

COLLÈGE BORÉAL

École de l'Environnement et des Richesses naturelles

Document de programme Cohorte 2301

Pratiques agricoles

Code du ministère de la Formation et des Collèges et des Universités (MFCU) – 52712
Code de programme au Collège Boréal – PRAG

Vision

Être le collège de langue française de premier choix reconnu pour la qualité, l'accessibilité et la flexibilité de sa formation et de ses services.

Mission

Le Collège Boréal offre une éducation personnalisée de qualité à une clientèle diversifiée et exerce un leadership communautaire pour favoriser le développement durable de la communauté francophone de l'Ontario.

Devise

« Nourrir le savoir et faire vibrer la culture »

Septembre 2023

Pratiques agricoles (programme de 1 an)

Description du programme

Le programme *Pratiques agricoles* permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'explorer les concepts de base en agriculture selon les nouvelles tendances de l'industrie pour une exploitation agricole. Dans le cadre de ce programme, elle et il aura acquis les compétences et les aptitudes professionnelles nécessaires pour s'adapter aux nombreux changements technologiques, sociaux et économiques de l'agriculture d'aujourd'hui. La formation se démarque par l'intégration des compétences dans le domaine agricole par l'entremise d'activités authentiques et de projets appliqués.

Approche du programme

Le programme *Pratiques agricoles* préconise une approche où l'apprentissage se bâtit à partir des activités qui sont susceptibles de se retrouver dans la vie courante. Les différents cours du programme proposent des projets concrets et des simulations interactives qui préparent à des situations réelles en milieu de travail. De plus, au cours de ce programme, l'étudiante ou l'étudiant aura besoin d'un ou de parrains travaillant dans le domaine de l'agriculture, et qui auront pour rôle de lui fournir l'appui pratique nécessaire à son apprentissage.

Mode d'enseignement

Le programme est livré de façon hybride. Cette formule très novatrice combine les avantages de l'enseignement traditionnel et des cours en ligne en offrant l'accès à l'enseignant, la dynamique de groupe, la flexibilité de l'horaire ainsi que l'accessibilité au contenu en tout temps. De plus, tous les cours comptent une composante en direct à chaque semaine. Ces webconférences hebdomadaires de 60 ou 120 minutes se vivent à l'internet, en temps réel, et alimentent l'apprentissage par le modelage, la discussion et le travail d'équipe. Elles permettent une collaboration avec le professeur et les collègues et ainsi, offrent une rétroaction immédiate à l'étudiant.

Parrainage

Au cours de ce programme, l'étudiante ou l'étudiant aura besoin d'un ou de parrains travaillant dans le domaine de l'agriculture, et qui auront pour rôle de lui fournir l'appui pratique nécessaire à son apprentissage.

Équipement

L'étudiante ou l'étudiant doit se procurer d'un ordinateur portable compatible avec un système d'exploitation Microsoft Windows avant le début des classes. La suite Microsoft Office 365 sera fournie gratuitement par le collège. Les Services informatiques du Collège Boréal peuvent renseigner l'étudiante ou l'étudiant sur les exigences que son ordinateur doit accommoder. L'utilisation d'un micro-casque est obligatoire pendant les séances.

Conditions d'admission :

- Diplôme d'études secondaires de l'Ontario ou l'équivalent d'une autre province, ou le statut de candidat adulte
- 1 crédit de français : FIF4U, FRA4C, FRA4U ou l'équivalent
- 1 crédit de mathématiques : MCR3U, MCF3M, MAP4C, MCT4C ou l'équivalent

Milieu de travail (type d'employeur) :

- Ouvrier spécialisé en entreprises agricoles
- Aide en grandes cultures, mauvaises herbes, intrants agricoles, alimentation animale et machinerie agricole
- Agent de projet lié à l'agriculture et au développement rural
- Représentant pour les associations de producteurs

Titre de compétences :

Certificat d'études collégiales de l'Ontario

Transfert de crédits et articulations :

Afin de faciliter ta mobilité vers autres collèges et universités, le Collège Boréal t'offre plusieurs parcours d'études de qualité. Explore tes opportunités de transferts de crédits (articulations). Consulte le site https://www.ontransfer.ca/index_fr.php pour explorer les possibilités qui correspondent à tes besoins.

