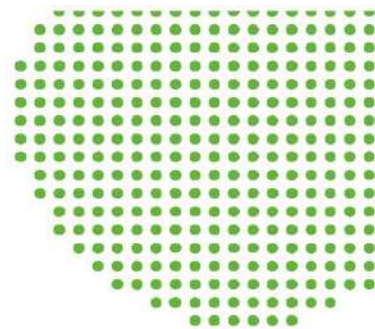




CATALOGUE FORMATION 2025

PARTAGEONS NOS COMPÉTENCES

MODALITÉS D'INSCRIPTION

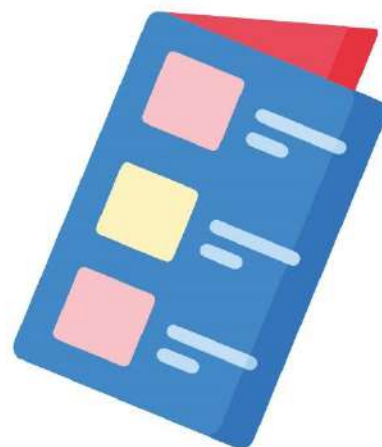


INFORMATIONS

L'offre de formation a été élaborée en collaboration avec les directeur·rices des FP Cuma et des AGC de Nouvelle Aquitaine et d'Occitanie. Ce catalogue inclut les formations proposées par la FNCuma connues à ce jour.

Si vous souhaitez participer à une formation mais que vous n'êtes pas disponible à la date proposée, merci de le signaler lors de l'inscription : selon le nombre des personnes concernées, des ajustements seront peut-être possibles.

Chaque directeur·rice de fédération complète le fichier « Inscription_NA_2024 » pour les salarié·es de sa structure.



Un bulletin d'inscription est également disponible en fin de catalogue

PRISE EN CHARGE

Formations dans le catalogue OCAPIAT :

Prise en charge à 100 % des coûts pédagogiques

L'inscription sur le site d'OCAPIAT est obligatoire au plus tard 10 jours avant la formation

Les frais de repas, déplacement et d'hôtel sont à la charge des stagiaires.

Formations hors catalogue – Boost Compétences OCAPIAT :

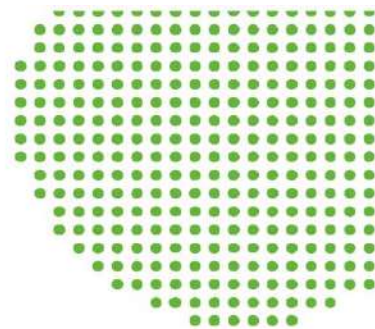
Prise en charge à hauteur de 50 % des coûts pédagogiques

Les frais de repas, déplacement et d'hôtel sont à la charge des stagiaires.

Demande préalable obligatoire sur votre espace OCAPIAT (avant le début de la formation)

En cas d'annulation, la formation sera facturée à 100 %.

MODALITÉS D'INSCRIPTION



LES DONNÉES

Accessibilité des personnes en situation de handicap :



Pour réussir votre formation, notre organisme a la 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 global en 2023 :



FRCUMA Occitanie : 9,1/10

FRCUMA Nouvelle Aquitaine : 8,9/10

LES CONTACTS

FRCuma Occitanie
Claire BERGÈS
Claire.berges@cuma.fr – 06.66.72.72.59

FRCuma Nouvelle Aquitaine
Viviane LE CLERC
viviane.le-clerc@cuma.fr - 06.42.25.71.00



RESPONSABLES DE STAGE

FRCuma Nouvelle-Aquitaine : Viviane Le Clerc

FRCuma Occitanie : Claire BERGÈS

Sommaire

Animation de la Cuma	Catalogue Ocapiat	Date	Page
Réaliser un DINA Sylvain SALS, Eléonore LEVREAU		Le 14 octobre 2025	10
Comprendre le fonctionnement des collectifs agricoles Elsa Ebrard, Réseau TRAME		Les 7 et 8 juillet 2025	11
Animation de réunion Aurélien GARCIA-VELASCO, FRCUMA Ouest		Les 8 et 9 septembre 2025	12
Aider les groupes à clarifier leurs processus de décision Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant		Les 15 et 16 mai 2025	13
Droit Coopératif niveau 1 – NA Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA		Le 25 septembre 2025 (visio le 18)	15
Droit Coopératif niveau 1 – OCC Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA		Le 8 avril (visio le 2)	16
Droit coopératif niveau 2 – NA Claire DELEMOTTE, juriste FNCUMA		Le 10 avril 2025	17
Droit coopératif niveau 2 – OCC Claire DELEMOTTE, juriste FNCUMA		le 2 octobre 2025	18
Emploi partagé - Droit du travail Niveau 1 Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA		le 15 septembre 2025	19
La comptabilité au service de l'animation des Cuma Niveau 1 Patrick NARI, Sébastien ASTORG		Le 13 novembre 2025	20
Stratégie d'équipement Niveau de base (1 jour) Jean-Claude PLATON, Conseiller Agroéquipement de la Fédération des Cuma de l'Aveyron		Le 21 mai 2025 + REX	21

Gestion des projets du Réseau Cuma / Journée des nouveaux en Nouvelle Aquitaine Viviane LE CLERC + salariés FRCUMA		Le 8 juillet 2025	22
--	--	-------------------	-----------

Expertise	Catalogue Ocapiat	Date	Page
Définir la stratégie de communication de sa fédération Camélia ZEKRYTY, Chargée de Communication, FRCUMA Nouvelle Aquitaine"		Le 21 octobre 2025	24
La comptabilité au service de l'animation des Cuma Niveau 2 Patrick NARI – animateur comptable FDCuma du Tarn		Le 10 juin 2025	25
Fiscalité agricole - Niveau 1 Les fondamentaux de la fiscalité agricole Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles		Le 11 septembre 2025	27
Fiscalité agricole - Niveau 2 Comprendre les montages sociétaires Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles		Le 12 septembre 2025	28
Le renouvellement des actifs en Agriculture : Quel impact sur les Cuma ? comment les accompagner ? Viviane LE CLERC, FRCUMA Nouvelle Aquitaine Julie SAVARIN, FRCUMA Occitanie + Intervenants		Le 30 septembre 2025	29
Accompagner le numérique en agriculture : quels outils et conseils apporter aux exploitants agricoles Corentin LEROUX, ingénieur docteur en agriculture de précision.		Le 20 mai 2025	30
Stratégie pour un épandage efficace et économique Hervé Masserot - Conseiller en agroéquipements à la FDCuma de Mayenne		Le 27 mars 2025	31
Emploi partagé - Droit du travail Niveau 2 Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA		Le 16 septembre 2025	32
Utiliser l'Intelligence artificielle dans son travail Laurent TRIPIED, CEO bziiit		Le 13 et le 27 mai 2025	33

