

COMMUNE D'ORSAY

DECISION N° 23-128

Convention de formation passée avec le Lycée-UFA Saint-Antoine – 53, avenue Maréchal Déroche – 91460 MARCOUSSIS

Le Maire de la Commune d'Orsay,

Vu l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la délibération n°2021-01b du 19 janvier 2021 portant délégation de pouvoirs au Maire,

Considérant le souhait de la commune d'accompagner, dans le cadre d'une formation par alternance, un apprenti en CAP Jardinier – Paysagiste,

Considérant le projet de convention établi par le Lycée-UFA Saint Antoine – 53, avenue Maréchal Déroche – 91460 MARCOUSSIS,

Décide :

Article 1 - De signer la convention de formation avec le Lycée-UFA Saint Antoine.

Article 2 - La période d'apprentissage se déroulera du 4 septembre 2023 au 31 août 2024 en alternance entre la mairie d'ORSAY et le lycée-UFA Saint-Antoine.

Article 3 - Les frais pédagogiques s'élèvent à un montant de 5 985.00€ dont 4 500€ sont pris en charge par le CNFPT, 1 485.00€ net de taxe reste à charge de l'employeur.

Article 4 - Les crédits nécessaires au règlement de la prestation sont inscrits au budget de la commune.

Article 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du conseil municipal lors de sa prochaine réunion et publiée conformément aux dispositions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Article 6 - Conformément aux dispositions de l'article 421-1 du Code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Orsay, le **22 SEPT 2023**



Par délégation du Conseil municipal
David ROS
Maire d'Orsay
Conseiller départemental de l'Essonne

Certifié exécutoire, compte tenu
de la publication le :

22 SEPT 2023

CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

La présente convention est conclue en application des dispositions légales et réglementaires du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie entre les soussignés :

1. LA FONDATION APPRENTIS D'AUTEUIL

Gestionnaire de l'Organisme de formation – Centre de Formation d'Apprentis (CFA) enregistré sous le n° de déclaration d'activité 11751561875 auprès de la Préfecture de la région Ile de France
Immatriculée au répertoire SIRET et au RCS de Paris sous le numéro 775 688 799 00011
N° UAI du CFA «0756019K»

Prise en l'établissement **Centre de Formation par Apprentissage SAINT ANTOINE**

Situé au 53 Avenue Massénat Deroche 91460 MARCOUSSIS

Représentée par Monsieur Denis DUGORD, Directeur de l'établissement de formation
Ci-dessus désignée « Apprentis d'Auteuil », « l'Organisme de formation »

2. L'EMPLOYEUR

MAIRIE D'ORSAY

2 PLACE DU GENERAL LECLERC - 91400 ORSAY

Représenté par Monsieur le Maire,

Téléphone :

Mail :

Ci-dessus désigné « l'Employeur »,

Et

3. L'APPRENTI

BERLIN Arthur

11 chemin de la Garenne 91640 BRIIS-SOUS-FORGES

N°SS : 1061291182268 05

Date de naissance : 20/12/2006

Numéro de Tel : 07.66.12.99.28

Mail : berlinarthur100@gmail.com

Représenté par Mme BERLIN Caroline, en qualité de représentant légal

11 chemin de la Garenne 91640 BRIIS-SOUS-FORGES

Numéro de Tel : 01.64.90.79.00

Mail : lc.berlin@free.fr

Ci-dessus désigné « l'apprenti »,

Désignés ci-après, séparément ou collectivement, « Partie(s) »,

PRÉAMBULE

La Fondation Apprentis d'Auteuil est une fondation reconnue d'utilité publique qui propose des formations en apprentissage et des formations professionnelles continues.

L'apprenti a souhaité se former professionnellement pour acquérir des compétences dans le domaine de **Métiers du paysage** dans le cadre d'une formation initiale par apprentissage au sein du **Centre de Formation par apprentissage SAINT ANTOINE** d'Apprentis d'Auteuil (ci-après « l'établissement »).