PRATIQUES AGRICOLES

Programme d'étude

Première étape – 14 semaines

Titre	Code	Heures/semaine	Cours préalables
Machinerie de semis/entretien cultures	AGR1017	28	Aucun
Botanique appliquée	AGR1018	28	Aucun
Principes de base en zootechnie	AGR1019	56	Aucun
Analyses des sols agricoles	AGR1020	28	Aucun
Économie et politiques agricoles	AGR1024	42	Aucun
Énergies vertes	GEN1046	42	Aucun
Français I	FRA1005	42	Aucun
Chiffrier électronique en entreprise agricole	AGR1033	42	Aucun
Total		308	

Deuxième étape – 14 semaines

Titre	Code	Heures/semaine	Cours préalables
Plantes fourragères et céréales	AGA1000	28	Aucun
Mais et oléagineux	AGA1005	28	Aucun
Gestion des affaires et comptabilité	AGR1022	56	Aucun
Ressources humaines	AGR1026	42	Aucun
Agriculture environnement	AGR1027	42	Aucun
Commercialisation et vente	AGV1002	56	Aucun
Professional Communication in English	ENG1011	42	ENG1008
Total		294	

Le Collège Boréal se réserve le droit de modifier ses programmes d'études sans préavis.
Tout changement sera communiqué aux étudiants.

PRATIQUE AGRICOLES

Descriptions de cours

Étape 1

AGR1017 – Machinerie de semis/entretien cultures

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant d'identifier les composantes des tracteurs ainsi que d'une gamme de machineries et d'équipements utilisés à diverses fins agricoles. Les notions acquises permettent à la technicienne ou au technicien agricole de faire un choix éclairé des machineries pertinentes pour répondre à divers besoins d'entreprises agricoles. De plus, on s'initie aux nouvelles technologies, dont celles reliées à l'agriculture de précision.

AGR1018 – Botanique appliquée

Ce cours traite des structures, des fonctions fondamentales, de la croissance et de la reproduction des plantes. Il permet à l'étudiante ou à l'étudiant de reconnaître certaines plantes bénéfiques ou nuisibles à des fins agricoles.

AGR1019 – Principes de base en zootechnie

Ce cours traite des concepts fondamentaux qui permettent à l'étudiante ou à l'étudiant de comparer les principaux systèmes de l'anatomie des monogastriques, des polygastriques et de la volaille. Ces notions permettent à l'étudiante ou l'étudiant de comprendre la physiologie animale et d'appliquer des principes liés à la nutrition, à la reproduction et à la génétique des élevages commerciaux.

AGR1020 – Analyses des sols agricoles

Ce cours comprend l'étude de l'origine des sols, leur composition, leur classification et leurs propriétés. Ces notions permettent à l'étudiante ou l'étudiant de faire des choix de production éclairés concernant le sol, de sélectionner les amendements nécessaires et de calculer les doses requises à épandre.

AGR1024 – Économie et politiques agricoles

Ce cours traite des concepts économiques relatifs au développement des entreprises agricoles. L'étudiante ou l'étudiant est appelé à analyser les effets de l'intervention de l'état et des différents organismes d'intervention sur l'industrie agricole canadienne et le commerce international.

GEN1046 – Énergies vertes

Ce cours fait appel à l'étude des différentes technologies reliées à l'énergie et permet de reconnaître l'impact de plusieurs de ces technologies sur notre environnement. L'étudiant(e) et l'étudiant acquièrent des connaissances sur quelles technologies s'avèrent vertes et celles qui le sont moins. Pour ce faire, il ou elle est interpellé à participer à des dialogues ouverts, appliquer une pensée critique face à une variété de technologies et leur impact sur notre environnement ainsi que la société en général. Les participants deviennent plus sensibles aux différentes technologies qui existent et peuvent ainsi aider à créer un changement pour le futur de notre planète et de son climat.