Procédure HCCA Cécile LIMBERT, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma Gironde Lot et Garonne, Véronique CAUSSE, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma de Charentes		Le 9 octobre 2025	34
RSE/ RSO - Echanges de pratique Evalueur Eléonore LEVREAU, Chargée de Mission RSO, FRCUMA Nouvelle Aquitaine		Le 16 septembre 2025	35

Efficacité professionnelle	Ocapiat	Date	Page
Facilitation graphique François MARQUE		Les 10 et le 11 juillet	37
Management - Suite - REX (1 jour) François MARQUE		Le 20 novembre 2025	38
Gestion du temps et du stress associé Martial GRENOUILLET		Les 6 et 7 octobre 2025	39

Outils et numérique	Ocapiat	Date	Page
Perfectionnement de l'outil Excel Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		2 sessions : 15 ou 16 octobre 2025	42
Google suite - Adaptez votre pratique aux outils collaboratifs (2 jours) Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		Les 3 et 4 février 2025	43
Gmail, Google Agenda, Chat et Meet - Nouveau format Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	44
Approfondissement Google Doc - Nouveau format Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	45
Approfondissement Google Sheet - Nouveau format Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	46
Approfondissement Google Slide - Nouveau format		A la demande	47

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie			
Cybersécurité, confidentialité et RGPD Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		Le 13 mars 2025	48
Comment utiliser Canva pour créer facilement une publication, une brochure, une présentation (module de 3h distanciel ou présentiel associé à un autre module) Nouveau Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		Le 12 juin 2025	49
Déployer la GED Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		Le 6 novembre 2025 (ou à la demande)	50
Mettre en place MyCuma P&T Mikaël DOUROUX, animateur de la Fédération des Cuma des Deux Sèvres ou Christelle HERVOIS, conseillère numérique, Fédération Régionale des Cuma Occitanie		A définir	51

Autres formations	Ocapiat	Date	Page
Sauveteur secouriste au travail Eléonore LEVREAU Chargée de mission, formatrice habilitée SST FRCUMA Nouvelle Aquitaine		Les 22-23 mai 2025	53
Optimisation des stratégies d'organisation et d'investissement collectif (2,5j) Alexandre BEAUVALLET, Consultant en gestion d'entreprise spécialisé en fiscalité et formateur Benoît BRUCHET, directeur de la FCuma de la Mayenne		Avril / octobre 2025	54
Agriculture de précision Nassim HAMITI Chargé de mission Agroéquipement FNCUMA Intervenant : Responsable technique Trimble France (Agriculture)		Les 20 et 21 mars 2025	55

Annexes
Bulletin d'inscription
Conditions Générales de Services

JANVIER		
ME		1
JE		2
VE		3
SA		4
DI		5
LU		6
MA		7
ME		8
JE		9
VE		10
SA		11
DI		12
LU		13
MA		14
ME		15
JE		16
VE		17
SA		18
DI		19
LU		20
MA		21
ME		22
JE		23
VE		24
SA		25
DI		26
LU		27
MA		28
ME		29
JE		30
VE		31

FEVRIER		
SA		1
DI		2
LU	Google J1	3
MA	Google J2 / FIRA	4
ME		5
JE		6
VE		7
SA		8
DI		9
LU		10
MA		11
ME		12
JE		13
VE		14
SA		15
DI		16
LU	Start FMD CRAO	17
MA		18
ME		19
JE		20
VE		21
SA		22
DI		23
LU		24
MA		25
ME		26
JE		27
VE		28

MARS		
SA		1
DI		2
LU		3
MA		4
ME		5
JE		6
VE		7
SA		8
DI		9
LU		10
MA		11
ME		12
JE	Cybersécurité	13
VE		14
SA		15
DI		16
LU		17
MA	P publique Occ	18
ME		19
JE		20
VE		21
SA		22
DI		23
LU		24
MA		25
ME		26
JE	Epannage	27
VE		28
SA		29
DI		30
LU		31

AVRIL		
MA		1
ME	DC 1 Visio	2
JE		3
VE		4
SA		5
DI		6
LU		7
MA	DC 1- Auzeville	8
ME		9
JE	DC2- Bordeaux	10
VE		11
SA		12
DI		13
LU		14
MA		15
ME		16
JE		17
VE		18
SA		19
DI		20
LU		21
MA		22
ME		23
JE		24
VE		25
SA		26
DI		27
LU		28
MA		29
ME		30

MAI		
JE		1
VE		2
SA		3
DI		4
LU		5
MA		6
ME		7
JE		8
VE		9
SA		10
DI		11
LU		12
MA	IA- J1	13
ME		14
JE	Aider les groupes à clarifier	15
VE	Aider les groupes à clarifier	16
SA		17
DI		18
LU		19
MA	Agriculture numérique	20
ME	Stratégie d'équipement 1	21
JE	SST	22
VE	SST	23
SA		24
DI		25
LU		26
MA	IA- J2	27
ME		28
JE		29
VE		30
SA		31

JUIN		
DI		1
LU		2
MA	Congrès J1	3
ME	Congrès J2	4
JE	Congrès J3	5
VE		6
SA		7
DI		8
LU		9
MA	Compta 2	10
ME		11
JE	Canva	12
VE		13
SA		14
DI		15
LU		16
MA		17
ME		18
JE		19
VE		20
SA		21
DI		22
LU		23
MA		24
ME		25
JE	Séminaire Occ J1	26
VE	Séminaire Occ J2	27
SA		28
DI		29
LU		30



Évènements



Congés OCC



Congés NA



Congés OCCNA

JUILLET		
MA		1
ME		2
JE		3
VE		4
SA		5
DI		6
LU	Fonctionnement collectif	7
MA	Journée nouveaux salariés NA Fonctionnement collectif	8
ME		9
JE	Facilitation graphique	10
VE	Facilitation graphique	11
SA		12
DI		13
LU		14
MA		15
ME		16
JE		17
VE		18
SA		19
DI		20
LU		21
MA		22
ME		23
JE		24
VE		25
SA		26
DI		27
LU		28
MA		29
ME		30

AOÛT		
VE		1
SA		2
DI		3
LU		4
MA		5
ME		6
JE		7
VE		8
SA		9
DI		10
LU		11
MA		12
ME		13
JE		14
VE		15
SA		16
DI		17
LU		18
MA		19
ME		20
JE		21
VE		22
SA		23
DI		24
LU		25
MA		26
ME		27
JE		28
VE		29
SA		30
DI		31

SEPTEMBRE		
LU		1
MA		2
ME		3
JE		4
VE		5
SA		6
DI		7
LU	Animation de réunion	8
MA	Animation de réunion	9
ME		10
JE	Fiscalité 1	11
VE	Fiscalité 2	12
SA		13
DI		14
LU	DT 1	15
MA	DT2 / EVAL RSO	16
ME		17
JE	DC1- Visio	18
VE		19
SA		20
DI		21
LU		22
MA		23
ME		24
JE	DC 1- Bordeaux	25
VE		26
SA		27
DI		28
LU		29
MA	Accompagner la transmission	30

