



**Lycée Agricole de Saint Yrieix**  
**Domaine de La Faye**  
**87500 Saint Yrieix la Perche**  
**Tel : 05.55.75.70.00**  
**Fax : 05.55.75.70.10**  
**lpa.st-yrieix@educagri.fr**  
**Directrice EPL : M-T. DESHAYES**



**MINISTÈRE**  
**DE L'AGRICULTURE**  
**ET DE LA SOUVERAINETÉ**  
**ALIMENTAIRE**

*Liberté*  
*Égalité*  
*Fraternité*

**NOM élève:**

**PRENOM élève :**

**Date de naissance :**

## **BAC PRO CGEA**

# **LIVRET DE SUIVI**

Période de formation en milieu professionnel - 2<sup>nd</sup>e CCE - **épreuves E5 et E6** (oraux BAC PRO)

**Nom du Professeur référent Seconde : .....**

**Nom du Professeur référent Première : .....**

**Nom du Professeur référent Terminale : .....**

**Professeur coordonnateur 2<sup>nd</sup>e CCE, BAC pro CGEA :**

**Delphine POUIL**

**delphine.pouil@educagri.fr – 06.63.12.85.62**

**Session 2022 - 2025**



# Sommaire

Comportement en cas d'absence, accident matériel ou corporel.....	3
Présentation de l'EPLEFPA SaintYrieix (La Faye).....	5
Architecture de la formation.....	7
Présentation générale des périodes de formation professionnelle - filière Conduite et Gestion de l'Entreprise Agricole.....	9
Champs de compétence et Situations Professionnelles Significatives.....	10
Répartition des périodes de formation en milieu professionnel sur le cursus bac pro 3 ans.....	11
Rôle du maître de stage – tuteur : la formation professionnelle.....	13
Rôle de l'enseignant référent : le suivi de stage.....	13
Rôle de l'enseignant coordonateur : la gestion des stages et des examens.....	14
Evaluation des périodes de stage.....	15
Recherche de stage.....	19
Compte-rendu des activités réalisées en stage .....	23
Fiche d'évaluation du stagiaire par le maître de stage.....	29
Attestation de stage.....	31
Fiche d'appréciation du stage par le stagiaire.....	33



# Comportement en cas d'absence, accident matériel ou corporel

**Dans tous les cas, il convient d'avertir le lycée, le maître de stage, les responsables légaux.**

## **Pour les absences :**

Voir article 7 de la convention de stage. Le « rattrapage » (à l'appréciation du responsable d'entreprise) n'est envisageable que dans le respect des dates et horaires définis dans la convention. Un avenant à la convention doit être réalisé dans les autres cas.

## **Pour les accidents matériels :**

Le responsable de l'entreprise d'accueil doit :

- Déclarer le sinistre à son assurance (voir article 14 de la convention).
- Envoyer dans les 48h une lettre manuscrite ou un mail relatant les faits au lycée.

Le stagiaire doit :

- Envoyer rapidement une lettre manuscrite ou un mail relatant les faits au lycée.

Le lycée doit :

- Déclarer le sinistre auprès de son assurance en joignant la photocopie de la convention et la lettre du stagiaire.

**ATTENTION :** le lycée n'assure pas les dommages causés sur les véhicules à moteur quand ils circulent.

## **Pour les accidents corporels :**

L'entreprise d'accueil doit prévenir en première priorité les secours (SAMU, pompiers,...)

Le responsable de stage prévient très rapidement le lycée qui fera la déclaration accident du travail à la MSA Limousin. Un justificatif AT est fourni à l'élève pour faire ses soins jusqu'à guérison.

L'élève consulte, si nécessaire, un médecin qui doit lui fournir un certificat médical initial d'accident. La reprise du stage dépendra de la délivrance d'un certificat final.



## Présentation de l'EPLEFPA Saint Yrieix (La Faye)

L'EPLEFPA (Etablissement Public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole) est composé de 3 centres :

### Un LPA (Lycée Professionnel Agricole)

4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> Enseignement Agricole

Agriculture : Bac Pro Conduite et Gestion de l'Entreprise Agricole  
*De la 2<sup>nde</sup> à la terminale*

Commerce - Vente : Bac Pro Technicien Conseil Vente en Alimentation  
*De la 2<sup>nde</sup> à la 1ère*

Machinisme : Bac Pro Agroéquipement  
*De la 2<sup>nde</sup> à la terminale*  
BTSA Génie des Equipements Agricoles



### Un CFPPA et antenne de CFA :

Agriculture : CAPA Métier de l'agriculture (élevage - arboriculture)  
BP Responsable d'Exploitation Agricole

Machinisme : CS Tracteurs et machines agricoles



### Une exploitation agricole :

Production bovin/ovins viande et arboricole :

173 ha dont 25 ha de céréales  
8 ha de vergers conduit en AOP Pomme du Limousin  
2 ha de vergers conduit en AB  
115 Limousines inscrites  
200 Brebis Suffolk/Charollaises







## Architecture de la formation (extraits des référentiels de formation 2<sup>nde</sup> et Bac pro CGEA)

Sur le cursus Bac pro 3 ans, un voyage pédagogique à l'étranger (1 semaine) et un voyage pédagogique national (3 jours) peuvent être organisés.