FRA1005 – Français I

Ce cours permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'améliorer ses aptitudes à parler, à lire et à écrire. L'accent est mis sur les techniques de communication liées à la vie personnelle ou professionnelle. L'organisation de la pensée, l'art de l'expression, la lecture et la qualité de la langue sont des éléments fondamentaux de ce cours. Par le biais d'activités d'apprentissage variées, les étudiants sont encouragés à promouvoir et affirmer leur identité francophone tout en perfectionnant leurs habiletés de communication en français.

AGR1033 – Chiffrier électronique en entreprise agricole

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant acquiert de l'expérience pratique en utilisant Microsoft Excel, un logiciel tableur pour Windows, afin d'approfondir ses capacités de résolution de problèmes et de préparer divers rapports, présentations et applications. On s'exerce à utiliser des fonctions de tableur, notamment des feuilles de calcul, des graphiques, des listes de données, des tableaux et des macros, et à effectuer des analyses de scénarios.

Étape 2

AGA1000 – Plantes fourragères et céréales

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant de connaître les bonnes pratiques agricoles pour la production de plantes fourragères légumineuses et graminées et pour les céréales à paille telles que le blé, l'orge et l'avoine. L'étude des concepts permet à l'étudiante ou l'étudiant de faire le choix des espèces et des cultivars, de calculer la fertilisation, de décrire les techniques de semis, de proposer des techniques appropriées de contrôle des mauvaises herbes et des ravageurs et de suggérer des méthodes de récolte et d'entreposage.

AGA1005 – Mais et oléagineux

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant de connaître les bonnes pratiques agricoles pour la production de maïs, de soya et d'autres oléagineux. L'étude des concepts permet à l'étudiante ou l'étudiant de faire le choix des espèces et des cultivars, de calculer la fertilisation, de décrire les techniques de semis, de proposer des techniques appropriées de contrôle des mauvaises herbes et des ravageurs, ainsi que de suggérer des méthodes de récolte et d'entreposage.

AGR1022 – Gestion des affaires et comptabilité

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant de s'initier aux principes généraux de gestion des entreprises agricoles ainsi que de décrire les fonctions de l'entreprise et son environnement d'affaires. Elle ou il utilise différents systèmes comptables pour faire la tenue de livres des transactions incluant les taxes de vente et les écritures de régularisation, dresse les quatre états financiers reconnus et calcule la paie des employés.

AGR1026 – Ressources humaines

Ce cours traite des principes fondamentaux de gestion des ressources humaines. Il permet à l'étudiante ou à l'étudiant de se familiariser avec des techniques et des outils de gestion du personnel nécessaires pour planifier les besoins en main-d'œuvre, l'embauche, la supervision, la direction, la motivation, l'évaluation, la communication et la résolution de conflits.

AGR1027 – Agriculture environnement

Ce cours initie l'étudiante ou l'étudiant au rôle et aux impacts de l'agriculture dans les écosystèmes. Ces concepts lui permettent de proposer l'utilisation de meilleures pratiques de gestion pour la conservation des sols, de l'eau et des autres ressources naturelles ainsi que de préparer des plans agroenvironnementaux pour la fertilisation des champs.

AGV1002 – Commercialisation et vente

Ce cours traite des concepts et des fonctions du marketing mix (produit, prix, promotion, place) dans le contexte du secteur agroalimentaire et portant sur les besoins et les exigences du consommateur. L'étudiante ou l'étudiant y appliquera des techniques de base de la vente.

ENG1011 – Professional Communication in English

Designed to meet the needs of college students in a variety of programs, ENG1011 will prepare students for the requirements of successful communication in professional domain-related situations. Students will develop critical reading skills by analyzing domain related articles and workplace policy texts. They will enhance their written communication skills by reviewing the rules for professional email and letter correspondence, and by writing a report of at least 500 words related to their future career. Oral communication will also be addressed in this course, providing students with all the skills they will need to successfully integrate into today's competitive workplace.