OCTOBRE		
ME		1
JE	DC 2- Auzeville	2
VE		3
SA		4
DI		5
LU	Gestion du temps et du stress	6
MA	Gestion du temps et du stress	7
ME		8
JE	HCCA	9
VE		10
SA		11
DI		12
LU		13
MA	Dina	14
ME	Excel	15
JE	Excel	16
VE		17
SA		18
DI		19
LU		20
MA	Stratégie de communication	21
ME		22
JE		23
VE		24
SA		25
DI		26
LU		27
MA		28
ME		29
JE		30
VE		31

NOVEMBRE		
SA		1
DI		2
LU		3
MA		4
ME		5
JE	GED	6
VE		7
SA		8
DI		9
LU		10
MA		11
ME		12
JE	Compta 1	13
VE		14
SA		15
DI		16
LU		17
MA		18
ME		19
JE	REX Management	20
VE		21
SA		22
DI		23
LU		24
MA		25
ME		26
JE		27
VE		28
SA		29
DI		30

DECEMBRE		
LU		1
MA		2
ME		3
JE		4
VE		5
SA		6
DI		7
LU		8
MA		9
ME		10
JE		11
VE		12
SA		13
DI		14
LU		15
MA		16
ME		17
JE		18
VE		19
SA		20
DI		21
LU		22
MA		23
ME		24
JE		25
VE		26
SA		27
DI		28
LU		29
MA		30
ME		31



Évènements



Congés OCC



Congés NA



Congés OCCNA

Animation de la Cuma

Réaliser un DINA

Comprendre le fonctionnement des collectifs agricoles

Animation de réunion

Aider les groupes à clarifier leurs processus de décision

Droit Coopératif niveau 1 – NA

Droit Coopératif niveau 1 – OCC

Droit coopératif niveau 2 – NA

Droit coopératif niveau 2 – OCC

Emploi partagé - Droit du travail Niveau 1

La comptabilité au service de l'animation des Cuma Niveau 1

Stratégie d'équipement Niveau de base (1 jour)

Gestion des projets du Réseau Cuma / Journée des nouveaux en Nouvelle Aquitaine

Réaliser un DINA

	Animateur·rices de Cuma		Aucun		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 14 octobre 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Découvrir les méthodes et les outils liés au DiNA
 Adopter la juste posture pour accompagner un collectif agricole
 Echanger entre pairs sur l'accompagnement de collectifs par le conseil stratégique

Contenu

Qu'est-ce qu'un conseil Dina ? Comment repérer les projets, les différentes étapes du DiNA, les objectifs, les liens à établir... Les différences entre un conseil, l'animation quotidienne et la formation
 Bien préparer son DiNA : pré-remplir l'état des lieux, définir la méthode et les outils.
 Découvrir les outils à sa disposition. La nécessité de fournir un cadre au groupe accompagné
 L'état des lieux : comment l'aborder / comment l'animer ? Construire et compléter une matrice FFOM de manière efficace
 Le conseil stratégique et les outils thématiques
 Qu'est-ce que le plan d'action et comment le définir collectivement ?
 Mise en pratique des apports sur la préparation de conseils

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
 Échange de pratiques
 Mises en situation et exercices pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Sylvain SALS, Directeur FDCUMA Hérault, Eléonore LEVREAU, Chargée de mission FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Comprendre le fonctionnement des collectifs agricoles

	Animateur·rices de Cuma		Animateur·rices de Cuma, comptables, assistant.es		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Les 7 et 8 juillet 2025		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Connaître les bases de la dynamique de groupe.
 Mieux comprendre le fonctionnement des groupes pour adapter sa posture et sa pratique d'animation.
 Savoir poser un diagnostic de fonctionnement d'une organisation

Contenu

- Le contrat de groupe et l'interconnaissance ;
- Les clés de compréhension du fonctionnement d'une organisation. Les éléments constitutifs d'une organisation ;
- Analyser la situation d'un groupe dans son environnement socioprofessionnel ;
- Faire un diagnostic rapide d'une organisation, repérer ses marges de progrès, prendre conscience de tous les éléments nécessaires au bon fonctionnement d'un groupe ;
- Étude de cas ;
- L'appropriation des outils et la définition du projet d'accompagnement du groupe. Élaboration d'un plan d'utilisation des outils dans le contexte professionnel des participant·es.

Méthode pédagogiques

Méthodes participatives : travaux en sous-groupes, partage et échanges en plénière. Alternance entre apports conceptuels, échanges de pratiques et mise en valeur des expériences de chacun·e, applications à des cas concrets proposés par les participant·es ;

Outils : schéma des frontières et tableau de Fox ;

Apports théoriques : Théorie des Organisations selon Éric Berne (TOB)

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Elsa Ebrard, Réseau TRAME

Animation de réunion

	Animateur·rices de Cuma		Aucun		Montauban (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	
	Les 8 et 9 septembre 2025		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Connaître des outils pour animer des réunions efficaces
Être capable de mobiliser une palette d'outils large

Contenu

Les fondamentaux de l'animation de réunion : rôle et posture de l'animateur·rice, définition des objectifs de la réunion, adaptation des techniques suivant les objectifs
Des techniques participatives et efficaces, alternatives à la plénière pour :

- Organiser la présentation des participant·es
- Mieux tenir le cadre d'une réunion
- Susciter la créativité
- Amorcer, approfondir, structurer une réflexion
- Prendre des décisions

Méthode pédagogiques

Mises en situation
Exposés
Jeux
Chaque stagiaire préparera une séquence et l'animera devant le groupe

Méthode d'évaluation

Évaluation des acquis lors des mises en situation et en fin de formation

Formateur / Intervenant

Auréli GARCIA VELASCO, FRCUMA Ouest

Aider les groupes à clarifier leurs processus de décision

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Montauban (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Les 15 et 16 mai 2025		14 heures		630 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Identifier son processus global de décision et son processus de réflexion
 Analyser les options pour prendre la bonne décision
 Distinguer la dimensions rationnelle et émotionnelle dans la prise de décision
 Identifier les pièges de la prise de décision individuelle

Contenu

Identifier le fonctionnement du cerveau lors de la prise de décision

- Modèle des 3 cerveaux (rôles et fonctionnement)
- Les différentes étapes de la prise de décision
- Reconnaître son propre processus décisionnel
- Prendre en compte les émotions dans la prise de décision
- Lien émotion – Besoin – Décision

Prendre en compte les valeurs dans la prise de décision

- Identifier les valeurs individuelles et collectives
- Modèle de SPRANGER

Prises de décision individuelle vs prise de décision collective

- Comment fonctionner en groupe ?

