



Collectivité Territoriale de Corse

Office du Développement Agricole et Rural de Corse

APPEL A PROJETS N°1.1/1

Formation des actifs - Année 2016

Référence réglementaire :

PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE LA CORSE 2014-2020 validé le 06/10/2015 par la Commission Européenne

Mesure concernée :

1. FORMATION

- 1.1 – Aide à la formation professionnelle et à l'acquisition de compétences.

SOMMAIRE

1	ENJEU DE L'INTERVENTION.....	3
2	BENEFICIAIRES	3
3	PUBLICS CIBLES.....	3
4	PRINCIPE DU DISPOSITIF.....	3
5	COUTS ADMISSIBLES	4
6	CONDITIONS D'ADMISSIBILITE DES BENEFICIAIRES.....	4
6.1	CONCERNANT LES ORGANISMES DE FORMATION	4
6.2	CONCERNANT LES OPCA.....	5
7	FINANCEMENT.....	5
8	MODALITES DE LA REPONSE A L'APPEL A PROJET.....	5
8.1	CONTENU DE LA CANDIDATURE	5
8.2	FORME DE LA REPONSE	6
8.3	CALENDRIER.....	6
9	MODALITES DE SELECTION DES PROJETS	6
9.1	CRITERES DE RECEVABILITE.	6
9.2	CRITERES DE SELECTION	7
10	ANNEXES	8
10.1	THEMATIQUES PRIORITAIRES DU PROJET	8
10.2	FICHE TYPE REPONSE.....	24
10.3	FORMULAIRE D'AIDE PUBLIQUE	28

Préambule

- L'assemblée de Corse a approuvé la désignation de la CTC représentée par Mr le Président de l'Exécutif, comme autorité de gestion du PDRC
- Le PDRC 2014/2020 a été validé par la Commission Européenne le 06/10/2015.
- Le cahier des charges du présent AAP a été validé par le CEX de la CTC le 26/11/2015

Référence de l'appel à projet

Titre	Formation des actifs
Numéro référence AAP	PDRC-AAP01/2016
Date d'approbation AAP	26 11 2015
Date de lancement de l'appel à projet	15 mars 2016
Date de clôture	15 juin 2016

1 Enjeu de l'intervention

Le principal enjeu de cet appel à projet est de renforcer la professionnalisation des actifs des secteur agricole et d'accroître leur niveau de connaissances par la formation continue, afin de les accompagner dans l'exercice de leur métier, d'assurer la mise à jour de leurs connaissances tant au regard des évolutions économiques que scientifiques et techniques et de les sensibiliser aux problématiques de qualité des produits, de gestion durable des ressources et de changement climatique, et ce, dans le but de préserver une agriculture compétitive, adaptée à la demande et respectueuse de l'environnement.

2 Bénéficiaires

Les bénéficiaires de la mesure pourront être :

- Les organismes collecteurs agréés par l'État pour la gestion des fonds d'assurance formation (OPCA).
- Les organismes de formation professionnelle continue publics et privés.

3 Publics cibles

Les publics cibles sont les personnes actives dans les secteurs de l'agriculture notamment:

- Les exploitants agricoles
- Les conjoints d'exploitants agricoles travaillant sur l'exploitation
- Les entrepreneurs de travaux agricoles
- Les agriculteurs en phase d'installation porteurs de projets agricoles
- Les salariés des entreprises agricoles

4 Principe du dispositif

Les actions de formation proposées seront des sessions de formation collectives portant sur des thématiques précises et répondant à des besoins concrets et partagés par un groupe cible de 3 personnes minimum.

Ces actions de formation ne pourront pas avoir une durée inférieure à 7 heures et une durée supérieure à 10 jours. Elles devront se dérouler sur le territoire régional. Pourront être présentées des actions de formation ponctuelles ainsi que des programmes de formation (ensemble prévisionnel d'actions de formation cohérent).

5 Coûts admissibles

Les coûts éligibles sont :

- Les frais d'organisation et les coûts pédagogiques (frais de location de salle et de matériel, frais d'impression de documents ou d'outils pédagogiques, etc.)
- Les frais de prestation engagés dans la mise en œuvre des sessions de formation notamment : salaires ou prestations de service des formateurs, frais de déplacements des agents qui organisent la formation...
- Le coût d'acquisition des actions de formation supporté par les organismes coordonnateurs, au prorata du nombre d'heures stagiaires assuré.

Le coût de l'action de formation devra être rapporté au coût horaire par stagiaire prévu.

Pour les Organismes de Formation : La justification de l'action de formation se fera sur dépenses réelles (frais organisation, prestations...) Le coût éligible sera plafonné au coût horaire/stagiaire X par le nombre de stagiaires réellement présents lors de l'action de formation si celui-ci est inférieur au nombre de stagiaires prévus.

Pour les OPCA : La justification de l'action de formation se fera sur dépenses réelles (coût d'acquisition des actions de formation) Le coût éligible sera plafonné au coût horaire/stagiaire X par le nombre de stagiaires réellement présents lors de l'action de formation si celui-ci est inférieur au nombre de stagiaires prévus.

Les dépenses liées à l'ingénierie de formation (conception, suivi et évaluation des programmes de formation) ne sont pas éligibles.

