CHAMBRES D'AGRICULTURE
HAUTS-DE-FRANCE

JUILLET 2026

Accueillir un(e) apprenti(e) *sur ma structure*

hautsdefrance.chambre-agriculture.fr

PROAGRI
POUR VOUS, AUJOURD'HUI, ET DEMAIN

SOMMAIRE

LES ETAPES DU RECRUTEMENT D'UN(E) APPRENTI(E) ? p.3

QUEL EST MON ROLE EN TANT QUE MAITRE D'APPRENTISSAGE ? p.5

LES DIFFERENTES DEMARCHES ADMINISTRATIVES OBLIGATOIRES p.7

CE QU'IL NE FAUT PAS RATER ! p.9

LA RÉMUNÉRATION D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE p.13

LA GESTION DES CONFLITS p.14

LES ETAPES DU RECRUTEMENT D'UN(E) APPRENTI(E) ?

Etape 1 : Définir la faisabilité économique de l'embauche

Calculer le coût direct (salaires et charges) mais aussi les coûts indirects (achat de matériel, nouveau véhicule, frais administratifs, gestion de la paie…).

N'hésitez pas à vous rapprocher de votre comptable ou de votre centre de gestion qui peut vous appuyer dans cette étude.

Etape 2 : Définir la fiche de poste

Avec l'aide de mon conseiller en apprentissage, je réfléchi sur les raisons de l'embauche et si les modalités d'un contrat d'apprentissage sont adaptées à mon besoin.

Quelles sont les missions et tâches que je souhaite déléguer au futur apprenti ? Quel est le profil que je recherche (projet professionnel de la personne, cursus scolaire suivi, savoir-faire et savoir être…)?

J'estime également le temps de travail hebdomadaire dont mon futur apprenti aura besoin pour accomplir l'ensemble de ses missions.

Cela permettra de définir la fiche de poste du candidat recherché.

Je peux également regarder les fiches de postes présentes sur le site de l'ANEFA ou de l'APECITA.

Etape 3 : Diffusion de l'offre d'emploi

Mon conseiller en apprentissage se charge de diffuser l'offre au sein de son réseau (candidats potentiels, prescripteurs d'emploi, …).

Pour augmenter davantage mes chances de trouver un candidat, je peux déposer des annonces dans les commerces locaux, sur les réseaux sociaux et sur les sites dédiés à l'apprentissage (stage-agricole.com, Anefa, Apecita…).

N'hésitez pas également à prendre directement contact avec les établissements de formation agricole qui forment des jeunes aux métiers correspondant à vos besoins (voir carte page 4).

Etape 4 : S'entretenir avec les candidats

Après avoir analysé les candidatures reçues à partir de la fiche de poste, il est essentiel de mener des entretiens pour sélectionner le candidat le plus adapté à vos besoins. Cette étape est cruciale pour aider dans votre choix.

Voici les points clés à considérer :

1. ***Préparer l'entretien :*** relisez les candidatures et préparez des questions ciblées.
2. ***Évaluer la motivation :*** vérifiez l'intérêt pour votre exploitation ainsi que les objectifs professionnels du candidat.
3. ***Observer les qualités comportementales :*** testez l'adaptabilité, l'autonomie, le travail en équipe …
4. ***Valider les compétences techniques :*** questionnez sur ses expériences, formations et maîtrise d'outils agricoles.
5. ***Présenter vos attentes :*** clarifiez les missions, conditions de travail et façon de travailler.
6. ***Encourager l'échange :*** répondez aux questions du candidat et soyez transparent sur le poste.

Etape 5 : Rédiger le contrat de travail

Le contrat d'apprentissage est rédigé et enregistré par le centre de formation. Il doit être signé par les trois parties (l'employeur, l'apprenti et le centre de formation) avant la prise de poste de l'apprenti.