### 2<sup>nde</sup> Pro Production / Conduite des cultures et d'élevages (CCE) – voie initiale scolaire

#### Modules d'enseignement général

- EG1 : Interprétation de phénomènes variés à l'aide de démarches et d'outils scientifiques.....115 h
- EG2 : Construction d'une culture humaniste.....90 h
- EG3 : Développement d'une identité culturelle ouverte sur le monde .....110 h
- EG4 : L'expérience du vivre et de l'agir ensemble dans le respect de l'autre.....105 h

#### Modules d'enseignement professionnel

- EP1 : Contexte de l'acte de production .....45 h
- EP2 : Les êtres vivant et leur environnement .....90 h
- EP3 : Mise en œuvre des opérations techniques - Spécialité Conduite d'élevages et de cultures.. .....180 h

**Activités pluridisciplinaires**, Horaire affecté au domaine professionnel .....30 h

**Stage collectif** éducation à la santé et au développement durable..... 1 semaine

**Stage(s) en milieu professionnel** ..... 4 à 6 semaines

**Enseignements à l'initiative de l'établissement** (EIE).....120 h

Ortho/Méthodo/Education Morale et Civique, Sciences Professionnelles, Production ovine, Conduite agroéquipements

**Mise à niveau** (Français/Mathématiques)

### 1<sup>ère</sup> et terminale bac pro Conduite et Gestion de l'entreprise agricole (CGEA)

Voie initiale scolaire (horaires répartis sur les 2 années)

#### Modules d'enseignement général

- MG1 : Langue française, langages, éléments d'une culture humaniste et compréhension du monde.....308h
- MG2 : Langue et culture étrangères .....98h
- MG3 : Motricité, santé et socialisation par la pratique des activités physiques, sportives artistiques et d'entretien de soi .....112h
- MG4 : Culture scientifique et technologique ..... 280h

#### Modules d'enseignement professionnel

- MP1 : Pilotage de l'entreprise agricole.....70h
- MP2 : Entreprise agricole, marchés et territoires.....70h
- MP3 : Gestion de l'entreprise agricole.....112h
- MP4 : Gestion durable des ressources et agroécosystème.....154h
- MP5 : Conduite d'un processus de production.....112h
- MP6 : Choix, mise en œuvre et maintenance des agroéquipements dans un processus de production .....84h
- MAP : Module d'adaptation professionnelle (au lycée, choix de la production ovine ).....56h

**Activités pluridisciplinaires**, Horaire affecté au domaine professionnel.....112h

**Stage collectif** éducation à la santé et au développement durable..... 1 semaine

**Stage(s) en milieu professionnel** .....14 à 16 semaines

**Enseignements à l'initiative de l'établissement** (EIE).....112h

Ortho/Méthodo/Valeur de la République, Sciences Professionnelles



## Présentation générale des périodes de formation en milieu professionnel - filière Conduite et Gestion de l'Entreprise Agricole

Les stages en entreprise (ou périodes de formation en milieu professionnel) font partie intégrante de la formation de la seconde à la terminale. Ils permettent à l'élève de découvrir le milieu professionnel dans lequel sa formation lui permettra de s'insérer. Ils sont également le support d'un travail de présentation synthétique de l'entreprise en 2<sup>nd</sup>e et des épreuves E5 et E6 comptant pour le Bac Pro et se déroulant à la fin de l'année de Terminale.

Le stage doit permettre :

1. d'acquérir des savoirs, des savoir-faire et savoir-être en qualité de responsable d'entreprise agricole dans un contexte professionnel en abordant le maximum de Situations Professionnelles Significatives (SPS) (voir page suivante)
2. de développer les aptitudes à s'informer, se documenter, communiquer, solliciter des collaborations et s'intégrer dans une équipe de travail ; de prendre des responsabilités et des initiatives.
3. d'observer et comprendre le fonctionnement de l'entreprise d'accueil dans son environnement (évolution, enjeux sociaux, conditions de travail, objectifs et stratégies de l'entreprise).
4. d'observer et analyser l'activité de production de biens et de services, de participer à sa mise en œuvre et à son analyse, d'être capable de rendre compte devant un jury, à l'écrit et à l'oral .
5. de « nourrir » son projet personnel et le confronter à une réalité professionnelle ; de construire un projet personnel cohérent s'appuyant sur les connaissances et compétences acquises durant les deux années de formations (aspects techniques, scientifiques, agronomiques, zootechniques, économiques, humains...)

# Champs de compétence et situations professionnelles significatives

(extrait du référentiel professionnel du diplôme Bac pro CGEA)

Les situations professionnelles significatives de la compétence (SPS) représentent les situations-clés, qui, si elles sont maîtrisées par les titulaires des emplois visés par le diplôme, suffisent à rendre compte de l'ensemble des compétences mobilisées dans le travail, considérées comme nécessaires pour exercer le métier de responsable d'entreprise agricole.