Il est convenu ce qui suit :

I – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention (ci-après la « Convention ») a pour objet de définir la nature des prestations de formation (ci-après les « Prestations ») et les conditions de leur mise en œuvre.

L'employeur atteste que ladite formation n'a pas fait l'objet d'un précédent contrat d'apprentissage signé, avant 2022, avec le même apprenti et pour le même diplôme.

II – NATURE DES PRESTATIONS DE FORMATION

L'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation par apprentissage, au sens de l'article 6313-6, intitulée :

Certificat d'Aptitude Professionnelle agricole - Jardinier Paysagiste 2022/2024
Formation n° **50321405 - RNCP24928**

Cette action de formation est dispensée par l'établissement dans les conditions décrites à l'**Annexe 2** (fiche formation), qui précise notamment :

- La nature, le programme, le lieu et l'objet de la formation
- L'effectif maximum et minimum de la formation
- Sa durée et son volume d'heures
- Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation
- Les conditions dans lesquelles la formation est dispensée (en présentiel, à distance ou mixte) ainsi que les moyens pédagogiques et techniques proposés
- Les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction de la formation (Diplôme ou certification attribuée).

III - DURÉE

La Convention est conclue pour toute la durée du contrat d'apprentissage :

- Date de début d'exécution : **04/09/2023**
- Date de fin d'exécution : **31/08/2024**

La durée de la formation en établissement liée à ce contrat représente **420 heures**. Elle débute/a débuté le **:01/09/2023** et s'achèvera à la date de fin des examens prévue pour le **31/08/2024**

La formation « complète » représente **875 heures** pour la durée initiale de l'action de formation pour l'obtention du diplôme ou du titre professionnel visé à l'article II.

Une évaluation a été faite par l'établissement de formation des compétences de l'apprenti et l'établissement de formation s'est assuré auprès du certificateur qu'un aménagement de la durée de la formation est compatible avec l'inscription à l'examen final du diplôme ou titre professionnel visé. Cette évaluation a donné lieu à une réduction / un allongement de la durée initiale de la formation. L'établissement de formation propose ainsi une action de formation adaptée, de **420 heures** sur **12** mois.

La Convention entre en vigueur dès sa signature par les Parties.

Toutefois avant d'être définitivement inscrit au sein de l'action de formation, l'apprenti peut se rétracter dans les conditions prévues à l'article XII ci-dessous.

IV - INTERVENANTS

L'établissement de formation s'engage à affecter à l'action de formation, du personnel compétent et expérimenté, en conformité avec la réglementation. L'établissement et l'employeur désignent respectivement, comme interlocuteurs privilégiés de l'apprenti(e) concernant l'action de formation :

- SENAVE Sébastien, formateur référent
- MARCHE Thierry, maître d'apprentissage

V – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION

Une feuille de présence par journée de formation signée par l'apprenti et le formateur sert de justificatif à la rédaction de l'attestation de présence transmise à l'employeur ou à l'organisme financeur.

De plus, le suivi peut également, dans certains cas, être justifié à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus.

VI – ENGAGEMENT DES PARTIES

L'apprenti déclare avoir été informé par l'établissement de formation, des prérequis ou connaissances préalables décrits en **Annexe 2** et qui sont nécessaires au suivi de l'action de formation.

L'apprenti s'engage à :

- Suivre l'action de formation, avec assiduité et ponctualité, ainsi qu'à respecter l'emploi du temps.
- Prévenir, dès que possible, de ses éventuelles absences et remettre au secrétariat, tout document (arrêt de travail, convocation, ...) pour justifier celles-ci.
- Signer les feuilles d'émargements.
- Effectuer, le cas échéant, les périodes prévues en entreprise.
- Se conformer au règlement intérieur de l'organisme de formation et, le cas échéant, des entreprises d'accueil.
- Fournir un travail personnel selon les objectifs visés par l'action de formation.
- Participer aux évaluations et/ou aux examens qui seront proposés en cours et /ou à la fin de l'action de formation.
- Répondre à l'enquête de satisfaction transmise en fin de formation.
- Participer à la réalisation de son bilan de parcours de formation.
- Répondre à l'enquête visant à identifier les suites de parcours en termes d'emploi et de formation, réalisée en fin de formation, et 3 mois après celle-ci.
- Acquitter, selon les modalités financières prévues à l'article VIII, à réception de la (des) facture(s) la somme correspondant aux coûts des frais annexes restant à sa charge.

