Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **Bureau de la gestion des dotations et des compétences** **1 ter avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **0149554955** **Secrétariat général** **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **Bureau des catégories A et des agents contractuels** **Secrétariat général** **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **Centre interministériel de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts**	**Note de service** **DGER/SDEDC/2014-1017** **17/12/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 01/04/2015
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction modifie :
DGER/SDEDC/2014-988
Nombre d'annexes : 2

Objet : additif à la note de service DGER/SDEDC/2014-988 : postes proposés aux ingénieurs (IAE et IPEF) dans le secteur de l'enseignement technique agricole pour la rentrée scolaire 2015.

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF SRFD SFD Directeurs et directrices des EPLEFPA

Résumé : la présente note a vocation à être diffusée aux agents IAE et IPEF intéressés par une mobilité dans les postes du secteur de l'enseignement technique agricole.
Elle complète la liste de postes proposées par la note de service DGER/SDEDC/2014-988.

Textes de référence :*Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires;
*Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat;
*Décret n°2006-8 relatif au statut particulier du corps des IAE
*Décret n°2009-1106 du 10 septembre 2009 portant statut particulier du corps des IPEF

La présente note a pour objet de compléter la liste des postes proposés au mouvement en annexes A et B de la note de service précitée du 11 décembre 2014.

Ainsi, la liste des postes vacants et susceptibles d'être vacants au titre de la rentrée scolaire 2015 est complétée comme suit :

- **Annexe A** : Additif du secteur postes enseignement pour les ingénieurs
- **Annexe B** : Additif du secteur postes de direction de centre

Tout agent ayant rempli une demande de principe au titre de la rentrée scolaire 2015 (NS DGER/SDEDC/2014-716) signale, dans tous les cas, l'avancement des projets envisagés soit par la concrétisation d'une fiche de vœux, soit par un courrier adressé au SRFD sous couvert du chef d'établissement, avant le 7 janvier (cachet de la poste faisant foi) pour toutes les situations suivantes :

- **retraite : joindre la copie de votre demande transmise au bureau des pensions ;**
- **changement de secteur : confirmation de votre projet de candidater à la note de service de mobilité générale à paraître en février 2015 ;**
- **réintégration : copie de votre demande ;**
- **départ en détachement : confirmation et explicitation de votre projet ;**
- **disponibilité : joindre la fiche de position ;**
- **démission : joindre votre demande ;**
- **congés formation et mobilité : confère note de service DGER/SDEDC/2014-991.**

Sans transmission de ces éléments, votre demande de principe sera considérée comme caduque.

****

****

Le chef du service des ressources humaines

Jacques CLEMENT

La directrice générale de l'enseignement et de la recherche

Mireille RIOU-CANALS

Additif du secteur Enseignement

Economie

SESG/Gest. Entreprise / IAE

				NS initiale		**NS modifiée**			
Région	Etablissement	N° poste	Valeur	V *	SV *	**V ***	**SV ***	Précision	**Additif**
Rhône-Alpes	LEGTA La Roche sur Foron (74)	**1573**	Poste entier	0	1	**0**	**0**		**ligne supprimée**

Biologie

Biologie-Ecologie / IAE

				NS initiale		**NS modifiée**			
Région	Etablissement	N° poste	Valeur	V *	SV *	**V ***	**SV ***	Précision	**Additif**
Centre	LEGTA Bourges Le Sollier (18)	**4192**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**

Additif du secteur Direction

Directeur CFPPA / Direct.Etab.

				NS initiale		NS modifiée			
Région	Etablissement	N° poste	Valeur	V *	SV *	**V ***	**SV ***	Précision	**Additif**
Basse-Normandie	CFPPA Saint Lô Thère (50)	**4158**	Poste entier			**0**	**1**	Direction du CFA et du CFPPA	**ligne ajoutée**
Centre	CFPPA du Loir et Cher (41)	**4157**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Franche-Comté	CFPPA Châteaufarine (25)	**4159**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	CFPPA Mamirolle (25)	**4160**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Languedoc-Roussillon	Antenne de Florac du CFPPA de la Lozère	**4154**	Poste entier	0	1	**0**	**1**		**ligne modifiée**
Midi-Pyrénées	Site de Souillac du CFPPA du Lot (46)	**4217**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Poitou-Charentes	Site de Saintes du CFPPA Saintes (17)	**4162**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Site de Melle CFPPA Melle-Niort (79)	**4163**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	CFPPA Venours (86)	**4161**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Rhône-Alpes	CFPPA Bourg en Bresse (01)	**4164**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	CFPPA Montbrison (42)	**4166**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	CFPPA Montravel (42)	**4167**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	CFPPA La Motte Servolex (73)	**4165**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Guyane	CFPPA Macouria (973)	**4169**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
La Réunion	CFPPA Saint Joseph (974)	**4185**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Martinique	CFPPA Le Carbet (972)	**4168**	Poste entier			**0**	**1**	et du CFPPA de Rivière Pilote	**ligne ajoutée**

Responsable antenne / Direct.Etab.

				NS initiale		NS modifiée			
Région	Etablissement	N° poste	Valeur	V *	SV *	**V ***	**SV ***	Précision	**Additif**
Languedoc-Roussillon	Site de La Canourgue du LEGTPA de la Lozère (48)	**4218**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Rhône-Alpes	EPL Roanne Chervé (42)	**4170**	Poste entier			**0**	**1**	Site de Noirétable	**ligne ajoutée**

Directeur CFA / Direct.Etab.

				NS initiale		NS modifiée			
Région	Etablissement	N° poste	Valeur	V *	SV *	**V ***	**SV ***	Précision	**Additif**
Franche-Comté	CFA du Territoire de Belfort (90)	**4171**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Martinique	CFA de la Martinique (972)	**4172**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Ile de France	CFA CEZ de Rambouillet	**4188**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**

Directeur exploitation / Direct.Etab.

				NS initiale		NS modifiée			
Région	Etablissement	N° poste	Valeur	V *	SV *	**V ***	**SV ***	Précision	**Additif**
Poitou-Charentes	Exploitation agricole d'Angoulême-l'Oisellerie (16)	**4173**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Exploitation agricole de Salles de Barbezieux (16)	**4174**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Exploitation horticole Le Petit Chadignac Saintes (17)	**4177**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Exploitation agricole de Bressuire (79)	**4175**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Exploitation agricole de Melle (79)	**4178**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Exploitation horticole de Niort (79)	**4179**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Exploitation agricole de Montmorillon (86)	**4176**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Rhône-Alpes	Exploitation agricole de Montbrison-Précieux (42)	**4181**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Exploitation horticole de Lyon-Dardilly (69)	**4180**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Exploitation agricole d'Aubenas	**1521**	Poste entier	0	1	**0**	**1**		**ligne modifiée**
Guadeloupe	Exploitation agricole de Guadeloupe (971	**4189**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
La Réunion	Exploitation agricole de Saint Joseph (974)	**4187**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
	Exploitation agricole de Saint Paul (974)	**4186**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**

Directeur atelier techno / Direct.Etab.

				NS initiale		NS modifiée			
Région	Etablissement	N° poste	Valeur	V *	SV *	**V ***	**SV ***	Précision	**Additif**
Basse-Normandie	Centre équestre de St Hilaire (50)	**4182**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Franche-Comté	Atelier technologique agroalimentaire de Poligny (39)	**4183**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**
Rhône-Alpes	Atelier technologique de Chambéry (73)	**4184**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**

Directeur CFA et CFPPA / Direct.Etab.

				NS initiale		NS modifiée			
Région	Etablissement	N° poste	Valeur	V *	SV *	**V ***	**SV ***	Précision	**Additif**
Basse-Normandie	CFPPA Saint Hilaire du Harcouët (50)	**4155**	Poste entier			**0**	**1**		**ligne ajoutée**

Directeur de CFPPA

EPL de Saint Lô Thère
Classement EPL : 4
CFPPA de Saint Lô Thère

Description du poste:

Description de l'EPL :
3 domaines de compétences : agriculture, agroalimentaire et laboratoire
5 centres constitutifs :
un LEGTA (315 élèves et étudiants) et un CFA (175 apprentis) positionnés sur des formations de niveau IV et surtout III et II,
un CFPPA exclusivement agroalimentaire (30 000 heures stagiaires) tourné vers l'activité entreprises,
un hall technologique agroalimentaire et laboratoire orienté vers la pédagogie,
une exploitation agricole avec un projet laitier et porcin inscrits dans une démarche de développement durable.
Des démarches partenariales fortes à l'étranger (2 BTS européens), au local (une formation STL en partenariat avec un lycée de l'éducation nationale) et au niveau supérieur (2 IUT, CNAM et Ecole d'Ingénieurs)
Une des 6 ENIL avec compétence laitière spécifique
Une situation sur 2 sites géographiques distants de 15 kms
Un fonctionnement intégré en EPL entre les 3 centres de formation
Une situation financière saine de l' EPL avec un budget de fonctionnement de 4.5 millions €

Description du centre CFA:

2 domaines de compétences : agriculture, agroalimentaire
11 diplômes préparés dont 7 dans le domaine agroalimentaire et 4 en agricole: 2 Bac pro, 4 BTS, 5 Licences Pro
175 apprentis répartis à part égal entre agriculture et agroalimentaire (20% en niveau IV, 55% en niveau III et 25% en niveau II), 110 000 heures apprentis, de bons résultats aux examens et une bonne insertion professionnelle
Une reconnaissance positive du monde professionnel agricole et agroalimentaire (appartenance au réseau des 6 ENIL)
35 personnes composent la communauté éducative dont 26 formateurs, équipe stable
Une situation financière saine avec un budget de 1.4 millions €
3 enjeux : maintenir le recrutement en agroalimentaire, pérenniser le partenariat avec l'enseignement supérieur, réussir les prochaines campagnes de taxe d'apprentissage, suite à la réforme.

Description du CFPPA

1 domaine de compétences : agroalimentaire avec une forte implication en industrie laitière
Un partenariat fort au niveau national en industrie laitière (membre de l'association ANFOPEIL)
Une activité de 3500 heures groupe (28 000 heures stagiaires) tournée vers la formation de salariés des entreprises agroalimentaires (certificats de qualification professionnelle, formation de perfectionnement) : 70% de l' activité du centre , la formation de demandeurs d'emploi (titre DRTEFP de Conducteurs d'Installations de Machines Automatisées) : 15% de l'activité et la formation technologique pratique d'étudiants de l'école d'ingénieur agroalimentaire de Caen (ESIX) : 15% de l'activité.
10 personnes composent la communauté éducative dont 7 formateurs et 2 chargés d'ingénierie formation, équipe stable
Une situation financière saine avec un budget de 0.5 millions €
3 enjeux : maintenir l'activité de formation à destination des salariés d'entreprises agroalimentaires en tenant compte de la nouvelle loi de la formation professionnelle, organiser l'activité formateurs la plus régulière possible avec une connaissance des réponses aux appels d'offre de 3 mois, réussir les premières formations en production porcine de salariés agricoles.

Activités principales :

- Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités des 2 centres : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative.
- Programmer l'activité des formateurs CFA par chair en concertation avec le Proviseur adjoint du lycée.
- Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des projets conduits au sein des 2 centres.
- Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement financier des 2 centres.
- Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
- Participer à la sécurité des biens et des personnes.
- Participer à la vie du projet d'établissement.

Savoir-faire :	Connaissances :
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels…) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs des projets conduits, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, …) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · …	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, …); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, …); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · …

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF Basse-Normandie : M CEZARD, 02 31 24 98 60

- Chef de SFRD : Mme Yvette BONJEAN, 02 31 24 98 60

- Directeur établissement : Mme Fabienne MARTIN, 02 33 77 80 80

Directeur de CFPPA

EPL : de Loir et Cher (Vendôme – Blois - Montoire)
Classement EPL : 4+
CFPPA : de Vendôme

Description du poste:

Description de l'EPL : l'EPL de Loir et Cher est multi-sites. Il est constitué de 3 lycées, un CFAA, un CFPPA et 2 exploitations agricoles, répartis sur 4 sites géographiques : Vendôme (1 LEGTA, 1 CFPPA, 1 antenne CFAA, 1 exploitation, 526 apprenants), Blois (1 LPHorticole, 1 CFAA, 304 apprenants), Montoire (1 LPA, 1 antenne CFAA, 262 apprenants), Lamotte Beuvron (1 exploitation 100 % agri bio)

Description du centre CFPPA de Vendôme : 30 000 heures stagiaires, 12 personnels (10 ETP) dont 9 formateurs.
Formations longues mixtes CFPPA/CFAA : BTSA ANABIOTEC, BP Technicien Recherche Développement.
Formations longues CFPPA : CQP Soigneurs animaliers, BP Responsable d'Exploitation Agricole à orientation Agri Bio.
Formations courtes : entretien des espaces verts, Habilitation Expérimentation Agricole, Certiphyto, convoyeurs d'animaux sauvages, ...
Enjeux : poursuivre le développement du CFPPA et amplifier la collaboration avec le CFAA. Assurer l'équilibre financier du centre.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et, par délégation du directeur de l'établissement, le fonctionnement financier du centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;

Savoir-faire :

· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre;
· Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation;
· Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées;
· Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise;
· Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps;
· Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances;
· Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations;
· Animer une équipe et faciliter la communication;
· Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes;

Connaissances :

· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue;
· Démarches qualité, culture de l'évaluation;
· Ingénierie de formation et de développement;
· Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...);
· Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...);
· Outils de la comptabilité et de la gestion;
· Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles;
· Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation;
· ...