6 Conditions d'admissibilité des bénéficiaires

6.1 Concernant les Organismes de Formation

- a) Les Organismes de Formation doivent être déclarés auprès du Ministère en charge de la formation professionnelle (DIRECCTE), conformément à la réglementation française.
- b) Les Organismes de Formation doivent mettre en évidence la qualification appropriée des formateurs mobilisés au regard de l'action de formation proposée à savoir :
 - Les formateurs doivent justifier d'un niveau III de formation ou d'une expérience professionnelle dans le champ de la formation proposée, d'au moins trois ans.
 - Une expérience professionnelle en tant que formateur est aussi requise.
 - Cette disposition n'empêche pas la mobilisation, à l'initiative du formateur, d'un intervenant extérieur ponctuel disposant d'un niveau de formation moindre, mais possédant une expérience avérée sur la thématique de la formation en question.
- c) Les organismes de formation apportent la preuve que les formateurs maintiennent et développent leurs compétences et connaissances à travers le plan de formation

interne des personnels et/ou via la liste des formations continues suivies dans les trois dernières années :

- Formation technique, stage d'observation/d'immersion, participation à des séminaires/colloques ou ateliers de travail, travaux de recherche, formation à distance, etc. peuvent être considérés comme relevant de la formation continue.
- d) Les labels, certifications ou normes figurant sur une liste établie par le Conseil national de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle pourront être pris en compte pour apprécier la qualification des formateurs et leur formation continue.

6.2 Concernant les OPCA

- a) Obtention d'un agrément d'Etat
- b) Le(s) responsable(s) de formation (en charge de la conception, du suivi et de l'évaluation du ou des programmes de formation proposés) doit(vent) justifier au minimum, d'un niveau III de formation ou de trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'ingénierie de formation
- c) Les organismes de formation mobilisés par sous-traitance ou achat de formations disposent des capacités appropriées en termes de qualification du personnel et de formation régulière pour mener à bien ces tâches (*points b) à d) du paragraphe 6.1 « conditions d'admissibilité des Organismes de Formation »*)
- d) Ces conditions sont à respecter pendant la durée du programme de formation retenu.
- e) Conformément à la réglementation nationale, les OPCA doivent avoir recours aux procédures d'appels d'offres pour la sélection des organismes de formation. Ces appels d'offre devront de plus, intégrer l'ensemble des conditions d'éligibilité définies précédemment à l'encontre des organismes de formation.

7 Financement

Taux d'aide :

- 100% pour les Organismes de formation
- 50% pour les OPCA.

8 Modalités de la réponse à l'appel à projet

8.1 Contenu de la candidature

Le présent cahier des charges rassemble l'ensemble des informations utiles relatives à l'appel à projets. La réponse doit comprendre :

- Un courrier d'accompagnement signé du chef de file porteur du projet
- Une fiche de réponse par action de formation proposée
- Une rédaction détaillée de l'action de formation sur papier libre, développant au moins les éléments de la fiche de réponse et particulièrement la description technique de l'action ainsi que la qualification et l'expérience du formateur.
- Le formulaire de DEMANDE UNIQUE DE SUBVENTION complété avec :
 - L'ensemble des pièces à fournir et des annexes à la demande unique de subvention, en particulier :

- Les justificatifs inhérents aux conditions d'admissibilité des bénéficiaires à savoir : Agrément (OPCA) ou déclaration au Ministère (OF)
- Le CV de chacun des responsables de formation et des formateurs impliqués dans le projet faisant clairement apparaître la qualification, l'expérience professionnelle en tant que formateur ainsi que les formations continues suivies durant les 3 dernières années. Les attestations correspondantes seront jointes au CV.
- Les documents relatifs à la procédure d'appel d'offre pour les OPCA

8.2 Forme de la réponse

Un dossier type de réponse est disponible :

- auprès de l'ODARC,
- à l'adresse internet suivante : <http://www.odarc.fr>

Les réponses doivent parvenir à l'ODARC sous forme de dossiers papier ou de fichiers informatiques. En cas de litige, seul les originaux du dossier « papier », revêtus des signatures originales, font foi. Seuls les dossiers complets seront acceptés.

L'envoi de fichiers informatiques se fait par courrier électronique à l'adresse formation2016@odarc.fr. Le formulaire de candidature sera enregistré dans un format informatique d'usage courant, puis éventuellement compressé au format zip.

Les dossiers papier originaux doivent être envoyés à : Office du Développement Agricole et Rural de Corse - BP 618 - Av Paul Giacobbi - 20601 BASTIA.

Les enveloppes porteront la mention « AAP N°01/2016 : Formation des actifs- Année 2016 »

8.3 Calendrier

L'appel à projets est ouvert à partir de la publication de l'avis d'appel à projet dans la presse. Les demandes seront examinées en continu dans l'ordre de réception des projets complets. Il sera clos de droit au 15 juin 2016, date limite de dépôt des dossiers.

Les dossiers complets sont instruits puis examinés en Bureau du Conseil d'Administration de l'ODARC. Un dossier est considéré complet si toutes les pièces et annexes administratives demandées sont présentes dans le dossier.

Les dossiers sélectionnés sont proposés aux commissions décisionnelles de chaque financeur et au Conseil Exécutif de Corse pour l'attribution des aides.

NB : La date d'éligibilité des dépenses est fixée à la date de l'accusé de réception du dossier complet.

