

PRE-INSCRIPTION

FORMATION APPRENTISSAGE

A l'attention du candidat

Ci-dessous la liste des éléments à fournir au secrétariat du CFAA de Macouria

Tous les éléments indiqués avec « * » doivent être renseignés et fournis

ETAT CIVIL

NOM DE NAISSANCE* : NOM D'USAGE* :

Prénoms* : Né(e)* le ___/___/___ à

Nationalité* :

N° sécurité sociale* _____ Régime* : Général MSA

Adresse complète* :

.....

Téléphone FIXE : _____ Téléphone PORTABLE* : _____

Mail* :

Responsable légal (si mineur) * :

Nom/Prénom* : Lien :

Numéro(s) de téléphone* :

Adresse :

Personne à prévenir en cas d'urgence (si différente du responsable légal) * :

Nom/Prénom* :

Numéro(s) de téléphone* :

SITUATION ACTUELLE* :

- En classe de 3^{ème}
 - Autre :
 - Sans activité
 - Aide familial(e) Ouvrier
 - Salarié(e) agricole
 - Demandeur d'emploi n'ayant pas travaillé
 - Demandeur d'emploi ayant déjà travaillé (nombre de mois) : __
- Si vous êtes demandeur d'emploi, depuis quand ? ___/___/___
- Adresse agence Pôle Emploi où vous êtes inscrit(e) ?
- N° Pôle Emploi : _____

Si salarié(e) / employé(e) :

NOM Employeur :

Adresse Employeur.....

Téléphone Employeur :

Le dossier sera refusé si l'ensemble des éléments ne sont pas renseignés et s'il manque des justificatifs

LISTE DES JUSTIFICATIFS A ANNEXER AU DOSSIER

- Pièce d'identité valide (carte identité recto/verso ou passeport) *
- 3 photos d'identité*
- Un RIB au nom du candidat*
- Copie des diplômes obtenus
- Certificat(s) de travail dernier(s) employeur(s)
- Certificat médical d'aptitude au travail physique en extérieur* – cf. liste des activités en annexes CAPA
- Attestation de droit sécurité sociale ou MSA pour l'année en cours*
- Copie de l'attestation de recensement : pour les personnes nées après 1981*
- Lettre d'engagement entreprise d'accueil pour apprentissage (cas échéant)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

➤ **Code INE ou INA* : _____**

Vous trouverez ce N° sur le relevé de notes du BACC ALAUREAT FRANÇAIS. Il est appelé également N° BEA. Un étudiant ayant égaré son N° INE, doit le réclamer auprès du service de scolarité du premier établissement d'enseignement supérieur français qu'il a fréquenté. Il peut également le trouver sur un certificat de scolarité, un relevé de notes ou à défaut, sur une ancienne carte d'étudiant.

➤ **Si vous avez déjà une entreprise**

NOM Entreprise :

NOM/PRENOM Employeur :

Adresse Employeur.....

Téléphone Employeur :

➤ **Etes-vous en situation de handicap**

- NON
- OUI : (joindre justificatif)*
 - Reconnu à la MDPH
 - Non reconnu à la MDPH
 - Dossier en cours

➤ **Avez-vous des trouble(s) DYS**

- NON
- OUI : le(s)quel(s) ?
 - **dyslexie et dysorthographe** (spécifiques de l'acquisition du langage écrit)
 - **dysphasie** (spécifiques du développement du langage oral)
 - **dyspraxie** (spécifiques du développement moteur et/ou des fonctions visuo-spatiales)
 - **dyscalculie** (troubles spécifiques des activités numériques)
 - **troubles d'attention avec ou sans hyperactivité**
 - **troubles spécifiques du développement des processus mnésiques**

Le dossier sera refusé si l'ensemble des éléments ne sont pas renseignés et s'il manque des justificatifs

TRANSMISSION DU DOSSIER

Je déclare sur l'honneur que les informations transmises ci-dessus sont exactes.

Je déclare sur l'honneur consentir à l'utilisation de mes données personnelles dans le cadre d'une inscription à une formation au sein du CFAA de Macouria. Le règlement général sur la protection des données (RGPD) impose une information concise, transparente, compréhensible et aisément accessible des personnes concernées. Cette obligation de transparence est définie aux articles 12, 13 et 14 du RGPD.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le secrétariat administratif du CFAA de Macouria pour vous inscrire à une formation sur le logiciel de gestion des examens et en interne. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : secrétariat pédagogique - direction

Les données sont conservées pendant 50 ans, durée de conservation des données prévue par : code du patrimoine (livre II consacré aux archives) et décrets d'application, notamment décret n°79-1037 du 3 décembre 1979 ; Instruction Culture (DAF DPACI/RES/2005/003) et Education (n°2005-003, publiée au BOEN N°24 du 16 juin 2005, NOR : MENA0501142) du 22 février 2005. Tri et de conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale ; Circulaire Culture n° AD 95-1 du 27 janvier 1995. Tri et conservation des dossiers de personnel des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités territoriales.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. (en fonction de la base légale du traitement, mentionner également : Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données ; Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données ; Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données)

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le directeur du CFAA : orphee.mounkala@educagri.fr ou au 0594387146.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Fait à :

Le : __ / __ / ____

NOM/Prénom Candidat SIGNATURE

NOM/Prénom représentant légal (si mineur) SIGNATURE

Le dossier sera refusé si l'ensemble des éléments ne sont pas renseignés et s'il manque des justificatifs