· Pratiquer le dialogue social.	

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- SFRD région Centre : Daniel PEZZIN
- Directeur de l'EPL de Loir et Cher : Bruno RICARD, bruno.ricard@educagri.fr, 02 54 67 44 00

Directeur de CFAA-CFPPA
EPL : DANNEMARIE SUR CRETE Classement EPL : 4+ CFA-**CFPPA** : CHATEAUFARINE

Description du poste:

Description de l'EPL : Établissement qui dispose d'un lycée, d'un CFPPA, d'un CFAA, d'une exploitation agricole établissement sur deux sites .
Sur DANNEMARIE Le lycée propose des formations générales, technologiques et professionnelles de la 3ème de l'enseignement agricole à la classe préparatoire post btsa.
Des formations en production agricole (du BPA au BTSA), en forêt (du BPA au BTSA), en aménagement paysager (de la 2nde pro et BP), en vente (BTSA TC) sont proposées par la voie scolaire, l'apprentissage et la formation professionnelle continue.

Description du centre Chateaufarines : Avec 80 100 heures pour 1 100 stagiaires, 352 apprentis,le CFAA-CFPPA développe une offre de formation (diplômante et certifiante) autour de la production agricole, la forêt, l'aménagement paysager et la comptabilité-gestion agricole. Éloigné de 10 kms du LEGTA, le CFAA-CFPPA propose à ses apprenants un service autonome de restauration et d'hébergement. Avec 46 agents contractuels sur budget, le CFAA-CFPPA de Chateaufarine est un acteur clé de l'offre de formation professionnelle FPCA de la région de Franche-Comté.
Il contribue activement au réseau régional des CFAA/CFPPA de Franche-Comté.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement
financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
·

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication;	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · ...

· Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, …) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · …	

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- Chef du SRFD :

Hubert MARTIN
Immeuble Orion – 191 Rue de Belfort – 25043 BESANCON CEDEX
Tél : 03.81.47.75.00
hubert.martin@educagri.fr

- Directeur établissement

Serge ABADIE, directeur EPL
2 Rue des Chanets – 25410 DANNEMARIE SUR CRETE
Tél :03.81.58.61.41
serge.abadie@educagri.fr

Directeur de CFPPA

EPL : MAMIROLLE
Classement EPL : 3
CFPPA : Mamirolle

Description du poste:

Description de l'EPL : Etablissement qui dispose d'un lycée, d'un CFPPA, d'un site du CFA Agroalimentaire, d'un atelier technologique et d'une cellule recherche et développement. L'établissement orienté vers l'industrie agro-alimentaire dont laitière, la gestion de l'eau et les analyses propose les BTSA STA/PL, Anabiotech, GEMEAU par la voie scolaire, des CAPA, BPA et licences pro par la voie de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue.

Description du centre : Avec 35 600 heures pour 687 stagiaires, le CFPPA contribue au réseau des Ecoles d'Industrie Laitière et de l'ANFOPEIL. Fort de ses 22 agents contractuels sur budget, le CFPPA développe son activité largement au-delà de la seule région Franche-Comté, notamment dans le cadre international.
Il contribue activement au réseau régional des CFAA/CFPPA de Franche-Comté.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement
financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
·

Savoir-faire :

· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre;
· Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation;
· Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées;
· Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise;
· Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps;
· Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances;
· Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations;
· Animer une équipe et faciliter la communication;
· Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes;
· Pratiquer le dialogue social;
· ...

Connaissances :

· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue;
· Démarches qualité, culture de l'évaluation;
· Ingénierie de formation et de développement;
· Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...);
· Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...);
· Outils de la comptabilité et de la gestion;
· Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles;
· Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation;
· ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- Chef du SRFD :

Hubert MARTIN
Immeuble Orion – 191 Rue de Belfort – 25043 BESANCON CEDEX
Tél : 03.81.47.75.00
hubert.martin@educagri.fr

- Directrice établissement

Véronique DROUET, directrice EPL
Grande Rue – 25620 MAMIROLLE
03.81.55.92.00
veronique.drouet@educagri.fr

Directeur de CFA ou de CFPPA

EPL : Lozère.....
Classement EPL : 4+.....
CFPPA : ...site de Florac.....

Description du poste:

Description de l'EPL :L'EPLEFPA de la Lozère comprend 7 centres constitutifs :

- 400 élèves et étudiants au LEGTPA F.Rabelais et L.Pasteur,100 apprentis au CFA, 260 stagiaires en formations longues et + de 1000 stagiaires en FCC,
- 1 exploitation agricole , 1 exploitation aquacole , 1 atelier technologique cheval et 1 atelier agroalimentaire des produits fermiers.

Description du centre :**Le CFPPA de Lozère** agit dans le domaine de la FP depuis 1968 sur 3 sites (Marvejols,Florac et Langogne).
Il réalise des formations certifiantes du CAP au BTS dans les domaines de l'agriculture, de l'agroalimentaire, du paysage , de la gestion de l'eau,du services à la personne, de la transformation et de la commercialisation et des formations BP JEPS activités équestres et pêche de loisir.
Il réalise un centaine de stages professionnalisants dont 90% dans l'agroalimentaire produits fermiers (produits végétaux,animaux, laitiers et sucrés).
Volume d'activité : 150 000 heures/an, depuis 5 ans dont 22% en e-formation.
Il emploie 25 agents dont 20 formateurs (+ de 90% sont titulaires d'un diplôme bac +5), et+ de 50 intervenants externes.
Budget : 1,5 millons d'€ avec un fonds de roulement de 750 000€.
Site de Florac : Antenne du CFA-CFPPA départemental : 15 apprentis et 50 000h stagiaires,
Un atelier agroalimentaire construit en 2011, 650 m2 valorisé par la formation, des prestations de service aux professionnels et le développement avec une direction de centre.
Missions du directeur de CFPPA :
-il vient en appui du directeur adjoint chargé de la FPCA, basé à Marvejols,
-il est responsable du site de Florac (sécurité des biens et des personnes,,assure le fonctionnement quotidien et la mise en œuvre du projet d'établissement de l'EPLEFPA)
-il est responsable de la commercialisation des formations du CFPPA de Lozère,
'il est responsable pédagogique du CFPPA de Lozère (il anime l'équipe des 15 responsables de formation).

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement
financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
· ...

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion,

le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · ...	d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.**Logement neuf construit en 2011 de type F4**
Préciser si conditions particulières supplémentaires

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement:M.Olivier LORETTE, directeur de l'EPLEFPA de la Lozère, 04 66 42 61 50 / 06 89 89 29 53 mail :olivier.lorette@educagri.fr

Indiquer les personnes à contacter avec leur nom, prénom, fonction, mèl et numéro de téléphone

Directeur de CFPPA

EPL : de Saintonge
Classement EPL : 4+
CFPPA de Saintes site Georges Desclaude

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'EPLEFPA de Saintonge est constitué de 8 centres : LEGTA de Saintes Desclaude (400 élèves), LPA deSaintes Chadignac (188 élèves), LPA de Jonzac (153 élèves), Exploitation de Saintes Desclaude, exploitation de Saintes Chadignac, Exploitation de Jonzac, CFPPA et CDFA
Description du centre :
Le CFPPA, 120000 heures stagiaires, implanté sur plusieurs sites, a une activité forte sur le secteur de l'aménagement paysager. Présent également sur l'installation en agriculture, viticulture, il entretient de nombreux partenariats avec la profession et le territoire. Il a également une très forte activité sur le CIPP, à l'échelle nationale avec des partenariats forts.

Activités principales :

Gestion administrative, technique et financière du centre
Prospection et réponse aux appels d'offre
Animation des équipes de formateurs
Animation de la vie du centre dans l'EPL et sur son territoire
Représentation auprès des partenaires institutionnels et professionnels

Savoir-faire :

· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre;
· Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation;
· Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées;
· Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise;
· Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps;
· Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances;
· Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations;
· Animer une équipe et faciliter la communication;
· Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes;
· Pratiquer le dialogue social.

Connaissances :

· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue;
· Démarches qualité, culture de l'évaluation;
· Ingénierie de formation et de développement;
· Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...);
· Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...);
· Outils de la comptabilité et de la gestion;
· Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles;
· Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation;
· ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

M Adam Thierry, Directeur de l'EPLEFPA de Saintonge à Saintes
thierry.adam@educagri.fr
Tél : 05 46 93 31 22
Mme Nadine COPEAU, Directrice du CFPPA
nadine.copeau@educagri.fr

Directeur du CFPPA Melle-Niort

EPL : Melle
Classement EPL : 4+
CFPPA : Melle-Niort

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'EPLEFPA « Terres et Paysages Sud Deux-Sèvres » de Melle est composé de 6 centres constitutifs (une exploitation agricole de polyculture-élevage, une exploitation horticole, le CFA départementale 79, le CFPPA, le LEGTA et le LPA) répartis sur deux sites (Melle et Niort).

Description du centre :
Le CFPPA est composée de 14 formateurs(trices), de 3 secrétaires et de 2 agents de service. Le centre présente une forte identité « Elevage Caprin et Agriculture Biologique » sur Melle (formations de niveau V à III) et une double compétence Aménagement Paysager/Horticulture sur Niort (formations de niveau V). Le centre développe par ailleurs des formations courtes, notamment dans le domaine de l'informatique web 2.0 (coordination nationale du dispositif Agritic pour Préférence Formations). Il réalise environ 80 000 heures/stagiaires par an pour un CA de l'ordre de 1 000 000 d'€. Il fait partie du réseau Force 9 des CFPPA de Poitou-Charentes, dans le cadre duquel il a pour mission de développer la communication numérique entre les centres.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement
financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
Développer les partenariats et assurer la transition pédagogique vers le système d'évaluation par SPS
Développer la mixité des publics notamment en ce qui concerne la filière caprine avec le CDFAA

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication;	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · ...

· Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · ...	

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Marie-Claude HASCOET, Directrice de l'EPL (marie-claude.hascoet@educagri.fr)

Jean-Pierre DEVIN, Directeur du CFPPA (jean-pierre.devin01@educagri.fr)

Tél : 05 49 27 02 92

Directeur de CFPPA
EPL : de Poitiers Venours Classement EPL : 4 CFPPA de Venours

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'EPL de Venours est composé d'un LEGTA (305 élèves), d'un CDFA (426 apprentis sur 4 sites) d'un CFPPA (60 000 heures stagiaires), d'une exploitation agricole et d'un CRIPT.
Description du centre :
2 secteurs d'activités primordiaux : travaux publics et apiculture/agriculture
2 secteurs moins prégnant : tourisme et coopération internationale
Présnce du CdR EPLEFPA

Activités principales :

Gestion d'un CFPPA
Consolider les activités actuelles et développer de nouvelles formations courtes dans les secteurs définis ou sur d'autres secteurs
Travailler en symbiose avec les 2 réseaux existants:
- Force 9 : réseau des 10 CFPPA,
- 4/4, réseau des 4 EPL de la Vienne
Assurer l'équilibre financier et humain du CFPPA
Préparer les documents budgétaires, avec information auprès du Conseil de Centre
Réaliser une comptabilité analytique
Organiser l'ensemble du travail administratif
Elaborer les réponses aux appels d'offres et le suivi des dossiers
Gérer le personnel, préparer les fiches de service, de poste, les lettres de mission, et assurer le contrôle des missions confiées
Participer au recrutement de tout nouveau salarié
Assurer une politique de gestion prévisionnelle de l'emploi
Assurer les entretiens individuels d'activité ou d'évaluation et préparer les fiches d'appréciation et/ou de notation du personnel
Mettre en œuvre les missions pédagogiques
Animer et mettre en place les projets du CFPPA, en tenant compte des :
- diagnostics réalisés et validés en Conseils de Centre
- axes stratégiques du projet d'établissement
Préparer des dossiers d'ouverture de nouvelles actionsmations assurées par le CFPPA
Veiller à l'application de toutes les règles relatives à la protection sociale des stagiaires de la formation continue
Co-piloter la FPCA dans le cadre du réseau « 4/4 »

Savoir-faire :	Connaissances :
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels…) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs,	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, …); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, …); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · …

les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · ...	

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Denise MENARD-CHAVANOU, directrice de l'EPL

denise.menard@educagri.fr

Tél : 05 49 43 95 33

Directeur de CFA ou de CFPPA
EPL : EPLEFPA Les Sardières - BOURG EN BRESSE Classement EPL : .....4..... CFPPA: Les Sardières - BOURG EN BRESSE

Description du poste:

Description de l'EPL : Etablissement situé en périphérie de Bourg en Bresse constitué de 4 centres : un LEGTPA 350 élèves de la 3ème au BTSA, un CFPPA de 80 000 heures stagiaires et 2 UFA pour 210 apprentis, une exploitation agricole d'élevage de 157 ha avec 4ateliers : Bovins lait, Bovins viande, Volailles de Bresse (AOP) et volailles fermières de l'Ain (label) et un atelier technologique agroalimentaire « produits carnés ». Environ 130 personnels dont 77 enseignants / formateurs.

