

2020 | CFPPA LES SARDIÈRES



**Centre de Formation Professionnelle
et de Promotion Agricole**

LIVRET ACCUEIL

Intervenants extérieurs

Bienvenue !

Soyez les bienvenus en tant qu'intervenants extérieurs au CFPPA des Sardières.

Ce document a vocation à vous renseigner sur le cadre de votre mission et sur les éléments pratiques et administratifs qui l'accompagnent.

Votre recrutement

Votre intervention au niveau des cours du CFPPA des Sardières peut être réalisée sous forme de témoignages, de participation à un jury d'examen ou de dispense de cours en face à face. Selon le type de votre intervention, un engagement spécifique au niveau administratif sera défini (vacataire –rémunéré par le CFPPA ou sur facture, intervention gracieuse). L'engagement en tant qu'intervenant rémunéré par le CFPPA des Sardières doit être validé administrativement afin de s'assurer que **vous puissiez être effectivement employé par le CFPPA des Sardières.**

Le formateur du CFPPA des Sardières, responsable du cours pour lequel vous intervenez, est votre interlocuteur privilégié concernant les aspects pédagogiques, le déroulement et la planification de votre intervention.

Pour toute question relative à l'établissement de votre dossier administratif, merci de contacter Stéphanie MAZUIR, comptable du CFPPA (ligne directe : 04.74.45.50.75 ou stephanie.mazuir@educagri.fr)

Important



Le dossier de candidature doit être complété et validé au moins 1 mois avant la date de programmation des enseignements pour faciliter votre prise de poste.

En l'absence de dossier complet, il ne sera pas possible de mettre en paiement les heures d'enseignement effectuées.

Modalités de paiement

Dans le cadre d'intervention rémunérée, les vacances sont payées **après service fait**.

- » Le versement de votre paie intervient **au plus tard** 2 mois après la validation de vos heures d'enseignement par le service Comptabilité du CFPPA des Sardières et compte-tenu du calendrier national de paie défini par la direction régionale des finances publiques (DRFIP).
- » Un seul paiement a lieu par mois, versé en fin de mois.
À noter que chaque banque peut s'octroyer un délai avant la mise à disposition des sommes sur votre compte bancaire.
- » **Le taux de rémunération** est défini selon la délibération en vigueur du Conseil d'Administration de l'EPLEFPA des Sardières.

Missions et engagements

Vos missions



Pour un témoignage

En tant qu'intervenant extérieur, vous êtes amené à témoigner sur une thématique précise. **Votre intervention se déroule en présence du formateur du CFPPA des Sardières, responsable du cours pour lequel vous intervenez.** Votre mission et vos engagements se limitent à votre témoignage.

Pour des cours et/ou participation à un jury d'examen

En tant que vacataire, vous êtes engagé pour effectuer un nombre limité et ponctuel de vacations d'enseignement réparties sur une année scolaire. Vous serez missionné pour des activités pédagogiques quel qu'en soit le format (cours théoriques, travaux pratiques, visites sur le terrain...).

Vos engagements

Quel que soit votre profil, en tant que vacataire, vous avez diverses obligations induites par votre activité d'enseignement et vous participez notamment au contrôle des connaissances et aux examens. Cela ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire, ni à une réduction des obligations de service prévues lors de votre engagement.

Dans le cadre de notre certification Qualiopi, vous vous engagez à respecter les critères du Référentiel National Qualité (signature obligatoire du formulaire F8.24 Engagement Qualiopi intervenant extérieur).



Votre service

Votre emploi du temps



En vue de vos interventions, vos disponibilités doivent être transmises à l'enseignant qui a fait appel à vos services ou à la directrice adjointe du CFPPA (Madame COLLOVRAY-BASQUIN Sylvie, sylvie.basquin@educagri.fr).

L'emploi du temps de la journée est décomposé en 8 créneaux de 55 minutes ou en demie journée.

Vos absences

Pour toute absence à un cours et pour toute modification d'emploi du temps, il est indispensable de prévenir immédiatement le CFPPA des Sardières (tél : 04 74 45 50 81).



Mettre à disposition vos supports de cours

Dans le cadre de la démarche qualité et les exigences de la certification Qualité, vous devez transmettre vos supports de cours, par moyen numérique, au CFPPA des Sardières pour la mise à disposition des apprenants.



Respecter et faire respecter le règlement intérieur du CFPPA des Sardières



Le CFPPA des Sardières dispose de son propre règlement intérieur qui définit les droits et les devoirs de chacun, dont **il vous est demandé d'en prendre connaissance.**

Ce règlement intérieur vous a été transmis lors de l'établissement de votre dossier administratif. Il est également consultable sur le site internet du CFPPA (www.sardières.fr)

Vous contribuez, comme tout enseignant permanent à la formation sociale et civique des apprenants. Il vous appartient d'instaurer un cadre de travail serein en vous appuyant sur les règles en vigueur au CFPPA des Sardières. Vous devez respecter et faire respecter les valeurs fondamentales déclinées à travers le règlement intérieur.

Contrôler les absences et les retards des apprenants

Ce contrôle est obligatoire pour vous permettre d'établir, conformément au règlement intérieur, la liste des apprenants absents. Une liste des apprenants est à retirer auprès du bureau du Chargé de Vie de Centre.

Pour les apprentis : Ce contrôle doit avoir lieu avant le démarrage du cours et il vous appartient de déclarer la réalisation de l'appel au niveau de la plateforme Pronote.