ANNEXE 1 CAPA ARC

N° de fiche : RNCP25306

Activités visées :

Dans le secteur des productions animales, l'ouvrier assure des activités liées à la conduite d'un ou plusieurs élevages. Celles-ci concernent essentiellement l'alimentation, le suivi de la reproduction et de l'état sanitaire ainsi que les interventions qui s'y rapportent. En élevage laitier bovin, ovin et caprin, il est amené à réaliser la traite deux fois par jour. Il connaît le comportement des animaux et sait réagir en cas de nécessité. Il assure également des activités liées à la conduite de productions végétales en vue de l'alimentation du bétail. Il est en capacité d'utiliser les différents équipements nécessaires aux travaux de culture et de récolte des céréales et fourrages. L'employé qualifié en polyculture assure des activités liées à la conduite d'une ou plusieurs productions végétales. Il met en œuvre des pratiques et techniques culturales prenant en compte les problématiques de développement durable. Pour cela il doit procéder à l'utilisation et au réglage des différents matériels et équipements nécessaires au travail du sol, suivi des productions végétales et récolte. Il peut également intervenir dans les lieux de stockage des récoltes et dans leur transport. Dans ces deux secteurs, il est polyvalent selon la diversité des activités qui lui sont confiées et il doit s'adapter à des conditions d'exercice spécifiques de façon organisée et autonome.

Dans le secteur de l'horticulture et des productions légumières, l'ouvrier réalise les opérations techniques liées à la culture de plantes en pleine terre ou en pots, de plantes maraîchères, fruitières, à massif, de bulbes ou de fleurs coupées et à leur conditionnement en vue de leur commercialisation.

En arboriculture, le salarié réalise l'ensemble des travaux manuels du verger tout au long du cycle de production : taille, palissage, travaux en vert, récolte. Il participe également aux travaux de plantation. Ses activités sont essentiellement liées aux travaux du végétal, il peut cependant être amené à effectuer des travaux d'entretien de l'exploitation et travailler en station de conditionnement. Dans les domaines viticoles, l'ouvrier qualifié participe à la fois à l'implantation et à la conduite d'un vignoble. Au moment de la récolte, il vendange manuellement, peut porter des hottes de raisin et s'il a de l'expérience il peut conduire la machine à vendanger. Il participe généralement au tri et au conditionnement de la récolte. Il conduit le tracteur, assure l'entretien et les petites réparations du matériel. L'ouvrier viticole peut participer à la vinification sous la direction de l'œnologue ou maître chai ou exploitant agricole. De même, il peut soutirer le vin et participer à la mise en fûts et en bouteilles. Il utilise et entretient les équipements et matériels dans le vignoble et dans la cave. Il applique des produits de traitements de la vigne. Le tractoriste réalise quant à lui les travaux mécanisés (travail du sol, phytoprotection, rognage, récolte...).

Il peut éventuellement être amené à effectuer des travaux manuels liés à la production de l'entreprise agricole. Dans toutes les situations d'entreprise et d'emploi, le salarié agit dans le respect des règles de sécurité au travail et vis-à-vis de l'environnement.

ANNEXE 2 CAPA JP

Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole de la Guyane

Centre de Formation d'Apprentis Agricole de Guyane

Savane Matiti - BP 53 - 97355 MACOURIA – Tél. 05.94.38.71.46 – Fax. 05.94.38.71.45 – mël : cfaa.guyane@educagri.fr

N° Siret 199 730 219 00037

N° déclaration d'activité 96 973 035097

N° de fiche : RNCP24928

Activités visées :

L'ouvrier du paysage ou le jardinier aménage et entretient les jardins privés ou les espaces publics à l'aide d'outils manuels et d'engins motorisés. Les travaux d'aménagement couvrent principalement les travaux liés à la plantation des végétaux, l'engazonnement et la mise en place d'infrastructures (systèmes d'arrosage, petits ouvrages et installations inertes,...). Les travaux d'entretien consistent à assurer la maintenance des aménagements et des espaces végétalisés et l'entretien des matériels utilisés.

ANNEXE 3 CAPA TF

N° de fiche : RNCP25091

Activités visées :

L'ouvrier forestier réalise les différentes opérations préalables à la plantation des essences forestières. Il assure la plantation ainsi que l'entretien des parcelles (dépressage, débroussaillage, élagage, balivage ...). Il peut être amené à réaliser l'abattage des arbres. Il peut participer à des actions d'entretien et de préservation des milieux naturels, des abords d'infrastructures, mais aussi à l'aménagement de structure d'accueil du public.

Le bûcheron est spécialisé dans les opérations d'abattage et de façonnage des arbres. Il répond à des impératifs de production (délais, volume de bois coupé ...) en appliquant les règles de sécurité et dans le respect de l'environnement. Il peut être amené à travailler en interactivité avec les engins forestiers présents sur le chantier.

Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole de la Guyane

Centre de Formation d'Apprentis Agricole de Guyane

Savane Matiti - BP 53 - 97355 MACOURIA – Tél. 05.94.38.71.46 – Fax. 05.94.38.71.45 – mël : cfaa.guyane@educagri.fr

N° Siret 199 730 219 00037

N° déclaration d'activité 96 973 035097