Description du centre : CFPPA dispensant des formations continues longues (type BPREA, CS, ASV) et courtes sur plusieurs domaines d'activités (agriculture, services, paysage et IAA). 80 000 heures environ.
A ces activités s'ajoutent l'apprentissage (UFA dépendantes du CFA Agricole Régional et de l'IFRIA pour l'agroalimentaire). Formations par apprentissage : de niveau 3 à 5 (CAPA, bac pro, BP et BTSA), 210 apprentis.
Personnel : équipe d'une quarantaine de personnes.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...)
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre ;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative ;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation de la directtrice de l'établissement le fonctionnement financier du centre ;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes ;
· Participer à la vie de l'établissement ;
· ...

Savoir-faire :

· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre ;
· Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation ;
· Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées ;
· Organiser la vie des stagiaires et des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise ;
· Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps ;
· Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances ;
· Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations ;
· Animer une équipe et faciliter la communication ;
· Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes ;
· Pratiquer le dialogue social ;
· ...

Connaissances :

· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de la formation continue et l'apprentissage ;
· Démarches qualité, culture de l'évaluation ;
· Ingénierie de formation et de développement ;
· Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...) ;
· Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...) ;
· Outils de la comptabilité et de la gestion ;
· Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles ;
· Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation ;
· ...

Conditions particulières d'exercice :

Pas de logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur EPLEFPA : Mme Dominique ROULIN, dominique.roulin@educagri.fr, 06 08 51 00 56 / 04 74 45 50 80
- Directrice CFPPA : Mme Sylvie DESTAING, **sylvie.destaing@educagri.fr**, 04 74 45 50 81

Directeur(trice) de UFA/CFPPA

EPL : Montbrison-Précieux-St Genest Malifaux (Loire 42)
Classement EPL : 4
UFA / CFPPA

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'Etablissement est composé de 2 sites distant de 45'. Sur chacun des sites les 3 voies de la formation sont présentes. Le nombre d'apprenants est de 280 apprentis, 330 élèves et 50 000 h stagiaires. Sur chacun des sites sont présents : un internat, un service restauration et une exploitation agricole. L'activité est répartie comme suit : 2/3 sur Précieux et 1/3 sur St Genest. Pour faire fonctionner l'EPL : 130 agents (10 « équipe de direction », 70 enseignants-formateurs). Les pôles de compétences : l'agriculture, l'agroéquipement et le commerce (à la marge l'agroalimentaire). BP de fonctionnement 2015 : 4 500 000 € (EPL en redressement et à l'équilibre).
Description du Centre :
280 apprentis : licence Pro Distrila, BTS TC (JVO, AEC, PAB, AF), BTS GDEA, 2 BTS ACSE, CAPA Paum, CAP vente, CAP boucherie, Bac pro CGEA.
50 000 heures stagiaires : 2 BP REA, BP IA, précertifiant AA, des CQP, des formations courtes en GMS...
Environ 30 formateurs, 2,5 ETP administratifs, une chargée d'ingénierie, une chargée de vie de Centre (CPE). Une commission GPEC active.
BP de fonctionnement 2015 : 1 900 000 €, Centre à l'équilbre ou légèrement excédentaire.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...)
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement financier d'un centre
· Participer à la sécurité des biens et des personnes
· Participer à la vie de l'établissement
· Participer activement aux comités de direction

Savoir-faire :

· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre
· Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation
· Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées
· Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise
· Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps
· Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances
· Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations
· Animer une équipe et faciliter la communication
· Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité...) avec les partenaires internes et externes
· Pratiquer le dialogue social

Connaissances :

· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue
· Démarches qualité, culture de l'évaluation
· Ingénierie de formation et de développement
· Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...)
· Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...)
· Outils de la comptabilité et de la gestion
· Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles;
· Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction : pas de logement, pas d'astreinte nuits et weekends, de l'activité les 1ères semaines de congés toussaint, hier et printemps, 4 semaines consécutives de fermeture du Centre l'été + 4 à 5 semaines congés petites vacances,

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement : Gisèle BAULAND 06 30 69 23 23, gisele.bauland@educagri.fr

Directeur de CFPPA

EPLEFPA : Montravel (42390 Villars)
Classement EPL : 3ème catégorie
CFPPA : Montravel

Description du poste:

Description de l'EPL : Domaines de compétences Horticulture, Paysage et commerce
3 centres constitutifs: LPA 200 élèves, CFPPA et exploitation Horticole

Description du centre :

CFPPA intégrant une UFA du CFA régional agricole public
20 salariés (14 formateurs), 45000 h stagiaires, 75 apprentis (flux annuel 1100 apprenants)
Formations qualifiantes et professionnalisantes en Horticulture et Paysage niveau IV et V,
Formations et certifications CACES
Audit DD collectivités et entreprises,
Expérimentation et démonstration compostage, viticulture et maraîchage bio

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés et publics ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du directeur de l'établissement le fonctionnement financier du centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;·

Savoir-faire :

· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre;
· Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation;
· Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées;
· Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise;
· Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps;
· Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances;
· Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations;
· Animer une équipe et faciliter la communication;
· Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes;
· Pratiquer le dialogue social;

Connaissances :

· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue;
· Démarches qualité, culture de l'évaluation;
· Ingénierie de formation et de développement;
· Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...);
· Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...);
· Outils de la comptabilité et de la gestion;
· Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles;
· Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation;
· ...

Conditions particulières d'exercice :

Permanences administratives

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement: Viseur Jean-Louis Directeur EPL,
tel: 0477911110 mèl: jean-louis.viseur@educagri.fr

Directeur CFPPA

EPL : Chambéry- La Motte-Servolex
Classement EPL : 4
CFPPA La motte-Servolex Savoie-Bugey

Description du poste:

Description de l'EPL :
EPLEFPA constitué de 4 centres constitutifs situé dans le bassin chambérien avec une très bonne accessibilité:

- LEGTA : 480 lycéens et étudiants, 320 internes, 100 agents, formations générales (S) et technologiques (STAV aménagement et production), 2 filières Bac Pro (CGEA et Agroéquipenet), 2 BTSA (ACSE et GDEA) et 2 licences pro, budget 2 millions d'euros
- CFPPA : voir ci-dessous
- Exploitation agricole:SAU 80 ha, bovins lait race tarine (370 000 litres), ovins race locale (30 brebis), escargots, 2800 m2 de serres horticoles, méthanisation, 1 directeur et 5 salariés, chiffre d'affaires : 415000 euros
- Atelier Technologique:transformation des produits de l'exploitation : une fromagerie, un laboratoire de transformation escargots, commercialisation en circuits courts, animation du territoire via ferme pédagogique, 1 directeur et 3 salariés, chiffre d'affaires de 413 000 euros

Description du centre :

1 - Equipe :

un directeur
16 personnels administratifs et techniques
4 personnels d'éducation et surveillance
4 personnels d'entretien
32 formateurs

le CFFPA est le support d'une Unité de Formation par Apprentissage dépendant du Centre de Formation par l'Apprentissage Régional Agricole de Lyon-Dardilly (69)

Il accueille près de **230 apprentis** à cette rentrée, principalement en Aménagement Paysagers pour la préparation de différents diplômes : CAPA, Bac Professionnel, BTSA Brevets Professionnels
Ce centre assure la formation et le suivi de **stagiaires de la formation professionnelle pour 85000 heures par an.** Une centaine de demandeurs d'emploi et personnes en reconversion suivent une formation diplômante visant l'installation ou le salariat en agriculture, plus particulièrement en élevage , aménagements paysagers, travaux forestiers , héliciculture, horticulture et maraîchage. Le centre est labellisé H+ pour l'accueil de public en situation de handicap et développe un pôle « accompagnement à l'emploi » auprès de publics en difficulté d'insertion.
Le centre propose aussi des formations courtes à destination des entreprises et collectivités (644 personnes touchées en 2013).
Un pôle « développement durable et territoire » vise à orienter toutes nos formations vers des pratiques et des systèmes plus durables , met en place des actions spécifiques (certiphyto, méthanisation ,maîtrise de l'énergie, gestion différenciée ....) et veille à ce que le fonctionnement de notre établissement soit en cohérence .

2 – portage pour des collectifs de CFPPA de la Région Rhône-Alpes de plusieurs groupements de formation professionnelle dont un particulièrement important concernant l'installation en agriculture

3 - budget : 2,4 millions d'euros en fonctionnement et 80000 euros en investissements annuels principalement sur fonds propres. Et 2,2 millions d'euros supplémentaires au titre du portage de groupements

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments

de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement
financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social;	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation;

Conditions particulières d'exercice :

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement : PLASSAIS Isabelle, isabelle.plassais@educagri.fr, 04 79 25 41 80

Directeur de CFA et de CFPPA
EPL : de la Guyane Classement EPL : 2 CFA/CFPPA : de la Guyane – MACOURIA

Description du poste :

Description de l'EPL :
La Guyane est une Région en croissance démographique importante dont l'agriculture est en pleine transformation en raison d'une augmentation significative du nombre d'exploitants. Cette dynamique doit être accompagnée par la formation et le suivi des professionnels et comporte des enjeux environnementaux importants.
L'EPLEFPA de la Guyane, mis en place en 2005, comporte 4 centres constitutifs :

- un EPL qui assure des formations initiales qui vont du Bac Professionnel et du Bac Technologique jusqu'au niveau BTS (GPN DARC depuis la rentrée 2014),
- un CFPPA,
- une exploitation agricole,
- et dès janvier 2015, un CFA.

Il compte cette année environ 200 élèves.
Cet établissement a comme mission prioritaire de fournir à l'agriculture guyanaise, l'élévation du niveau de formation de l'encadrement.

Description du centre :
Le volume du CFPPA est de 46 000 heures stagiaires/an.
Le volume CFA est de 50 apprentis pour 750 heures de formation/an.

Le personnel du CFPPA/CFA est composé de 28 personnes dont 25 sur budget :

- 1 directeur
- 4 secrétaires dont 1 CDI (1 secrétaire de direction, 1 secrétaire comptable, 1 secrétaire formations courtes/logistique)
- 1 conseillère d'éducation (apprentissage)
- 1 assistante d'éducation de nuit (apprentissage)
- 1 assistant d'éducation de jour à mi-temps (apprentissage)
- 1 agent de service (chauffeur de bus/formateur SST) en CDI
- 11 formateurs FPC/A (10 en CDD, 1 fonctionnaire)
- 6 formateurs dispositifs de professionnalisation en CDD
- 2 agents d'entretien à mi-temps.

L'activité du centre s'organise en 3 pôles : la formation professionnelle continue, la formation par apprentissage, le dispositif de professionnalisation sur l'ensemble du territoire guyanais.

La formation professionnelle continue sur l'exercice 2014-2015 comporte :

- le **BPREA** : stagiaires
- le **CS** production caprine : 8 stagiaires
- une formation d'**initiation à l'agriculture** sur Maripasoula : 12 stagiaires

La formation par apprentissage sur l'exercice 2014-2015 comporte :

- les **CAPA Agriculture des Régions Chaudes, Travaux forestiers** et **Travaux paysagers** (1ère et 2ème année),
- le **Bac Pro Technicien Conseil Vente** (1ère et 2ème année).

La **formation courte** en productions animales, végétales, paysagères, certiphtyto, SST, hygiène, etc.

La professionnalisation des forestiers.
La professionnalisation des agriculteurs :

- sur **trois bassins géographiques délocalisés** : la région de Cacao-Régina, sur la Région du Haut Maroni et sur la Région de Saint Laurent du Maroni cofinancés par la Région Guyane et l'Europe par le biais du FEADER.
- **Approche thématique** : sur les volets MAE, Agriculture biologique et la production bovo-bubaline.

L'accompagnement à la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).
Centre d'élaboration du 3P (Plan de Professionnalisation Personnalisé).

Budget CFA à l'équilibre : 735 000 euros.
Budget CFPPA : 1 287 000 euros.

Activités principales :

- Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
- Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
- Contribuer à l'ingénierie de développement des territoires guyanais.
- Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
- Gérer le fonctionnement administratif et par délégation de la directrice de l'établissement lefonctionnement financier d'un centre;
- Participer à la sécurité des biens et des personnes;
- Participer à la vie de l'établissement.

Savoir-faire :

- Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre;
- Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation;
- Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées;
- Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise;
- Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps;
- Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances;
- Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations;
- Animer une équipe et faciliter la communication;
- Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes;
- Pratiquer le dialogue social.

Connaissances :

- Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue;
- Démarches qualité, culture de l'évaluation;
- Ingénierie de formation et de développement;
- Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...);
- Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...);
- Outils de la comptabilité et de la gestion;
- Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles;
- Psychologie des adolescents et/ou des adultes en Formation.

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et permanences administratives
Logement de fonction sur place : non

Personne à contacter pour un entretien :

- M. Xavier VANT, Directeur de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Guyane
Tel : 05 94 29 63 30
Courriel : xavier.vant@agriculture.gouv.fr

- Mme Elise LE BIHAN, Cheffe du Service Formation Développement
Tel : 05 94 29 53 61
Courriel : elise.lebihan@agriculture.gouv.fr

- Mme Marie-Catherine ARBELLOT DE VACQUEUR, Directrice de l'EPLEFPA de la Guyane
Tel : 05 94 38 76 26
Courriel : marie-catherine.arbellot-de-vacqueur@educagri.fr

Directeur de CFPPA

EPL de Saint-Joseph – 24 Rue Raphaël Babet – 97480 SAINT-JOSEPH
Classement EPL : 4ème catégorie
CFPPA St-Joseph

Description du poste:

Description de l'EPL :

L'EPL de Saint-Joseph, comprend 4 centres constitutifs :
- Le Lycée : 203 élèves
- Le CFAA, environ 100 000 heures en 2014
- Le CFPPA, environ 75 000 heures en 2014
- Et l'exploitation agricole

dont les services sont mutualisés (secrétariat, comptabilité, personnel entretien maintenance, cuisine autonome).