Ces situations sont regroupées par champs de compétences selon la nature des ressources qu'elles mobilisent et la finalité visée. Chaque champ de compétences fait l'objet d'une fiche descriptive, détaillée dans le recueil de fiches de compétences, disponible à l'adresse suivante :

[https://chlorofil.fr/fileadmin/user\\_upload/02-diplomes/referentiels/secondaire/bacpro/cgea/bacpro-cgea-da-recueil.pdf](https://chlorofil.fr/fileadmin/user_upload/02-diplomes/referentiels/secondaire/bacpro/cgea/bacpro-cgea-da-recueil.pdf)

## Situations professionnelles significatives (SPS) organisées en champs de compétences

Champs de compétences	SPS	Finalités
Pilotage stratégique de l'entreprise agricole et conduite du changement	<ul style="list-style-type: none"><li>● Choix des productions et des services mis en marché par l'entreprise</li><li>● Construction et évaluation de scénarios d'évolutions possibles du système de production et ou de commercialisation</li><li>● Conduite d'un changement de système de production et ou de commercialisation</li></ul>	Permettre à l'entreprise de s'adapter et d'innover dans un contexte en évolution permanente tout en limitant les risques associés au changement
Préservation et amélioration des sols et de la biodiversité fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none"><li>● Diagnostic de l'état des sols</li><li>● Conception d'un assolement et d'une rotation</li><li>● Valorisation des effluents d'élevage et des déchets végétaux</li></ul>	Améliorer la fertilité physique, chimique et biologique des sols
Conduite des processus de production	<ul style="list-style-type: none"><li>● Observation et appréciation de l'état de l'agroécosystème</li><li>● Gestion intégrée de la santé animale et végétale</li><li>● Conduite du système fourrager</li><li>● Amélioration du bien-être des animaux d'élevage</li></ul>	Atteindre les objectifs de production en prenant en compte l'évolution des politiques agricoles, l'agroécologie et la réglementation
Commercialisation des produits agricoles et des services	<ul style="list-style-type: none"><li>● Mise en marché d'un produit ou d'un service</li></ul>	Valoriser les produits et les services mis en marché par l'entreprise en tenant compte de l'évolution prévisible des marchés et de l'émergence de nouveaux débouchés
Négociation, concertation et élaboration d'un projet	<ul style="list-style-type: none"><li>● Négociation d'un contrat (d'approvisionnement, de vente ou d'assurance) ou d'un projet d'investissement</li><li>● Élaboration d'un projet collectif d'entreprises, de filière ou de territoire</li></ul>	Assurer le développement et l'insertion de l'entreprise dans le tissu économique local et le territoire
Organisation du travail, gestion des ressources et des relations humaines	<ul style="list-style-type: none"><li>● Encadrement d'une équipe</li><li>● Gestion des pointes de travail</li></ul>	Améliorer l'organisation collective du travail et les relations humaines au sein de l'entreprise
Gestion et administration de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"><li>● Gestion de trésorerie</li><li>● Analyse des coûts de production, des marges brutes et nettes</li><li>● Analyse des performances technico-économiques, financières, environnementales et sociales de l'entreprise</li><li>● Gestion des démarches qualité</li></ul>	Améliorer les performances économiques, sociales et environnementales de l'entreprise tout en maintenant ou en augmentant le niveau de revenu



## **Terminale CGEA**

Période 1 : du                                  au

Période 2 : du                                  au

Période 3 : du                                  au

## Rôle du maître de stage – tuteur : la formation professionnelle

Le maître de stage a un rôle très important dans la formation. Il permet de la compléter dans ses aspects pratiques et dans la découverte de la profession. Il est en particulier chargé de :

- faire découvrir l'entreprise dans ses dimensions techniques, économiques et sociales ainsi que ses partenaires.
- faire participer le stagiaire aux différentes activités de l'entreprise, en expliquant les différentes situations, en lien avec les SPS.
- faire découvrir et/ou appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de respect de l'environnement et mettre à disposition les équipements de protection individuelle conformément à la réglementation
- intégrer le stagiaire, si possible, au travail en équipe lorsque cela se présente
- conseiller le stagiaire et lui fournir les renseignements dont il a besoin
- entrer en relation avec l'établissement de formation dès que cela est nécessaire
- réaliser une évaluation du stagiaire.

## Rôle de l'enseignant référent : le suivi de stage

### Le professeur référent

Chaque période de stage fait l'objet d'un entretien réalisé par le professeur référent de l'élève.

Chaque élève a un unique professeur référent pour toutes ses périodes de stage sur une même année scolaire.

Le professeur référent est l'interlocuteur privilégié de l'élève ou étudiant. Il est le relais entre l'établissement, le maître de stage, le tuteur dans l'entreprise, l'élève et l'équipe pédagogique.

Il est le seul à assurer les visites de stage pendant toutes les périodes en milieu professionnel. Il peut être amené à réaliser une visite préalable sur l'entreprise d'accueil pour s'assurer des conditions de stage et que l'entreprise réponde bien aux objectifs du stage.

Il veille au suivi pédagogique de l'élève en stage et au bon déroulement du stage. Il rappelle au maître de stage et/ou tuteur, les éléments de l'annexe pédagogique (objectif stage, nature des activités, ...). Il est à l'écoute du jeune et doit réagir à toute information donnée par le stagiaire sur le bon déroulement du stage (moralité du chef d'entreprise, respect de la réglementation au droit du travail, adéquation des activités réalisées avec les objectifs définis dans l'annexe pédagogique, temps disponible pour la préparation des rapports de stage, condition d'hébergement et de restauration,...).

La mission de l'enseignant référent est pédagogique et ne peut en aucun cas être celle d'un inspecteur du travail (ou d'un inspecteur santé sécurité au travail). Ainsi, il ne peut être attendu de sa part de conduire des investigations sur les conditions de sécurité dans l'organisme d'accueil. Néanmoins, il lui est demandé de signaler à la direction de l'établissement, toute situation apparaissant anormale et/ou dangereuse pour le jeune (au regard des compétences qui sont les siennes et du bon sens commun).