Déployer une méthodologie rationnelle dans la prise d'une décision collective

- Fixer un cadre, un cap et des objectifs
- Risques et opportunités ?
- La question du choix ?
- La mise en œuvre du choix

Comment éviter les conflits dans la prises de décision en collectif

- Schéma global des conflits
- Subjectivité – Modèle de représentation
- Distinguer Faits – Opinions - Sentiments

Prendre en compte les éléments de contexte dans la prise de décision

- La pression, le stress, le temps

Relativiser la décision

Méthode pédagogiques

Présentation d'outils et méthodes pragmatiques et opérationnels
Exercices en sous-groupe sur des cas de projets connus des participants
Réflexion individuelle et collective
Exercice d'entraînement
Mise en situation et jeux de rôle
Partage en plénière

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant

Droit Coopératif niveau 1 - NA

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Bordeaux
Public		Prérequis		Lieu	
	Le 25 septembre 2025 (visio le 18)		9 heures		360 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Permettre aux participants de situer le droit coopératif et ses principes
 Approfondir ses connaissances en droit coopératif appliqué aux Cuma
 Etudier les nouvelles procédures de contrôle des coopératives agricoles
 Échanger sur les différentes pratiques dans notre secteur

Contenu

Principes généraux : les principes coopératifs, la place des CUMA dans la coopération agricole
 Objet des Cuma : la définition, la CUMA Groupement d'employeurs, l'exclusivisme et ses dérogations
 Devenir associé d'une CUMA : les différentes catégories d'associés, l'engagement et la souscription de parts sociales, les conditions et modalités d'adhésion
 Cesser d'être associé coopérateur d'une CUMA : les cas, la procédure et les conséquences de la sortie d'un adhérent.
 Conseil d'Administration : les administrateurs, la composition, les missions, les conventions réglementées
 Assemblée Générale : les règles communes, l'Assemblée Générale Ordinaire et l'affectation du résultat, l'Assemblée Générale Extraordinaire

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
 Echanges sur les pratiques actuelles des stagiaires
 Quiz de compréhension des différents concepts énoncés

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

Droit Coopératif niveau 1 - OCC

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Auzeville
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 8 avril (visio le 2)		9 heures		360 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Permettre aux participants de situer le droit coopératif et ses principes
 Approfondir ses connaissances en droit coopératif appliqué aux Cuma
 Etudier les nouvelles procédures de contrôle des coopératives agricoles
 Échanger sur les différentes pratiques dans notre secteur

Contenu

Principes généraux : les principes coopératifs, la place des CUMA dans la coopération agricole
 Objet des Cuma : la définition, la CUMA Groupement d'employeurs, l'exclusivisme et ses dérogations
 Devenir associé d'une CUMA : les différentes catégories d'associés, l'engagement et la souscription de parts sociales, les conditions et modalités d'adhésion
 Cesser d'être associé coopérateur d'une CUMA : les cas, la procédure et les conséquences de la sortie d'un adhérent.
 Conseil d'Administration : les administrateurs, la composition, les missions, les conventions réglementées
 Assemblée Générale : les règles communes, l'Assemblée Générale Ordinaire et l'affectation du résultat, l'Assemblée Générale Extraordinaire

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
 Echanges sur les pratiques actuelles des stagiaires
 Quiz de compréhension des différents concepts énoncés

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

Droit coopératif niveau 2 - NA

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Bordeaux
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 10 avril 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Cette formation s'adresse aux animateur·rices ayant quelques années d'expérience. Il est alors bénéfique de rappeler le cadre légal particulier aux CUMA dont relèvent les pratiques quotidiennes. Il s'agit plus précisément de permettre aux animateurs.trices de valider leur positionnement ou les faire évoluer, comprendre le contexte juridique par l'analyse des règles applicables aux Cuma et être capable de formuler des réponses adaptées et argumentées pour sécuriser leur responsabilité dans le conseil donné :

Savoir alerter une Cuma sur le respect de la législation

Savoir déterminer le moment où il convient de se tourner vers un spécialiste

Contenu

Phase d'exploration : 10 thèmes sont proposés (parmi les questions les plus fréquentes posées auprès du service juridique de la FNCuma), les stagiaires choisissent 4 thèmes à travailler sur la journée selon leurs principaux besoins et questionnement dans le cadre de leur conseil aux Cuma

Exemples de thèmes : qui peut adhérer, les engagements, les filiales, ...

Phase de réflexion : par sous-groupe les 4 thèmes retenus sont étudiés sous forme de cas pratiques à résoudre entre pairs

Phase de partage : les cas pratiques des sous-groupes font l'objet d'une inter-correction entre les stagiaires et d'échange avec la formatrice

Phase de validation : un apport théorique vient compléter les thèmes évoqués et les ressources disponibles relatives aux thèmes sont présentées

Méthode pédagogiques

Méthode active et interrogative sur des cas pratiques

Brainstorming

Apports théoriques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Claire DELEMOTTE, Juriste FNCUMA

Droit coopératif niveau 2 - OCC

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Auzeville
Public		Prérequis		Lieu	

	le 2 octobre 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Cette formation s'adresse aux animateur·rices ayant quelques années d'expérience. Il est alors bénéfique de rappeler le cadre légal particulier aux CUMA dont relèvent les pratiques quotidiennes. Il s'agit plus précisément de permettre aux animateurs.trices de valider leur positionnement ou les faire évoluer, comprendre le contexte juridique par l'analyse des règles applicables aux Cuma et être capable de formuler des réponses adaptées et argumentées pour sécuriser leur responsabilité dans le conseil donné :

Savoir alerter une Cuma sur le respect de la législation

Savoir déterminer le moment où il convient de se tourner vers un spécialiste

Contenu

Phase d'exploration : 10 thèmes sont proposés (parmi les questions les plus fréquentes posées auprès du service juridique de la FNCuma), les stagiaires choisissent 4 thèmes à travailler sur la journée selon leurs principaux besoins et questionnement dans le cadre de leur conseil aux Cuma

Exemples de thèmes : qui peut adhérer, les engagements, les filiales, ...