9 Modalités de sélection des projets

9.1 Critères de recevabilité.

Pour être recevable, un projet devra :

- respecter la réglementation en vigueur ;
- être complet eu égard aux dispositions du § 8.1 « Contenu du dossier de candidature »

9.2 Critères de sélection

L'instruction des Projets sera réalisée par les services techniques de l'ODARC, qui en établiront une évaluation.

Les projets et leur évaluation seront proposés au Bureau de l'ODARC afin que celui-ci se prononce sur leur validation.

La sélection et le classement des opérations de formation seront établis sur la base des critères suivants :

- **Adéquation de la formation avec les objectifs de l'appel à projet : Total possible 75 points**
 - **Adéquation de l'action de formation proposée avec les thématiques de l'appel à projet (Total possible 40 points)**
 - Contenu technique – Adéquation totale : 30 points ; Adéquation partielle ou autre proposition motivée : 15 points ; pas d'adéquation : 0 point
 - Durée – Adéquation totale : 10 points ; Autre proposition motivée: 5 points ; pas d'adéquation : 0 point
 - **Déclinaison opérationnelle de la formation (Total possible 35 points)**
 - Qualité de l'offre (description de la formation, public cible, objectifs visés et résultats attendus) : Satisfaisante : 10 points ; non satisfaisante : 0 point
 - Visite terrain (description, durée et justification technique): Satisfaisante : 10 points ; non satisfaisante : 0 point
 - Pertinence de la période proposée pour la formation (saisonnalité, disponibilité...) : Satisfaisante : 5 points ; non satisfaisante : 0 point
 - Déclinaison territoriale de l'action de formation en sessions de proximité (faciliter l'accès en limitant l'éloignement du public cible). Oui : 5 points ; Non : 0 point
 - Outils pédagogiques proposés (outils adaptés aux besoins de la formation et du public cible). Satisfaisant : 5 points ; non satisfaisant : 0 point
- **Prix de l'action de formation (coût horaire/stagiaire) Total possible 30 points**
 - Note pondérée / différentes offres équivalentes: 30 points (montant de l'offre moins disante /Montant de l'offre à noter*30)
- **Relation entre les compétences des formateurs et la nature de la prestation à réaliser Total possible 20 points**
 - Qualification du formateur ou des formateurs qui interviennent dans la formation avec l'objet de la formation
 - ❖ Au-delà du minimum requis : 10 points; minimum requis: 0 point
 - Mise à niveau des formateurs et maintien de leurs compétences sur les 3 dernières années

❖ Au-delà du minimum requis : 10 points; minimum requis: 0 point

• **Mise en œuvre de méthodes de formations innovantes Total possible 20 points**

- Élément novateur intégré à l'action de formation (modalités pédagogiques, ...): 10 points
- Partenariat et collaboration externes spécialisés et apportant une plus value à l'action de formation : 5 points
- Moyens mis en œuvre pour prospecter et recruter des stagiaires (notamment des publics généralement à l'écart des systèmes de développement agricole): 5 points

Un minimum de 75 points par « action de formation » sera requis pour accéder au soutien.

Une classification sera effectuée pour conserver les meilleures propositions par action de formation.

Dans le cas où une priorisation serait nécessaire (dépassement de l'enveloppe financière prévue), les actions de formation obligatoire pour les JA seront prioritaires.

10 Annexes

10.1 Thématiques prioritaires du projet

Surligné en jaune : Formation obligatoire pour les Jeunes Agriculteurs (JA).

Surligné en vert : formation obligatoire pour les JA en Agriculture Biologique (AB)

LES FORMATIONS GENERALES (Toutes filières)

- **LOT 1 FG : Nouvelles technologies information et communication**
 - 1 FG-1 : Acquérir les compétences de base pour utiliser les TIC dans le cadre de l'activité professionnelle 2 jours
- **LOT 2 FG : Economie et gestion**
 - 2 FG-1 : Coûts de production, de revient, élaboration prix de vente, Raisonner l'investissement matériel 1 jour
 - 2 FG-2 : Régimes fiscaux, juridiques et traitements comptables 1 jour
- **LOT 3 FG : Commerce/marketing**
 - 3 FG-1 : Valorisation des produits, marketing, techniques de vente... 1 jour
 - 3 FG-2 : Etiquetage et aide à la PAO (création de logo, etc..) 1 jour
- **LOT 4 FG : Agronomie**

- 4 FG-1 : Caractéristiques du sol et son fonctionnement - Interprétation des analyses de sol (initiation)- Biologie et physiologie du végétal : 3 jours (Fourrage, Agrumes, Amandes, Noisettes, Kiwis, Fruits d'été, Oléiculture, Viticulture, Maraichage, PPAM)
- **LOT 5 FG : Environnement**
 - Accompagnement des démarches d'adaptation des unités de production aux exigences environnementales, notamment sur les enjeux :
 - 5 FG-1 : Gestion et qualité de la ressource en eau (dont prévention des pollutions diffuses : nitrates, produits phytosanitaires...) 1 jour
 - 5 FG-2 : En rapport avec le changement climatique (enjeux énergétiques, agro-ressources, biomasse...) 1 jour

LES FORMATIONS TRANSVERSALES

Transversal «Elevage » (TE)

