

Guide d'accueil entreprise

(Cadre Pédagogique &
Administratif)

CONTRAT DE
PROFESSIONNALISATION

2018-2019

FORMATION INGÉNIEUR AGRONOME
& CERTIFICATS DE SPÉCIALITÉ

CONTENU

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCTION | 3 |
| 2. LES ÉTAPES DE SUIVI PÉDAGOGIQUE DE L'ALTERNANT | 4 |
| A. Liste des étapes à date du suivi pédagogique | 4 |
| B. Le suivi pédagogique continu | 6 |
| C. Présentation détaillée des étapes à date du suivi pédagogique des alternants en entreprise | 6 |
| 3. LES ETAPES ADMINISTRATIVES DE SUIVI DU CONTRAT | 11 |
| 4. VOS INTERLOCUTEURS A BORDEAUX SCIENCES AGRO | 12 |

Pôle Alternance de Bordeaux Sciences Agro
1, cours du Général de Gaulle, CS 40201 - 33175 Gradignan Cedex
www.agro-bordeaux.fr
Mail : alternance@agro-bordeaux.fr
Tél. : 05 57 35 07 23 / 05 57 35 07 11



1. INTRODUCTION

En cohérence avec la charte entreprise sur laquelle Bordeaux Sciences Agro s'est engagée dans le cadre du réseau Apprenti'Sup (www.apprentissage-superieur-aquitaine.fr), la plateforme apprentissage de l'enseignement supérieur public sur le territoire Aquitaine, l'école souhaite se placer dans une démarche de partage, et d'amélioration de la qualité de l'alternance dans toutes ses dimensions (formation, métier, sociétale).

La structuration de la relation entre l'École, l'Entreprise et l'Apprenant (dit l'Alternant) a été établie autour de quatre axes :

1^{ER} AXE : L'ACCOMPAGNEMENT EN AMONT DU CONTRAT

Identification des besoins des entreprises et des candidats à l'alternance

Dans le souci constant de répondre au plus près aux besoins des entreprises et des candidats à l'alternance, nous nous attachons à vérifier l'adéquation entre :

- l'élève et le projet d'alternance qu'il envisage,
- les missions et le projet d'ingénieur proposés et la formation
- l'élève et le poste proposé

2^{EME} AXE : LE SUIVI DES APPRENANTS

Articulation Ecole / Entreprise pendant la formation

Tout au long de la formation de l'alternant, la progression pédagogique, l'assiduité et son évolution dans l'entreprise font l'objet d'un suivi particulier et de rencontres régulières dans le cadre du tutorat entre l'École et l'Entreprise, qui permettront de construire ensemble les actions adaptées.

3^{EME} AXE : QUALITÉ DE LA FORMATION

... et de sa gestion administrative

Pour assurer la satisfaction de l'entreprise et de l'apprenti, nos processus administratifs et pédagogiques font l'objet d'ajustements réguliers dans une démarche continue d'amélioration du service rendu.

4^{EME} AXE : LA SATISFACTION

... des entreprises partenaires : un souci permanent

Au cœur des dispositifs d'alternance, l'entreprise est notre partenaire privilégié, envers lequel nos équipes cultivent une posture de service orientée vers une réactivité optimisée et la personnalisation de la relation.

En conséquence, nous avons établi ce guide d'accueil entreprise qui formalise l'ensemble des échanges entre Bordeaux Sciences Agro, l'entreprise et l'alternant durant toute la durée du contrat de professionnalisation tant que le volet pédagogique qu'administratif.