Description du centre :

Pilote, organise et coordonne la mise en œuvre et le suivi administratif et pédagogique des activités d'un Centre, ainsi que le suivi financier par délégation du Directeur de l'Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle agricoles (EPLEFPA);
Le CFPPA dispense des formations de niveau V et IV dans le secteur agricole et de 6 formations à temps plein.
Le CFPPA dispose de 2 agents administratifs, 5 formateurs à temps plein (à ce jour).
Le CFPPA dispose d'un internat.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
· ...

Savoir-faire :	Connaissances :
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation;

concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · ...	· ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personne à contacter pour un entretien :

- Directeur établissement : Pascal LANTERNIER
24 Rue Raphaël Babet – 97480 SAINT-JOSEPH – Tél : 02 62 56 50 40
pascal.lanternier@educagri.fr

Directeur de CFPPA
EPL : EPLEFPA de Croix-Rivail Classement EPL : 4 CFPPA : CFPPA du Carbet et de Rivière Pilote

Description du poste:

Description de l'EPL :
5 centres : 1 LEGTA, 1 CFA, 2 CFPPA, 1 EXPLOITATION AGRICOLE

Description du centre du Carbet :
nombre d'apprenants : 47
nombre de salariés : 9
- ***6 formateurs dont 1 fonctionnaire – 4,65 ETP***
- ***2 secrétaires dont 1 CAE-DOM – 1,2 ETP***
- ***1 agent de service dont 1 fonctionnaire – 1 ETP***

volume horaires : 38 330 heures
type de formation : qualifiantes, diplômantes (en UC), accès aux compétences clés, congés individuels de formation, apprentissage (CAPA PH et/ou TP)
enjeux : s'inscrire dans le territoire

Description du centre de Rivière Pilote :

Situé dans le sud de l'île, le CFPPA de Rivière Pilote occupe un espace de 4600 m2 composé de 5 batiments dont 3 en durs et 2 salles modulaires, un atelier pédagogique constitué de bacs de cultures, de parcelles de pleines terres et d'abri de cultures actuellement non utilisé. Il reçoit des stagiaires de la formation professionnelle, à la fois sur des actions qualifiantes et certifiantes, et de la remise à niveau. Globalement un effectif moyen d'une centaine de stagiaires fréquente les lieux.60883 heures stagiaires en 2013 pour 380 stagiaires ; les salariés sont au nombre de 15 répartis entre les administratifs et les personnels enseignants, vacataires inclus.Les formations concernent à la fois la préparation des diplômes de l'enseignement Agricole (CAPA à BTSA) et l'accès aux compétences clés. Le centre doit s'adapter à l'évolution du champs de la formation professionnelle.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement
financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
· ...

Savoir-faire :	Connaissances :
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier

réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · ...	d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · ...

Conditions particulières d'exercice :

CFPPA ouvert 49 semaines / 52
Pas de logement de fonction

Pas de logement de fonction – Permanence de service assurée

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD : Mme MARIE-LOUISE Monette – monette.marie-louise@educagri.fr – 0596 71 21 20
- Directeur EPLEFPA de Croix-Rivail : Mr AURORE Philippe – philippe.aurore@educagri.fr – 0596 51 27 34
- Directeur CFPPA du Carbet : Mr FOUCAN Robert – robert.foucan@educagri.fr – 0596 78 02 02

Responsable de site
EPL : Roanne Chervé Noirétable Classement EPL : 4

Description du poste:

Description de l'EPL :
1 lycée de 500 élèves, 1 CFPPA + UFA, 1 exploitation agricole, 2 sites : Chervé et Noirétable, distants de 70 km, apprentissage et formation continue présents sur les 2 sites
Description du centre :
Noirétable est une antenne qui accueille 94 élèves, 61 apprentis, 10 adultes en formation continue, 80 en formations courtes
fonctionnement assuré par une équipe de 51 personnes
filières forêt et nature, mise en place de CS traction animale

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre ;
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
· ...

Savoir-faire :

· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre;
· Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation;
· Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées;
· Organiser la vie des élèves, stagiaires et des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise;
· Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps;
· Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances;
· Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations;
· Animer une équipe et faciliter la communication;
· Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes;
· Pratiquer le dialogue social;
· ...

Connaissances :

· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue;
· Démarches qualité, culture de l'évaluation;
· Ingénierie de formation et de développement;
· Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...);
· Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...);
· Outils de la comptabilité et de la gestion;
· Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles;
· Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation;
· ...

Conditions particulières d'exercice :

Mise en œuvre sous l'autorité des directeurs adjoints chargés de la formation initiale et de la formation continue et de l'apprentissage
Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF : Gilles Perlurson : gilles.perlurson@agriculture.gouv.fr
- CSFRD : Marc Chile : marc.chile@educagri.fr
- Directeur établissement : Jean-Michel Gentner : jean-michel.gentner@educagri.fr, 06 34 29 04 97

Directeur de CFA
EPL : VALDOIE Classement EPL : 4 CFA : du Territoire de Belfort

Description du poste:

Description de l'EPL : Etablissement qui dispose d'un lycée, d'un CFAA, d'un CFPPA et d'une exploitation. Le lycée propose des formations générales, technologiques et professionnelles du CAPA au BTSA.
Des formations en paysage (du CAPA au BTSA), en horticulture (CAPA, BPA et seconde pro) et en vente (du bac professionnel Technicien conseil vente au BTSA TC) par la voie scolaire, l'apprentissage et la formation professionnelle continue.
Description du centre : Avec 235 apprentis du CAPA Travaux paysagers aux BTSA Aménagement et technico-commercial, le CFAA développe une offre de formation organisée autour de la conception, de l'aménagement paysager et de la commercialisation des animaux d'élevage et des végétaux d'ornement. Avec 32 agents contractuels sur budget, le centre assure une compétence régionale dans le champ du paysage, élargie dans le cadre de relations avec ses homologues suisse .
Il contribue activement au réseau régional des CFAA/CFPPA de Franche-Comté.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement
financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
· Un CFAA qui se doit de conforter ses effectifs et de retrouver une dynamique, notamment avec les entreprises.

Savoir-faire :	Connaissances :
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- Chef du SRFD :

Hubert MARTIN
Immeuble Orion – 191 Rue de Belfort – 25043 BESANCON CEDEX
Tél : 03.81.47.75.00
hubert.martin@educagri.fr

- Directrice établissement :

Madame Myriam HUET, directrice EPL
95 Rue de Turenne – 90300 VALDOIE
Tél : 03.84.58.49.60
myriam.huet@educagri.fr

Directeur de CFA
EPL : CROIX-RIVAIL Classement EPL : 4 CFA: de la Martinique

Description du poste:

Description de l'EPL :

L'EPL se compose de 5 centres constitutifs :
Le Lycée d'Enseignement général et Technologique,
le CFPPA du Carbet ,
le CFPPA de Rivière-Pilote
le Centre de Formation des apprentis du François
L'Exploitation Agricole
Description du centre :
Le CFAA du François a une capacité d'accueil de 210 apprentis arrêté dans la Convention Régionale Actuellement nous sommes en phase de recrutement et les effectifs tournent autour de 110 apprentis ;Les formations mise en place sont :
le CAPA ARC : 840 h
LE CAPA TP : 840 h
LE BPA TAP : 1260 h
LE BPA PH :1260 h
LE BPA TPA :1260 h
LE BP REA :1260 h
LE BP TP :1260 h
LA LICENCE ABCD(Agriculture Biologique Conseil Développement :1218 h
LA LICENCE Aménagement et gestion des ressources en eau en milieu tropical : 1218 h
Au sein du CFAA se trouve un atelier pédagogique personnalisé dispensant des cours d'illétrisme pour des adultes et des jeunes en difficulté.

Le centre compte 17 salariés dont3 contrats CUI et un contrat d'avenir

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur (trice) de l'établissement le fonctionnement
financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
· ...

Savoir-faire :	Connaissances :
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du centre; · Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation;	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation

· Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · ...	(analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes / Pas de logement de fonction

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF

- CSFRD : Monette MARIE-LOUISE . Cheffe de service : monette.marie-louise@educagri.fr

- Directeur établissement : Philippe AURORE directeur d'EPL . philippe.aurore@educagri.fr
Mysiane DESNEL Directrice CFAA ;mysiane.desnel@educagri.fr Tèl : 0536 541441

Directeur de CFA ou de CFPPA
EPN : …CEZ Bergerie nationale de Rambouillet Classement EPN : L'établissement est assimilé à un EPL de 4e catégorie CFA **et CFPPA**: Du CEZ

Description du poste:

Description de l'EPN :
Dans le cadre du Système national d'appui (SNA), l'Etablissement Public National dénommé « Centre d'Enseignement Zootechnique – Bergerie Nationale » a pour mission de servir d'appui et de référence aux établissements d'enseignement agricole et à tous les acteurs de terrain engagés dans le développement durable et l'agroécologie. Le CEZ est constitué d'un pôle formation (CFA et CFPPA) d'un département Recherche et Développement et de deux ateliers technologiques (centre hippique et exploitation agricole)
Description du centre :
Le pôle formation du CEZ est constitué d'un CFA, d'un CFPPA et dispense des formations dans les filières suivantes : Agriculture, Agroalimentaire, Equine et Santé animale du BAC PRO à la Licence professionnelle. Le Directeur du pôle formation, accompagné d'un adjoint, encadre 25 personnes, soit 21 ETP.
Le CFA compte un peu plus de 300 apprentis et comprend également des Unités de Formations par apprentissage. Les filières équines (BAC PRO CGEH, BP REH, CS jeunes chevaux) et santé animale (ASV, AVQ) constituent l'essentiel des effectifs. Les apprentis en BTSA ACSE et en licence Professionnelle « Production animale » spécialité « bétail et viande » (en partenariat avec COOP de France) se destinent principalement aux métiers de l'Agriculture. La formation Agro alimentaire est dispensée dans le cadre du « BTSA STA » et la licence professionnelle « Conception et production des aliments ». Ces formations s'effectuent en partenariat avec l'IFRIA, le CNAM et l'EPL de Chartres qui dispose d'un hall technologique.

Le pôle formation s'appuie sur les plateaux techniques du centre hippique et de l'exploitation pour compléter la formation dispensée par les maîtres d'apprentissage. Le CFPPA forme environ 170 stagiaires soit 45 000 heures stagiaires par an. Ce centre dispense essentiellement :

*Des formations longues dans le domaine équin : Formation pré-qualifiante aide soigneur d'équidés, CAPA SE, BP JEPS activités équestres (temps plein, modulaire, cavalier professionnel), BP REH et DE JEPS (entraineur coordonnateur).

*Une formation conduisant au CAPTAV et des formations courtes en hygiène alimentaire complètent la carte des formations du centre de formation pour adultes.
Les résultats aux examens et le taux d'insertion professionnelle traduisent la qualité du travail d'une équipe dynamique, disponible et professionnelle.

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités du centre (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, …);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du centre : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement
financier d'un centre;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
· ...

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels…) et assurer la promotion du centre;	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue;

· Définir les objectifs du projet du centre, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · ...	· Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place. Le directeur du pôle formation (CFA et CFPPA) a l'obligation d'habiter le logement de fonction qui lui est mis à disposition par nécessité absolue de service. Il participe aux permanences.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement : Christine Lang : 01 61 08 68 08 ; christine.lang@educagri.fr
- Directeur adjoint : Roland Delon : 01 61 08 68 08 ; roland.delon@educagri

Responsable de Site

EPL : Lozère…....

Classement EPL : 4+….....

LEGTPA : …site de LA CANOURGUE...DU LEGTPA DE LA LOZERE.....

Description du poste:

Description de l'EPL :L'EPLEFPA de la Lozère est un EPL complexe qui comprend 7 centres constitutifs : 400 élèves et étudiants pour un LEGTPA sur 2 sites : F. Rabelais et L. Pasteur,100 apprentis au CFA, 260 stagiaires en formations longues et + de 1000 stagiaires en FCC, 1 exploitation agricole , 1 exploitation aquacole , 1 atelier technologique cheval et 1 atelier agroalimentaire des produits fermiers.

Description du site :

Le site L.PASTEUR du LEGTA de la Lozère est un site du LEGTPA de La Lozère , établissement de moins de 200 élèves spécialisé dans les formations aquacoles (de la seconde pro au BTSA) et les formations gestion de l'eau (BTSA et licence pro). L'établissement comprend une quarantaine de personnels et se compose de 3 bâtiments et un internat (80 places), une halle hydraulique, une exploitation aquacole comprenant un atelier de transformation du poisson, et un bâtiment expérimental.

Missions du responsable de site :

-Proviseur du site Louis PASTEUR du LEGTPA de La Lozère

Gestion des personnels du site : exercice d'un rôle hiérarchique sur les fonctionnaires et personnels du site du LEGTPA

Gestion financière du site Pasteur du lycée.