- **LOT 1 T Elevage : Gestion des territoires et autonomie alimentaire**
 - 1 TE-1 : Optimisation des ressources naturelles (valorisation du maquis, layons, cloisonnement...) 2 jours (Caprin)
 - 1 TE-2 : Gestion des ressources de l'exploitation (prairies et parcours) et autonomie alimentaire 2 jours
- **LOT 2 T Elevage : Sanitaire**
 - 2 TE-1 : Bases sanitaires troupeau/bâtiment/appareillage – Utilisation et stockage des médicaments vétérinaires 1 jour (Bovin, caprin, ovin)
- **LOT 3 T Elevage : Aspects Réglementaires**
 - 3 TE-1 : Maîtrise des règles de l'identification pour toutes les filières d'élevage 1 jour (Bovin, caprin, ovin, porcin)
- **LOT 4 T Elevage : Environnement**
 - 4 TE-1 : Compost/épandage/gestion des effluents 1 jour
 - 4 TE-2 : Réglementations environnementales (troupeau, culture, intrants...) 1 jour

Transversal « Elevage/ Fourrage »

- **LOT 1 T Elevage/Fourrage : Productions fourragères**

- 1 TEF-1 : Présentation des 6 à 7 espèces prairiales (luzerne, dactyle, trèfles violet, blanc, fétuque élevée, Ray Grass, etc.) Choix des espèces et liens avec l'implantation. Prairies multi spécifiques. 2 jours (Bovin, ovin, équin, fourrage)
- 1 TEF-2 : Fertilisation/Irrigation/travail du sol. 1 jour (Bovin, ovin, équin, fourrage)
- 1 TEF-3 : Stockage et Conservation du fourrage. Enrubannage. 1 jour (Fourrage)
- **LOT 2 T Elevage/Fourrage : Machinisme**
 - 2 TEF-1 : Machinisme (connaissance, utilisation, entretien...) 1 jour
- **LOT 3 T Elevage/Fourrage : Economie et gestion**
 - 3 TEF-1 : Notions économiques et financières. Références technico-économiques. Coûts de production, coûts de revient - Raisonner l'investissement matériel. 1 jour (Fourrage)

Transversal « Végétal »

- **LOT 1 T Végétal : Irrigation et Fertilisation**
 - 1 TV-1 : Gestion et pilotage de l'Irrigation (notions sur différents systèmes et leurs coûts, tensiométrie...) 1 jour (Agrumes, Amandes, Noisettes, Kiwis, Fruits d'été, Oléiculture, Viticulture, Maraichage)
 - 1 TV-2 : Gestion de la fertilité des sols (apports de fertilisation, amendements, ...) 1 jour (Agrumes, Amandes, Noisettes, Kiwis, Fruits d'été, Oléiculture, Viticulture, Maraichage)
- **LOT 2 T Végétal : Traitements Phytosanitaires**
 - 2 TV-1 : Méthode de pulvérisation efficaces – Gestion des effluents – Aires de remplissage, de nettoyage 1 jour

Transversal « Transformation Fruits et Légumes »

- **LOT 1 T Transformation F&L : Conservation Séchage**
 - 1 TTFL-1 : Techniques de transformation fruits et légumes frais (Confitures, Conserves, Confits, Jus, ...), hygiène et sécurité alimentaire 2 jours (si atelier de transformation)
 - 1 TTFL-2 : Techniques de transformation fruits et légumes secs (Conserves, Confiserie, ...), hygiène et sécurité alimentaire 2 jours (si atelier de transformation)

Transversal « Conditionnement Fruits et Légumes »

- **LOT 1 T Conditionnement F&L**
 - o 1 TCFL-1 : Hygiène, traçabilité, conformité réglementaire (calibrage, étiquetage, etc...) 1 jour

LES FORMATIONS AGRICULTURE BIOLOGIQUE

Toutes filières AB

- **LOT AB 1: Techniques de production en AB**
 - o 1 AB-1 : Raisonnement globale pour la gestion d'une maladie ou d'un ravageur en AB (casta, maraîchage, oléiculture, PPAM, viticulture, agrumes, kiwi, amandes, noisettes, fruits d'été) 3 jours
 - o 1 AB-2 : Agronomie – Compréhension du fonctionnement des sols selon une approche organique en AB 4 jours
 - o 1 AB-3 : Formation Tractoriste Spécifique AB (notamment désherbage mécanique) 2 jours
- **LOT AB 2 : Gestion et réglementation**
 - o 2 AB-1 : Construction d'un prix de revient et de son prix de vente 1 jour
 - o 2 AB-2 : Cadre réglementaire de la certification AB et ses évolutions à horizon 2017-2020 1 jour
- **LOT AB 3: Commerce/Marketing**
 - o 3 AB-1 : Orienter son projet pour s'insérer dans un marché 1 jour

Filières Elevage / AB

- **LOT 1 Elevage/AB : Gestion territoire et autonomie alimentaire**
 - o 1 EAB-1 : Vers l'autonomie alimentaire du troupeau : céréales et fourrage – Optimisation des parcours (ex méthode Obsalim). 3 jours (bovin, caprin, ovin, porcin)

