les domaines :

- De la Production Agricole et de l'Élevage.
- Des Services à la Personne.
- De la Valorisation du Cheval.
- Des Sciences du Vivant.
- De l'Agriculture Biologique.

Les enseignements valorisent apports techniques, scientifiques et pratiques par l'utilisation pédagogique :

- De l'exploitation agricole du lycée
- De l'atelier d'agroéquipement
- Du centre équestre partenaire
- De la cuisine d'enseignement
- Des équipements sportifs (Gymnase, salle de musculation, plateau sportif)

Les ateliers de production (tous en agriculture biologique) :

- Atelier Bovin : Production de veaux rosés et veaux de lait avec 120 vaches limousines inscrites au HBL. L'atelier produit aussi 2 à 3 mâles par an vendus en tant que reproducteurs.
- Atelier Porcin : Il est conduit en 4 bandes et se compose de 56 truies qui vont produire 1000 porcs charcutiers

La surface :

L'exploitation dispose de 220 ha de SAU répartis sur 6 lots différents situés sur les communes de Tulle, Naves et Saint-Martial avec :

- 23 ha de céréales,
- 30 ha de prairie temporaire
- 167 ha de prairie permanente

Les bâtiments :

L'exploitation agricole dispose d'une porcherie et d'une stabulation. Actuellement une autre stabulation est en construction.

Le centre équestre

Le centre équestre de l'établissement est composé de 2 carrières et 1 manège avec tribunes. Il contient 40 boxes, 24 chevaux (dont 6 chevaux de trait) et 3 hectares d'installations et de pré.

## CONDITION D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION

L'établissement dispose d'un internat équipé de chambres de 3 à 5 places. Un CDI, un foyer et des salles informatiques peuvent être mis à disposition des apprenants.

Un self est également à disposition des apprenants selon le régime choisi (interne, demi-pensionnaire ou externe)

Tarifs : Prise en charge partiellement ou totale, nous consulter.