PRATIQUE AGRICOLES

Résultats d'apprentissage en formation professionnelle Code MFCU 52712

La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à :

1. Démontrer les techniques de production des cultures en fonction des conditions climatiques et du sol en prenant en compte la fertilité du sol, les ennemis des cultures, les pratiques culturales et les besoins en matière d'entreposage des récoltes;
2. Démontrer les principes de la nutrition, d'améliorations animales, des techniques de reproduction, de la santé, du logement, du bien-être et du confort des animaux dans le cadre de divers systèmes de production efficaces;
3. Identifier l'impact des pratiques agricoles sur l'environnement ainsi que leurs effets à long terme sur le développement d'une agriculture durable;
4. Utiliser de façon sécuritaire la machinerie et les principaux équipements agricoles;
5. Exercer son travail en se conformant aux lois, aux politiques, aux codes, aux règlements et aux procédures de sécurité en vigueur;
6. Utiliser la technologie et les processus innovateurs appropriés au sein d'entreprises agricoles;
7. Déterminer la rentabilité et l'efficacité des fonctions de l'entreprise en matière de ressources humaines, des finances, des opérations et de la mise en marché de l'entreprise pour assurer la viabilité à long terme de l'entreprise.

PRATIQUES AGRICOLES

Résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité

La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à :

1. Communiquer d'une façon claire, concise et correcte, sous la forme écrite, orale et visuelle, en fonction des besoins de l'auditoire;
2. Répondre aux messages écrits, oraux et visuels de façon à assurer une communication efficace;
3. Communiquer oralement et par écrit en anglais;
4. Exécuter des opérations mathématiques avec précision;
5. Appliquer une approche systématique de résolution de problèmes;
6. Utiliser une variété de stratégies pour prévoir et résoudre des problèmes;
7. Localiser, sélectionner, organiser et documenter l'information au moyen de la technologie et des systèmes informatiques appropriés;
8. Analyser, évaluer et utiliser l'information pertinente provenant de sources diverses;
9. Respecter les diverses opinions, valeurs et croyances, ainsi que la contribution des autres membres du groupe;
10. Interagir avec les autres membres d'un groupe ou d'une équipe de façon à favoriser de bonnes relations de travail et l'atteinte d'objectifs;
11. Affirmer en tant que Francophone ses droits et sa spécificité culturelle et linguistique;
12. Gérer son temps et diverses autres ressources pour réaliser des projets;
13. Assumer la responsabilité de ses actes et de ses décisions.

PRATIQUES AGRICOLES

Exigences particulières du Collège Boréal

GUIDE BORÉAL L'étudiante ou l'étudiant est responsable de lire et de se familiariser avec les politiques énumérées dans le Guide Boréal. <http://www.collegeboreal.ca/services-etudiants/guide-boreal/>.

ABSENTÉISME

La présence aux webconférences est obligatoire afin d'assurer l'atteinte de tous les objectifs d'apprentissage et de la réussite du cours. Les échanges et les discussions de groupe qui ont lieu lors des séances de cours font partie intégrante de l'apprentissage de l'étudiante et de l'étudiant.

En cas d'absence motivée, l'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d'):

- **communiquer avec la professeure ou le professeur avant le cours** selon les coordonnées indiquées dans le plan de cours.
- **consulter son plan de cours** afin de vérifier les activités d'apprentissage et la matière enseignée lors de son absence
- **s'associer à l'avance avec une autre étudiante ou un autre étudiant, ou de s'informer auprès de ses collègues de classe** afin d'obtenir plus d'information concernant la matière enseignée et le matériel distribué durant la période d'absence
- **arriver prête ou prêt pour la prochaine classe en ayant complété tous les travaux, exercices ou lectures, etc. assignés ou manqués lors de son absence**

En cas d'absence le jour d'une activité d'évaluation, l'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d') :

- aviser la professeure ou le professeur de son absence avant le cours
- dès son retour, l'étudiante ou l'étudiant doit :
 - soumettre une pièce justifiant son absence (p. ex. un billet du médecin ou infirmière praticienne ou une preuve de présence aux funérailles)
 - déposer une demande formelle **par écrit** à la professeure ou au professeur avant la prochaine classe, afin de faire l'activité manquée selon un horaire qui conviendra à l'étudiante et l'étudiant ainsi qu'à la professeure ou le professeur.