LES FORMATIONS SPECIFIQUES PAR FILIERE

LA FILIERE BOVINE

LOT 1 S Bovin : Techniques d'élevage

- 1 SB-1 : Gestion du troupeau (renouvellement, manipulation, contention...) - Maîtrise reproduction - Alimentation (rationnement, complémentation...) 3 jours (Bovin)
- 1 SB-2 : Outils d'aide à la gestion de l'exploitation (ex logiciel en ligne ...) 1 jour

LOT 2 S Bovin : Sanitaire

- 2 SB-1 : Examen du bovin par l'éleveur (identification des principaux symptômes, les bons gestes...)- Respect prophylaxies 2 jours

LOT 3 S Bovin : Qualité

- 3 SB-1 : Charte Bonnes pratiques d'élevage 1 jour
- 3 SB-2 : Connaissances des races (y compris race corse) – avantages et inconvénients 1 jour
- 3 SB-3 : Les facteurs qui influent sur la qualité de la viande (conduite d'élevage, âge, race, alimentation...) 1 jour

LOT 4 S Bovin : Transformation

- 4 SB-1 : Techniques de découpe : 2 jours (Bovin)
- 4 SB-2 : Guide bonnes pratiques hygiène /Traçabilité : 1 jour
- 4 SB-3 : Les critères influant sur la qualité de la viande après abattage (maturation...) : 1 jour
- 4 SB-4 : Gestion des déchets et valorisation 5^{ème} quartier : 1 jour

LA FILIERE PORCINE

- **LOT 1 S Porcine : Gestion de la Ressource**
 - 1 SP-1 : Gestion du territoire et des parcours (maitrise, valorisation et amélioration foncière chânaie et châtaigneraie). Rénovation et plantation. 1 jour (Porcin)
- **LOT 2 S Porcine : Techniques d'élevage**
 - 2 SP-1 Gestion et conduite du cheptel y compris impacts environnementaux - Maîtrise reproduction (naissage, silos, tunnels, cases mises bas) – Pb de la castration - Alimentation 3 jours (Porcin)
- **LOT 3 S Porcine : Sanitaire**
 - 3 SP-1 Audit sanitaire et gestion – Prévention plan Aujesky - Respect prophylaxie 1 jour (Porcin)
- **LOT 4 S Porcine : Qualité**
 - 4 SP-1 Charte Bonnes pratiques d'élevage 1 jour
 - 4 SP-2 Connaissance de la Race Nustrale et de la certification AOP – 2 jours (Porcin)
- **LOT 5 S Porcine : Transformation**
 - 5 SP-1 Techniques de découpe – Salage froid et repos : 2 jours (Porcin)
 - 5 SP-2 Guide bonnes pratiques hygiène (chambre froide) /Traçabilité : 1 jour (Porcin)
 - 5 SP-3 Mise sous vide conditionnement - Etiquetage : 1 jour (Porcin)
 - 5 SP-4 Formation organoleptique : 1 jour (Porcin)
 - 5 SP-5 Gestion des déchets (et effluents) : 1 jour
- **LOT 6 S Porcine : Economie et Gestion**
 - 6 SP-1 Notions économiques, financières gestion. Références technico économiques. Charges, produits, coûts de production, coûts de revient, 1 jour

LA FILIERE LAIT (LA FILIERE OVINE et LA FILIERE CAPRINE)

LOT 1 S OVINE CAPRINE : Techniques d'élevage

- 1 SOC-1 : Gestion et conduite du troupeau - Maîtrise reproduction et sélection génétique (race corse) — Alimentation (rationnement, complémentation) 3 jours (Ovine Caprine)
- 1 SOC-2 : Outils d'aide à la gestion de l'exploitation (ex logiciel en ligne ...) 1 jour

LOT 2 S OVINE CAPRINE : Sanitaire

- 2 SOC-1 : Audit sanitaire (identification des principaux symptômes, les bons gestes...) - Respect prophylaxies 1 jour

LOT 3 S OVINE CAPRINE : Qualité

- 3 SOC-1 : La traite et son organisation. Ses impacts sur l'animal, Qualité du Lait et Environnement 1 jour (Ovine Caprine)
- 3 SOC-2: Charte Bonnes pratiques d'élevage 1 jour

LOT 4 S OVINE CAPRINE : Transformation

- 4 SOC-1 : Rappel de la composition des laits et notion d'acidité (pH). Les grands principes de la fabrication (visite d'ateliers représentatifs en fabrication fromagère 2 jours (Ovine Caprine)
- 4 SOC-2 : Démonstration de la fabrication en pâte molle et pate pressée, raisonnement des paramètres technologiques et contrôles utiles en vue d'améliorer la qualité 1 jour
- 4 SOC-3 : Connaissance de l'AOP Brocciu – Profils organoleptiques des produits du terroir 1 jour (Ovine Caprine)
- 4 SOC-4 : Les défauts et accidents de fabrication et actions correctives (les fromages poisseux, morgés, les coulages sous croute, les postacidifications, la lainure, poils de chat) 1 jour
- 4 SOC-5 : Pratiques et Réglementations hygiène (y compris chambre froide) /Traçabilité : 1 jour (Ovine Caprine)
- 4 SOC-6 : Conception et aménagement d'une fromagerie aux normes CEE (dimensionnement, choix des matériaux, esquisse...) Visite d'atelier modèle 2 jours
- 4 SOC-7 : Mise sous vide conditionnement - Etiquetage : 1 jour
- 4 SOC-8 : Commercialisation, promotion et marketing : 1 jour
- 4 SOC-9 : Gestion des effluents : 1 jour