L'organisme de formation s'engage à :

- Mettre en œuvre les moyens pédagogiques et techniques nécessaires à l'accomplissement de l'action de formation décrite à l'article II.
- Délivrer une prestation de qualité, conformément à la réglementation applicable à la formation professionnelle.

L'employeur s'engage à :

- Aménager le temps de travail de l'apprenti pour lui permettre de suivre la formation théorique et pratique.
- À acquitter, selon les modalités financières prévues à l'article VIII, à réception de la (des) facture(s) la somme correspondant au prix de la formation.

VII - SANCTION DE LA FORMATION

Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

En application de l'article L. 6313-7 du Code du travail, sont dénommées certifiantes, les formations sanctionnées :

1. Par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles mentionné à l'article L. 6113-1 ;
2. Par l'acquisition d'un bloc de compétences au sens du même article L. 6113-1 ;
3. Par une certification enregistrée au répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6.

En plus de l'attestation, et si les participants ont validé les domaines de compétences, ils recevront donc un diplôme ou une certification.

En cas de validation partielle, l'établissement de formation précisera sur l'attestation les compétences validées et proposera un parcours de formation pour aller vers la certification.

VIII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

1. Prix de l'action de formation

Conformément au règlement adopté par le conseil d'administration du CNFPT dans sa séance du 17 mai 2022, le financement de ladite formation a fait l'objet de la délivrance d'un accord préalable de financement : APF n° ACC-091-23-000131

Le prix de l'action de formation de l'apprenti s'élève à 5 985 euros TTC annuel soit **5 985 TTC** pour la totalité de la formation (Cinq mille neuf cent quatre-vingt-cinq euros), au prorata suivant la date d'entrée au Centre de Formation.

	Montant de la prestation Net de taxe ¹	Montant du niveau de prise en charge CNFPT	Reste à charge de l'Employeur Net de Taxe
2 ^{ème} année exécution contrat	5 985,00 €	4 500,00 €	1 485.00 €
Total prestation	5 985,00 €	4 500,00 €	1 485.00 €

>> Rappel : gratuité de la formation pour l'apprenti et ses représentants légaux, le cas échéant, aucune somme ne peut leur être demandée

¹ Article 261 4, 4° du Code général des impôts

2. Frais annexes

Les frais annexes n'étant pas pris en charge par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale), ils sont à la charge de l'employeur selon les barèmes ci-dessous :

a - Prise en charge par l'Employeur

	Restauration 3€ / repas
2 ^{ème} année de financement	Nombre de repas envisagés : 60 Montant : 180 €
Total	Nombre de repas envisagés : 60 Montant : 180 €

>> Premier équipement pédagogique : Oui Non, dans la limite de 500€

>> Frais liés à la mobilité internationale : Oui Non

La mise en place d'une éventuelle mobilité internationale ou d'un futur séjour pédagogique est à l'étude et fera l'objet d'un avenant + signature d'une convention avec l'apprenti.

La prise en charge de l'ensemble de ces frais annexes se fera sur présentation de factures, au réel.

b - Prise en charge par l'apprenti et ou son représentant légal

Pendant le temps de présence dans l'établissement de formation uniquement, l'apprenti s'engage à régler les frais annexes selon le barème ci-dessous :

Forfait restauration du midi (5 repas) x 12 semaines x 3€	180 €
---	-------

La prise en charge se fera sur présentation de facture, au réel.

3. Modalités de règlement de l'action de formation

La présente convention de formation par apprentissage est déposée, en même temps que le contrat d'apprentissage, par l'employeur à la DRIEETS dont il dépend.