Pour les stagiaires de la formation continue : Ce contrôle doit avoir lieu avant le démarrage du cours et en fin de séance vous devez signer la feuille d'émargement des stagiaires.



Le contrôle des absences et de retard est une obligation puisque, en tant que vacataire enseignant, vous êtes responsable des apprenants pendant la durée de la séance. Pour toute information complémentaire, merci de vous adresser à la Vie de Centre du CFPPA.

Remplir le cahier de textes



Il est obligatoire de compléter le cahier de textes à chaque séance (sur la plateforme PRONOTE).

Ce dernier est pour l'Administration le document de référence qui permet de contrôler la progression, le rythme des séances et le contenu des évaluations.

Suivre et évaluer les apprenants



Les vacataires, comme tous les enseignants, participent obligatoirement aux surveillances, aux corrections, ainsi qu'à la notation.

Vous pouvez être sollicité pour préparer et évaluer des épreuves de certification (Unités Capitalisables - UC ou Contrôles en Cours de Formation –CCF).

Les modalités sont précisées par le coordo de la filière concernée, au regard du règlement de scolarité de la formation pour laquelle vous intervenez.

Selon les modalités, l'ensemble des notes seront à transmettre au coordo de la filière ou à enregistrer sur la plateforme **Pronote**

La date de remise des notes est précisée par le coordo de la filière avec la contrainte du plan d'évaluation prévisionnel agréé.

Si vous êtes concernés par ces examens, le CFPPA vous transmet les fiches qualité « instructions, réalisation d'une épreuve CCF ou UC (I6.1 et UC I6.2) selon la situation.

Aspects pratiques pour vos cours

Accès aux salles de cours

Afin de retirer la clé de la salle que vous allez utiliser, vous devez vous rendre au bureau du Chargé de Vie de Centre du CFPPA. Une fois la séance terminée, la clé doit être restituée et retournée à ce même endroit (en cas d'absence, remettre la clé au secrétariat ou dans le casier Secrétariat)

Accès au réseau informatique du CFPPA

Après validation de votre contrat de vacances, il vous est demandé de contacter Nicolas ECOCHARD (nicolas.ecochard@educagri.fr) afin d'obtenir le passeport avec les codes d'accès permettant de vous connecter au matériel informatique dans les salles, au logiciel PRONOTE (utilisable pour consulter vos emplois du temps) ainsi qu'au photocopieur.

Matériel informatique et audiovisuel

En cas de difficulté de fonctionnement des matériels informatiques et audiovisuels dans les salles, vous devez vous adresser au Chargé de Vie de Centre qui assurera le lien avec le service informatique.

Consignes de sécurité et numéros d'urgence

Consignes de sécurité

L'EPLEFPA des Sardières doit garantir la sécurité de toutes les personnes qu'elle accueille. **Chacun est appelé à faire preuve de vigilance, au quotidien, sur l'établissement en respectant les consignes suivantes** : tout colis suspect ou abandonné doit être immédiatement signalé ainsi que tout comportement inhabituel; signaler tout véhicule suspect sur le site

Toutes les consignes d'évacuation sont affichées dans les salles de cours et les couloirs.

En cas d'incendie

>> Donnez l'alerte en brisant la glace sur le boîtier rouge le plus proche.

>> Évacuez le bâtiment vers le point de rassemblement (terrain basket de l'établissement) en empruntant les issues de secours.

>> S'assurer que tous les apprenants sont présents sur le point de rassemblement.

En cas de déclenchement du signal d'alarme incendie

>> Évacuez le bâtiment vers le point de rassemblement en empruntant les issues de secours

>> Ne revenez pas en arrière, éviter de crier afin de ne pas semer la panique

>> Respectez les instructions données par les chargés d'évacuation et/ou guide et serre-files.

>> Ne réintégrez pas les locaux sans autorisation de la Direction ou des pompiers

En cas d'accident de personne

>> Appelez l'infirmerie. En cas de non réponse, appelez le SAMU au 15 ou au 112

>> Ne transportez jamais de victime dans votre véhicule personnel

Pour les risques majeurs et attentat

>> Se référer aux consignes affichées dans les salles de cours et les couloirs

Numéros utiles

Infirmerie EPLEFPA	5087
SAMU	15
Pompiers	18
Police	17

Prévenir le secrétariat ou la vie de centre lorsqu'il a déclenchement des secours afin d'assurer le guidage rapide sur place.



Vous devez accompagner les personnes à mobilité réduite jusqu'à l'extérieur du bâtiment.

Si c'est impossible, placez-les à l'abri. Informez les chargés d'évacuation et/ou guide et serre-files du lieu où la personne se trouve pour procéder à son évacuation.

Informations pratiques

Pour venir aux Sardières...



Transports

à 20 m du Centre ville.

ligne n°4
(arrêt Sardières)

Suivre les indications
« Clinique Convert »

Sur place...

Vous pourrez avoir accès au restaurant scolaire de l'EPLEFPA des Sardières pour le déjeuner. Un ticket repas doit être acheté à la borne dédiée (par carte bleue de préférence) avant le passage au self.

Pour toute information complémentaire...

Séverine et Nathalie sont à votre disposition au 04 74 45 50 81



EPLEFPA LES SARDIÈRES

79 Avenue de Jasseron
BP 58600
01008 BOURG EN BRESSE Cedex
Tél : 04.74.45.50.81
Fax : 04.74.45.50.74

cfppa.bourg-en-bresse@educagri.fr