LOT 5 S OVINE CAPRINE : Economie et Gestion

- 5 SOC-1: Notions économiques, financières gestion. Références technico économiques. Charges, produits, coûts de production, coûts de revient. 1 jour

LA FILIERE FOURRAGE

Cf **LOT 4 FG : Agronomie**

Cf **LOT 1 LOT 2 et LOT 3 : Transversal Elevage/Fourrage**

LA FILIERE EQUINE

LOT 1 S EQUINE : Techniques d'élevage

- 1 SE-1 : Gestion et conduite de l'élevage (manipulation étalon, ...) – Suivi de la reproduction et sélection génétique (notamment race corse)
 - Alimentation (Rationnement, Utilisation du logiciel Alimentation) 3 jours (Equine)

LOT 2 S EQUINE : Sanitaire

- 2 SE-1 : Audit sanitaire (identification des principaux symptômes, les bons gestes...) – Vermifugation et son protocole - Préparation de la jument 1 jour (Equine)

LA FILIERE VITICOLE

- **LOT 1 S Viticole : Taille**
 - 1 SV-1 : Taille d'hiver (formation et fructification) : 1 jour (Viticulture)
- **LOT 2 S Viticole : Transformation**
 - 2 SV-1 : Hygiène Cave (lavage cuves et sols), logique de transformation, process de vinification, organoleptique : 2 jours (Viticulture)
 - 2 SV-2 : Gestion de cuverie pour les domaines viticoles. Traçabilité des vins et pistage des intrants, de la parcelle de vigne à la bouteille (ex Isacuve,...) 1 jour
 - 2 SV-3 : Marketing, Stratégies de Vente, positionnement des produits (notamment en Salon) : 1 jour
 - 2 SV-4 : Maîtrise de l'Anglais (commercial) 4 jours
 - 2 SV-5 : Gestion des effluents : 1 jour
- **LOT 3 S Viticole : Règlementaire**
 - 3 SV-1 : Règlementation, registre viti oeno, obligation employés (Douane), Interpro (CIVC) 1 jour
- **LOT 4 S Viticole : Economie et Gestion**
 - 4 SV-1 : Notions économiques, financières gestion. Références technico économiques. Charges, produits, coûts de production, coûts de revient, construction d'un prix 1 jour
 - 4 SV-2 : Outils d'aide à la gestion de l'exploitation (ex Logiciel Isavigne ...) 1 jour

LA FILIERE AGRUMES

- **LOT 1 S Agrumes : Taille**
 - 1 SA-1 : Taille (formation et fructification) et utilisation du matériel : 1 jour (Agrumes)
- **LOT 2 S Agrumes : Stratégie Sanitaire**
 - 2 SA-1 : Cératite, cochenilles, pou rouge de californie, metcalfa pruinosa, etc... Méthodes de reconnaissance, piégeages, auxiliaires, etc... 3 à 4 jours distincts
- **LOT 3 S Agrumes : Qualité**
 - 3 SA-1 : Connaissance et respect des Cahiers des Charges SOQ (traçabilité, hygiène, gestion des récoltes, etc..) – Formation organoleptique 2 jours (Agrumes)
- **LOT 4 S Agrumes : Economie et Gestion**
 - 4 SA-1 : Notions économiques, financières gestion. Références technico économiques. Charges, produits, coûts de production, coûts de revient, construction d'un prix 1 jour

LA FILIERE AMANDES

- **LOT 1 S Amandes : Taille**
 - 1 SAM-1 : Taille (formation et fructification) : 1 jour (Amandes)
- **LOT 2 S Amandes : Stratégie Sanitaire**
 - 2 SAM-1 : Anti fongiques, et les différents parasites (pucerons, acariens, cicadelle, et...) 1 jour

LA FILIERE NOISETTES

- **LOT 1 S Noisettes : Taille**
 - 1 SN-1 : Taille d'entretien (formation et fructification) – Gestion des rejets 1 jour (Noisettes)
 - 1 SN-2 : Taille de rénovation (qualification et perfectionnement) 1 jour (Noisettes)
- **LOT 2 S Noisettes : Qualité**
 - 2 SN-1 : Connaissance et respect du Cahier des Charges IGP (traçabilité, gestion des récoltes, etc..) – 1 jour (Noisettes)

LA FILIERE FRUITS D'ETE

- **LOT 1 S Fruits d'été : Taille**
 - 1 SFE-1 : Taille (formation et fructification – régulation de la charge) : 1 jour (Fruits d'été)
- **LOT 2 S Fruits d'été : Qualité**
 - 2 SFE-1 : Traçabilité, hygiène, gestion des récoltes, etc.. – 1 jour (Fruits d'été)
- **LOT 3 S Fruits d'été : Stratégie Sanitaire**
 - 3 SFE-1 : Surveillance, piégeages, désherbage, etc... 1 jour
- **LOT 4 S Fruits d'été : Economie et Gestion**
 - 4 SFE-1 : Notions économiques, financières gestion. Références technico économiques. Charges, produits, coûts de production, coûts de revient, construction d'un prix 1 jour (Fruits d'été)