Ainsi, il se forme et s'informe sur :

- le fond du stage (objectifs pédagogiques, connaissance de la filière);
- la forme du stage (comprendre et savoir expliquer une convention de stage, une demande de dérogation).
- la recherche de stage de ses apprenants attribués. Il donne assistance, si nécessaire, à la recherche de stage (CV, lettres de motivation, appels)
- l'état d'avancement de l'apprenant régulièrement et le relance sur ses démarches à réaliser
- la complétude des informations nécessaires à la validation du stage et à l'établissement de la convention, sur la bonne complétude de la convention de stage (parties complétées et signatures). Si besoin, il s'occupe des avenants à la convention

De plus, Il assure :

- une visite préalable dans la structure de stage si besoin
- un suivi du stagiaire durant la période de stage (dont visite)

Enfin, Il récupère et transmet à qui de droit les documents de fin de stage (appréciation par le maître de stage, attestation de stage, évaluation du lieu de stage)

### **Modalités de suivi**

Lors de la première période de stage, un entretien téléphonique est réalisé en tout début de période pour s'assurer de la présence de l'élève et répondre aux interrogations éventuelles du maître de stage.

Une visite physique est ensuite réalisée sur cette période pour échanger avec l'élève et le maître de stage. Elle permet de vérifier l'implication et la motivation de l'élève en stage, de tester sa curiosité et de suivre l'avancée des différents rapports de stage (recueil de données, rédaction). Enfin, elle permet de s'assurer du bon déroulement du stage et de vérifier la cohérence des activités réalisées avec les objectifs du diplôme (voir les SPS).

En cas de difficultés avant cette visite, le maître de stage doit contacter l'établissement de formation

Lors des périodes de stage suivantes, un entretien téléphonique et/ou une visite physique seront réalisés en fonction de la situation géographique du lieu de stage.

Les périodes de formation en milieu professionnel et les stages sont également des temps propices pour permettre une ouverture sur différentes pratiques professionnelles, dans des régions différentes voire dans d'autres pays. De ce fait, il est possible qu'un lieu de stage se trouve éloigné du siège de l'établissement de formation. Dans ce cas, l'établissement cherchera à déléguer la visite à un enseignant d'un autre établissement situé à proximité du lieu de stage. Si cette visite ne peut être réalisée, des contacts autres seront pris avec le chef d'entreprise ou son représentant et le maître de stage, en utilisant des moyens de communication divers.

Chaque visite et/ou entretien téléphonique donne lieu à un compte-rendu écrit.

## **Rôle de l'enseignant coordonnateur : la gestion des stages et des examens**

- Référent LPA pour la filière (projets spécifiques, demandes de la profession ...)
- Référent filière pour les stages (aide prof référent, formation départ en stage, suivis archivage, validation du lieu...)
- Gestion du Ruban pédagogique (rédaction, vérification des CCF, contrat redoublement, lien PAJ, ...)
- Archivage CCF
- Gestion des livrets scolaires



## Evaluations des périodes de stage

Les documents d'accompagnement pour les différents travaux demandés sont distribués et expliqués à l'élève en cours, avant le départ en stage.

### Stage de 2<sup>nde</sup> CCE

Le stage se déroule dans la même entreprise.

L'élève devra faire une présentation synthétique de l'exploitation.

Ce travail fera l'objet d'une évaluation orale de 20 minutes, devant deux enseignants. Cet oral sera constitué de deux parties :

- Une présentation en 5 minutes par l'élève
- Un échange en 15 min sous forme de questions-réponses qui permet de vérifier si l'élève a acquis une vue d'ensemble de la conduite de l'entreprise et est capable d'expliquer les choix techniques observés et les conditions de mise en œuvre.

Les points suivants seront évalués :

- Capacité d'expression, clarté du message
- Soins et qualité du travail écrit
- Présence de données techniques
- Maîtrise des données techniques et des références
- Capacités d'expliquer les choix techniques et de conduite
- Maîtrise du vocabulaire technique

Ce travail est un préambule aux épreuves de bac pro.

### Stage de bac pro

Le stage se déroule de préférence dans une même structure, différente de celle choisie en 2<sup>nde</sup> et donne lieu à la rédaction :

- de fiches techniques destinées à l'épreuve E5 du diplôme.
- d'un rapport de stage destiné à l'épreuve E6 du diplôme.

**L'épreuve E5** porte sur les choix techniques de l'entreprise de stage.

Si l'élève choisit pour cette épreuve une entreprise différente de l'entreprise principale, la durée du stage doit être de 3 semaines minimum.

L'épreuve valide la capacité C5 "Réaliser des choix techniques dans le cadre d'un système de production". Cette capacité est décomposée comme suit :

- C5.1- Définir des actions de préservation ou d'amélioration de l'état des ressources dans un agroécosystème
- C5.2- Réaliser des choix techniques dans le cadre d'un processus de production

L'épreuve prend la forme d'une épreuve ponctuelle terminale **orale** s'appuyant sur des **fiches techniques** produites par le candidat.

Elle vise à justifier des choix techniques au niveau du processus de production, en lien avec la préservation d'une ou plusieurs ressource(s) commune(s) identifiée(s), comme par exemple l'eau, le sol, la biodiversité, paysage, énergie fossile....

