

FR CUMA Nouvelle Aquitaine
 17 cours Xavier Arnoz
 33000 Bordeaux
 Tel : 05.56.79.64.36
Formation-na@cuma.fr
 Enregistrée sous le N° :
 75 33 10415 33.
 Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
 SIRET : 821 947 199



- Public :** Les stagiaires ciblés sont des agriculteurs exploitants d'installations de méthanisation ou ayant une installation en cours de construction ou de montée en charge - issus de la région Nouvelle-Aquitaine
- Pré-requis :** Aucun
- Date et lieu :** Mardi 10 Novembre 2020, 9H30-17H30
 Lycée Agricole de l'Oisellerie, La Couronne, 16
- Durée :** 7 heures
- Tarif :** Pour les contributeurs VIVEA à jour :
 29,16 € HT / 35 € TTC
 Pour les autres publics :
 157,50 € HT / 189 € TTC
 Consultez votre OPCO pour la prise en charge



Objectifs :

- Déterminer les principes biologiques de l'alimentation d'un digesteur de méthanisation agricole
- Identifier les potentiels facteurs limitants et inhibiteurs pour prévenir les risques biologiques sur son unité
- Mettre en place le suivi de l'unité au quotidien pour prévenir les dysfonctionnements et assurer une production optimale

Contenu :

- Les différentes populations bactériennes
- Les différentes étapes de digestion
- Les facteurs limitants, les risques d'inhibition et de dérive de la biologie
- Définition d'un suivi quotidien type
- Manipulation d'outils de suivi biologique (FOS/TAC, mesure NH3)
- Analyse des rations « types » : mettre en évidence si une ration est équilibrée ou non, modifier la ration en conséquence ; impact de la modification de la ration sur le fonctionnement du digesteur.

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques ; questions - réponses
- Travaux pratiques
- Travaux de groupes sur études de cas
- Restitution collective

Modalités d'évaluation :

Questionnaire à la fin de la formation

Formatrice et Intervenante :

Formatrice : Mylène ALVAREZ, Animatrice méthanisation, accompagnement de porteurs de projet méthanisation dans le cadre du dispositif MéthaN-Action - FR CUMA Nouvelle Aquitaine

Intervenante : Jeanne LENCAUCHEZ Chargée d'études biogaz AILE - Association d'Initiatives Locales pour l'Energie et l'Environnement

Pour vous inscrire :

Inscription au plus tard 7 jours avant la formation.

[Formulaire d'inscription en ligne ici.](#)

Si vous ne parvenez pas à utiliser ce formulaire en ligne, vous pouvez envoyer le bulletin d'inscription ci-dessous par mail ou courrier.

Responsable de stage :

Viviane LE CLERC, FR Cuma Nouvelle Aquitaine

Accessibilité :

Pour réussir votre formation, notre organisme est en capacité d'adapter ses prestations aux éventuelles situations de handicap, temporaires ou permanentes. Merci de nous contacter afin d'étudier ensemble les possibilités de votre accueil dans les meilleures conditions

Taux de satisfaction bénéficiaire

Note globale donnée par les bénéficiaires VIVEA sur l'ensemble des formations en 2019 : **8,74/10**

Bulletin d'inscription

Formation : Optimiser le fonctionnement biologique de mon unité de méthanisation
Date : 10/11/2020

Nom :

Prénom :

Nom de votre structure (pour facturation) :

.....

Adresse de votre structure :

.....

Téléphone :

Email :

Je m'inscris pour la totalité de la formation et je m'engage à régler les frais de formation

indiqués dans le programme.

J'accepte que mes données personnelles soient traitées pour l'inscription à la formation

Commentaires / questions :

.....

Bulletin à renvoyer

- par mail formation-na@cuma.fr

- par courrier : Fédération Régionale des Cuma Nouvelle Aquitaine

17 Cours Xavier Arnozan

33 000 BORDEAUX

Les données personnelles des bénéficiaires de l'action de formation sont enregistrées par la Fédération régionale des Cuma de Nouvelle Aquitaine, dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de la formation. Les données demandées doivent obligatoirement être fournies. Dans le cas contraire, l'inscription à la formation ne peut pas être validée.