Le Pôle Alternance
de Bordeaux Sciences Agro

2. LES ÉTAPES DE SUIVI PÉDAGOGIQUE DE L'ALTERNANT

Les acteurs responsables du bon déroulé pédagogique de la formation sont au nombre de cinq :

POLE ALTERNANCE : le service en charge des relations avec les entreprises et de la coordination pédagogique de l'alternance à Bordeaux Sciences Agro

RESPONSABLE DE SPECIALISATION : le responsable pédagogique de la spécialisation

TUTEUR ECOLE : l'enseignant en charge de tuteurer l'apprenant

TUTEUR ENTREPRISE : l'encadrant dans l'entreprise d'accueil

ALTERNANT : l'apprenant

A. Liste des étapes à date du suivi pédagogique

| ETAPES | QUI | DOCUMENTS | PERIODE |
|--|--|--|---|
| 1. Présentation de la formation à l'entreprise | POLE ALTERNANCE ALTERNANT RESPONSABLE DE SPECIALISATION | - Plaquettes - Livret entreprise | |
| 2. Rédaction de la fiche pédagogique et envoi au Responsable de spécialisation | ALTERNANT TUTEUR ENTREPRISE | Doc. 1 - Fiche de validation pédagogique | |
| 3. Echange sur les modalités de formation à l'école et en entreprise | RESPONSABLE DE LA SPECIALISATION TUTEUR ENTREPRISE | | A réception de la demande de validation |
| 4. Validation pédagogique de l'entreprise et des missions (dont projet ingénieur) proposées en contrat de professionnalisation | RESPONSABLE DE LA SPECIALISATION | Doc. 1 - Fiche de validation pédagogique | Avant la signature du contrat <i>Sous 10 jours</i> |
| 5. Accueil collectif des alternants | POLE ALTERNANCE ALTERNANT | Livret de suivi en entreprise | Mi-septembre |
| 6. Journée de formation à la fonction tutorale en entreprise | TUTEUR ENTREPRISE POLE ALTERNANCE TUTEUR ECOLE | Compte-rendu de la journée | Le 13 novembre 2018 |
| 7. 1 ^{ère} Rédaction de la note de cadrage | ALTERNANT Avec... TUTEUR ENTREPRISE TUTEUR ECOLE | Doc. 2 - Note de cadrage | Après la première période de 2 semaines minimum en entreprise |

| ETAPES | QUI | DOCUMENTS | PERIODE |
|--|---|--|---|
| 8. 1^{er} entretien tripartite en entreprise et mise à jour de la note de cadrage | ALTERNANT Avec... TUTEUR ENTREPRISE TUTEUR ECOLE | Doc. 2 - Note de cadrage | Janvier - Février |
| 9. Bilan d'étape collectif | ALTERNANT POLE ALTERNANCE | | Février |
| 10. Définition et validation de la problématique et du titre du mémoire | ALTERNANT TUTEUR ECOLE | Doc. 3 - Fiche agrément (ENT) | Février -à mai |
| 11. Semaine de regroupement des alternants – bilans collectif et individuel | POLE ALTERNANCE ALTERNANT TUTEUR ECOLE | | Du 3 au 7 Juin 2019 |
| 12. Proposition et validation du plan détaillé | ALTERNANT TUTEUR ECOLE | Plan détaillé du mémoire | Juin <i>(semaine de regroupement)</i> |
| 13. 2^{ème} entretien tripartite | ALTERNANT Avec... TUTEUR ENTREPRISE TUTEUR ECOLE | Doc. 2 - Note de cadrage | Juin |
| 14. Rendu du mémoire d'ingénieur | ALTERNANT | Memento Projet ingénieur Alternants 3A | Premier mardi du mois de septembre <i>(exceptions AgroTIC et Foresterie)</i> |
| 15. Soutenance projet d'ingénieur | ALTERNANT | - Memento Projet ingénieur Alternants 3A - Présentation orale | Septembre <i>(Juillet pour Foresterie)</i> |
| 16. 3^{ème} entretien tripartite pour l'évaluation des compétences acquises durant la période de professionnalisation | ALTERNANT Avec... TUTEUR ENTREPRISE TUTEUR ECOLE | Doc. 2 - Note de cadrage Docs. 4-1 et 4-2 - Bilan de compétences croisé | Fin de contrat |

B. Le suivi pédagogique continu

- Tout au long du contrat de professionnalisation, le **RESPONSABLE DE SPECIALISATION** met en place un suivi pédagogique collectif et partage d'expériences au sein du groupe après chaque période en entreprise.
- L'alternant sollicite le **TUTEUR ECOLE** pour réaliser un suivi individuel des travaux en entreprise, projets et missions à chaque session de formation à l'Ecole, en s'appuyant notamment sur la note de cadrage.
- Une évaluation de la réalisation des missions confiées en entreprise est réalisée à chaque fin de période en entreprise par le **TUTEUR ENTREPRISE**.