Phase de réflexion : par sous-groupe les 4 thèmes retenus sont étudiés sous forme de cas pratiques à résoudre entre pairs

Phase de partage : les cas pratiques des sous-groupes font l'objet d'une inter-correction entre les stagiaires et d'échange avec la formatrice

Phase de validation : un apport théorique vient compléter les thèmes évoqués et les ressources disponibles relatives aux thèmes sont présentées

Méthode pédagogiques

Méthode active et interrogative sur des cas pratiques

Brainstorming

Apports théoriques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Claire DELEMOTTE, Juriste FNCUMA

Emploi partagé - Droit du travail Niveau 1

	Animateur,trice et comptable généraliste		Aucun		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	le 15 septembre 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Permettre aux animateurs et animatrices de maîtriser des notions clés de droit du travail et ainsi devenir des interlocuteurs;trices 1er niveau des Cuma sur ce sujet

Etre en mesure de répondre aux craintes et objections courantes des Cuma sur le droit du travail

Contribuer à lever un frein au développement de l'emploi dans le réseau cuma

Contenu

Si la Cuma est un GE : les formalités d constitution, l'impact sur le contrat de travail et les règles de responsabilité applicable

Connaitre les règles de base de la durée du travail, les souplesses existantes et les limites à ne pas dépasser

Choisir le contrat de travail : les critères et les atouts et contraintes des familles de contrats

Rompre le contrat de travail : le licenciement et les autres types de ruptures, les risques

Savoir ce qu'il est possible de faire en matière de rémunération : la rémunération minimale, le salaire et les accessoires soumis ou non à cotisations

Les principales sources de droit

Méthode pédagogiques

Apports théoriques, travail en petit groupes, restitution, méthode active et interrogative sur des cas pratique

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

La comptabilité au service de l'animation des Cuma Niveau 1

	Animateur·rices de Cuma		Aucun		Montauban (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 13 novembre 2025		9 heures (dont 2h en classe virtuelle)		360 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Connaître les principes fondamentaux de la comptabilité dans une Cuma ;
 Appréhender le fonctionnement du bilan et du compte de résultat ;
 Être à l'aise dans la présentation des comptes lors d'une Assemblée Générale de
 Cuma ;
 Échanger sur les différentes pratiques du secteur.

Contenu

Les principes généraux de comptabilité dans une Cuma :

- Les caractéristiques principales du compte de résultat et du bilan
- Les mécanismes de construction du compte de résultat et du bilan
- Les classes comptables

Mise en pratique : enregistrement d'une facture et positionnement dans le compte de résultat et le bilan

Présenter les comptes d'une CUMA en Assemblée Générale :

- Présenter le bilan et le compte de résultat
- Quels éléments pertinents pour les adhérents

Echange de pratiques : quelles questions nous mettent en difficulté dans nos échanges avec les Cuma et comment y répondre ?

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
 Echange de pratiques
 Mises en situation et exercices pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Patrick NARI et Sébastien ASTORG

Stratégie d'équipement Niveau de base 1J

	Nouveaux·lles animateur·rices du réseau Cuma		Aucun		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 21 mai 2025 + REX		9 heures dont 2 à distance		360 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Être capable d'identifier les charges de mécanisation dans une comptabilité d'exploitation agricole ;
 Connaître les différentes stratégies de mécanisation ;
 Connaître les différentes stratégies d'équipement des agriculteur·rices et être capable de situer les Cuma dans cette thématique.

Contenu

Qu'est-ce qu'une charge de mécanisation ?
 Découvrir les différentes stratégies de mécanisation
 Découvrir les différentes stratégies d'équipement (seul·e, en groupe, la délégation...), leurs impacts sur les coûts de l'exploitation et les leviers pour les réduire.
 Quelques repères et ratios utiles
 Les outils, méthodes et références du réseau : GPR / rayons X, les outils d'animation, observatoire charges de mécanisation,
 Présentation du Mecagest et Mécaflash
 Retour d'expériences 6 mois après (en visio)

Méthode pédagogiques

Apports théoriques ;
 Méthodes actives ;
 Analyses de cas.

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Jean-Claude PLATON, Conseiller Agroéquipement de la Fédération des Cuma de l'Aveyron



Gestion des projets du Réseau Cuma

Journée des nouveaux en Nouvelle Aquitaine

	Nouveaux·lles salarié.es du réseau Cuma		Aucun		Bordeaux
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 8 juillet 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Identifier les différentes missions et projets de la FRCUMA - Travailler avec la FRCUMA

Contenu

Présentation du réseau régional
Présentation de la FRCUMA NA
Les outils de communication
La démarche RSO
Présentation des dispositifs de financement et des dispositifs d'aide aux CUMA

Méthode pédagogiques

Méthode active et interrogative
Brainstorming
Apports théoriques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Viviane LE CLERC Chargée de mission FRCUMA Nouvelle Aquitaine + salariés FRCUMA

Expertise

Définir la stratégie de communication de sa fédération

La comptabilité au service de l'animation des Cuma Niveau 2

Fiscalité agricole - Niveau 1

Les fondamentaux de la fiscalité agricole

Fiscalité agricole - Niveau 2

Comprendre les montages sociétaires

Le renouvellement des actifs en Agriculture :

Quel impact sur les Cuma ? comment les accompagner ?

Accompagner le numérique en agriculture : quels outils et conseils apporter aux exploitants agricoles

Stratégie pour un épandage efficace et économique

Emploi partagé - Droit du travail Niveau 2

Utiliser l'Intelligence artificielle dans son travail

Procédure HCCA

RSE/ RSO - Echanges de pratique Evalueur

Evolution du monde agricole - évolution des politiques publiques

Définir la stratégie de communication de sa fédération

	Personne ayant à construire / piloter un plan de comm. Personne en charge de la comm au sein de sa fédération		Aucun		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 21 octobre 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Définir et déployer une stratégie de communication au sein d'une fédération de Cuma

Contenu

Introduction

Présentation des concepts clés de la communication.

Importance de la stratégie de communication dans la notoriété des Cuma.

Pourquoi et pour qui communiquer ?

Identifier les enjeux, les principes et les missions de la communication interne

Identifier les enjeux, les principes et les missions de la communication externe

Analyser le public cible et ses besoins.

Concevoir un plan de communication pour sa fédération

Recensement des besoins : mener un audit de communication pour ajuster sa communication

Définir les cibles et les objectifs

Identifier les outils les plus adaptés : focus sur les outils digitaux et les relations presse

Définir le calendrier et les moyens financiers et humains en fonction des priorités stratégiques

Impliquer les acteurs

Faire des salariés les ambassadeurs de la fédération

Former les élus et leur donner les outils nécessaires

Méthode pédagogiques

Atelier et cas pratiques

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Camélia ZEKRYTY, Chargée de Communication, FRCUMA Nouvelle Aquitaine

La comptabilité au service de l'animation des Cuma Niveau 2

	Animateur·rices de Cuma		Aucun		Montauban (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 10 juin 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Etre capable d'analyser puis expliciter la comptabilité d'une CUMA
 Maîtriser les ratios financiers utiles pour la CUMA
 Être à l'aise dans la présentation des comptes lors d'une Assemblée Générale de Cuma
 Échanger sur les différentes pratiques du secteur

Contenu

Qu'est-ce qu'un ratio financier et en quoi est-ce utile dans l'animation une Cuma :

- Les ratios pertinents et leur méthode de calcul
- Comment lier l'analyse des ratios financiers et l'animation de la CUMA

Présenter la comptabilité d'une CUMA en Assemblée Générale :

- La préparation : une étape essentielle ! Quels outils choisir et utiliser, quels éléments rassembler, comment retravailler les comptes ?
- Analyser, interpréter, présenter les éléments pertinents aux adhérents
- Les documents essentiels (à distribuer ou pas ?)
- Les résolutions : comment les aborder et comment les faire voter ?
- Les questions récurrentes (ou gênantes !) et comment y répondre
- Le PV d'AG

Echange de pratiques : sur la base d'un questionnaire distribué en amont aux stagiaires et de la formation "La comptabilité au service de l'animation de Cuma Niveau 1", les thématiques proposées par les stagiaires seront abordées sous forme d'échanges, d'apports des formations, de jeux de rôles.