-il est responsable du site (sécurité des biens et des personnes, hygiène, salubrité) et assure le fonctionnement quotidien et la mise en œuvre du projet d'établissement du LEGTPA et de l'EPLEFPA)

-Il prend les mesures de police spécifiques en cas de difficultés graves ou de situations d'urgence en lien avec le directeur de l'EPL

- Il est responsable de la conduite de la politique éducative du LEGTPA sur le site en coordination avec le proviseur du site Rabelais du lycée.

- Il assure en relation avec les directeurs adjoints et les directeurs de centres la politique de recrutement, d'accueil, de suivi, d'orientation et d'insertion des élèves et étudiants du site.

Activités principales :

· Direction du site

· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du site : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie sur le site, internat et demi-pension, organisation et planification administrative;

· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement comptable et financier

. Gérer le patrimoine immobilier et mobilier en concertation avec le Directeur

· Garantir la sécurité des biens et des personnes;

· Garantir le pilotage du site – Coordonner son action avec le directeur de l'exploitation piscicole du site

. Veiller au respect du droit sur le site

·Animation pédagogique – recrutement – promotion des formations-en lien avec le directeur adjoint FIS du site Rabelais du LEGTPA de La Lozère

. Représentation de l'EPL et de l'état auprès des partenaires sur délégation du Directeur

. Informer et rendre compte au directeur de l'EPL

Savoir-faire :	Connaissances :
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels…) et assurer la promotion du site ; · Définir les objectifs du projet du site, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Organiser la vie des élèves et étudiants . Communication, management, gestion de situations de crise . Capacité d'écoute, de négociation, de management des ressources humaines, dialogue social · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans le centre dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges avec les partenaires internes et externes;	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de la formation; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, …); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents en formation; Connaissances juridiques , budgétaires et comptables, principes de la comptabilité publique, élaboration du budget, et politiques publiques.

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place (F4) avec garage.

Préciser si conditions particulières supplémentaires

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement:M.Olivier LORETTE, directeur de l'EPLEFPA de la Lozère, 04 66 42 61 50 / 06 89 89 29 53
mail :olivier.lorette@educagri.fr

Indiquer les personnes à contacter avec leur nom, prénom, fonction, mèl et numéro de téléphone

Directeur d'exploitation agricole d'ANGOULEME

EPL de Charente
Classement EPL : 4+
Exploitation d'Angoulême
Classement de l'exploitation

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'établissement est constitué de deux Lycées, d'un CFA, d'un CFPPA et de deux exploitations agricoles.
Description de l'exploitation ou de l'atelier technologique :
L'exploitation agricole de l'Oisellerie a une dimension de 200 ha et pour productions principales de la vigne (production cognac et pineau), des vaches laitières et des grandes cultures. Elle réalise également une activité vente directe de ses produits viticoles par un magasin de vente sur site. Elle emploie 7 salariés agricoles.

Activités principales :

- Assurer le pilotage technique et économique des différents ateliers de l'exploitation : Viticulture, bovins viande, poulets de Barbezieux et chevaux, dans le respect de la réglementation et des objectifs d'une exploitation de lycée agricole,
- Rechercher l'équilibre financier global de l'exploitation,
-Gérer les ressources humaines de l'exploitation, organiser le travail et veiller au respect de la réglementation en matière de droit du travail, d'hygiène et sécurité,
-Faciliter et animer l'utilisation pédagogique de l'exploitation par les apprenants, les enseignants et formateurs.
-Assurer les missions de recherche, développement agricole et animation des territoires par la participation aux réunions extérieures, la mise en œuvre et le suivi de projets d'expérimentation, l'organisation de journées techniques, l'accueil de groupes, la mise en place de partenariats avec les organismes professionnels, etc.
-Mettre en œuvre des techniques s'inscrivant dans une logique d'agriculture durable respectueuse de l'environnement et faire connaître ces actions.
-Assurer la promotion de l'enseignement agricole public.

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Construire, animer et accompagner des projets ; · Élaborer des dossiers techniques et financiers ; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux ; · Animer une équipe et faciliter la communication ; · Développer des partenariats ; · Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ; · Développer des partenariats multiples ; · Travailler en équipe et en réseau ; · …	· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ; · Textes de références pour l'exercice de la mission ; · Politique agricole, réglementation technique et juridique ; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes ; · Techniques de gestion de projet ; · Techniques managériales ; · Outils de la comptabilité et gestion ; · Filières et organisations professionnelles ; · Technologie de l'information et de la communication ; · …

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

Christophe MOINE, directeur de l'exploitation de l'Oisellerie. christophe.moine@educagri.fr

Philippe TAILLECOURS, directeur de l'EPLEFPA de la Charente. philippe.taillecours@educagri.fr

Directeur d'exploitation agricole de Barbezieux

EPL de Charente
Classement EPL : 4+
Exploitation de Barbezieux
Classement de l'exploitation

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'établissement est constitué de deux Lycées, d'un CFA, d'un CFPPA et de deux exploitations agricoles.
Description de l'exploitation ou de l'atelier technologique :
L'exploitation agricole de Barbezieux a une dimension de 60 ha et pour productions principales de la vigne (production cognac) et des vaches allaitantes, auxquelles s'ajoutent une production de poulets, un élevage de quelques chevaux et 1,3 ha de noyers. Elle emploie 3 salariés agricoles.

Activités principales :

- Assurer le pilotage technique et économique des différents ateliers de l'exploitation : Viticulture, bovins viande, poulets de Barbezieux et chevaux, dans le respect de la réglementation et des objectifs d'une exploitation de lycée agricole,
- Rechercher l'équilibre financier global de l'exploitation,
-Gérer les ressources humaines de l'exploitation, organiser le travail et veiller au respect de la réglementation en matière de droit du travail, d'hygiène et sécurité,
-Faciliter et animer l'utilisation pédagogique de l'exploitation par les apprenants, les enseignants et formateurs.
-Assurer les missions de recherche, développement agricole et animation des territoires par la participation aux réunions extérieures, la mise en œuvre et le suivi de projets d'expérimentation, l'organisation de journées techniques, l'accueil de groupes, la mise en place de partenariats avec les organismes professionnels, etc.
-Mettre en œuvre des techniques s'inscrivant dans une logique d'agriculture durable respectueuse de l'environnement et faire connaître ces actions.
-Assurer la promotion de l'enseignement agricole public.

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Construire, animer et accompagner des projets ; · Élaborer des dossiers techniques et financiers ; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux ; · Animer une équipe et faciliter la communication ; · Développer des partenariats ; · Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ; · Développer des partenariats multiples ; · Travailler en équipe et en réseau ; · …	· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ; · Textes de références pour l'exercice de la mission ; · Politique agricole, réglementation technique et juridique ; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes ; · Techniques de gestion de projet ; · Techniques managériales ; · Outils de la comptabilité et gestion ; · Filières et organisations professionnelles ; · Technologie de l'information et de la communication ; · …

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

David LESERVOISIER, directeur de l'exploitation de Barbezieux. david.leservoisier@educagri.fr

Philippe TAILLECOURS, directeur de l'EPLEFPA de la Charente. philippe.taillecours@educagri.fr

Directeur d'exploitation horticole de Saintes Chadignac

EPL de Saintonge
Classement EPL : 4+
Exploitation agricole de Saintes Chadignac
Classement de l'exploitation

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'EPLEFPA de Saintonge est constitué de 8 centres : LEGTA de Saintes Desclaude (400 élèves), LPA deSaintes Chadignac (188 élèves), LPA de Jonzac (153 élèves), Exploitation de Saintes Desclaude, exploitation de Saintes Chadignac, Exploitation de Jonzac, CFPPA et CDFA.
Description de l'exploitation ou de l'atelier technologique :
L'exploitation Horticole du Lycée est orientée vers le secteur de la floriculture (certification plante bleue) et du maraîchage (AB). Elle dispose d'une activité de vente directe.

Activités principales :

Gestion administrative, technique et financière du centre
Organiser la production
Organiser et promouvoir les ventes
Animer la vie du centre dans l'EPL et sur son territoire
Organiser et gérer les liens à la pédagogie (TP – stages)
Représentation auprès des partenaires institutionnels et professionnel

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Construire, animer et accompagner des projets ; · Élaborer des dossiers techniques et financiers ; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux ; · Animer une équipe et faciliter la communication ; · Développer des partenariats ; · Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ; · Développer des partenariats multiples ; · Travailler en équipe et en réseau ; · …	· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ; · Textes de références pour l'exercice de la mission ; · Politique agricole, réglementation technique et juridique ; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes ; · Techniques de gestion de projet ; · Techniques managériales ; · Outils de la comptabilité et gestion ; · Filières et organisations professionnelles ; · Technologie de l'information et de la communication ; · …

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

M Adam Thierry, Directeur de l'EPLEFPA de Saintonge à Saintes
thierry.adam@educagri.fr
Tél : 05 46 93 31 22
M Mohand Jean-Claude, Proviseur du Site « le Petit Chadignac »
jean-claude.mohand@educagri.fr
O5 46 74 32 77

Directeur d'exploitation agricole de Bressuire

EPL de Bressuire
Classement EPL : 4
Exploitation de Bressuire
Classement de l'exploitation

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'EPLEFPA de Bressuire est constitué d'un LEGTA (230 élèves/étudiants), d'un CFPPA (90 000 h stagiaire + 110 apprentis), d'une exploitation agricole et d'un atelier technologique. Une communauté éducative comprenant 110 adultes

Description de l'exploitation

Activités principales :

Direction technique, administrative et financière de l'exploitation agricole
Gérer les 5 salariés de l'exploitation
Gérer les 4 ateliers viandes, d'un point de vue technique et financier
Gérer les relations avec la profession
Assurer les missions d'animation du territoire dans lequel l'exploitation s'inscrit
Initier et suivre les missions d'expérimentation dévolues à l'exploitation
Coordonner les activités pédagogiques en relation avec les enseignants et les formateurs

Savoir-faire :

· Construire, animer et accompagner des projets ;
· Élaborer des dossiers techniques et financiers ;
· Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ;
· Participer à la vie d'équipes et de réseaux ;
· Animer une équipe et faciliter la communication ;
· Développer des partenariats ;
· Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ;
· Développer des partenariats multiples ;
· Travailler en équipe et en réseau ;
· ...

Connaissances :

· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ;
· Textes de références pour l'exercice de la mission ;
· Politique agricole, réglementation technique et juridique ;
· Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ;
· Dispositif de formation et référentiels de diplômes ;
· Techniques de gestion de projet ;
· Techniques managériales ;
· Outils de la comptabilité et gestion ;
· Filières et organisations professionnelles ;
· Technologie de l'information et de la communication ;

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

Monsieur Pascal MANGIN - Directeur de l'EPLEFPA de BRESSUIRE
Tel. 05 49 74 22 32
mail : pascal.mangin@educagri.fr

Directeur d'exploitation agricole de Melle

EPL de Melle-Niort
Classement EPL : 4+
Exploitation agricole de Melle
Classement de l'exploitation

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'établissement est constitué de deux Lycées (LEGTA Melle et LPA Niort), d'un CFA, d'un CFPPA et de deux exploitations agricoles (Melle et Niort).
Description de l'exploitation ou de l'atelier technologique :

Activités principales :

Organisation des activités pédagogiques des apprenants
Organisation du travail des salariés, planification des tâches
Suivi technique, administratif et financier du centre, pilotage et gestion
Définition d'un projet stratégique pour l'exploitation
Mise en oeuvre de la conversion d'une partie de l'exploitation en agriculture biologique
Poursuite de l'étude de la rénovation des bâtiments d'élevage
Mise en place de pratiques durables (bilan planète, Ecophyto, certification environnementale etc.)

Savoir-faire :

· Construire, animer et accompagner des projets ;
· Élaborer des dossiers techniques et financiers ;
· Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ;
· Participer à la vie d'équipes et de réseaux ;
· Animer une équipe et faciliter la communication ;
· Développer des partenariats ;
· Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ;
· Développer des partenariats multiples ;
· Travailler en équipe et en réseau ;
· ...

Connaissances :

· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ;
· Textes de références pour l'exercice de la mission ;
· Politique agricole, réglementation technique et juridique ;
· Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ;
· Dispositif de formation et référentiels de diplômes ;
· Techniques de gestion de projet ;
· Techniques managériales ;
· Outils de la comptabilité et gestion ;
· Filières et organisations professionnelles ;
· Technologie de l'information et de la communication ;
· ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

Mme Marie Claude HASCOET, Directrice de l'EPLEFPA
Tel : 05 49 27 02 92
Mail : marie-claude.hascoet@educagri.fr
M. Benoit MUSSEAU, Directeur adjoint de l'EPLEFPA
Tel : 05 49 27 02 92
Mail : benoit.musseau@educagri.fr
M. Patrice BRIAND, Directeur de l'exploitation
Tel : 05 49 27 24 41 / 06 80 73 32 03
Mail : patrice.briand@educagri.fr

Directeur d'exploitation horticole de Niort

EPL de Melle-Niort
Classement EPL : 4+
Exploitation agricole de Niort
Classement de l'exploitation

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'établissement est constitué de deux Lycées (LEGTA Melle et LPA Niort), d'un CFA, d'un CFPPA et de deux exploitations agricoles (Melle et Niort).
Description de l'exploitation ou de l'atelier technologique :
Exploitation horticole à dominante pépinière ornementale et fruitière : superficie de 4 ha, dont 4800 m² de surfaces hors sol et 1000 m² d'abris. Salariés : 1,5 UTH

Activités principales :

Gestion, suivi et appui technique d'un outil de production horticole.
Gestion d'une équipe de salariés.
Support et appui aux équipes pédagogiques de formations différentes (scolaire, apprentissage et formation continue) : mise en œuvre des activités de pédagogie sur l'exploitation.
Suivi et mise en place d'activités liées au développement, à l'expérimentation et à l'innovation : participation au RMT Elicitra, partenaire très actif du projet CASDAR Peps, contribution au développement économique local par un soutien technique et structurel.
Suivi des partenariats avec la filière professionnelle (réseau Dephy Ferme Horticulture, Certification Plante Bleue, membre du GIE FPSO : Astredhor)
Représentation importante auprès de la filière professionnelle horticole, des partenaires de la recherche et de l'innovation (Arvalis, INRA UMR IRHS, CTIFL), auprès de partenaires économiques locaux (agglomération de Niort).