➔ **A compléter** : Fiches d'évaluation réalisation des missions en entreprise présentes dans le livret entreprise.

Le livret de suivi en entreprise est présenté par l'**ALTERNANT** au **POLE ALTERNANCE** après chaque période en entreprise (dans la semaine qui suit).

C. Présentation détaillée des étapes à date du suivi pédagogique des alternants en entreprise

Vous retrouverez ci-dessous la présentation détaillée de chaque étape du suivi pédagogique de l'alternant présentées dans la liste précédente.

1. PRESENTATION DU DISPOSITIF DE L'ALTERNANCE A L'ENTREPRISE

Quoi : présentation de la formation et du dispositif au niveau administratif et financier

Qui : le Pôle Alternance (ou le Responsable de spécialisation ou l'Alternant)

Quand : avant la validation pédagogique

➔ **Documents** : Documents de présentation (calendrier de la spécialisation)

2. REDACTION DE LA FICHE PEDAGOGIQUE ET ENVOI AU RESPONSABLE DE SPECIALISATION

Quoi : l'Alternant et son futur Tuteur Entreprise renseignent la fiche pédagogique dont l'objectif est de valider entre l'entreprise, l'ingénieur alternant et le Responsable de spécialisation les conditions préalables indispensables au bon déroulement de la formation.

Qui : l'Alternant et le Tuteur Entreprise

Quand : avant la validation pédagogique

➔ **Documents** : Doc. 1 - Fiche de validation pédagogique renseignée + datée signée par Alternant et Tuteur Entreprise

3. ECHANGE SUR LES MODALITES DE FORMATION A L'ECOLE ET EN ENTREPRISE

Quoi : A réception de la fiche pédagogique le responsable de la spécialisation prend contact téléphonique avec le potentiel Tuteur Entreprise pour présenter le contenu pédagogique de la spécialisation proposée en alternance et s'assurer que les modalités de formation et les missions envisagées par l'entreprise sont suffisamment cohérentes en terme d'objectifs et de contenu pour dégager une problématique de projet d'ingénieur de fin d'études.

Qui : le Responsable de la spécialisation

Quand : avant la validation pédagogique

➔ **Documents** : Doc. 1 - Fiche de validation pédagogique renseignée

4. VALIDATION PEDAGOGIQUE DE L'ENTREPRISE ET DES MISSIONS (DONT PROJET INGENIEUR) PROPOSEES EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Quoi : Le responsable de la spécialisation fait un retour sur la validation pédagogique sous 10 jours ouvrés.

Qui : le Responsable de la spécialisation

Quand : avant la signature du contrat (et l'établissement des documents administratifs et financiers)

➔ **Documents** : Doc. 1 - Fiche de validation pédagogique renseignée et validée (datée signée par le responsable de la spécialisation)

➔ La fiche validée (renseignée et co-signée par le tuteur entreprise / le responsable de la spécialisation / l'alternant) est transmise :

- au Tuteur Entreprise ;
- à l'Alternant ;
- au Pôle Alternance (alternance@agro-bordeaux.fr) pour le lancement des étapes administratives précédant la signature du contrat (convention de formation et devis formation).

5. ACCUEIL COLLECTIF DES ALTERNANTS

Quoi : le Pôle Alternance organise une séance collective avec les Alternants afin de rappeler :

- Les rôles de chaque acteur ;
- Les engagements de l'Alternant, de l'Entreprise, de l'Ecole ;
- Le cadre légal du contrat de professionnalisation ;
- les règles de bon fonctionnement (assiduité) ;
- Les étapes du suivi pédagogique ;

Le livret de suivi en entreprise sera remis à chaque alternant lors de cet accueil.