Méthode pédagogiques

Questionnaire en amont de la formation pour connaître les besoins des stagiaires
 Apports théoriques
 Echange de pratiques
 Quiz de compréhension des différents concepts énoncés
 Mises en situation et exercices pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Patrick NARI – Animateur comptable FDCuma du Tarn



Fiscalité agricole - Niveau 1

Les fondamentaux de la fiscalité agricole

	Comptables des AGC		Pratique de la comptabilité		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	
	Le 11 septembre 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Connaître les bases de la fiscalité et des cotisations sociales (tranche marginale d'imposition, niveau de cotisations sociales, répartition du bénéfice...)
 Comprendre les implications fiscales dans le raisonnement des investissements réalisés par les agriculteurs
 Le régime des Plus-values Agricoles
 Approche des déductions fiscales et sociales existantes

Contenu

Les Soldes intermédiaires de Gestion et les principaux ratios
 L'impôt : Impôt sur le revenu
 Les cotisations sociales : MSA
 La Répartition du résultat : quelle différence en société agricole à l'IRPP
 Les Plus-Values Agricoles
 Les déductions fiscales et sociales
 Comment sont utilisés ces outils par les experts comptables au quotidien ?
 Conséquences et Echanges : prise de recul sur les dispositifs

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
 Applications pratiques à partir de cas concrets
 Echanges

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles

Fiscalité agricole - Niveau 2

Comprendre les montages sociétaires

	Comptables des AGC		Avoir suivi la formation « Fiscalité agricole Niveau 1 » ou avoir de bonnes notions de la fiscalité agricole des exploitations		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 12 septembre 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Etre en mesure de pouvoir comprendre et échanger avec les agriculteurs sur leurs prélèvements obligatoires et sur les montages sociétaires s'offrant à eux pour gagner en confiance au quotidien

Contenu

Rappel : L'impôt : IRPP et MSA
 Présentation générale rapide de l'impôt sur le revenu : assiette, abattements, taux
 Les cotisations sociales MSA
 Rappel du régime des Plus-values, les Différents régimes , BA/BIC/BNC, comparaison entre régime IRPP (BA) et IS
 Synthèse des différences entre régimes fiscaux (traitements du résultats)
 Traitements des bénéfices (dividendes/réserves), traitements des plus-values par régime
 Les Sociétés, sociétés civiles, sociétés commerciales
 Introduction des autres régimes fiscaux : Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC)
 Place des CUMA au sein des montages juridiques
 Conséquences et Echanges : prise de recul

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
 Applications pratiques à partir de cas concrets
 Echanges

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles

Le renouvellement des actifs en Agriculture

Quel impact sur les Cuma ? comment les accompagner ?

	Animateur.trice généraliste		Aucun		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 30 septembre 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Comprendre les enjeux de l'installation et de la transmission en agriculture

Identifier l'impact du renouvellement des actifs sur les Cuma

Accompagner les Cuma à l'accueil et l'intégration de nouveaux adhérents

Accompagner les Cuma au départ d'adhérents

Contenu

L'environnement de l'installation / transmission

- Les acteurs de l'installation
- Les dispositifs
- Les étapes
- Les différents aspects (foncier, matériel, humains, ...)

L'enjeu du départ d'adhérents sur la Cuma : conséquences pour la Cuma, les adhérents

L'accueil et l'intégration de nouveaux adhérents : sensibilisation du CA, communication, intégration des nouveaux profils et nouvelles structures

Comment aborder la thématique et comment articuler intérêt individuel (du cédant / du nouvel installé) et l'intérêt collectif (de la Cuma / des adhérents)

Méthode pédagogiques

Méthode interrogative et explicative

Echanges de pratique

Exploitation d'outils et de synthèse des programmes CASDAR

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Viviane LE CLERC, Chargée de Mission Installation / transmission FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Julie SAVARIN, Chargée de Mission Installation / transmission FRCUMA Occitanie + Intervenants



Accompagner le numérique en agriculture

Quels outils et conseils apporter aux exploitants agricoles ?

	Animateur.trice généraliste		Aucun		Montauban (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	
	Le 20 mai 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Contextualiser et se positionner vis-à-vis des outils numériques en agriculture
 Identifier l'écosystème des outils numériques agricoles dans un cycle de production et au quotidien sur une exploitation
 Comprendre le flux des données en agriculture
 Réaliser un diagnostic des outils numériques sur une exploitation, l'analyser et prendre du recul

Contenu

- Enjeux de l'agriculture, retour sur l'actualité agricole.
- Vision de l'agriculture : Phrases ouvertes sur le numérique en agriculture et le rôle des agriculteurs : imaginer la Ferme en 2050 autour de scénarios de cas d'études tel que la réduction d'IFT, la robotique agricole et le pilotage de l'azote
- Classification des outils numériques présents sur les exploitations et dans leurs travaux, identifier leurs usages
- Enjeux et acteurs du numérique et de la donnée en agriculture : Présentation d'une plateforme d'outils numériques
- Etablir un audit sur une exploitation (réelle ou fictive) et proposition d'outils d'analyse pour cibler quels sont les outils et donc les investissements pertinents sur une exploitation agricole ou une Cuma

Méthode pédagogiques

Dynamique, debout et participatif
 Échanges par groupe de 2-3. Restitution en commun.
 Présentation descendante et tour de questions, audit sur papier avec ébauche d'un plan d'action

Méthode d'évaluation

Exercices pratiques, discussions en groupe.
 Evaluation à chaud

Formateur / Intervenante

Corentin LEROUX, ingénieur docteur en agriculture de précision.