Les données collectées seront communiquées à l'opérateur de compétences ou le fond d'assurance formation dont dépend le bénéficiaire, ainsi qu'aux prestataires et sous-traitants pour le strict besoin de la formation.

Elles sont conservées pour la durée légale de conservation des documents administratif et financier applicables aux actions de formation.

Conformément au règlement sur la protection des données à caractère personnel, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant à la FR Cuma Nouvelle Aquitaine - 17 cours Xavier Arnozan - 33000 Bordeaux - nouvelle-aquitaine@cuma.fr - 05.56.79.64.36.

Les bénéficiaires disposent également du droit de réclamation auprès de la CNIL si nécessaire.

Présentation

La FR CUMA Nouvelle Aquitaine est un organisme de formation (Déclaration d'activité n°75 33 10415 33) dont le siège social est établi au 17 Cours Xavier ARNOZAN – 33 000 BORDEAUX

N° SIRET 821 947 199 000 13

Les formations sont réalisées dans les locaux de la FR CUMA ou dans d'autres locaux.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la FRCuma.
- **bénéficiaire** : la personne physique qui participe à une formation.

Objet et champ d'application

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de services prévalant sur tout autre document du client.

Public

Les formations s'adressent

- aux agriculteurs et agricultrices, associé(e)s d'exploitations agricoles inscrit(e)s à la MSA.
- à des salariés qui sont inscrits par leur employeur. Il convient dans ce cas d'informer préalablement l'organisme de formation afin de définir les modalités financières.
- à d'autres publics (en cours d'installation, en recherche d'emploi, ...)

Inscription

Lorsque des pré-requis (compétence, expérience ;...) sont nécessaires, ils sont précisés dans le descriptif de la formation.

Le bénéficiaire reconnaît que, préalablement à toute inscription, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de la FRCuma, lui permettant de s'assurer de l'adéquation du programme de formation à ses besoins.

L'inscription est ferme et définitive, et sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli (par courrier ou mail). Le bénéficiaire s'engage à participer à l'intégralité de la session de formation à laquelle il s'est inscrit.

Les horaires, les dates et lieux de la formation sont indiqués dans le programme de formation. Ils sont susceptibles de modification et seront confirmés définitivement par mail, à l'envoi de la convocation.

Condition de réalisation des formations

Le bénéficiaire s'engage à respecter la confidentialité des informations évoquées par les autres bénéficiaires. Il entre en formation dans une attitude de respect envers le formateur et les autres bénéficiaires. Il est prêt à échanger au sein du groupe de formation.

Une attestation de formation sera remise à chaque participant.

Annulation de la formation

- Annulation à l'initiative de l'Organisme de formation

La FRCuma se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter à une date ultérieure toute formation, notamment si le nombre de participants est insuffisant. Les inscrits sont informés dans les plus brefs délais et au minimum 3 jours ouvrés avant le début de la formation, sauf cas de force majeure.

- Annulation à l'initiative du bénéficiaire

Sauf situation exceptionnelle dûment justifiée (maladie, accident), en cas d'annulation à moins de 7 jours de la formation, d'absence ou d'abandon en cours de stage, les frais de formation seront facturés dans leur intégralité.

Toutefois, la possibilité de remplacer le bénéficiaire absent par une autre personne reste possible sans frais supplémentaire.

Conditions financières

Le tarif par bénéficiaire est défini pour chaque formation. Il s'agit du coût pédagogique de la formation.

Les frais de déplacement et de repas sont à la charge du bénéficiaire.

Les tarifs peuvent être revus selon les financements accordés.

Dans le cas où le bénéficiaire est un agriculteur, il atteste être à jour de ses cotisations Vivea. Dans le cas contraire, il s'engage à prendre en charge l'intégralité du coût de sa participation à la formation.

Dans le cas où le bénéficiaire est un salarié, la FRCUMA facturera la totalité de la formation au client sauf si elle reçoit, avant le premier jour de formation, la confirmation de la prise en charge par l'OPCO. Il appartient au client de faire cette demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.

En cas de non-paiement par l'OCPO ou de paiement partiel, la FR CUMA facturera le reliquat au client.