En cas de questions concernant les aspects légaux ou administratifs du contrat, n'hésitez pas à contacter un conseiller en apprentissage de la Chambre d'agriculture pour obtenir des informations et un accompagnement personnalisé.

Puis-je bénéficier d'une aide financière à l'embauche d'un(e) apprenti(e) ?

Pour connaitre les aides en vigueur, contactez votre conseiller apprentissage.

Contacter Les établissements de formation en Hauts-de-France

Retrouvez plus d'informations et des témoignages vidéo

metiers-du-vivant-hautsdefrance.fr

Scannez pour consulter le guide des formations agricoles en Hauts-de-France

Autorité académique de l'enseignement agricole
DRAAF Hauts-de-France

QUEL EST MON ROLE EN TANT QUE MAITRE D'APPRENTISSAGE ?

MINISTÈRE DU TRAVAIL
Liberté
Égalité
Fraternité

QUI EST-IL ?

Il peut être le **chef d'entreprise** lui-même ou un salarié volontaire. Il doit être majeur, posséder des **compétences professionnelles** mais aussi des **qualités pédagogiques.**

Sauf convention ou accord collectif de branche, le maître d'apprentissage doit :

- Avoir un diplôme du même domaine que celui visé par l'apprenti et au moins une année d'expérience

ou

- avoir au moins 2 années d'expérience dans le domaine de compétences visé par l'apprenti.

COMBIEN D'APPRENTIS PEUT-IL ENCADRER ?

2 apprentis + 1 redoublant au maximum

UN APPRENTI PEUT-IL AVOIR PLUSIEURS MAÎTRES D'APPRENTISSAGE ?

Oui, plusieurs salariés peuvent **partager** le rôle de maître d'apprentissage. L'un d'entre eux sera **référent** en lien avec le CFA.

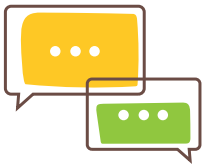
À QUOI S'ENGAGE-T-IL ?

Le maître d'apprentissage assure la formation pratique de l'apprenti et l'accompagne vers l'obtention de son diplôme.

COMMENT ?

- Forme l'apprenti sur son **temps** de travail. Se rend **disponible** pour répondre aux questions de l'apprenti et s'assurer de son intégration.

- S'informe de son **parcours** au sein du CFA et de ses résultats. Consacre du temps aux **relations avec le CFA**.



À NOTER :

Afin que les compétences du maître d'apprentissage puissent être reconnues et valorisées, l'État a mis en place une certification de référence (RS5515).

QUEL EST MON ROLE EN TANT QUE MAITRE D'APPRENTISSAGE ?

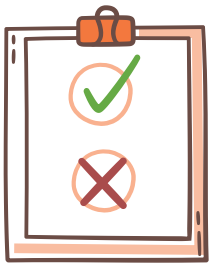
MINISTÈRE DU TRAVAIL
Liberté
Égalité
Fraternité

ET L'EMPLOYEUR, QUEL EST SON RÔLE ?

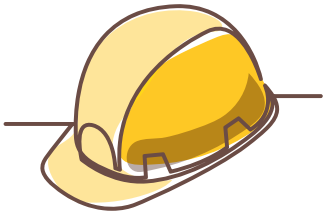
Accueillir l'apprenti et présenter l'entreprise et ses activités.

Planifier les tâches de l'apprenti au quotidien.

Accompagner l'apprenti dans sa découverte du métier.



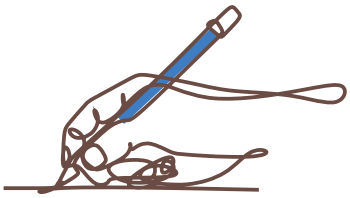
Évaluer l'acquisition de ses compétences professionnelles.



S'assurer qu'il travaille dans de bonnes conditions et en sécurité.

L'informer de l'ensemble des règles et usages internes.

L'inscrire dans un **établissement de formation** correspondant à son projet professionnel.



L'inscrire aux épreuves du **diplôme**.