La facturation de l'établissement de formation au CNFPT est soumise à un accord préalable du CNFPT de la demande de financement selon les dispositions prévues dans le Règlement adopté par le conseil d'administration du CNFPT le 17 mai 2022, APF inscrit sur la facture.

Les factures à charge du CNFPT ainsi que les certificats de réalisation seront adressés directement au CNFPT. Le règlement de ces factures sera réalisé à 30 jours.

Les factures à charge de l'employeur ainsi que les certificats de réalisation seront adressés directement à l'employeur. Le règlement de ces factures sera réalisé à 30 jours, date de réception de la facture, selon l'échéancier de facturation suivant :

- 1^{ère} facture 40% au 1^{er} mois
- 2^{ème} facture 30% au 7^{ème} mois
- 3^{ème} facture 30% au 10^{ème} mois

En cas de défaut ou de retard de paiement, les sommes qui seraient dues deviendront immédiatement exigibles et donneront lieu, sauf faute ou inexécution de l'Organisme de formation, à l'application prorata temporis d'un intérêt correspondant à 3 fois le taux légal en vigueur au jour de l'échéance, après envoi d'une lettre recommandée de relance restée sans réponse plus de 15 jours. L'Employeur devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.

4. Modalités de règlement des frais annexes

Les factures seront adressées par l'établissement de formation en fonction des frais réellement engagés. Ils devront être réglés à l'établissement de formation à réception de facture par chèque ou virement. En cas de défaut ou de retard de paiement, les sommes qui seraient dues deviendront immédiatement exigibles et donneront lieu, sauf faute ou inexécution de l'Organisme de formation, à l'application prorata temporis d'un intérêt correspondant à 3 fois le taux légal en vigueur au jour de l'échéance, après envoi d'une lettre recommandée de relance restée sans réponse plus de 15 jours.

L'Employeur devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.

IX – MANDAT

L'entreprise signataire ne souhaite pas donner mandat au CFA signataire pour accomplir les formalités nécessaires aux opérations prévues à l'article L. 6224-1 du code du travail. L'entreprise signataire demeure seule responsable de l'accomplissement de ces opérations.

Par la présente convention, l'entreprise signataire donne mandat au CFA signataire, qui l'accepte, pour accomplir toutes formalités nécessaires aux opérations prévues à l'article L. 6224-1 du code du travail. En considération de l'exécution de son mandat, le CFA mandataire ne reçoit aucune rémunération du mandant, ledit mandat devant être accompli à titre gratuit.

Le mandant s'engage, envers le mandataire, à lui fournir l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution de son mandat. Il lui donne pouvoir aux fins de le représenter, notamment auprès des opérateurs prévus à l'article L. 6332-1 du code du travail.

Le mandataire s'engage à exécuter personnellement son mandat, et ce dans le meilleur intérêt du mandant, et de ne pas agir dans son propre intérêt, ni celui d'un tiers. Il agit dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par la présente convention et des règles en vigueur relatives aux opérations prévues à l'article L. 6224-1 du code du travail. Il s'engage également à informer le mandant de toute situation le justifiant, ou à la demande de ce dernier, de l'état d'exécution du mandat, ainsi que de sa pleine réalisation.

En cas de mauvaise exécution de la mission qui lui est confiée, le mandataire engage sa responsabilité devant le mandant.

Chacune des parties peut, par voie d'avenant à la présente convention, mettre fin au mandat. En cas de différent, l'article XIV de la présente convention s'applique.

X – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le contenu et les supports fournis dans le cadre de l'action de formation sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droit d'auteur et restent la propriété de l'Organisme de Formation. L'apprenti(e) et l'Employeur s'engagent à ne pas les reproduire ni les communiquer à des tiers de quelque manière que ce soit.

La non-observation de ces dispositions pourra entraîner la résiliation de la présente convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés.