IMPORTANT : L'étudiante ou l'étudiant obtiendra le privilège de faire l'activité d'évaluation manquée uniquement dans les situations jugées acceptables par la professeure ou le professeur. Ce privilège ne sera en aucun temps accordé à une étudiante ou un étudiant qui accusera une absence non motivée lors d'une activité d'évaluation.

CODE D'ÉTHIQUE POUR LES WEBCONFÉRENCES

Afin de créer un climat collaboratif qui appuie l'apprentissage, l'étudiante ou l'étudiant s'assure de/d' :

- Allumer la caméra. Dans des cas exceptionnels où l'étudiante ou l'étudiant a une raison valable pour ne pas activer la caméra, elle ou il aura à rencontrer la professeure ou le professeur pour en discuter.
- Trouver une salle tranquille, afin de bien suivre le cours.
- Garder le micro en sourdine, sauf lorsqu'elle ou il doit parler.
- Lever la main pour prendre la parole. Fermer le micro après avoir fini de parler.

PONCTUALITÉ

Les heures de cours doivent être respectées. L'étudiante ou l'étudiant est responsable de consulter son horaire de cours et de se présenter à l'heure prévue.

RESPECT DES ÉCHÉANCIERS

En cas de non-respect d'un échéancier, la note 0 sera attribuée à l'étudiante ou l'étudiant.

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d') :

- consulter son plan de cours afin d'identifier les dates de remises des travaux
- obtenir l'approbation au préalable de la professeure ou du professeur pour remettre un travail à une date ultérieure

EXAMEN DE REPRISE

Tel que précisé dans le Guide Boréal, avoir l'opportunité d'écrire un examen de reprise n'est pas un droit, mais un privilège. Celui-ci ne sera accordé que lors de circonstances exceptionnelles.

TRAVAUX

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de :

- remettre ses travaux à la professeure ou au professeur selon les consignes établies pour chaque cours par la professeure ou le professeur. Les travaux remis par l'entremise d'une tierce personne ne seront pas acceptés, à moins qu'une entente ait préalablement été prise avec la professeure ou le professeur à cet effet.
- conserver une copie des travaux qu'elle ou qu'il remette à la professeure ou au professeur.
- pouvoir en fournir une copie en tout temps, sur demande.

MALHONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Guide Boréal prévoit des sanctions concernant les situations de malhonnêteté intellectuelle. L'étudiante ou l'étudiant est fortement encouragé de se familiariser avec la notion de malhonnêteté intellectuelle afin de ne pas se retrouver en situation d'infraction qui pourrait gravement nuire à la bonne réussite de ses études.

QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

La qualité de la langue française est prise en considération dans toutes les activités d'évaluation formative ou sommative. De ce fait, l'étudiante ou l'étudiant pourra recevoir une réduction de la note finale d'un travail quelconque qui est attribuable à la qualité de la langue. Il en va de même pour tout travail qui doit être remis en anglais. Veuillez-vous référer aux grilles d'évaluations fournies par votre professeure ou professeur.

PRATIQUES AGRICOLES

Personnes-ressources

Daniel Leduc, Doyen
École des Métiers et des Technologies appliquées
(800) 361-6673, poste 2805
daniel.leduc@collegeboreal.ca

Sylviane Beaulieu, coordonnatrice
Sylviane.beaulieu@collegeboreal.ca

Danielle Roy
Gestionnaire, Boréal en ligne
(800) 361-6673, poste 4202
Danielle.roy@collegeboreal.ca

Marie-Anne Roussel-Lapensée
Agente, Boréal en ligne
(800) 361-6673, poste 3371
Marie-anne.rousseau-lapensee@collegeboreal.ca