Savoir-faire :

· Construire, animer et accompagner des projets ;
· Élaborer des dossiers techniques et financiers ;
· Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ;
· Participer à la vie d'équipes et de réseaux ;
· Animer une équipe et faciliter la communication ;
· Développer des partenariats ;
· Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ;
· Développer des partenariats multiples ;
· Travailler en équipe et en réseau ;
· …

Connaissances :

· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ;
· Textes de références pour l'exercice de la mission ;
· Politique agricole, réglementation technique et juridique ;
· Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ;
· Dispositif de formation et référentiels de diplômes ;
· Techniques de gestion de projet ;
· Techniques managériales ;
· Outils de la comptabilité et gestion ;
· Filières et organisations professionnelles ;
· Technologie de l'information et de la communication ;
· …

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

Mme Marie Claude HASCOET, Directrice de l'EPLEFPA
Tel : 05 49 27 02 92
Mail : marie-claude.hascoet@educagri.fr
M. Benoit MUSSEAU, Directeur adjoint de l'EPLEFPA
Tel : 05 49 27 02 92
Mail : benoit.musseau@educagri.fr
M. Willy LEFEUVRE, Directeur de l'exploitation
Tel : 05 49 73 36 61
Mail : willy.lefeuvre@educagri.fr

Directeur d'exploitation agricole de Montmorillon

EPL de Montmorillon
Classement EPL : 4
Exploitation de Montmorillon
Classement de l'exploitation

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'EPLEFPA de Montmorillon est constitué de trois centres et une annexe du CDFAA de la Vienne : LPA Jean-Marie Bouloux (230 élèves), CFPPA de Montmorillon (95 000 heures stagiaires), annexe CDFAA Vienne (130 apprentis)

Description de l'exploitation :
Avec une surface de **281 ha en prairies et cultures**, trois ateliers de production animale (bovins, ovins, caprins), quatre ateliers pédagogiques (canins/félins, équins, agroéquipement, aménagement) et un verger en agriculture biologique, l'exploitation est « une unité de production à vocation pédagogique » indispensable dans la formation des apprenants. A plein temps ou temps partiel, sept personnes y travaillent. Les cheptels se composent de : **50 vaches allaitantes inscrites de race Limousine** pour la production de viande et de reproducteurs, de **600 brebis** pour la production d'agneaux et de reproducteurs, avec **3 races, de 230 chèvres laitières** de race Saanen dont le lait est entièrement collecté, **des poneys de sport et des chevaux de trait, ateliers pédagogiques, un chenil et une chatterie pédagogiques.**

Activités principales :

Gérer l'exploitation agricole de l'EPLEFPA sous tous ses aspects techniques, économiques, pédagogiques, sociaux et environnementaux,
Mettre en œuvre le projet d'exploitation,
Participer à la gouvernance de l'EPLEFPA,
L'exploitation constitue un support pédagogique pour tous les lycéens, stagiaires adultes et apprentis de l'EPL grâce à l'ensemble des informations qu'elle met à leur disposition (résultats techniques, comptabilité, gestion), mais également par les travaux pratiques et les stages qu'elle propose tout au long de l'année sur l'ensemble des ateliers.
L'exploitation a un rôle important dans l'animation et le développement du territoire. Elle accueille plusieurs événements au cours de l'année, notamment des journées techniques agricoles, des visites de groupes, le Salon de la Traction animale... Elle possède un gîte de groupe proposant 14 couchages sur le corps de ferme de la Jarrouie. A la Grange à Gaudon, elle accueille l'association « Jard'Insolite » qui vend des paniers de légumes produits en agriculture biologique. L'exploitation produit et commercialise aussi du jus de pommes bio.

.

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Construire, animer et accompagner des projets ; · Élaborer des dossiers techniques et financiers ; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux ; · Animer une équipe et faciliter la communication ; · Développer des partenariats ; · Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ; · Développer des partenariats multiples ; · Travailler en équipe et en réseau ; · …	· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ; · Textes de références pour l'exercice de la mission ; · Politique agricole, réglementation technique et juridique ; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes ; · Techniques de gestion de projet ; · Techniques managériales ; · Outils de la comptabilité et gestion ; · Filières et organisations professionnelles ; · Technologie de l'information et de la communication ;

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

Jacques FERRAND, Directeur de l'EPLEFPA de Montmorillon. Tél : 05 49 91 03 97
jacques.ferrand@educagri.fr

Directeur(trice) d'exploitation agricole

EPL : Montbrison-Précieux-St Genest Malifaux (Loire 42)
Classement EPL : 4
Exploitation Agricole polyculture-élevage
Classement de l'exploitation :

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'Etablissement est composé de 2 sites distant de 45'. Sur chacun des sites les 3 voies de la formation sont présentes. Le nombre d'apprenants est de 280 apprentis, 330 élèves et 50 000 h stagiaires. Sur chacun des sites sont présents : un internat, un service restauration et une exploitation agricole. L'activité est répartie comme suit : 2/3 sur Précieux et 1/3 sur St Genest. Pour faire fonctionner l'EPL : 130 agents.
Les pôles de compétences : l'agriculture, l'agroéquipement et le commerce (à la marge l'agroalimentaire).
Description de l'exploitation :
Polyculture- élevage en zone de plaine du Forez. SAU : 112 ha. Cultures de vente (dont CRC), production fourragère.50 VLPrim'holstein. 450 000 l de quotat. 4 poulaillers pour 9 000 volailles : poulets, pintades, chapons.Expérimentation en cours d'installation.Vente directe une fois par semaine (volailles plus viande AB de l' exploitation de l'autre site).3 ETP.

Activités principales :

· Organiser le système de production : productions fourragères, cultures de vente, volailles, VP
· Piloter les aspects stratégiques, production, pédagogique et financiers : exploitation en plan de redressement, BP fonctionnement 2015 environ 450 000 € pour un déficit prévisonnel de 45 000 €
· Mettre en oeuvre des actions de développement, de démonstration ou d'expérimentation : collection fourragère, ferme delphy, mais population, tournesol semence, matériel alternatif de travail du sol, Perfea, ilot bio
· Agir en faveur de l'utilisation pédagogique de l'exploitation agricole et encadrer des apprenants
· Encadrer une équipe de salariés : 3 ETP
· Animer des réunions, des manifestations et évènements
· Communiquer avec différentes équipes et partenaires
· Assurer la veille réglementaire et technique en lien avec l'activité de production ou de transformation des produits
· Participer aux missions de l'Enseignement agricole
· Rendre compte de sa gestion au directeur de l'établissement
· Agir, le cas échéant, par intérim ou suppléance du(de la) directeur(trice) de l'établissement
· Participer activement aux Comités de Direction

Savoir-faire :

· Construire, animer et accompagner des projets
· Élaborer des dossiers techniques et financiers
· Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans
· Participer à la vie d'équipes et de réseaux
· Animer une équipe et faciliter la communication
· Développer des partenariats
· Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions
· Développer des partenariats multiples
· Travailler en équipe et en réseau

Connaissances :

· Agronomie, zootechnie et systèmes de production
· Textes de références pour l'exercice de la mission
· Politique agricole, réglementation technique et juridique
· Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation
· Dispositif de formation et référentiels de diplômes
· Techniques de gestion de projet
· Techniques managériales
· Outils de la comptabilité et gestion
· Filières et organisations professionnelles
· Technologie de l'information et de la communication,

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place : logement rénové (maison) : 3 chambres, environ 110 m^2, pas d'asteinte la semaine mais des weekends (3 à 4 /trimestre) et quelques jours durant les congés scolaires (en même temps que des astreintes exploitation).

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement : Gisèle BAULAND 06 30 69 23 23, gisele.bauland@educagri.fr

Directeur d'exploitation horticole – EPLEFPA de Lyon Dardilly Ecully

EPL : Lyon Dardilly Ecully
Classement EPL : 4ème catégorie
Exploitation : Horticole
Classement de l'exploitation : .....

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'EPLEFPA de Lyon Dardilly Ecully comporte 4 centres constitutifs (Legta : 300 élèves et étudiants, CFA régional gérant l'apprentissage au sein de 20 UFA publiques et privées, CFPH pour la formation en apprentissage – 220 jeunes du Capa au BTSA – et adulte (50000h stagiaire) répartis sur 2 sites (Dardilly et Ecully).
Etablissement positionné en zone urbaine à 10 km de Lyon.
Domaines de compétences : Environnement, Paysage, Horticulture, Maraîchage biologique, Commerce de produits de jardin. Personnels :140 personnes. Budget EPLEFPA : 15 millions €.

Description de l'exploitation ou de l'atelier technologique :
L'exploitation horticole est implantée sur deux sites avec sur chacun production et vente. Les serres du lycée sont installées sur 12 ha, sur Ecully la surface du domaine est de 6 ha. L'équipe compte 7 salariés permanents, 4 à Dardilly, 3 à Ecully, un chef de culture productions florales et un technicien horticole ainsi qu'une vendeuse sur chaque site, et un technicien pépinière et maraîchage pour ces deux productions sur les deux sites.
Un directeur (poste état) et un directeur adjoint (sur budget) en charge du volet commercial complète l'équipe.

Site de Dardilly :
Serres et zones de vente exploitation : 350m2 de serre verre de vente, 350m2 de pépinière pavé équipée de structure bois, avec à proximité une zone de jauge accueillant à l'automne les arbres de la pépinière de pleine terre.
Les serres, zones de production et atelier pédagogique : 650m2 de serres de production, 5000m2 de serres multichapelle en tôle ondulée avec couverture double paroi, pour la production de plante en saison, annuelles bisanuelles, chrysanthèmes, vivaces, ...
200m2 de tunnel pépinière équipés d'ombrière ;
4000m2 de plate forme de production pépinière de plein air regroupant nombreuses espèce d'arbustes ;
2000m2 de zone de stockage, hangars, tunnels de rangement local phyto ;
300m2 de potager pédagogique AB ;
1200m2 de plate forme et tunnel ombriere en location pour un professionnel.

Site d'Ecully
2650m2 de serres verre de vente et de production florale en 4 sous unités ;
1000m2 de plate-forme de production horticole de plein air (chrysanthème en général) ;
850 m2 de tunnel plastique sous abri ;
5,5 ha de pépinière pleine terre ;
zone d'expérimentation.

Le chiffre d'affaires représente un montant de 704 000€ en 2013 réparti en vente au particulier (65%), collectivités (25%) et autres (10% - évènementiel, locations).
Les ventes se répartissent en floriculture, plantes ornementales, pépinière, plants légumes et aromatiques AB.
L'évolution de la clientèle est variable sur les deux sites, en hausse à Ecully, en baisse à Dardilly. Le tassement du chiffre d'affaires nécessite de conduire une réflexion sur les actions à engager pour conduire le centre à l'équilibre.
Son fonds de roulement brut s'établit à -285 000 € (les stocks représentent une valeur de 200 000€). L'exploitation répond aux demandes de collectivités et souhaite développer son chiffres d'affaire sur ce secteur.

La valorisation pédagogique est bonne, les salariés participent à la conduite de séquences professionnelles dans les filières technologiques et professionnelles. Une réunion technique mensuelle réunit les enseignants et l'équipe sur le site de Dardilly. Une réunion hebdomadaire de site est assurée chaque semaine.
Dans le domaine de l'expérimentation, l'exploitation collabore avec les institut techniques et mène des projets dans le domaine des productions biologiques et des tunnels énergétiques, en lien avec les EPL Rhône Alpins et Auvergnats (projet DATAR). D'autres partenariats sont en cours entreprises et organismes.
Un programme de rénovation est engagé et doit permettre de faire des économies de fluides et réduire les charges d'entretien.

Activités principales :

· Organiser le système de production en lien avec les 7 salariés et le directeur adjoint.
· Piloter les aspects stratégiques, production, pédagogique et financiers
· Mettre en oeuvre des actions de développement, de démonstration ou d'expérimentation : production de plants bio, tunnels énergétiques, labellisation Plante bleue, collaboration sur Eco jardin
· Agir en faveur de l'utilisation pédagogique de l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et encadrer des apprenants
· Encadrer une équipe de 7 salariés dans un management de terrain,
· Animer des réunions, des manifestations et évènements
· Communiquer avec différentes équipes et partenaires
· Assurer la veille réglementaire et technique en lien avec l'activité de production ou de transformation des produits
· Participer aux missions de l'Enseignement agricole (produisons autrement)
· Rendre compte de sa gestion au directeur de l'établissement
· ...