Stratégie pour un épandage efficace et économique

	Conseillers agroéquipement		Aucun		Montauban (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	
	Le 27 mars 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Acquérir les compétences réglementaires et environnementales nécessaires au projet d'épandage (digestat méthaniseur, fumier ou autre)
 Connaître les différentes techniques et équipements d'épandage
 Acquérir les compétences organisationnelles et techniques permettant l'organisation de chantiers d'épandage

Contenu

- Introduction et inter connaissance
- Rappel sur les enjeux réglementaires (enjeux qualité de l'air - Le PREPA...)
Rappel réglementation routière et enjeux
- Enjeux tassement des sols
- Techniques, matériels et équipements d'épandage (rampe, enfouissement, automoteur, ESTL)
- Références sur la volatilisation d'ammoniac et chantiers épandage :
 - Résultats d'essais sur la volatilisation (TepLis +) et lien avec les équipements d'épandage (et analyseur de lisier)
 - Application Tube Drager sur un chantier d'épandage (si les conditions le permettent/prévoir un chantier d'épandage)
- Organisation et coûts de chantiers d'épandage (dissociation transport épandage...)
- Conclusion - suites à donner

Méthode pédagogiques

Quiz sur les compétences réglementaires
 Utilisation de TepLis+ et de l'application Tube Drager
 Cas pratiques basés sur les données recueillies auprès des participants en amont.

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Hervé Masserot - Conseiller en agroéquipements à la FDCumade Mayenne et expert épandage pour le réseau cuma Oues

Emploi partagé - Droit du travail Niveau 2

	Animateur.trice Emploi et gestionnaire de paie		Avoir suivi la formation Droit du travail Niveau 1 ou justifier d'une expérience et d'une pratique du droit du travail		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 16 septembre 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Permettre aux animateurs et animatrices emploi et aux gestionnaires de paie d'approfondir le droit du travail en emploi partagé

Savoir alerter une Cuma sur le respect de la législation du travail

Savoir déterminer le moment où il convient de se tourner vers un spécialiste en droit du travail

Contenu

Le cadre spécifique juridique du Groupement d'employeur

Choix par les stagiaires de 2 thèmes parmi ceux proposés en amont de la formation (application de la Convention Collective Nationale, Procédure de licenciement, Décompte des heures, des congés, ...)

Réflexion en sous-groupe sur des cas pratiques

Partage et échanges - Validation et apport théorique

Méthode pédagogiques

Exposé

Méthode interrogative

Etude de cas

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

Utiliser l'Intelligence artificielle dans son travail

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 13 et le 27 mai 2025		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

1. Comprendre le fonctionnement de l'IA pour utiliser les outils de l'IA de manière efficace et appropriée
2. Maîtriser « L'art du prompt Niveau 1 »
3. Savoir optimiser ses tâches opérationnelles en utilisant l'IA des 3 outils collaboratifs

Contenu

Jour 1 :

Présentation des fondamentaux de l'IA

Construction radar thématique complet (7 thématiques)

Outil IA COLLABORATIF 1 : Chabot IA multimodale

Jour 2 :

Outil IA COLLABORATIF 2 : Transcript de réunion et automatismes associés »

Outil IA en fonction de la demande précisée en J1

Méthode pédagogiques

Méthodes participatives, Mise en situation, apports théoriques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Laurent TRIPIED, CEO bziit

Expertise

Procédure HCCA



Animateur.trice
généraliste



Prérequis

Aucun



Bordeaux

Public

Lieu



Le 9 octobre 2025



7 heures



280 € HT

Dates

Durée

Tarif

Objectif

Accompagner les Cuma pour leurs demandes de modification statutaires
Maîtriser les procédures de demandes auprès du HCCA
Identifier les étapes et les enjeux de la révision coopérative
Connaître les actualités HCCA

Contenu

Formalités de dépôts - Points de vigilance :
Création de Cuma
Extensions
Retrait d'agrément
Cadre juridique : Statuts, RI
Collecte des données HCCA
La révision coopérative
Actualités HCCA

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Echanges de pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Cécile LIMBERT, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma Gironde Lot et Garonne,
Véronique CAUSSE, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma de Charentes

Expertise

RSE/ RSO - Echanges de pratique Evaluateur



Animateur.trice
généraliste



Prérequis

Aucun



Lieu

Bordeaux



Le 16 septembre 2025



Durée

7 heures



Tarif

280 € HT

Objectif

Echanger sur ses pratiques et sur la grille d'évaluation RSO CUMA
Accompagner les Cuma dans une progression RSO
Evaluer une Cuma

Contenu

Analyse des évaluations réalisées
Questions / réponses , précisions
Plan d'action pour la poursuite du déploiement

Méthode pédagogiques

Méthodes participatives, Mise en situation, apports théoriques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Eléonore LEVREAU, Chargée de Mission RSO, FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Efficacité professionnelle

Facilitation graphique

Management - Suite - REX (1 jour)

Gestion du temps et du stress associé

Facilitation graphique

	Tout public		Aucun		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Les 10 et le 11 juillet		14 heures		630 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

CARTOGRAPHIER vos besoins
 RÉCOLTER les informations
 STRUCTURER et HIÉRARCHISER
 ORGANISATEUR visuel de vos idées
 SYNTHÉTISEUR vos contenus
 MODÉLISER vos projets

Contenu

Sketchnotes: Prise de notes personnelles
 Scribing: Synthèse visuelle pour un groupe
 Mind Mapping: Notes en arborescence
 Fresques de récolte d'informations
 Matrices Visuelles
 Métaphores visuelles

Méthode pédagogiques

Alternance de méthodes transmissives, expositives, affirmatives et expérimentales

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Tiana CASTELNEAU, Facilitatrice graphique et formatrice

Management - Suite - REX (1 jour)

	Directeur.trice de fédération de Cuma ou AGC Responsable - manager		Avoir suivi une formation "les bases du management"		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 20 novembre 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Faire le point sur sa pratique managériale 1 an après la formation de base sur les fondamentaux
Renforcer ses compétences managériales (savoir, savoir être, savoir-faire) en fonction des besoins exprimés
Se fixer de nouveaux objectifs de progrès managériaux individuels

Contenu

Travail de réflexion personnel puis partage avec le groupe pour faire le point sur sa pratique managériale, s'enrichir mutuellement
Atelier de co-développement pour renforcer ses compétences managériales entre pairs
Etablissement d'un plan de progrès personnel

Méthode pédagogiques

Apports du formateur (méthodes, outils, comportements adaptés)
Réflexions individuelles ou en groupe
Exercices, tests, études de cas à partir de situations réelles vécues par les stagiaires
Mises en situation (jeux de rôles)
Echanges d'expérience entre stagiaires et avec le formateur
Choix d'actions de progrès

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

François MARQUE, Consultant formateur indépendant, spécialiste dans le management

Gestion du temps et du stress associé

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Montauban (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	
	Les 6 et 7 octobre 2025		14 heures		630 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Identifier précisément ses propres facteurs de stress et les émotions primaires
 Comprendre ses réactions comportementales et émotionnelles face à des agents stressants
 Utiliser quotidiennement des outils de gestion du stress et des émotions
 Avoir une meilleure connaissance de soi en élargissant ses capacités de lâcher prise
 Développer une stratégie pour s'organiser efficacement