L'élève doit rédiger 4 fiches de 2 pages chacune :

- 1 fiche présentant l'entreprise
- 1 fiche « ressource(s) » communes
- 1 fiche présentant un itinéraire technique pour une culture (annuelle ou pluriannuelle)
- 1 fiche présentant le fonctionnement d'un troupeau ou d'un atelier de production animale

L'échelle d'étude se situe bien au niveau du processus de production et de l'itinéraire technique : culture sur une parcelle, troupeau ou atelier animal.

Les fiches s'articulent entre elles pour mettre en évidence l'impact des choix techniques sur la préservation et l'amélioration de l'état d'une ou de ressources

Les quatre fiches ne sont pas évaluées en tant que telles mais obligatoirement transmises aux examinateurs. Tout candidat ne présentant pas les quatre fiches ne pourra prétendre à passer l'épreuve E5.

L'épreuve est affectée du coefficient 2 et a une durée de 25 minutes. Elle se déroule en deux temps :

- une présentation d'une durée de 5 minutes maximum,
- un entretien avec les examinateurs d'une durée de 20 minutes au maximum, sans diaporama. Les examinateurs sont un enseignant d'agronomie et un enseignant de zootechnie.

Elle est évaluée à l'aide d'une grille critériée nationale.

**L'épreuve E6** concerne le pilotage de l'entreprise.

Elle valide la capacité C6 "Piloter une entreprise agricole".

Elle prend la forme d'une épreuve orale terminale ponctuelle qui s'appuie sur un document écrit obligatoire rédigé par le candidat.

Le candidat sans document écrit obligatoire ne pourra prétendre à passer l'épreuve E6.

A l'échelle de l'entreprise de stage, l'épreuve vise à :

- mettre en évidence dans une approche systémique, le fonctionnement de l'entreprise dans son contexte,
- identifier et analyser des points forts et des points faibles liés au fonctionnement,
- présenter des pistes d'évolution du système dans une perspective de durabilité.

Le document écrit se compose comme suit :

- 1 fiche synthétique présentant l'entreprise et son fonctionnement de deux pages maximum. Elle peut être la même pour E5 et E6.
- 1 dossier personnel de 15 pages maximum sans annexe, présentant le fonctionnement de l'entreprise, au moins 2 points forts et/ou faibles analysés et au moins 2 dimensions de durabilité analysées.

L'échelle d'étude se situe au niveau de l'entreprise agricole.

L'épreuve est affectée du coefficient 3 et a une durée de 25 minutes. Elle se déroule en deux temps :

- un exposé par le candidat d'une durée de 5 min,
- un entretien avec les examinateurs d'une durée de 20 min, sans diaporama.

Les examinateurs sont un enseignant de sciences économiques, sociales et de gestion, un enseignant d'agronomie ou un enseignant de zootechnie et un professionnel du secteur. L'évaluation est réalisée à partir d'une grille critériée nationale.

## BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « Conduite et gestion de l'entreprise agricole » (CGEA)

### GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE E5 « support polyculture/élevage »

Capacité	Critères	Indicateurs	--	-	+	++	Note	Commentaires
C51 : Définir des actions de préservation ou d'amélioration de l'état des ressources dans l'agroécosystème	<b>Adéquation à la situation des solutions mises en place ou des propositions formulées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justification de la (des) ressource(s) retenue(s) au regard de la situation étudiée</li> <li>• Identification des processus écologiques mis en jeu au sein de l'agroécosystème en lien avec l'état de la ressource</li> <li>• Justification des réponses mises en œuvre par l'agriculteur pour la gestion de la (des) ressource(s)</li> <li>• Mise en évidence de propositions d'évolution</li> <li>• ...</li> </ul>					/6	
C52 : Réaliser des choix techniques dans le cadre d'un processus de production	<b>Processus végétal</b> <b>Pertinence des choix techniques à l'échelle du processus de production</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en évidence des leviers techniques et des interactions entre leviers mobilisés</li> <li>- Regard critique sur les choix techniques réalisés par l'agriculteur en lien avec les objectifs de l'itinéraire technique et du système de culture</li> <li>- ...</li> </ul>						
	<b>Mobilisation des concepts, des démarches et des outils agronomiques pour réaliser des choix techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justification des démarches agronomiques mobilisées</li> <li>- Valorisation correcte des outils d'aide à la décision et des informations à mobiliser pour la prise de décisions</li> <li>- Maîtrise de références scientifiques et techniques en lien avec la situation présentée</li> <li>- ...</li> </ul>					/7	
	<b>Processus animal</b> <b>Pertinence des choix techniques à l'échelle du troupeau ou de l'atelier de production</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en évidence des leviers techniques mobilisés</li> <li>- Regard critique sur les choix techniques réalisés par l'agriculteur en lien avec les objectifs de production de l'éleveur</li> <li>- ...</li> </ul>						
	<b>Mobilisation des concepts, des démarches et des outils zootechniques pour réaliser des choix techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justification des démarches et outils zootechniques mobilisés</li> <li>- Maîtrise des références scientifiques et techniques en lien avec la situation présentée</li> <li>- ...</li> </ul>					/7	
<b>TOTAL :</b>							<b>/20</b>	

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL « Conduite et gestion de l'entreprise agricole » (CGEA)**

**GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE E6**

**Capacité 6 : Piloter une entreprise agricole**

	Critères	Indicateurs	--	-	+	++	Note	Commentaires
C61. Évaluer le fonctionnement de l'entreprise dans son contexte	<b>Mise en évidence de la cohérence du système étudié</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en évidence de l'organisation du système d'exploitation</li> <li>- Justification des choix de productions, de leur répartition et de leur mode de conduite</li> <li>- Mise en évidence des articulations entre les productions</li> <li>- Prise en compte de la dimension sociale</li> <li>- Prise en compte des principaux résultats technico-économiques et financiers</li> <li>- Mise en évidence des interactions entre l'entreprise et son environnement</li> </ul>					/6	
	<b>Pertinence de l'évaluation du fonctionnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en évidence de deux points fort(s) et/ou faible(s) couvrant au moins deux dimensions de la durabilité</li> <li>- Argumentation du choix des points retenus</li> <li>- Mise en évidence d'éléments explicatifs (type arbre des causes) pour les points retenus</li> </ul>					/8	
C62. Identifier des pistes d'évolution de l'entreprise	<b>Pertinence des propositions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cohérence de la démarche mobilisée avec le fonctionnement de l'entreprise</li> <li>- Mise en relation des pistes d'amélioration avec chaque points fort(s) et/ou faible(s) retenus</li> <li>- Prise en compte de la durabilité dans la démarche et dans les propositions</li> <li>- Prise en compte du contexte de l'entreprise</li> <li>- Présentation argumentée des propositions</li> <li>- Mobilisation de références technico-économiques adaptées</li> </ul>					/6	
<b>TOTAL</b>							<b>/20</b>	

## Recherche de stage

L'entreprise agricole support de stage doit permettre à l'élève de **répondre aux exigences du diplôme**, en lien avec les situations professionnelles significatives (SPS).

Elle doit permettre la réalisation des dossiers de stage.

En 2<sup>nde</sup> comme pour le bac pro, **la production animale n'est pas imposée**. Elle peut être choisie en fonction du projet professionnel. Cependant, l'élevage équin et l'élevage canin ne sont pas autorisés en filière CGEA car ils font l'objet de formations diplômantes spécifiques (bac pro CGEH et bac pro CGE du secteur Canin et Félin)

Nous demandons, sauf contre-indication médicale ou contrordre sanitaire, que **le stagiaire puisse être logé**. Nous sommes conscients des difficultés que cela peut rajouter dans la recherche d'un stage mais nous souhaitons que l'élève s'implique réellement dans son stage, qu'il se force à sortir des sentiers battus. Être logé offre également la possibilité d'avoir plus de temps d'échange de qualité, ce qui n'est pas négligeable pour la rédaction des dossiers de stage.

Nous demandons ainsi une **distance significative** entre votre logement et le lieu de stage.

### Stage de 2<sup>nde</sup> CCE

L'exploitation permettra de préférence d'observer le cycle complet de production, de la naissance à la production d'un produit fini.

### Stage de bac pro

L'exploitation permettra **obligatoirement** d'observer le **cycle complet de production**, de la naissance à la production d'un produit fini (engraissement ou autre).

**L'accès aux documents de comptabilité (document de gestion principalement, grand livre, bilan) est un critère de choix de l'entreprise**. Il est recommandé de choisir une entreprise qui acceptera de fournir les documents comptables, sur deux années, cela pour faciliter l'analyse (partie nécessaire dans le dossier de l'épreuve E6).

L'élève a plusieurs possibilités pour rechercher un maître de stage :

- soit il réalise des recherches personnelles et/ou connaît une entreprise dans la production souhaitée.
- soit l'établissement peut proposer des contacts sur sollicitation de l'élève.

Dans tous les cas, il appartient à l'élève lui-même de réaliser les démarches et de prendre contact avec le responsable de l'entreprise et/ou le tuteur, futur maître de stage.

L'élève doit régulièrement rendre compte de ses recherches à son professeur référent, à l'aide du tableau page suivante.

Le courrier destiné au maître de stage ainsi que la fiche de renseignements à compléter pour établir la convention de stage sont distribuées en main propre aux élèves. Ces documents sont également disponibles sur le site du lycée, à l'adresse suivante :

<https://drive.google.com/file/d/1UtOVxbbsoWf839PGBd9wHPDRIHgrji9x/view>

La fiche de renseignements, une fois complétée, est à remettre à votre professeur référent.

## Historique des recherches - stage 2<sup>nd</sup>e CCE

date	Entreprise contactée et type de production	coordonnées	réponse

## Historique des recherches – stage bac pro CGEA

date	Entreprise contactée et type de production	coordonnées	réponse



# Compte rendu des activités réalisées en stage

NOM et prénom :

Maître de stage :

<b>Récapitulatif périodique des travaux réalisés en stage de seconde CEC (rempli par les élèves)</b>
--

*Lister les activités réalisés et / ou observées, les matières d'œuvres, les matériaux et équipements utilisés.*

1 <sup>ère</sup> période de stage	Période du.....au.....
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

2 <sup>ème</sup> période de stage	Période du.....au.....
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

3 <sup>ème</sup> période de stage	Période du.....au.....
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

NOM et prénom :

Maître de stage :

**Récapitulatif périodique des travaux réalisés en stage de bac pro CGEA  
(rempli par les élèves)**

*Lister les activités réalisés et / ou observées, les matières d'œuvres, les matériaux et équipements utilisés.*

1 <sup>ère</sup> période de stage	Période du.....au.....
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

2 <sup>ème</sup> période de stage	Période du.....au.....
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

3 <sup>ème</sup> période de stage	Période du.....au.....
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

4 <sup>ème</sup> période de stage	Période du.....au.....
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

5 <sup>ème</sup> période de stage	Période du.....au.....
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

6 <sup>ème</sup> période de stage	Période du.....au.....
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

7 <sup>ème</sup> période de stage	Période du.....au.....
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Lu et approuvé – Signature du maître de stage :	

## Fiche d'évaluation du stagiaire par le maître de stage (à dupliquer)

### Fiche d'appréciation de stage

A remplir par le maître de stage et à renvoyer au professeur référent par mail ou courrier dès la fin du stage

Nom et prénom : .....