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Construire, animer et accompagner des projets ; · Élaborer des dossiers techniques et financiers ; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux ; · Animer une équipe et faciliter la communication ; · Développer des partenariats ; · Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ; · Développer des partenariats multiples ; · Travailler en équipe et en réseau ; · ...	· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ; · Textes de références pour l'exercice de la mission ; · Politique agricole, réglementation technique et juridique ; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes ; · Techniques de gestion de projet ; · Techniques managériales ; · Outils de la comptabilité et gestion ; · Filières et organisations professionnelles ; · Technologie de l'information et de la communication ; · ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement : Vincent RIPOCHE 06 37 63 63 89 et vincent.ripoche@educagri.fr

Directeur d'exploitation agricole / d'atelier technologique
EPL : AUBENAS Classement EPL : 4 Exploitation : Ferme ODS Classement de l'exploitation : 1ere catégorie

Description du poste:

Description de l'EPL :
Composé d'un lycée (formations générales et technologiques, d'un CFPPA et de deux exploitations il se situe sur deux sites: Aubenas pour le lycée, le site du Pradel pour les exploitations et le CFPPA

Description de l'exploitation ou de l'atelier technologique :
: L'exploitation Ferme « Olivier de SERRES »possède;
-Un atelier viticole (10hectares de vigne,350HL de vin produits)
-Un atelier Ovin viande (60 brebis Pré-alpes)
-Un atelier Gibier(10 000 faisans et perdrix)
-Une activité d'insertion à travers un chantier d'insertion positionné sur l'animation du site et les espaces verts(9 salariés en insertions)

Activités principales :

· Organiser les systèmes de production : Viticulture oenologie/ Ovin viande/ Gibier
-Pilotage et suivi du chantier d'inser
· Piloter les aspects stratégiques, production, expérimentations , transfert technologiques pédagogique et financiers
· Mettre en oeuvre des actions de développement, de démonstration ou d'expérimentation : **Plan Ecophyto, enseigner à produire autrement**
-Participer au programme et suivi de la rénovation de l'atelier Ovin.
· Agir en faveur de l'utilisation pédagogique de l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et encadrer des apprenants
· Encadrer une équipe de salariés :2 salarié en production 1,5 ETP encadrant chantier d'insertion
· Animer des réunions, des manifestations et évènements
· Communiquer avec différentes équipes et partenaires
· Assurer la veille réglementaire et technique en lien avec l'activité de production ou de transformation des produits
· Participer aux missions de l'Enseignement agricole
· Rendre compte de sa gestion au directeur de l'établissement
· Agir, le cas échéant, par intérim ou suppléance du(de la) directeur(trice) de l'établissement

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Construire, animer et accompagner des projets ; · Élaborer des dossiers techniques et financiers ; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux ; · Animer une équipe et faciliter la communication ; · Développer des partenariats ; · Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ; · Développer des partenariats multiples ; · Travailler en équipe et en réseau ; ·	· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ; · Textes de références pour l'exercice de la mission ; · Politique agricole, réglementation technique et juridique ; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes ; · Techniques de gestion de projet ; · Techniques managériales ; · Outils de la comptabilité et gestion ; · Filières et organisations professionnelles ; · Technologie de l'information et de la communication ;

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement

Frédéric GOLBERG frederic.golberg@educagri.fr Tel 04 75 35 17 75

Directeur d'exploitation agricole / d'atelier technologique
EPL : EPLEFPA de la Guadeloupe Classement EPL : 4 Exploitation : de la Gfuadeloupe, sise à Convenance Classement de l'exploitation 3

Description de l'EPL :

Constitué de 5 centres : 1 LEGTPA (340 élèves et étudiants), 1 CFAA (100 apprentis),

L'exploitation agricole, groupés sur le même site de Convenance 97122 Baie-Mahault

Et 2 CFPPA (Grande Terre et Basse-Terre)

Description de l'exploitation :

Exploitation polyculture-élevage d'une SAU de 31 ha. Troupeau de 24 VA de race créole, projet de centre de testage de jeunes bovins créole, atelier porcin naisseur-engraisseur (20 truies naïma), 15 ha de canne à sucre, 5 ha de fruits et légumes de plein champ (igname, patate, giraumon, piment, banane...)

Activités principales

Organiser et conduire le système de production (voir ci-dessus)

Piloter les aspects stratégiques, production, pédagogiques, expérimentations, financiers

Finaliser et mettre en œuvre le projet d'exploitation

Mettre en œuvre les projets en cours :

- ECOPHYTO Dephy Expé
- RITA
- Plan « Enseigner à Produire Autrement »

Agir pour favoriser l'utilisation pédagogique de l'exploitation, encadrer des apprenants

Encadrer une équipe de salariés (4 ETP)

Animer des réunions, des manifestations et événements

Communiquer avec les différentes équipes et partenaires

Assurer la veille règlementaire et technique en lien avec l'activité de production

Participer aux missions de l'enseignement agricole

Rendre compte de ses activités au directeur de l'établissement

Agir le cas échéant pour assurer l'intérim ou la suppléance de la direction de l'établissement

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Construire, animer et accompagner des projets ; · Élaborer des dossiers techniques et financiers ; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux ;	· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ; · Textes de références pour l'exercice de la mission ; · Politique agricole, réglementation technique et juridique ; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de

· Animer une équipe et faciliter la communication ; · Développer des partenariats ; · Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ; · Développer des partenariats multiples ; · Travailler en équipe et en réseau ; · …	l'éducation ; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes ; · Techniques de gestion de projet ; · Techniques managériales ; · Outils de la comptabilité et gestion ; · Filières et organisations professionnelles ; · Technologie de l'information et de la communication ; · …

Conditions particulières d'exercice :

Logement par NAS et astreintes de sécurité

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement :**Directeur de l'EPL : M. Jean MONFORT jean.monfort@educagri.fr**

Directeur d'exploitation agricole

EPL de Saint-Joseph – 24 Rue Raphaël Babet – 97480 SAINT-JOSEPH
Classement EPL : 4ème catégotie
Exploitation Saint-Joseph
Classement de l'exploitation : 1ère catégorie

Description du poste:

Description de l'EPL :
L'EPL de Saint-Joseph, comprend 4 centres constitutifs :
- Le Lycée : 203 élèves
- Le CFAA, environ 100 000 heures en 2014
- Le CFPPA, environ 75 000 heures en 2014
- Et l'exploitation agricole

dont les services sont mutualisés (secrétariat, comptabilité, personnel entretien maintenance, cuisine autonome.

Description de l'exploitation :
L'exploitation agricole dispose d'une surface de 20 ha, comprenant un atelier bovin lait, un atelier porcin, un atelier avicole, 4 ha de canne à sucre, 4 ha de fourrages et à titre pédagogique, un atelier apicole, horticole, maraîcher et caprin.

L'exploitation emploie 6 salariés à temps plein, est engagée dans 5 expérimentations et dispose d'un budget de 800 000 €.

Activités principales :

· Organiser le système de production
· Piloter les aspects stratégiques, production, pédagogique et financiers
· Mettre en œuvre des actions de développement, de démonstration ou d'expérimentation
· Agir en faveur de l'utilisation pédagogique de l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et encadrer des apprenants
· Encadrer une équipe de 6 salariés
· Animer des réunions, des manifestations et événements
· Communiquer avec différentes équipes et partenaires
· Assurer la veille réglementaire et technique en lien avec l'activité de production ou de transformation des produits
· Participer aux missions de l'Enseignement agricole
· Rendre compte de sa gestion au directeur de l'établissement
· Agir, le cas échéant, par intérim ou suppléance du(de la) directeur(trice) de l'établissement
· …

Savoir-faire :

· Construire, animer et accompagner des projets ;
· Élaborer des dossiers techniques et financiers ;
· Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ;
· Participer à la vie d'équipes et de réseaux ;
· Animer une équipe et faciliter la communication ;
· Développer des partenariats ;
· Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ;
· Développer des partenariats multiples ;
· Travailler en équipe et en réseau ;
· …

Connaissances :

· Agronomie, zootechnie et systèmes de production ;
· Textes de références pour l'exercice de la mission ;
· Politique agricole, réglementation technique et juridique ;
· Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ;
· Dispositif de formation et référentiels de diplômes ;
· Techniques de gestion de projet ;
· Techniques managériales ;
· Outils de la comptabilité et gestion ;
· Filières et organisations professionnelles ;
· Technologie de l'information et de la communication ;
· …

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personne à contacter pour un entretien :

- Directeur établissement : Pascal LANTERNIER
  24 Rue Raphaël Babet – 97480 Saint-Joseph – Tél : 02 62 56 50 40
  pascal.lanternier@educagri.fr

Directeur d'exploitation agricole

EPLEFPA de Saint-Paul - La Réunion
Classement EPL : 4 +
Exploitation : Saint-Paul
Classement de l'exploitation : 3

Description du poste:

Description de l'EPL
L'EPL de Saint-Paul comprend :
Un LEGTA à Saint Paul de 250 élèves et étudiants répartis de la manière suivante :
Enseignement secondaire
Seconde générale et technologique
Seconde Pro NJPF
Filière technologique « aménagement et production (Bac STAV)
Filière professionnelle GMNF (Bac Pro)
Enseignement supérieur
BTS DARC, GEMEAU et GPN
Un CFA sur 3 sites de 200 apprentis ; formations en production et aménagement
Un CFPPA sur 3 sites 100 000 heures stagiaires dans les domaines de formations de l'établissement
Une exploitation sur 4 sites comprenant 21 hectares de productions végétales (fruits, canne à sucre et maraîchage)

Description de l'exploitation
Spécialisée en productions végétales, l'exploitation est constituée de quatre sites de production situés à l'est et à l'ouest de l'Île de La Réunion ; Elle est certifiée ISO 14001 et quatre hectares sont certifiés en agriculture biologique.
De nombreuses expérimentations sont mises en œuvre sur la thématique de la réduction des intrants (Projets Ecophyto, CASDAR et FEADER) avec l'appui d'un ingénieur tiers-temps pour assurer le transfert pédagogique des activités innovantes développées par l'exploitation.

Activités principales :

-Organiser et optimiser le système de production de l'exploitation
-Élaborer des projets de développement et d'innovation
-Management du personnel composé de 3 permanents et de saisonniers lors des pointes de travaux (encadrement, animation, formation...)
-Faciliter et optimiser l'utilisation pédagogique
-Développer les actions d'expérimentation, de démonstration ou de développement en intégrant les démarches qualité
-Entretenir et développer les relations avec les partenaires
-Organiser des réunions, des journées événementielles
-Assurer une veille réglementaire sur les différents domaines d'activité et de responsabilité du directeur de l'exploitation

Savoir-faire :	Connaissances :
-Pilotage d'une exploitation (technique, commercialisation, administratif, juridique et financier) -Construire, animer et accompagner des projets -Élaborer des dossiers techniques et financiers -Rédiger des plans d'actions, notes, comptes rendus - Manager et animer une équipe -Développer les partenariats -Valoriser et promouvoir l'exploitation et ses actions innovantes...	-Techniques agricole, de commercialisation et de gestion de projets -Gestion administrative et financière d'un centre constitutif -Techniques de management -Filières et organisation professionnelles -Circulaires de références du métier de directeur d'exploitation -Politiques agricoles, -Politiques éducatives, dispositifs et référentiels de formations -Réglementation en vigueur

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- SFD : Thami AMINE 02.62.30.88.50
- Directeur de l'EPLEFPA : Christophe BRETAGNE : 02.62.45.92.92

Directeur d'exploitation agricole / d'atelier technologique

EPLEFPA de la Baie du Mont Saint Michel à Saint Hilaire du Harcouët
Classement EPL: Catégorie 4
Atelier technologique Hippique
Classement de l'Atelier technologique hippique : catégorie 1

Description du poste:

Description de l'EPLEFPA :
Installé au cœur du Sud Manche, l'EPLEFPA de la Baie du Mont Saint Michel est un établissement d'environ 300 apprenants, suivant les différentes voies de formation initiale, apprentissage et continue dans les domaines bovins, équins, maréchalerie ainsi qu'une filière générale et technologique.

Cet établissement, constitué de cinq centres (lycée, CFA, CFPPA, exploitation agricole et atelier technologique hippique) emploie environ 90 personnes

Description de l'atelier technologique technologique hippique:

L'atelier technologique Hippique tient une place importante au sein de l'établissement. Le centre équestre du Manoir présente une dualité fonctionnelle car ce n'est pas seulement une structure d'appui à la mission de formation de l'EPLEFPA, c'est aussi un club équestre.
Le centre équestre est support pédagogique (équitation – élevage et valorisation des jeunes chevaux) pour les classes du Lycée et du CFA/CFPPA dans les filières: CGEH, SDE, BP REH, ACSE et la section sportive équitation, et optionnelle pour les élèves de seconde GT et STAV. Sans oublier que la cavalerie est le support pédagogiques des CAPA et BTM Maréchalerie.
Les activités de type «club» ne disposent pas d'un support spécifique de type associatif, elles se répartissent entre les reprises des élèves hors temps scolaire, la clientèle extérieure (activité poney et chevaux)
Infrastructures et cavalerie:
2 manèges, 2 carrières dont 1 de 80 X 40 livrée en 2014. Environ 70 boxes et une cavalerie composée d'environ 50 équidés, 2 poulinières + 2 foals.