Si l'apprenti est en situation de handicap, l'employeur peut être accompagné pour mettre en place des solutions adaptées.

MINISTÈRE DU TRAVAIL
Liberté Égalité Fraternité

DIFFERENTES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES OBLIGATOIRES

APPRENTI, UN SALARIÉ À PART ENTIÈRE

Contrat de travail

Comportant toutes les mentions obligatoires prévues par la réglementation.

45 jours en entreprise

Pour vous assurer que votre engagement mutuel est satisfaisant.

Visite médicale d'embauche

Déclarant l'apprenti apte au travail.

Congés payés

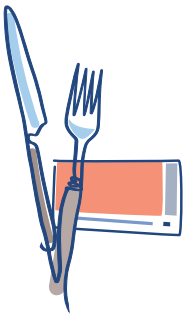
5 semaines de congés payés.

Représentation

Possibilité d'adhérer au syndicat de son choix et de participer, dès 16 ans, aux élections des comités d'entreprise et des délégués du personnel.

Autres avantages et droits

Les autres avantages des salariés (ticket restaurant, prise en charge d'une partie du titre de transport, etc.) sont également accordés à l'apprenti, qui cumule, par ailleurs, des heures au titre du compte personnel de formation.



MÉMENTO DES JEUNES EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Lors de ma formation en milieu professionnel

Je pense bien à :

Respecter toutes les consignes de sécurité instaurées dans l'entreprise.
Elles me protègent et protègent les autres.

Utiliser les équipements de protection collective et porter les équipements de protection individuelle qui me sont fournis.
Ils sont adaptés à l'activité que j'exerce.

Solliciter mon tuteur ou mes collègues en cas de difficultés pour réaliser les tâches confiées.
Ils sont là pour m'aider à surmonter les difficultés que je pourrais rencontrer.

Respecter les règles du code de la route pour me rendre ou revenir de mon lieu de travail.
Je reste vigilant, particulièrement à pied, ou en deux roues.

Repérer les éventuelles situations de travail dangereuses.
Mon tuteur et mes collègues m'aident à repérer ces situations.

Rester concentré et attentif lorsque je réalise les tâches qui me sont confiées.
Par exemple, je limite l'usage de mon téléphone personnel : il est source d'inattention et peut être dangereux dans certaines situations de travail.

On ne doit pas me laisser, en particulier quand je commence une formation en milieu professionnel :

- Seul sur un chantier,
- Seul à circuler près de machines ou engins dangereux,
- Seul à utiliser une machine dangereuse.

Au travail comme ailleurs, certains comportements ne sont pas admissibles : agressions verbales, malveillance, insultes, contraintes physiques ou à caractère sexuel, humiliations...

J'en parle à mon tuteur, à mon enseignant référent ou à mes collègues.

LES DIFFERENTES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES OBLIGATOIRES

MINISTÈRE DU TRAVAIL
Liberté
Égalité
Fraternité

UN TEMPS PARTAGÉ ENTRE L'ENTREPRISE ET LE CFA

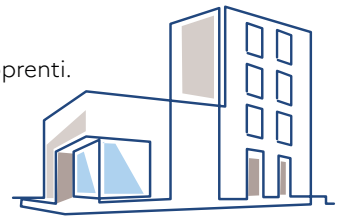
En signant un contrat avec un apprenti, vous vous engagez à **respecter l'emploi du temps du CFA** et à lui permettre de suivre l'intégralité des cours obligatoires.

La durée du temps de travail de votre apprenti est la même que celle mise en place dans votre entreprise. Cependant, **le temps passé en cours au CFA fait partie de ce temps de travail.**

EN CAS DE DIFFICULTÉ EN COURS DE CONTRAT, À QUI VOUS ADRESSEZ-VOUS ?

À l'unité départementale ou à la Direccte dont dépend votre entreprise.

Au CFA de votre apprenti.