Qui : le Pôle Alternance, les Alternants

Quand : mi-septembre

6. JOURNEE DE FORMATION A LA FONCTION TUTORALE EN ENTREPRISE

Quoi : le Pôle Alternance organise une journée de formation des Tuteurs Entreprises afin de présenter le déroulé de la formation, l'articulation des rôles entre les différents acteurs de la formation (école et entreprise), et les outils de suivi de l'alternant.

Comment intégrer, encadrer, former un alternant, outils et bonnes pratiques ?

A cette occasion les Tuteur Entreprise rencontreront les Tuteurs Ecole des Alternants.

Qui : le Pôle Alternance, les Tuteurs Entreprise, les Tuteurs Ecole

Quand : 13 novembre 2018

7. 1^{ERE} REDACTION DE LA NOTE DE CADRAGE

Quoi : pré-rédigée par l'alternant avec l'appui de son tuteur Entreprise, cette note a pour objectifs de définir le contexte de la mission et du projet d'ingénieur de fin d'études, les objectifs, les moyens mis en œuvre et la méthodologie envisagée. Elle fait l'objet d'un échange entre les 3 parties : Tuteur Ecole, Tuteur Entreprise, Alternant, pour aboutir à une validation commune finale.

Qui : le Tuteur Ecole, l'Alternant, le Tuteur Entreprise

Quand : après la première période de 2 semaines minimum en entreprise

➔ **Documents :** Doc. 2 - Note de cadrage de la mission et du projet d'ingénieur de fin d'études

8. 1^{ER} ENTRETEN TRIPARTITE EN ENTREPRISE ET MISE A JOUR DE LA NOTE DE CADRAGE

Quoi : sur la base de la note de cadrage, l'objectif de cet entretien est de faire un bilan d'étape sur la réalisation des missions en entreprise, et de déceler d'éventuels retards et / ou problèmes et de faire un point sur les compétences mobilisées dans l'entreprise par l'alternant.

Qui : l'Alternant, le Tuteur Ecole, le Tuteur Entreprise

Quand : entre janvier et février

➔ **Documents :** Doc 2 - Note de cadrage corrigée et/ou complétée

9. BILAN D'ETAPE COLLECTIF

Quoi : Il s'agit d'un temps qui permet de faire un bilan d'étape sur des aspects pédagogiques et administratifs de la formation.

Les objectifs sont les suivants :

- Etre capable de décrire et d'expliquer les expériences, les succès et les difficultés rencontrées durant les périodes en entreprise et les périodes en formation ;
- Etre capable de formuler des pistes d'amélioration et de les appliquer.

Qui : le Pôle Alternance et les Alternants

Quand : en février

10. DEFINITION ET VALIDATION DE LA PROBLEMATIQUE ET DU TITRE DU MEMOIRE

Quoi : l'objectif est de finaliser la problématique et le titre du mémoire issus de la réalisation du projet d'ingénieur de fin d'études en entreprise pour la validation pédagogique du S10.

Cette définition sera soumise à validation par le Tuteur Ecole.

Qui : l'Alternant

Quand : entre février et mai

➔ **Documents** : Problématique et titre du mémoire ➔ Doc 3 - Fiche d'agrément

➔ **Version numérique à renseigner et à soumettre à validation au tuteur école (fiche dématérialisée sur l'ENT)**

11. SEMAINE DE REGROUPEMENT DES ALTERNANTS – BILAN COLLECTIF ET INDIVIDUEL

Quoi : plusieurs séances seront proposées sur cette semaine de regroupement des alternants (suivi pédagogique collectif, méthodologie bibliographie, présentations collectives des problématiques de mémoire et des méthodologies, point individuel avec le tuteur école, temps de travail personnel sur le mémoire)

Qui : les Alternants, le Pôle Alternance, les Tuteurs Ecole

Quand : du 3 au 7 juin 2019

12. PROPOSITION ET VALIDATION DU PLAN DETAILLE

Quoi : l'enseignant tuteur et l'alternant échangent sur le plan détaillé du mémoire proposé par l'alternant, jusqu'à une validation finale par l'enseignant.