XI – PROPRIÉTÉ ET PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Les modalités d'exercice des droits de l'apprenti concernant ses données à caractère personnel figurent en **Annexe 1** (« Conformité RGPD - Mentions d'informations obligatoires à l'attention des bénéficiaires (jeunes ou familles).docx ».)

XII - RÉSILIATION

Renoncement à l'action de formation par l'employeur ou par l'apprenti

En cas de renoncement ou rupture de contrat de travail pendant la période d'essai par l'employeur ou l'apprenti, l'organisme de formation sera informé au moins 15 jours avant la date de démarrage de l'action de formation. Il sera, dans ce cas, procédé à une résiliation de plein droit de la convention et aucune somme ne sera exigée de l'apprenti ou de l'employeur.

En cas de rupture de contrat de travail, après la période d'essai, l'OPCO s'engage au versement de la somme correspondant au prorata temporis de la formation suivie par l'apprenti.

XIII – FORCE MAJEURE

Aucune des Parties ne sera considérée avoir failli à ses obligations contractuelles dans la mesure où leur inexécution résulte d'un cas de force majeure en ce compris les épidémies et les cas définis par la jurisprudence de la Cour de Cassation. La force majeure ne libère de ses obligations contractuelles la Partie qui l'invoque que dans la mesure et pendant le temps où elle est empêchée de l'exécuter.

Chaque Partie supporte la charge de tous les frais qui lui incombent et qui résultent de la survenance d'un cas de force majeure.

La Partie affectée par un cas de force majeure en avise immédiatement les deux autres Parties par courrier électronique, confirmé par lettre recommandée avec avis de réception en produisant toutes justifications utiles. Les deux autres Parties se réservent le droit de vérifier et de contrôler la réalité des faits.

La Partie qui invoque la force majeure met tout en œuvre pour réduire autant que possible les effets dommageables résultant de cette situation.

Dans le cas où l'événement qui donne lieu au cas de force majeure se prolonge pendant plus d'un mois, mettant l'une des Parties dans l'incapacité de remplir ses obligations en vertu de la présente convention, les deux autres Parties pourront résilier de plein droit la convention par dérogation aux dispositions de l'article XI sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par l'une quelconque des Parties.

XIV - CONTESTATION ET VALIDITÉ DE LA CONVENTION

La Convention est soumise au droit français.

En cas de litige sur l'interprétation, l'exécution ou l'inexécution de la présente convention, les Parties s'engagent à échanger pour essayer de trouver une solution amiable.

Toutefois, dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas, tout litige ou différend découlant de la présente convention sera soumis aux juridictions compétentes.

XV - DISPOSITIONS DIVERSES

Notifications : Les correspondances entre les Parties et notifications prévues à la Convention, doivent être signées par une personne dûment habilitée par la Partie concernée et, sauf mention contraire ci-dessus, envoyées à l'adresse mentionnée en entête de la présente convention.

Titre : Les titres placés en tête des dispositions n'ont aucune valeur contractuelle ou juridique et ne peuvent pas servir à l'interprétation de la Convention.

Intégralité : La présente convention, ses annexes et ses avenants éventuels compris, contient l'intégralité des accords intervenus entre les Parties. Cette Convention annule et remplace toute lettre, proposition, offre

et/ou convention antérieures ou tout accord verbal à l'exception des éventuels accords de confidentialité qui auraient été conclus antérieurement et qui conservent leur totale validité. Les Parties conviennent que la présente convention ne pourra être modifiée que par la signature d'un avenant.

Nullité de la convention : Au cas où une des dispositions de la présente convention serait non valide ou déclarée comme telle en application d'une Loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions garderont toute leur force et leur portée. Les Parties se rapprocheront pour rédiger une nouvelle clause correspondant à leur volonté commune et ayant sur le plan économique l'effet le plus proche de cette clause invalidée. A défaut d'accord dans un délai de 15 jours, la résiliation de la convention interviendra de plein droit.

Tolérance : Toute tolérance concernant l'application des dispositions contractuelles ne peut être considérée comme une modification ou une suppression de celles-ci, quelle que soit la durée de cette tolérance ou sa fréquence.