LA FILIERE KIWI

- **LOT 1 S Kiwi : Taille**
 - 1 SK-1 : Taille de formation et de fructification- Entretien palissage 1 jour (Kiwi)
 - 1 SK-2 Régulation de la charge- Taille en vert – Taille pollinisateurs 1 jour (Kiwi)
- **LOT 2 S Kiwi: Qualité**
 - 2 SK-1 : Connaissance et respect du Cahier des Charges IGP (traçabilité, gestion des fumures et des récoltes, etc..) 1 jour (Kiwi)

LA FILIERE CASTA

- **LOT 1 S Casta : Taille**
 - 1 SC-1 : Taille d'entretien (formation et fructification), gestion des rejets et taille d'élagage - Greffage 3 jours (Casta)
 - 1 SC-2 : Elagage perfectionné 10 jours
- **LOT 2 S Casta : Gestion des récoltes**
 - 2 SC-1 : Méthodes de récolte - Prévoir et gérer sa récolte 1 jour (Casta)
- **LOT 3 S Casta : Stratégie Sanitaire**
 - 3 SC-1 : Formation Cynips, Prévention des maladies, parasites, etc... 1 jour (Casta)
- **LOT 4 S Casta : Transformation en farine de châtaigne**
 - 4 SC-1 : Connaissance et respect du Cahier des Charges AOP (traçabilité, hygiène, etc..) 1 jour (Casta)
 - 4 SC-2 : Formation organoleptique 1 jour (Casta)
 - 4 SC-3 : Techniques de tri, séchage, conditionnement et conservation 2 jours (Casta)

LA FILIERE OLEICOLE

- **LOT 1 S Olive : Taille et Rénovation**
 - 1 SO-1 : Taille d'entretien (formation et fructification) – Notion de rénovation - Greffage : 2 jours (Olive)
 - 1 SO-2 : Taille de rénovation (qualification et perfectionnement) 4 jours
- **LOT 2 S Olive : Qualité**
 - 2 SO-1 : Connaissance et respect du Cahier des Charges AOP (conformité, hygiène, etc..) – 1 jour (Olive)
 - 2 SO-2 : Formation organoleptique et évaluation sensorielle - 1 jour (Olive)
- **LOT 3 S Olive : Stratégie Sanitaire**
 - 3 SO-1 : Connaissances et lutte contre les ravageurs et maladies de l'olivier, etc... 1 jour
- **LOT 4 S Olive : Transformation**
 - 4 SO-1 : Pour Mouliniers : HACCP, Hygiène et réglementations 1 jour (Olive)
 - 4 SO-2 : Commercialisation, Techniques de vente et réglementations (notamment étiquetage, etc...) 1 jour
 - 4 SO-3 : Gestion et valorisation des déchets 1 jour
 - 4 SO-4 : Olives de table et pâtes d'olives : Pasteurisation, hygiène et matériel, HACCP, Conditionnement, stockage 2 jours (Olive)
- **LOT 5 S Olive : Economie et Gestion**
 - 5 SO-1 : Notions économiques, financières gestion. Références technico économiques. Charges, produits, coûts de production, coûts de revient, construction d'un prix 1 jour

LA FILIERE MARAICHAGE

- **LOT 1 S Maraichage : Conduite des productions**
 - 1 SM-1 : Connaissance des itinéraires techniques des productions légumières Plein Champ : 2 jours (Maraichage)
 - 1 SM-2 : Connaissance des itinéraires techniques des productions légumières Sous Abri : 2 jours (Maraichage)
 - 1 SM-3 : Mécanisation légumière (outils combinés, techniques de non labour, etc...) : 1 jour
- **LOT 2 S Maraichage : Stratégie Sanitaire**
 - 2 SM-1 : Techniques alternatives de lutte : 2 jours
- **LOT 3 S Maraichage : Economie et Gestion**
 - 3 SM-1 : Notions économiques, financières, gestion. Références technico économiques. Charges, produits, coûts de production, coûts de revient : 1 jour

LA FILIERE PPAM

- **LOT 1 S PPAM : Plantation**
 - 1 SP-1 : Connaissance des espèces (Immortelle, romarin, etc..) 1 jour (PPAM)
 - 1 SP-2 : Semis, plants et multiplication, suivi de culture, récolte 1 jour (PPAM)
 - 1 SP-3 : Machinisme (bineuse, tracteur, désherbage, récolteuse, ...) 1 jour (PPAM)
- **LOT 2 S PPAM : Transformation**
 - 2 SP-1 : Techniques : séchoir et distillation 2 jours (PPAM)
 - 2 SP-2 : Allégations Santé, Maitrise des hydrolats, etc... / Etiquetage et mise en marché 1 jour (PPAM)

LA FILIERE APICOLE

LOT 1 S APICULTURE : Gestion de la Ressource

- 1SAP-1 : Connaissances des principales plantes mellifères, pollenifères et miellatifères nécessaire à la composition du miel : périodes de floraison, altitude, etc.... 1 jour (Apicole)

LOT 2 S APICULTURE : Techniques d'élevage

- 2 SAP-1 : Gestion du cheptel et dynamique des colonies (cycle de développement, essaimage, etc...) - Maîtrise des diverses techniques d'élevage de reines et de multiplication (constitution et peuplement des essaims) – 2 jours (Apicole)
- 2 SAP-2 : Alimentation (techniques de nourrissage selon les besoins de l'abeille) – fabrication d'aliments auto-produits, etc... 1 jour (Apicole)