Du ...../...../..... au ...../...../.....

Evaluation du stagiaire				
	-	+/-	-	Commentaire
Motivation, intérêt pour le travail, curiosité				
Stabilité, constance dans le travail (en particulier pour les tâches répétitives)				
Aptitude à réaliser le travail demandé en autonomie :				
Compréhension et respect des consignes				
Organisation du travail				
Qualité du travail réalisé				
Respect des règles de sécurité				
Capacité à prévoir le travail à faire, aptitude à la prise d'initiative				
Aptitude à communiquer, relations avec les partenaires professionnels, capacité d'ouverture				
Faculté d'adaptation				
Aptitude à progresser				

### Relevé des absences

Date	Durée	Motif de l'absence	Date de récupération

Date :

Cachet entreprise

Nom du tuteur :

Visa du tuteur :





# Attestation de stage (à dupliquer)

(Prérempli dans la convention de stage)

A remettre au lycée à la fin du stage de 2<sup>nde</sup> et à la fin des deux années de bac pro.

## ATTESTATION DE STAGE

à remettre au stagiaire à l'issue de la période de formation en milieu professionnel

### ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou Dénomination sociale : .....

Adresse : .....

.....

.....

Tél : : .....

### Certifie que

### LE STAGIAIRE

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe : F  M  Né(e) le :

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Adresse : .....

Tél : ..... , mél : .....

**ELEVE EN** (intitulé de la formation suivie) :

.....

.....

**AU SEIN DE** (nom de l'établissement d'enseignement) :

.....

.....

**a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études**

### DURÉE DU STAGE

.....

Dates de début et de fin du stage : **Du**.....JJ/MM/AAAA..... **Au**.....

JJ/MM/AAAA.....

Représentant une **durée totale** de ..... (Nbre de Mois / Nbre de Semaines)

(rayer la mention inutile)

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme. Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

### MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSE AU STAGIAIRE

Le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de ..... €

FAIT À ..... LE.....

Nom, fonction et signature du représentant de  
l'organisme d'accueil



# Fiche d'appréciation du stage par le stagiaire

(à dupliquer recto/Verso)

## ANNEXE D : APPRECIATION PAR LE STAGIAIRE DE LA QUALITE DE LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL OU DU STAGE DE BTS

### Appréciation de la qualité du stage par le stagiaire

Merci de compléter ce document et le retourner à votre enseignant référent :

NOM : ..... PRENOM : ..... diplôme postulé : .....  
 MAIL : ..... TEL : .....  
 DUREE DU STAGE : ..... semaine(s) ..... mois ..... NOM DE L'ENTREPRISE : .....  
 ACTIVITE : ..... ADRESSE : .....

Avez-vous eu des difficultés pour trouver votre stage ?

Oui	Un peu	Non
-----	--------	-----

Comment l'avez-vous trouvé ?

candidature spontanée	par l'intermédiaire d'un enseignant	réseau de connaissances
-----------------------	-------------------------------------	-------------------------

autre précisez .....

Les dates de votre stage: du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

S'agit-il d'un stage

En France ?

Oui	Non
-----	-----

A l'étranger ?

Oui	Non
-----	-----

Si oui :

Communauté Européenne

autres

Précisez le pays : .....

### PENDANT LE STAGE

#### RELATION AVEC L'ENTREPRISE

Quel type d'accueil avez-vous reçu ?

Aucun	Mauvais	Bienveillant	Chaleureux
-------	---------	--------------	------------

Les missions confiées pendant ce stage étaient-elles en adéquation avec votre formation ?

Oui	Partiellement	Non
-----	---------------	-----

Les missions étaient-elles en adéquation avec vos attentes ?

Oui	Partiellement	Non
-----	---------------	-----

Si non, ont-elles été adaptées ?

Oui	Partiellement	Non
-----	---------------	-----

L'encadrement de ce stage vous a-t-il paru

Satisfaisant	Moyen	Insatisfaisant
--------------	-------	----------------

Pourquoi ? .....

Avez-vous eu les moyens matériels nécessaires pour l'accomplissement de votre stage ?

Oui	Partiellement	Non
-----	---------------	-----

Quels matériels vous ont manqué éventuellement ? .....

**LIEN AVEC L'ETABLISSEMENT DE FORMATION**

Avez-vous eu la visite d'un enseignant-référent?

Oui	Non
-----	-----

L'enseignant référent a-t-il rencontré votre tuteur entreprise ?

Oui	Non
-----	-----

**APRES LE STAGE**

Ce stage vous paraît-il déterminant dans votre parcours d'insertion professionnelle ?

Oui	Partiellement	Non
-----	---------------	-----

A-t-il été effectué tel que prévu initialement ?

Oui	Partiellement	Non
-----	---------------	-----

Si non, pourquoi ?....

Vous a-t-il apporté de nouvelles connaissances/compétences ?

Oui	Partiellement	Non
-----	---------------	-----

Si oui lesquelles ? .....

L'entreprise accueillait-elle d'autres stagiaires ?