XVI – DOCUMENTS CONTRACTUELS

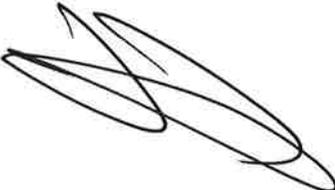
La convention de formation par apprentissage est constituée du présent document et de ses annexes :

- Annexe 1 : Protection des données à caractère personnel (RGPD)
- Annexe 2 : Description de l'action de formation

Fait à **MARCOUSSIS**

Le 5 septembre 2023

En trois exemplaires (1 exemplaire pour l'employeur, 1 exemplaire à remettre à l'apprenti (ou son représentant légal) et 1 exemplaire à conserver dans le dossier individuel par l'établissement de formation)

<p>L'Organisme de Formation DUGORD Denis Directeur du Centre de Formation SAINT ANTOINE</p> 	<p>(Cachet et Signature)</p> 
<p>L'Apprenti BERLIN Arthur</p>	<p>(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)</p>
<p>Représentants légaux de l'apprenti, si mineur BERLIN Caroline</p>	<p>(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)</p>
<p>L'Employeur Monsieur le Maire MAIRIE D'ORSAY</p>	<p>(Cachet et Signature)</p>  <p>David ROS Maire d'Orsay Conseiller départemental de l'Essonne</p> 

ANNEXE 1 : PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Informations relatives à la collecte et au traitement de vos données à caractère personnel, effectués par la Fondation Apprentis d'Auteuil

Qui est responsable du traitement ?

Le responsable du traitement est la Fondation Apprentis d'Auteuil, 40 rue Jean de la Fontaine 75781 Paris Cedex 16.

Quelle est la finalité du traitement ?

La Fondation Apprentis d'Auteuil est amenée à collecter et à traiter les données à caractère personnel des personnes concernées suivantes :

- collaborateurs de la Fondation Apprentis d'Auteuil, à savoir les salariés qui lui sont liés par un contrat de travail ainsi que les enseignants de l'Education Nationale ou du Ministère de l'Agriculture,
- stagiaires, bénévoles, intérimaires, prestataires extérieurs, collaborateurs des filiales et associations affiliées de la Fondation Apprentis d'Auteuil, volontaires du service civique, salariés en mécénat de compétences, prêtres et religieuses, membres du Conseil d'Administration, et membres des comités permanents ou « ad'hoc ».

en vue des formalités de recrutement, de gestion administrative et de suivi des personnes concernées, ainsi que pour les besoins de communication interne ou pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

La base légale de ce traitement repose sur l'exécution d'obligations contractuelles de la Fondation Apprentis d'Auteuil à l'égard des personnes concernées et/ou d'obligations légales et réglementaires ou sur l'intérêt légitime de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

A qui sont destinées les données collectées ?

En fonction de leurs besoins respectifs, les personnes habilitées de la Fondation Apprentis d'Auteuil sont destinataires de tout ou partie des données.

Ces données peuvent être transmises à des sous-traitants, en charge de traiter ces données pour le compte de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

Elles peuvent être également transmises aux organismes sociaux et fiscaux, à la médecine du travail, aux organismes en charge de la formation et de son financement, et le cas échéant, aux Ministères de tutelle, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le cas échéant, elles peuvent être transférées en dehors de l'Union Européenne avec un niveau de protection approprié, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données.

Combien de temps les données sont-elles conservées ?

Les données à caractère personnel sont conservées durant la durée nécessaire à la finalité du traitement précisé ci-dessus, et également dans le respect des délais liés aux obligations légales et réglementaires.

Quels sont vos droits ?

Dans les conditions et les limites prévues par le Règlement Général sur la Protection des Données en vigueur dans l'Union européenne, vous pouvez :

- accéder et obtenir copie de vos données à caractère personnel, demander la portabilité de ces données ;
- faire rectifier, faire effacer ou vous opposer au traitement de ces données ; demander, le cas échéant, la limitation du traitement de vos données ;
- concernant les données à caractère personnel pour lesquelles vous avez préalablement consenti au traitement, retirer à tout moment ce consentement.