Activités principales:

· Organiser le système de production:
· Piloter les aspects stratégiques, production, pédagogique et financiers
· Mettre en œuvre des actions de développement, de démonstration ou d'expérimentation: **20 chevaux de l'ATH participent au protocole de recherche QuAliCorne avec le CIRALE.**
· Agir en faveur de l'utilisation pédagogique de l'atelier technologique hippique et encadrer des apprenants
· Encadrer une équipe de salariés: **5 personnes**
· Animer des réunions, des manifestations et événements
· Communiquer avec différentes équipes et partenaires
· Assurer la veille réglementaire et technique en lien avec l'activité de production ou de prestations de services
· Participer aux missions de l'Enseignement agricole
· Rendre compte de sa gestion au directeur de l'établissement
· Agir, le cas échéant, par intérim ou suppléance du(de la) directeur(trice) de l'établissement

Savoir-faire:	**Connaissances:**
· Construire, animer et accompagner des projets; · Élaborer des dossiers techniques et financiers; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Développer des partenariats; · Valoriser et promouvoir l'atelier technologique hippique et ses actions; · Développer des partenariats multiples; · Travailler en équipe et en réseau; · ...	· Agronomie, zootechnie équine - Connaissance des acteurs de la filière équine · Textes de références pour l'exercice de la mission; · Politique agricole, réglementation technique et juridique; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de 'éducation; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes; · Techniques de gestion de projet; · Techniques managériales; · Outils de la comptabilité et gestion; · Filières et organisations professionnelles; · Technologie de l'information et de la communication; · ...

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.
De préférence être titulaire d'un BEES 2 d'équitation ou d'un DES JEPS

Personnes à contacter pour un entretien:
- DRAAF
- CSFRD
- Directrice de l'EPLEFPA: Nadia CONTY

Directeur d'exploitation agricole / d'atelier technologique
EPL : POLIGNY Classement EPL : 3

Description du poste:

Description de l'EPL : Établissement orienté vers l'industrie agro-alimentaire dont laitière. Du bac pro Laboratoire-contrôle-qualité au BTSA STA/APT/PL par la voie scolaire, du CAPA à la licence pro par la voie de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue.

Description de l'atelier technologique : 4 salariés permanents et 4 formateurs. Atelier de transformation agro-alimentaire pour la fabrication de produits laitiers (fromages : comté, morbier, raclette, grimont, polynois, saint-savin et pénitent ; faisselles, yaourts et beurre et accessoirement bières et crèmes glacées). Atelier de 5 000 m2 ; 1,9 millions de litres de lait collectés et 1 million de litres transformés.

Activités principales :

· Organiser le système de production : **Transformation de produits laitiers**
· Piloter les aspects stratégiques, production, pédagogique et financiers
· Mettre en oeuvre des actions de développement, de démonstration ou d'expérimentation : **réduire les coûts de production et d'impact des effluents de l'atelier sur le milieu naturel**
· Agir en faveur de l'utilisation pédagogique de l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et encadrer des apprenants
· Encadrer une équipe de salariés : **4**
· Animer des réunions, des manifestations et événements
· Communiquer avec différentes équipes et partenaires
· Assurer la veille réglementaire et technique en lien avec l'activité de production ou de transformation des produits
· Participer aux missions de l'Enseignement agricole
· Rendre compte de sa gestion au directeur de l'établissement
·Assurer la promotion et la communication de l'atelier technologique et de l'EPL
. Veiller à l'équilibre financier
.

Savoir-faire :	Connaissances :
· Construire, animer et accompagner des projets ; · Élaborer des dossiers techniques et financiers ; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux ; · Animer une équipe et faciliter la communication ; · Développer des partenariats ; · Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ; · Développer des partenariats multiples ; · Travailler en équipe et en réseau ; · …	· Systèmes de production ; · Textes de références pour l'exercice de la mission ; · Politique agricole, réglementation technique et juridique ; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes ; · Techniques de gestion de projet ; · Techniques managériales ; · Outils de la comptabilité et gestion ; · Filières et organisations professionnelles ; · Technologie de l'information et de la communication ; · …

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes pendant les vacances scolaires et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- Chef du SRFD :

Hubert MARTIN
Immeuble Orion – 191 Rue de Belfort – 25043 BESANCON CEDEX
Tél : 03.81.47.75.00
hubert.martin@educagri.fr

- Directrice établissement

Véronique DROUET, directrice EPL
Rue de Versailles – 39800 POLIGNY Cedex 1
03.84.73.76.76
veronique.drouet@educagri.fr

Directeur d'atelier technologique
EPL : Chambéry- La Motte-Servolex Classement EPL : 4 **Atelier technologique** : Chambéry – La Motte-Servolex Classement de **l'AT**: 2

Description du poste:

Description de l'EPL :EPLEFPA constitué de 4 centres constitutifs situé dans le bassin chambérien

- LEGTA : 480 lycéens et étudiants, 320 internes, 100 agents, formations générales (S) et technologiques (STAV aménagement et production), 2 filières Bac Pro (CGEA et Agroéquipement), 2 BTSA (ACSE et GDEA) et 2 licences pro, budget 2 millions d'euros
- CFPPA : 230 apprentis, CAPA, Bac Pro, BTSA , BP (principalement en aménagement paysager) et 85000 heures stagiaires par an, 57 agents, budget 2,5 millions d'euros
- Exploitation agricole:SAU 80 ha, bovins lait race tarine (370 000 litres), ovins race locale (30 brebis), escargots, 2800 m2 de serres horticoles, méthanisation, 1 directeur et 5 salariés, chiffre d'affaires : 415000 euros
- Atelier Technologique : voir ci-dessous

Description de l'atelier technologique :

1 - Equipe : 1 directeur et 3 salariés permanents

2 – Activités :

L'atelier technologique, agréé CE, transforme exclusivement des produits issus de l'exploitation de l'établissement .

Une fromagerie, transforme la totalité du lait de l'exploitation, soit 330 à 350 000 litres, principalement en Tomme de Savoie fermière au lait cru (IGP). La gamme est complétée par d'autres spécialités (grosse tomme, meule, fromages blancs, sarvan), et commercialisée dans tous les circuits de distribution (vente directe, GMS, coopératives, fromagers et mandataires).

150 000 escargots sont préparés en surgelés ou conserves, et commercialisés essentiellement en vente directe. Près d'un million d'escargots sont préparés dans le laboratoire agréé CE, loué à des éleveurs de la région.

La ferme pédagogique accueille 2500 personnes/an, scolaires, centres aérés, handicapés, familles, groupe d'aînés. L'atelier anime sur le site un GIE de 11 producteurs locaux, autour d'une formule de commande hebdomadaire sur internet : « paniers-motterains.com », pour un chiffre d'affaires de 135 k€/an.

Chiffre d'affaires 2013: 413 K€

CA total	CA fromages	CA escargots	CA services – Accueil
413 K€	288 K€	79 K€	46 K€

3 – Certifications, qualifications :
Indication Géographique Protégée, Tomme de Savoie
Produits fermiers (escargots)

4 – réseaux, thématiques :
Production dans le cadre d'un cahier des charges territorialisé
Agriculture durable

5 – Activités spécifiques :
Transformation des produits alimentaires
Vente en circuits courts (paniers avec commande internet)
Tourisme rural
Ferme pédagogique

Activités principales :

· Organiser le système de transformation et de commercialisation : fromagerie, laboratoire de transformation, vente en circuits courts
· Piloter les aspects stratégiques, production, pédagogique et financiers
· Mettre en oeuvre des actions de développement, de démonstration ou d'expérimentation
· Agir en faveur de l'utilisation pédagogique de l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et encadrer des apprenants
· Encadrer une équipe de salariés : 3 personnes
· Animer des réunions, des manifestations et évènements
· Communiquer avec différentes équipes et partenaires
· Assurer la veille réglementaire et technique en lien avec l'activité de production ou de transformation des produits
· Participer aux missions de l'Enseignement agricole
· Rendre compte de sa gestion au directeur de l'établissement

Savoir-faire :	**Connaissances :**
· Construire, animer et accompagner des projets ; · Élaborer des dossiers techniques et financiers ; · Rédiger des plans d'action, notes, comptes rendus, bilans ; · Participer à la vie d'équipes et de réseaux ; · Animer une équipe et faciliter la communication ; · Développer des partenariats ; · Valoriser et promouvoir l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et ses actions ; · Développer des partenariats multiples ; · Travailler en équipe et en réseau ;	· Systèmes de transformation et de commercialisationet animation du territoire ; · Textes de références pour l'exercice de la mission ; · Politique agricole, réglementation technique et juridique ; · Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation ; · Dispositif de formation et référentiels de diplômes ; · Techniques de gestion de projet ; · Techniques managériales ; · Outils de la comptabilité et gestion ; · Filières et organisations professionnelles ; · Technologie de l'information et de la communication ;

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place.

Personnes à contacter pour un entretien :

- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement : PLASSAIS Isabelle, isabelle.plassais@educagri.fr, 04 79 25 41 80

Directeur de CFA et CFPPA

EPLEFPA de la Baie du Mont Saint Michel à Saint Hilaire du Harcouët
Classement EPL: Catégorie 4
CFA et CFPPA: Directeur de 2 centres constitutifs CFA et CFPPA

Description du poste:

Description de l'EPL:
Installé au cœur du Sud Manche, l'EPLEFPA de la Baie du Mont Saint Michel est un établissement d'environ 300 apprenants, suivant les différentes voies de formation initiale, apprentissage et continue dans les domaines bovins, équins, maréchalerie ainsi qu'une filière générale et technologique.

Cet établissement, constitué de cinq centres (lycée, CFA, CFPPA, exploitation agricole et atelier technologique hippique) emploie environ 90 personnes

Description du centre:
Le CFA et le CFPPA sont des centres constitutifs de taille modeste: 60 apprentis et environ 13 000 h/an stagiaires. Ils forment une unité fonctionnelle: un même directeur et une même équipe de personnels enseignants et administratifs (environ 10 ETP au total).
Les activités mises en œuvre portent exclusivement sur le secteur de la maréchalerie «école de la maréchalerie» et concernent des formations longues, conduisant à un diplôme ou un titre professionnel (CAPA et BTM Maréchal Ferrant) + 1 BP REH ouvert 1 an sur 2 depuis 2012.

Le CFA/CFPPA a bénéficié d'un nouvel équipement livré en 2013 financé par le Conseil Régional: un atelier pédagogique en maréchalerie: 6 salles de forges, 2 salles de ferrage, 1 salle de cours + sanitaires filles/garçons, budget 1,6 millions d'euros.

Projets en cours:
- Protocole de recherche sur l'incidence des ferrures sur la croissance et la qualité de la corne avec le Professeur DENOIX du CIRALE, piloté par un chef de projet partenariat pendant 3 ans (ingénieur).
- Travaux d'ingénierie de formation: écriture d'un niveau III en Maréchalerie et d'une spécialité courses, développement d'un catalogue de formations courtes, 2 Licences pro à l'étude dont 1 liée au projet d'investissement sur l'exploitation agricole (robot de traite).

Activités principales :

· Construire un réseau d'acteurs pour promouvoir et développer les activités des 2 centres (taxe d'apprentissage, segments de marchés privés, ...);
· Concevoir, organiser et animer le travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet des 2 centres;
· Organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du CFA/CFPPA : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique, accueil et vie dans le centre, organisation et planification administrative;
· Gérer le fonctionnement administratif et par délégation du (de la) directeur(trice) de l'établissement le fonctionnement financier des 2 centres;
· Participer à la sécurité des biens et des personnes;
· Participer à la vie de l'établissement;
· ...

Savoir-faire:	**Connaissances:**
· Développer des partenariats sur le territoire (réseau d'entreprises, institutionnels...) et assurer la promotion du CFA/CFPPA; · Définir les objectifs du projet du 2 centres, les axes stratégiques en lien avec le projet de l'établissement, et les indicateurs d'évaluation; · Concevoir, organiser et gérer des actions en réponse à des commandes publiques ou privées; · Organiser la vie des stagiaires et /ou des apprentis, faire respecter le règlement intérieur et coordonner le suivi en entreprise; · Maîtriser les aspects logistique et emploi du temps; · Organiser, planifier et superviser le travail administratif dans les 2 centres dans le respect des commandes et des échéances; · Préparer et présenter dans les instances de concertation et de validation, les budgets primitifs, les décisions modificatrices et autres délibérations; · Animer une équipe et faciliter la communication; · Formaliser les échanges (réunions, procédures de travail, démarche qualité, ...) avec les partenaires internes et externes; · Pratiquer le dialogue social; · ...	· Connaissances sur les politiques, le fonctionnement administratif et la réglementation juridique de l'apprentissage et/ou la formation continue; · Démarches qualité, culture de l'évaluation; · Ingénierie de formation et de développement; · Processus de construction d'une action de formation (analyse de la demande, cahier des charges, dossier d'habilitation, référentiels professionnels, référentiels de formation et de certification, ...); · Techniques managériales (conduite de réunion, d'animation, gestion des individus, ...); · Outils de la comptabilité et de la gestion; · Connaissance des métiers, du marché de l'emploi dans le bassin, des filières et des organisations professionnelles; · Psychologie des adolescents et/ou des adultes en formation; · ...

Conditions particulières d'exercice:

Pas de logement de fonction.
Participe aux permanences de sécurité sur vacances scolaires

Personnes à contacter pour un entretien:
- DRAAF
- CSFRD
- Directeur établissement : Nadia CONTY