Modalités de paiement

Le prix est payable au comptant en totalité dès réception de la facture correspondante à la formation.

Propriété intellectuelle

Les droits de diffusion, de modification, d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive de la FRCuma et ne peuvent donc pas être cédés au client.

Le client s'engage à ne faire aucun usage de ces documents susceptibles de porter atteinte au droit de propriété intellectuelle. Il s'engage à ne les diffuser à aucun tiers.

Protection des données à caractère personnel

Les données personnelles des bénéficiaires sont collectées par la Fédération régionale des Cuma de Nouvelle Aquitaine, dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de la formation.

Les données collectées seront communiquées à l'opérateur de compétences ou le fond d'assurance formation dont dépend le bénéficiaire, ainsi qu'aux prestataires et sous-traitants pour le strict besoin de la formation.

Elles sont conservées dans la limite de la durée légale de conservation des documents administratif et financier.

Conformément au règlement sur la protection des données à caractère personnel, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant à la FR Cuma Nouvelle Aquitaine - 17 cours Xavier Arnoz - 33000 Bordeaux - nouvelle-aquitaine@cuma.fr - 05.56.79.64.36.

Les bénéficiaires disposent également du droit de réclamation auprès de la CNIL si nécessaire.

Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et la FRCuma à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Bordeaux seront seuls compétents pour régler le litige.

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par la FR CUMA Nouvelle Aquitaine et dénommées ci-après bénéficiaires. Il est transmis aux bénéficiaires et disponible sur son site Internet nouvelle-aquitaine.cuma.fr.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des bénéficiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

Le présent règlement s’applique aux bénéficiaires participant aux formations organisées par la FR CUMA dans ses locaux.

Dans le cas où les formations organisées par la FR CUMA Nouvelle Aquitaine seraient dispensées dans un autre lieu, outre les articles du présent règlement, ce sont les dispositions réglementaires concernant l’hygiène et la sécurité de ce lieu qui prévalent.

Pour les formations se déroulant tout ou partie sur le terrain, l’ensemble des articles de ce règlement s’appliquent.

SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- de toute consigne imposée soit par la direction de l’organisme de formation soit par le formateur s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition.

Chaque bénéficiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité.

S’il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l’organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de réalisation de la formation.

Le bénéficiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le bénéficiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou du lieu de réalisation de la formation ou des services de secours.

Tout bénéficiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation ou du lieu de réalisation de la formation.

Article 4 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des bâtiments où ont lieu les formations.

Article 5 - Accident

Le bénéficiaire de la formation, victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 - Assiduité du bénéficiaire en formation

Seuls les bénéficiaires inscrits sont admis à participer à la formation.

Les bénéficiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation indiqués sur le programme, et d'être présents pendant la durée totale de la session de formation (sauf événement majeur).

L'organisme de formation informera le financeur (employeur, administration, VIVEA, OPCO, ...) de toute absence.

Le bénéficiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le bénéficiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner.

Article 7 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le bénéficiaire ne peut

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 8- Tenue

Le bénéficiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Dans le cas où l'utilisation de matériel nécessite des équipements spécifiques, le bénéficiaire se conformera aux instructions du formateur.

Article 9 - Comportement

Il est demandé à tout bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout bénéficiaire présentant un comportement incompatible avec le bon déroulement de la formation, ou dangereux pour un ou plusieurs des participants, pourra être exclu temporairement de cette formation.

Cette décision sera prise par le Directeur de la FR CUMA Nouvelle Aquitaine ou par le responsable de stage, ou encore par le formateur en charge de la session.

Article 10 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le bénéficiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le bénéficiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 11 - Assurance

Pendant la formation, les stagiaires sont couverts par l'assurance de la FR CUMA Nouvelle Aquitaine.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise

- l'employeur du salarié bénéficiaire ou l'administration de l'agent bénéficiaire
- et/ou le financeur du stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du bénéficiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le bénéficiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix bénéficiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au bénéficiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à :Bordeaux..... le : 17/07/2020



Emmanuel CHAUMARAT,
Directeur de la FR CUMA Nouvelle Aquitaine