Qui : l'Alternant

Quand : juin (semaine de regroupement)

➔ **Documents** : Plan détaillé du mémoire

13.2EME ENTRETIEN TRIPARTITE

Quoi : sur la base de la note de cadrage, l'objectif de cet entretien est de faire un bilan d'étape sur la réalisation des missions en entreprise, et de déceler d'éventuels retards et / ou problèmes et de faire un point sur les compétences mobilisées dans l'entreprise par l'alternant.

Qui : l'Alternant, le Tuteur Ecole, le Tuteur Entreprise

Quand : juin (après la semaine de regroupement)

➔ **Documents** : Doc 2 - Note de cadrage corrigée et/ou complétée

14. RENDU DU MEMOIRE D'INGENIEUR

Quoi : Les alternants soutenant leur mémoire à Bordeaux Sciences Agro doivent transmettre leur mémoire en SIX EXEMPLAIRES imprimés à la Bibliothèque de l'établissement, un SEPTIEME exemplaire étant remis directement au tuteur entreprise par l'alternant.

Ces exemplaires SERONT DES ORIGINAUX avec les sorties couleur et photographies s'il y a lieu. Parmi ces exemplaires, un sera conservé par la Bibliothèque. Les consignes sont dans le memento Projet ingénieur Alternants 3A.

Qui : l'Alternant

Quand : premier mardi du mois de septembre (exceptions AgroTIC et Foresterie : dates limites d'envoi des mémoires à identifier avec les responsables de spécialisation)

➔ **Documents :** Mémoire de fin d'étude (Voir Memento Projet ingénieur Alternants 3A)

15. SOUTENANCE PROJET D'INGENIEUR

Quoi : La soutenance a lieu devant un jury siégeant à l'école à partir de la 2ème quinzaine du mois de septembre (ou de juillet pour le parcours « Foresterie »). La date et l'horaire de passage seront communiqués au tuteur entreprise et à l'alternant au plus tard fin juillet – fin mai pour le parcours « Foresterie » par le responsable de la spécialisation ou le secrétariat des études. La soutenance est l'occasion de présenter le travail réalisé pendant la réalisation du projet d'ingénieur.

Le Tuteur Entreprise est associé au jury de soutenance. Une invitation est envoyée par le Service de la Scolarité.

Qui : l'Alternant

Quand : selon les calendriers des soutenances (voir le Service de la Scolarité)

➔ **Documents :** support de présentation pour oral du Mémoire de fin d'étude (Voir Memento Projet ingénieur Alternants 3A)

16. 3EME ENTRETIEN TRIPARTIE POUR L'EVALUATION DES COMPETENCES ACQUISES DURANT LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

Quoi : l'objectif de cet entretien est de faire un bilan final sur la réalisation des missions en entreprise, et d'évaluer l'Alternant sur les compétences (transversales et spécifiques au métier) mises en œuvre tout au long du contrat de professionnalisation.

Un bilan de compétences est rempli séparément par l'Alternant et le Tuteur Entreprise avant la réunion et le Tuteur Ecole confronte ensuite les 2 versions.

Qui : l'Alternant, le Tuteur Entreprise, le Tuteur Ecole

Quand : à la fin du contrat

➔ **Documents :** Docs. 5-1 et 5-2 - Bilan de compétences croisé

3. LES ETAPES ADMINISTRATIVES DE SUIVI DU CONTRAT

Les acteurs responsables du bon déroulé pédagogique de la formation sont au nombre de cinq :

POLE ALTERNANCE : le service en charge des relations avec les entreprises et de la coordination pédagogique de l'alternance à Bordeaux Sciences Agro

SERVICE FORMATION CONTINUE : gestion des financements de la formation professionnelle continue à Bordeaux Sciences Agro

ENTREPRISE D'ACCUEIL : Direction Générale, service RH, ...