Vous pouvez exercer vos droits en contactant le Délégué à la Protection des Données de la Fondation Apprentis d'Auteuil (dpd@apprentis-auteuil.org ou 40 rue Jean de la Fontaine 75781 Paris Cedex 16).

Vous disposez également de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la C.N.I.L., autorité de contrôle compétente (www.cnil.fr ou 3 Place de Fontenoy TSA 80715 75334 Paris Cedex 07).

ANNEXE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION DE FORMATION « Certificat d'aptitude professionnelle agricole : Jardinier Paysager »

L'examen comporte sept épreuves obligatoires. Les épreuves permettent de vérifier l'atteinte de toutes les capacités du référentiel de certification. Cette modalité d'évaluation est spécifique de la préparation du diplôme dans sa forme "modulaire". Pour les candidats en formation initiale (scolaire et apprentissage), une épreuve est organisée en épreuve ponctuelle terminale, les autres correspondent à des épreuves organisées en cours de formation.

Les effectifs peuvent varier de 10 à 20 candidats. Les candidats doivent avoir 16 ans à 29 ans.

Les candidats préparant la spécialité "Jardinier paysagiste" du CAPa, ajournés à l'examen, peuvent conserver les notes supérieures ou égales à 10 s'ils présentent de nouveau l'examen dans une période de 5 ans. La formation est organisée en modules d'enseignement général (CG) et d'enseignement professionnel (CP).

Répartition horaire CAP a "Jardiniers Paysagistes" 2023 / 2025

Module	Matière	1ère année	2ème année
	Accueil	7	
MG 1.1	Histoire-Géo	22	22
MG 1.21	Math	33	30
MG 1.22	Informatique	13	12
MG 1.23	ESC	13	12
MG 2.1, 3.11, 3.12, 3.13	Français	39	36
MG 2.2 et 3.2	EPS	24	20
MG 3.14	Anglais	10	10
MP 1	Economie	23	20
MP 2	Mécanique	24	24
MP 2	Physiques	6	6
MP 3	technique	64	65
	Chimie	6	6
MP 3.11	Biologie / Ecologie	13	12
MP 4	technique	64	60
MP 3 MP 4	Reco	35	34
MIP	Technique	26	20
	Suivi en entreprise accueil lundi	13	12
	Bilan fin de semaine	13	12
	SST	14	7
TOTAL		455	420
VOLUME PREVU		455	420

La durée de cette formation est de 2 années, avec un nombre d'heures sur l'UFA de 875 heures (qui pourront être réparties comme suit 13 semaines la première année, 12 semaines la seconde). L'apprentissage est réalisé au centre de formation au Campus Saint-Antoine à Marcoussis. Cependant, certains cours pourront être suivis en distanciel. 2415 heures sont suivies en entreprises (34 semaines la première année, 35 semaines la seconde).

Le programme du certificat d'aptitude professionnelle est évalué chaque semaine en centre de formation et également ponctuellement par les entreprises sur des savoirs prédéfinis. Le programme est modularisé en modules d'enseignement (Cf. colonne 1). Les modules enseignés permettent l'apprentissage de capacités selon le référentiel édité par l'arrêté du 10 juin 2015.

Le livret d'apprentissage (ou de liaison) permet chaque semaine de présence à l'UFA de communiquer sur les expériences acquises en entreprise et inversement. Chaque lundi matin sur l'UFA, les deux premières heures sont consacrées à ces retours avec le responsable de la formation. Les apprentis sont amenés à partager leur expérience et présenter un chantier réalisé. De même, chaque vendredi, une heure est consacrée à réaliser un bilan de la semaine au centre afin de communiquer au maître d'apprentissage les acquis et les évaluations formatives mises en place.