LOT 3 S APICULTURE : Sanitaire

- 3 SAP-1 : Les maladies des abeilles, la prévention ou la lutte (Varroa destructor, loque américaine, mycoses, vespa velutina, etc...) 1 jour (Apicole)

LOT 4 S APICULTURE : Qualité

- 4 SAP-1 : Connaissance et respect du Cahier des Charges AOP – Technologie du Miel (facteurs d'évolution, conservabilité, fraîcheur, texture, etc...) 2 jours (Apicole)
- 4 SAP-2 : Formation organoleptique – Analyse sensorielle des miels 1 jour (Apicole)

10.2 *Fiche type réponse*

Fiche de réponse

Porteur du Projet :

Représentant légal	Statut juridique	Adresse	Téléphone	Mail	Fax

Fiche « Actions de formation »

Remplir autant de fiches que d'action de formation proposées

Action de formation :

Intitulé de l'action de formation	
Type formation (Formation Générale, formation Transversale, Formation spécifique)	
Nomenclature Lot concerné (ex : Filière Bovine- lot 1 S Bovine : Techniques d'élevage)	
Thématique de l'action de formation concernée (ex 1SB -1)	
Nom du Responsable de la formation (pour OPCA uniquement)	
Nom de l'Organisme de Formation	
Nom du (ou des) formateur(s)	
Qualification, compétences et/ou expérience professionnelle (ou des) formateur(s)	
Contenu précis de la formation	
Durée totale de la formation (1 jour =7 h)	
Si visite terrain : durée, description et justification technique	

Objectifs visés et résultats attendus	
Public cible visé	
Adéquation avec la thématique visée dans l'AAP	
Mise en œuvre de méthodes de formations innovantes pour le public cible (Élément novateur, Partenariat/collaboration externes, Moyens mis en œuvre pour prospecter et recruter des stagiaires)	
Modalités d'enregistrement des participants (en vue de compléter les indicateurs de suivi : âge, sexe, profil, niveau instruction, filière...)	
Nombre de sessions prévues	
Lieu de la (ou des) sessions prévues (2A/2B)	
Périodes prévues pour la ou les session(s)	
Nombre de participants prévus (toute session confondue)	
Coût total de la formation (toute session confondue)	
Coût horaire/ stagiaire (1 jour = 7 h)	
Taux de Subvention sollicitée	
Montant subvention sollicité	

Budget total du Projet (HT ou TTC si TVA non récupérable)

Nature des Dépenses	Année 2016			
	Coût total	Subvention sollicitée	Nombre Stagiaire	Coût heure/ stagiaire
Total Action de formation « » € € €/h
• Dont frais d'organisation et coûts pédagogiques (frais de location de salle et de matériel, frais d'impression de documents ou d'outils pédagogiques, etc.) €€		
• Dont frais de prestations engagés dans la mise en œuvre des sessions de formation (notamment prestations de service des formateurs externes) €€		
• Dont Frais de salaires et de déplacements des formateurs €€		
• Dont coût d'acquisition des actions de formation (supporté par les organismes coordonnateurs) €€		
Total Action de formation « » € € €/h
• Dont frais d'organisation et coûts pédagogiques (frais de location de salle et de matériel, frais d'impression de documents ou d'outils pédagogiques, etc.) €€		
• Dont frais de prestations engagés dans la mise en œuvre des sessions de formation (notamment prestations de service des formateurs externes) €€		
• Dont Frais de salaires et de déplacements des formateurs €€		
• Dont coût d'acquisition des actions de formation (supporté par les organismes coordonnateurs) €€		
Total Action de formation « » € € €/h
• Dont frais d'organisation et coûts pédagogiques (frais de location de salle et de matériel, frais d'impression de documents ou d'outils pédagogiques, etc.) €€		
• Dont frais de prestations engagés dans la mise en œuvre des sessions de formation (notamment prestations de service des formateurs externes) €€		
• Dont Frais de salaires et de déplacements des formateurs €€		
• Dont coût d'acquisition des actions de formation (supporté par les organismes coordonnateurs) €€		
Total Action de formation « » € € €/h
• Dont frais d'organisation et coûts pédagogiques (frais de location de salle et de matériel, frais d'impression de documents ou d'outils pédagogiques, etc.) €€		
• Dont frais de prestations engagés dans la mise en œuvre des sessions de formation (notamment prestations de service des formateurs externes) €€		
• Dont Frais de salaires et de déplacements des formateurs €€		
• Dont coût d'acquisition des actions de formation (supporté par les organismes coordonnateurs) €€		
Total Action de formation « » € € €/h
• Dont frais d'organisation et coûts pédagogiques (frais de location de salle et de matériel, frais d'impression de documents ou d'outils pédagogiques, etc.) €€		
• Dont frais de prestations engagés dans la mise en œuvre des sessions de formation (notamment prestations de service des formateurs externes) €€		
• Dont Frais de salaires et de déplacements des formateurs €€		
• Dont coût d'acquisition des actions de formation (supporté par les organismes coordonnateurs) €€		
TOTAL €€		

10.3 Formulaire d'aide publique

Cf. Document joint