Essayez toujours de privilégier le dialogue avec votre apprenti. La plupart des tensions viennent de malentendus ou d'incompréhensions. Prenez en compte son jeune âge, il peut sans doute expliquer certaines de ses réactions.

ZOOM APPRENTI MINEUR : CE QU'IL FAUT SAVOIR

Un mineur ne peut pas signer de contrat de travail seul. **Son représentant légal** (parent ou tuteur) devra donc être associé à toutes les prises de décision.

Le représentant légal doit également donner son accord pour que le jeune mineur perçoive directement **son salaire**.

Il ne peut pas :

- travailler plus de **8 heures** par jour et 4 heures d'affilée ;
- faire des heures supplémentaires et travailler **de nuit** (sauf dérogation particulière).

- procéder à des réparations ou des vérifications **sur machine en marche** ;
- utiliser certaines substances dangereuses et être en présence d'émanations toxiques.

Pour les contrats conclus à partir du 01/01/2019, l'apprenti mineur peut être employé à un travail effectif dans la limite de 10 heures par jour et de 48 heures par semaine, pour :

- les activités réalisées sur les chantiers de bâtiment ;
- les activités de travaux publics ;
- les activités de création, d'aménagement et d'entretien sur les chantiers d'espaces paysagers.

CE QU'IL NE FAUT PAS RATER !

1.Bien intégrer son apprenti !

Une bonne intégration est essentielle pour garantir une collaboration efficace et favoriser son apprentissage.

Présenter l'exploitation

- Expliquer l'historique, les valeurs et les principales activités de votre exploitation.
- Présenter l'équipe et le rôle de chacun pour favoriser son intégration.

Informer sur les conditions de travail

- Dès le départ, expliquez clairement les exigences du métier : *horaires, contraintes saisonnières, conditions physiques... Une transparence évite les mauvaises surprises et favorise l'engagement.*
- Aborder les règles de sécurité et fournir les équipements de protection individuelle (EPI).

Accompagner et former

- Assurer une formation à l'utilisation du matériel et aux bonnes pratiques agricoles.
- Adapter son apprentissage aux évolutions techniques et aux spécificités de l'exploitation.
- Si le poste présente des risques particuliers, prévoir une formation renforcée à la sécurité.

Définir clairement les missions

- Expliquer les tâches attendues sur la période, en tenant compte de la saisonnalité et des pics d'activité.
- Préciser les responsabilités et le degré d'autonomie attendu.

Fixer des objectifs progressifs

- Définir des challenges adaptés à son niveau (exemple : maîtriser la traite en autonomie, gérer un semis, prendre des décisions sur certaines tâches...).
- Encourager son évolution avec un suivi régulier.

Suivre son intégration

- Planifier des échanges réguliers, notamment pendant la période d'essai, pour faire le point sur ses avancées et ses éventuelles difficultés.
- Encourager les retours d'expérience pour renforcer son engagement et créer un climat de confiance.

2. Tout au long du contrat

Tout au long de son contrat, l'employeur doit assurer un suivi de son apprenti.

Remplir la fiche de suivi qui sera remis à l'école ainsi que le registre des heures.

3. Comment faire face aux imprévus ?

Que faire EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL ?

- **Déclaration de l'accident :** Le salarié doit informer son employeur dans un délai de 24 heures.
- **Remise de la feuille d'accident :** L'employeur doit lui fournir ce document, qui permettra au salarié de se faire soigner sans avancer de frais. Les médecins ou professionnels de santé y indiqueront les soins reçus.
- **Déclaration à la MSA :** L'employeur doit signaler l'accident à la MSA dans un délai de 48 heures (hors dimanches et jours fériés), soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit en ligne sur le site de la MSA.
- **En cas d'arrêt de travail :** L'employeur doit transmettre une attestation de salaire à la MSA dans les 5 jours pour assurer la prise en charge des indemnités journalières.

Que faire EN CAS DE MALADIE ?