La progression des programmes est communiquée chaque semaine aux maîtres d'apprentissage par deux canaux : le carnet de liaison se référant au référentiel et le portail de l'environnement numérique « Sc Form » qui donne l'accès en temps réel au cahier de texte, aux évaluations formatives prévisionnées ou notées ; aux absence/présence ; aux séquences de cours abordées et également aux modalités pédagogiques.

Planning des sessions UFA / 2023-2024

semaine			n° sem.	CAP a 1	CAP a 2	BP - 1	BP - 2	Fleuriste 1	Fleuriste 2
28	août	23 au 1 sept 23	35						
4	sept	23 au 8 sept 23	36		1		1		
11	sept	23 au 15 sept 23	37	1				1	
18	sept	23 au 22 sept 23	38			1			1
25	sept	23 au 30 sept 23	39		2		2		
2	oct	23 au 6 oct 23	40	2				2	
9	oct	23 au 13 oct 23	41		3	2			2
16	oct	23 au 20 oct 23	42	3			3	3	
23	oct	23 au 27 oct 23	43			3			3
30	oct	23 au 3 nov 23	44						
6	nov	23 au 10 nov 23	45		4		4		
13	nov	23 au 17 nov 23	46	4				4	
20	nov	23 au 24 nov 23	47			4			4
27	nov	23 au 1 déc 23	48		5		5		
4	déc	23 au 8 déc 23	49	5				5	
11	déc	23 au 15 déc 23	50			5			5
18	déc	23 au 22 déc 23	51		6		6		
25	déc	23 au 29 déc 23	52						
1	janv	24 au 5 janv 24	1						
8	janv	24 au 12 janv 24	2	6				6	
15	janv	24 au 19 janv 24	3		7	6			
22	janv	24 au 26 janv 24	4				7		6
29	janv	24 au 2 fév 24	5	7				7	
5	fév	24 au 9 fév 24	6			7			7
12	fév	24 au 16 fév 24	7		8		8		
19	fév	24 au 23 fév 24	8						
26	fév	24 au 1 mars 24	9	8				8	
4	mars	24 au 8 mars 24	10			8			8
11	mars	24 au 15 mars 24	11		9		9		
18	mars	24 au 22 mars 24	12	9					9
25	mars	24 au 29 mars 24	13			9		9	
1	avril	24 au 5 avril 24	14		10		10		
8	avril	24 au 12 avril 24	15	10					10
15	avril	24 au 19 avril 24	16						
22	avril	24 au 26 avril 24	17		11	10		10	
29	avril	24 au 3 mai 24	18	11			11		
6	mai	24 au 10 mai 24	19						
13	mai	24 au 17 mai 24	20			11		11	11
20	mai	24 au 24 mai 24	21		12		12		
27	mai	24 au 31 mai 24	22	12					12
3	juin	24 au 7 juin 24	23			12		12	
10	juin	24 au 14 juin 24	24				13		
17	juin	24 au 21 juin 24	25	13					
24	juin	24 au 28 juin 24	26			13		13	
1	juill	24 au 5 juill 24	27						
8	juill	24 au 12 juill 24	28						
15	juill	24 au 19 juill 24	29						

* Ce planning peut subir d'éventuelles modifications en raison de cas de force majeure

Semaine incomplète

Vacances scolaires

Semaine à l'UFA

Stage en entreprise

Les apprentis ne sont pas concernés par les vacances scolaires

Journées pédagogiques : il n'y aura pas cours les journées suivantes :

le vendredi 17/11/23 pour les CAPA 1

le vendredi 22/12/2023 pour les CAPA2 et BP2

le vendredi 02/02/24 pour les CAPA 1

Fondation Apprentis d'Auteuil

SIREN/RCS Paris : 775 688 799 – www.apprentis-auteuil.org/

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11751561875 auprès du préfet de région d'Ile de France

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

UFA Saint Antoine – 53, avenue Massénat Deroche 91460 Marcoussis

Téléphone accueil : 01 69 63 35 72 – mail.lycee-horticole.st-antoine@apprentis-auteuil.org