OPCA (organismes paritaires collecteurs agréés) : sont chargés de collecter les fonds de la formation professionnelle continue et de financer la formation des salariés.

ALTERNANT : l'apprenant

| ETAPES | QUI | DOCUMENTS | PERIODES |
|--|---|---|---|
| 1. Envoi de la convention de stage et du devis de formation | POLE ALTERNANCE | <ul style="list-style-type: none"> • Devis de formation • Convention de formation • Fiche RNCP diplôme ingénieur BSA • Calendrier alternance • Référentiel pédagogique | Après la validation pédagogique par le responsable de spécialisation |
| 2. Validation de la convention et du devis de formation | ENTREPRISE D'ACCUEIL | <ul style="list-style-type: none"> • Devis de formation signé et renvoyé • Convention de formation signée et renvoyée | Avant la signature du contrat |
| 3. Retour de la convention co-signée à l'entreprise | SERVICE FORMATION CONTINUE | <ul style="list-style-type: none"> • Convention de formation signée Entreprise d'accueil / Bordeaux Sciences Agro | Dans les 10 jours <i>(sous réserve de la période estivale)</i> |
| 4. Signature du contrat de professionnalisation | ENTREPRISE D'ACCUEIL ALTERNANT | Cerfa EJ 20 Notice pour le contrat de professionnalisation | Date butoir de signature : 28 septembre 2018 |
| 5. Transmission des documents à l'OPCA pour la demande de prise en charge financière | ENTREPRISE D'ACCUEIL | <ul style="list-style-type: none"> • Cerfa EJ 20 renseigné et signé • Fiche RNCP diplôme ingénieur BSA • Calendrier alternance • Référentiel pédagogique | Dans les 5 jours |
| 6. Prise en charge financière de la formation et avis conformité du contrat | OPCA | | Dans les 20 jours <i>A défaut de réponse dans ce délai, l'OPCA prend en charge le contrat de professionnalisation et le contrat est réputé déposé.</i> |
| 7. Facturation de la formation | SERVICE FORMATION CONTINUE | Pour la période concernée : <ul style="list-style-type: none"> • Feuilles d'émargement signées par l'alternant et le responsable de la spécialisation • Facture selon convention | ① Fin janvier : Septembre à décembre ② Fin septembre : Janvier à septembre |

4. VOS INTERLOCUTEURS A BORDEAUX SCIENCES AGRO

► Contacts Administratifs

POLE ALTERNANCE (alternance@agro-bordeaux.fr)

Ingrid EBZANT

ingrid.ebzant@agro-bordeaux.fr

05 57 35 07 23

SERVICE FORMATION CONTINUE (formco@agro-bordeaux.fr)

Chantal LAPORTE

chantal.laporte@agro-bordeaux.fr

05 57 35 07 28

Anne-Laure PIASER

anne-laure.piaser@agro-bordeaux.fr

05 57 35 07 50

► Contacts pédagogiques

AGRO-ECOLOGIE ET GESTION DES RESSOURCES

Thomas NESME

05 57 35 07 57

thomas.nesme@agro-bordeaux.fr

AGROTIC

Nathalie TOULON

05 57 35 42 32

nathalie.toulon@agro-bordeaux.fr

ALIMENTS ET NUTRITION SANTE

Patrick SAUVANT

05 57 35 07 54

patrick.sauvant@agro-bordeaux.fr

FILIERES ANIMALES DURABLES

Marie-Pierre ELLIES

05 57 35 38 70

marie-pierre.ellies@agro-bordeaux.fr

FORESTERIE

Stéphane ESPARON

05 57 35 07 68

stephane.esparon@agro-bordeaux.fr

MANAGEMENT DES ENTREPRISES AGRICOLES

Christophe ALEMANY

05 57 35 86 11

christophe.alemamy@agro-bordeaux.fr

MANAGEMENT QSE DES FILIERES ALIMENTAIRES

Benoit GROSSIORD

05 57 35 07 35

benoit.grossiord@agro-bordeaux.fr



BORDEAUX
SCIENCES
AGRO