- **Informer l'employeur :** Le salarié doit prévenir son employeur dès que possible de son absence.
- **Fournir un justificatif :** Il doit transmettre un certificat médical d'arrêt de travail dans un délai de 48 heures.
- **Démarches de l'employeur :** L'employeur doit envoyer une attestation de salaire à la MSA, précisant les rémunérations des trois mois précédant l'arrêt, dans un délai de 5 jours pour garantir le versement des indemnités journalières.

Que faire si mon apprenti NE VIENT PLUS TRAVAILLER sans justificatif ?

Si un apprenti ne vient plus travailler sans donner d'explication, il est important d'en **informer immédiatement son centre de formation** afin de trouver une solution adaptée.

Une intégration réussie contribue à la motivation et à l'implication de votre apprenti dans votre exploitation !

4. Les facteurs de réussite

Pour qu'un salarié s'épanouisse et soit pleinement efficace dans son travail, il est essentiel de bien l'accompagner dès son arrivée et tout au long de son contrat :

S'INTÉRESSER à sa formation
Prenez le temps de **comprendre son parcours**, ses acquis et ses besoins en formation. Cela vous permettra d'adapter son apprentissage et de l'aider à progresser.

GUIDER avec bienveillance
Plutôt que de critiquer, adoptez une **approche constructive** : montrez-lui la bonne méthode en disant par exemple *« Fais plutôt comme ça ».* Un apprentissage progressif et bien expliqué renforce sa confiance et ses compétences.

Donner des TÂCHES ADAPTÉES
Confiez-lui des missions **en adéquation avec son niveau de formation et ses capacités.** Une progression adaptée lui permettra de gagner en autonomie sans se sentir dépassé.

Faire des POINTS RÉGULIERS
Prévoyez des **moments d'échange** pour discuter de son évolution, répondre à ses questions et ajuster ses missions si nécessaire. Un suivi régulier permet de maintenir sa motivation et d'anticiper d'éventuelles difficultés.

Donner du SENS À SON TRAVAIL
Expliquez **l'importance de chaque tâche** et comment elle contribue au bon fonctionnement de l'exploitation. Un salarié qui comprend son rôle sera plus motivé et impliqué.

ENCOURAGER ET VALORISER les efforts
Reconnaître ses progrès et lui faire des **retours positifs** booste sa motivation. Un simple « bravo » ou un mot d'encouragement peut faire la différence.

Instaurer une COMMUNICATION OUVERTE
Favorisez le dialogue en restant accessible et à l'écoute. Un salarié qui se sent entendu et compris sera plus à l'aise pour exprimer ses difficultés et ses idées.

Favoriser la MONTÉE EN COMPÉTENCES
Proposez des **formations complémentaires** ou des mises en situation pour qu'il puisse évoluer et gagner en autonomie.

MONTRER L'EXEMPLE
Soyez un **modèle en termes de rigueur**, de respect des consignes et d'investissement dans le travail. Un salarié adoptera plus facilement les bonnes pratiques en vous observant.

Gérer les ERREURS AVEC PÉDAGOGIE
Les erreurs font partie de l'apprentissage. Plutôt que de sanctionner, **expliquez calmement** comment s'améliorer et proposez des solutions.

Créer un ESPRIT D'ÉQUIPE
Encouragez l'entraide et la bonne ambiance au sein de l'exploitation. Un salarié bien intégré dans l'équipe se sentira plus motivé et impliqué.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL EN APPRENTISSAGE

Le temps de travail des apprentis

La réglementation de la durée de travail des apprentis dépend de leur âge. Le temps passé par l'apprenti en CFA est considéré comme du temps de travail.

Les apprentis qui doivent participer à l'appel de préparation à la défense, bénéficient d'une journée, cette absence est rémunérée par l'employeur.