Oui	Non
-----	-----

Pensez-vous que l'entreprise soit prête à accueillir un stagiaire l'année prochaine ?

Oui	Non
-----	-----

Recommanderiez-vous cette entreprise pour un nouveau stage?

Oui	Non
-----	-----

Avez-vous eu une gratification?

Oui	Non
-----	-----

Quelle est votre opinion générale sur ce stage (note de 1 à 5) ? ..... / 5

Commentaires :

.....  
.....  
.....

# Mes documents de stage de 2<sup>nde</sup>

Courrier maître de stage

Fiche de renseignements maître de stage

Trame du dossier de stage

---

Mes documents techniques récupérés en stage

Mes prises de notes





Nos références : MTD - 2022 - 09

Dossier suivi par : Mme Deshayes

Objet : Fiche de renseignement à la recherche de stage.

## Message à l'attention des maîtres de stage.

Madame, Monsieur,

Vous venez d'être sollicité(e) par un de nos élèves ou étudiant(e)s pour un stage au sein de votre structure.

Afin d'établir la convention de stage, veuillez trouver ci-après une fiche de renseignement à lui remettre.

### **Objectifs globaux du stage :**

- Acquérir des savoirs, des savoir-faire et savoir être.
- Appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise
- Comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Comprendre la nécessité de l'intégration du concept de qualité dans toutes les activités développées
- Mûrir son projet professionnel

### **Sécurité au travail :**

Dans le monde du travail, les jeunes sont exposés à de nombreux risques professionnels. Pour les protéger, des travaux leur sont interdits.

Toutefois, dans le cadre de la formation Bac Pro et BTSA, des autorisations à déroger peuvent être mises en œuvre pour effectuer certains de ces travaux.

Depuis le 02 mai 2015, la réglementation sur le travail des mineurs de plus de 15 ans a été simplifiée. Si vous souhaitez affecter un jeune à ces travaux, il est impératif que le lieu d'accueil ait fait l'objet d'une déclaration de dérogation aux travaux interdits pour les jeunes en formation.

Pour plus d'informations <https://nouvelle-aquitaine.dreets.gouv.fr/Travail-des-jeunes>

De plus, je vous rappelle que l'accueil en entreprise de toute personne, et encore plus d'un stagiaire, nécessite la possession à jour d'un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) dont l'actualisation se doit d'être annuelle.

Pour plus d'informations

<https://ssa.msa.fr/wp-content/uploads/2020/09/Decret-M-A-MS-apprentissage-v7-1.pdf>

En vous remerciant de votre implication dans la réussite scolaire et professionnelle de nos jeunes, veuillez agréer Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

La directrice

Marie-Thérèse DESHAYES

**EPLFPA**  
Siège de l'établissement  
Domaine de la Faye  
87500 St Yrieix la Perche  
Tel : 05 55 75 70 00  
Fax : 05 55 75 70 10  
[epl.st-yriseix@educagri.fr](mailto:epl.st-yriseix@educagri.fr)

**LPA**  
Lycée Professionnel Agricole  
« André Guillaumin »  
Tel : 05 55 75 70 00  
Fax : 05 55 75 70 10  
[lpa.st-yriseix@educagri.fr](mailto:lpa.st-yriseix@educagri.fr)

**CFPPA**  
Centre de Formation  
Pro-fessionnelle et de  
Promotion Agricole  
Tel : 05 55 08 37 88  
Fax : 05 55 08 37 89  
[cfppa.st-yriseix@educagri.fr](mailto:cfppa.st-yriseix@educagri.fr)

**Exploitation Agricole**  
Tel : 05 55 75 70 00  
Fax : 05 55 75 70 10  
[expl.st-yriseix@educagri.fr](mailto:expl.st-yriseix@educagri.fr)

**Vente Directe :**  
Tel : 05 55 75 70 26  
[expl.st-yriseix@educagri.fr](mailto:expl.st-yriseix@educagri.fr)









Fiche de renseignements  
pour la rédaction d'une convention de stage

Date de stage : Du ..... au .....

L'étudiant(e)/élève :

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Entreprise d'accueil :

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Secteur d'activité : \_\_\_\_\_

Siret : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Nom de l'assureur : \_\_\_\_\_

DUERP  OUI  NON  
(doc. unique d'évaluat<sup>o</sup> des  
risques)

Déclaration à déroger pour  OUI  NON  
l'affectation des mineurs à  
des travaux dangereux :  
Date de début:  
Ou Date de fin:

Lieu de stage ( si différent ) :

Dénomination : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_



Responsable de l'entreprise : Personne habilitée à signer la convention.

Nom et Prénom : .....

Qualité : .....

Mail : .....

Téléphone fixe : .....

Téléphone portable : .....

Maître de stage (si différent) : Celui qui encadrera le stagiaire durant son stage

Nom et Prénom : .....

Qualité : .....

Mail : .....

Téléphone fixe : .....

Téléphone portable : .....

Avez vous déjà reçu un stagiaire du lycée agricole de Saint Yrieix:

(si oui préciser nom et prénom)      oui      non

Conditions particulières :

Hébergement : .....

Restauration : .....

Transport : .....

Nom et signature du responsable de la structure de stage

Nom et signature du professeur référent

# Mes documents de stage de Bac pro

Courrier maître de stage

Fiche de renseignements maître de stage

Trame du dossier de stage

---

Mes documents techniques récupérés en stage

Mes prises de notes