Les congés payés des apprentis

L'apprenti bénéficie des congés payés dans les mêmes conditions que les autres salariés. Le nombre de jours de congés payés auquel un salarié à droit se calcule en fonction de sa durée de présence pendant une période dite « période de référence ».

Les congés sont acquis à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif accompli au cours de cette période. Les apprentis de moins de 21 ans ont droit à un congé de 30 jours ouvrables, dans le cadre duquel ne seront payés que les jours acquis au titre des congés payés.

Le « congé pour révision des examens »

Les apprentis bénéficient d'un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui précède les épreuves du diplôme ou du titre prévu au contrat. Il s'agit d'un congé rémunéré. Pendant ce congé, l'apprenti a le devoir de suivre les enseignements spécialement dispensés par le CFA si celui-ci en prévoit l'organisation.

Travail du dimanche

Les apprentis mineurs ne peuvent pas travailler les dimanches.

Travail des jours fériés

Conformément au droit du travail, il existe 11 jours fériés : 1er janvier, Lundi de Pâques, 1 er mai, 8 mai, Ascension, Lundi de Pentecôte,14 juillet, Assomption, Toussaint, 11 novembre, Noël.

Les apprentis mineurs ne peuvent travailler les jours fériés sauf dans certains secteurs (les mêmes que pour le travail du dimanche) toutefois les conditions de mise en œuvre de cette possibilité doivent être fixés par les différentes conventions collectives.

Les machines et travaux dangereux

Toute entreprise qui emploie des salariés est tenue de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. L'utilisation de machines dangereuses ainsi que certains travaux considérés comme dangereux sont interdits aux mineurs

Si votre apprenti est mineur et utilise des machines dangereuses une demande d'autorisation doit être obtenue préalablement auprès de l'inspection du travail.

LA RÉMUNÉRATION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Age du salarié		Cas général	Convention 7018 (PAYSAGE)	Convention 7024 (AGRICOLE)
15 /17 ans	1ère Année de rémunération	27 % 504,09€	27 % 504,09€	27 % 504,09€
	2ième Année de rémunération	39% 728,14€	39% 728,14€	39% 728,14€
	3ième Année de rémunération	55% 1 026,86€	55% 1 026,86€	55% 1 026,86€
18/20 ans	1ère Année de rémunération	43% 802,82€	50% 933,51€	50% 933,51€
	2ième Année de rémunération	51% 952,18€	60% 1 120,21€	57% 1 064,20€
	3ième Année de rémunération	67% 1 250,90€	70% 1 306,91€	67% 1 250,90€
21/25ans	1ère Année de rémunération	53% 989,52€	53% 989,52€	53% 989,52€
	2ième Année de rémunération	61% 1 138,88€	63% 1 176,22 €	61% 1 138,88€
	3ième Année de rémunération	78% 1 456,28€	78% 1 456,28€	78% 1 456,28€
+ 26 ans		100% 1 867,02€	100% 1 867,02€	100% 1 867,02€

A partir du 1er Mars 2025 impact sur le salaire net de l'apprenti, s'il est payé plus de 50 % du SMIC :

	1ere année	2e année	3e année
- 18 ans	0 €	0 €	- 28 €
18 – 20 ans	0 €	- 5 €	- 55 €
21 – 25 ans	- 11 €	- 45 €	- 106 €
+ 26 ans	- 146 €	-146 €	- 146 €

La durée de travail des salariés et apprentis

Age du salarié	Durées de travail			Repos hebdomadaire	Pause et repos		Travail de nuit		Heures supplémentaires
	Durée journalière	Durée légale hebdomadaire	Durée maximale hebdomadaire	Tout secteur	Repos entre 2 journées	Pause	Période	Régime	
Moins de 16 ans	8 h	35 h	35 h (40 h si autorisation)	48 h consécutives dont le dimanche	14 h	30 mn pour 4 h 30 de travail	20 h 6 h	Interdiction	5 h sup./semaine Avec autorisation Inspection du Travail et Médecine du Travail
Moins de 18 ans	8 h	35 h	35 h (40 h si autorisation)	48 h consécutives dont le dimanche	12 h	30 mn pour 4 h 30 de travail	21 h 6 h	Interdiction sauf dans certains secteurs 2	5 h sup./semaine Avec autorisation Inspection du Travail et Médecine du Travail
A partir de 18 ans	10 h maximum	35 h	48 h et 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives	24 h en principe le dimanche	11 h	20 mn pour 6 h de travail	22 h 6 h	Possible	Disposition de droit commun (dans la limite de 48 h de travail/semaine ou 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives)

** Art R3164-1 du nouveau Code du travail vise les secteurs suivants : l'hôtellerie, la restauration, les traiteurs et organisations de réception, les cafés, les tabacs et débits de boissons, la boulangerie, la pâtisserie, la boucherie-crémerie, la poissonnerie, les magazines de vente de fleurs naturelles, jardineries et graineteries, les établissements des autres secteurs assurant à titre principal la fabrication de produits alimentaires destinées à la consommation immédiate ou dont l'activité exclusive est la vente de denrées alimentaires au détail.*

LA GESTION DES CONFLITS

Carnet de liaison

Le carnet de liaison est un bon outil pour assurer un suivi régulier. Il permet :

- De noter les tâches effectuées et les progrès réalisés.
- De signaler d'éventuelles difficultés (fatigue, incompréhension des consignes…).
- D'établir un dialogue avec le centre de formation si nécessaire.

Ce carnet est particulièrement utile si plusieurs personnes encadrent l'apprenti(e), car il assure une continuité dans l'accompagnement.

L'importance de la communication

Un malentendu peut vite nuire à l'apprentissage comme à l'ambiance de travail. Il convient de bien choisir ses mots et adopter une communication proactive :

- Prenez le temps d'échanger régulièrement et pas seulement lorsqu'il y a un problème.
- Adoptez une approche bienveillante et constructive : privilégiez les conseils et encouragements plutôt que la critique.
- Écoutez son point de vue : un conflit vient souvent d'un manque de compréhension mutuelle.

.

La clé d'une relation sereine réside dans une communication régulière, claire et bienveillante. En cas de difficulté, il est préférable d'en parler rapidement pour éviter que la situation ne s'envenime.

La période d'essai

La période d'essai permet d'évaluer si l'apprenti(e) s'adapte bien à l'exploitation et réciproquement.

Profitez-en pour :

- Vérifier sa motivation et son implication.
- Identifier d'éventuelles difficultés de communication ou de compréhension des consignes.
- Ajuster son accompagnement pour mieux répondre à ses besoins.
- Si des tensions apparaissent durant cette période, il est important d'en parler rapidement.

Demander une médiation en cas de besoin

Si malgré vos efforts, un conflit persiste et devient difficile à gérer, n'hésitez pas à solliciter une médiation auprès d'un(e) conseiller(ère) en apprentissage de la Chambre d'agriculture.

La médiation permet de clarifier les attentes et d'apaiser les tensions en trouvant un terrain d'entente.

Nos experts emploi - apprentissage sont à vos côtés pour vous accompagner dans vos démarches !

Contactez-nous !

Aisne

Anthony MARCAILLE, 06.81.96.91.01
a.marcaille@hautsdefrance.chambagri.fr

Nord et Pas de Calais

Gaëlle ALARY, 06.30.86.24.92
g.alary@hautsdefrance.chambagri.fr

Somme et Oise

Anne HOTTE, 06.86.37.56.48
a.hotte@hautsdefrance.chambagri.fr

Chambre d'agriculture régionale
19 bis rue Alexandre Dumas - 80 090 Amiens
03 22 33 69 00

hautsdefrance.chambre-agriculture.fr

CHAMBRES D'AGRICULTURE HAUTS-DE-FRANCE

Avec le soutien financier de :

Cofinancé par l'Union européenne

Région Hauts-de-France