Contenu

Qu'est-ce que le stress ? Comprendre « la balance du stress »
 Identifier les effets du stress et les signaux associés (alerte, résistance et épuisement)
 oLe stress et le corps : comprendre l'utilité biologique du stress ainsi que le moment où ce dernier devient nuisible
 Pouvons-nous nous fier à nos émotions ?
 - Comprendre le fonctionnement des 3 cerveaux
 - Distinguer émotion, besoin et stratégie
 Apprendre à se détendre rapidement et efficacement
 Exercices issus de la sophrologie et de la méditation
 - Respiration abdominale lente et profonde
 - Technique du Parcours du corps
 - Relaxation
 - Dégagement du négatif
 - Visualisation positive
 - Futurisation
 Pratiquer la cohérence cardiaque
 Distinguer ce qui est de sa propre responsabilité et de celle des autres
 Identifier ses propres facteurs de stress
 Comprendre le lien entre stress et gestion du temps
 - Faire des pauses efficaces
 - Prendre en compte son rythme biologique pour planifier ses journées
 - Savoir et oser dire NON
 - Gérer ses appels téléphoniques
 - Gérer ses mails

- Hiérarchiser ses tâches en dissociant l'urgent de l'important
- Gérer ses aléas
- Clôturer sa journée

Méthode pédagogiques

Présentation d'outils et méthodes pragmatiques et opérationnels
Exercices en sous-groupe sur des cas de projets connus des participants
Réflexion individuelle et collective
Exercice d'entraînement
Mise en situation et jeux de rôle
Partage en plénière

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant

Outils et numérique

Perfectionnement de l'outil Excel

Google suite - Adaptez votre pratique aux outils collaboratifs (2 jours)

Gmail, Google Agenda, Chat et Meet - Nouveau format

Approfondissement Google Doc - Nouveau format

Approfondissement Google Sheet - Nouveau format

Approfondissement Google Slide - Nouveau format

Cybersécurité, confidentialité et RGPD

Comment utiliser Canva pour créer facilement une publication, une brochure, une présentation (module de 3h distanciel ou présentiel associé à un autre module) Nouveau

Déployer la GED

Mettre en place MyCuma P&T

Perfectionnement de l'outil Excel

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Montauban - présentiel ou distanciel
Public		Prérequis		Lieu	
	2 sessions : 15 ou 16 octobre 2025		4 heures		160 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Identifier les formules complexes utiles dans Excel.
Créer un graphique à partir d'un tableau de données.
Utiliser des outils avancés d'Excel pour le publipostage.
Vérifier la cohérence des calculs dans un tableur

Contenu

Formules avancées : présentation des fonctions conditionnelles, texte, logique, ...
Graphiques : théorie sur les choix des types de graphiques en fonction des données.
- Pratique : création de graphiques, personnalisation et interprétation
Publipostage : présentation étape par étape avec Excel et Word.
- Pratique : mise en situation (création d'étiquettes ou courrier type)

Méthode pédagogiques

Alternance théorie/pratique, quiz et défis interactifs
Exercices en autonomie et retour d'expérience

Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Google suite - Adaptez votre pratique aux outils collaboratifs (2 jours)

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Montauban (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Les 3 et 4 février 2025		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Configurer des événements sur Google Agenda et intégrer Keep et Tasks.
Créer des documents et présentations avec Google Docs et Slides.
Analyser des données avec Google Sheets.
Collaborer en temps réel avec Meet, Chat, et Drive.
Organiser des fichiers et dossiers avec Google Drive.

Contenu

- Gmail : Gestion avancée des e-mails : filtres, libellés, modèles, intégration avec Drive,... Exercice : organisation d'une boîte de réception.
- Google Agenda + Keep et Tasks : présentation de ma planification avancée, gestion des tâches et rappels. Exercice : création d'un calendrier partagé avec tâches associées.
- Google Docs : présentation des fonctionnalités avancées (styles, commentaires). Exercice : rédaction collaborative d'un compte rendu.
- Google Sheets : Création de tableaux dynamiques, graphiques. Exercice : analyse simple des données financières.
- Google Meet, Chat, et Collaboration avec Keep : collaboration en temps réel : organisation d'une réunion et prise de notes collaborative.
- Google Drive: Organisation, partage de fichiers, Drive partagé. Atelier : gestion d'un Drive collaboratif.

Conclusion

Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne
Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Gmail, Google Agenda, Chat et Meet - Nouveau format

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Module distanciel ou présentiel associé à un autre module
Public		Prérequis		Lieu	

	A la demande		3 heures		120 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Organiser leur messagerie Gmail avec des libellés, filtres et modèles.
Planifier et gérer des événements complexes dans Google Agenda.
Collaborer via Google Chat en utilisant les espaces et la gestion des tâches.
Animer et configurer une réunion hybride avec Google Meet.

Contenu

- Gmail : démonstration et configuration des libellés, filtres, signatures, modèles.
Envoyer des mails différés et insérer des pièces jointes via Drive.
- Google Agenda : démonstration pour créer un événement, ajouter une récurrence, inviter des participants, ajouter un lien Meet.
- Étude de cas pratique : création et manipulation d'un tableau avec des fonctions avancées
- Google Chat : démonstration pour créer un espace collaboratif, partager des fichiers, affecter des tâches. Pratique : Les participants configurent un espace pour un projet fictif.
- Google Meet : démonstration et configuration d'une réunion hybride, utilisation des petites salles et partager un écran. Pratique : Simulation d'une réunion hybride avec partage d'écran et mode compagnon.

Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne
Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Approfondissement Google Doc - Nouveau format

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Module distanciel ou présentiel associé à un autre module
Public		Prérequis		Lieu	

	A la demande		3 heures		120 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Identifier les fonctionnalités avancées de Google Docs.
 Créer un document structuré en utilisant les blocs personnalisés, signets, et chips intelligents.
 Collaborer efficacement avec gestion des commentaires, tâches, et suggestions.
 Intégrer des liens internes et externes pour une navigation fluide.
 Optimiser la mise en page avec des outils avancés et modèles personnalisés.

Contenu

Personnalisation des blocs de base : Titres, paragraphes, colonnes | Insertion de chips intelligents : Dates, contacts, et variables | Création d'une table des matières interactive et signets.
 Exercice pratique : Structurer un compte rendu type pour une CUMA.
 Partage de documents : Permissions avancées et historique des modifications | Commentaires et suggestions : Retours efficaces et organisation des échanges | Tâches intégrées avec Google Tasks : Assignment et suivi.
 Jeu collaboratif : Améliorer un document partagé en utilisant les fonctionnalités abordées.
 - Intégration et navigation
 Liens et hyperliens : Navigation entre sections et vers d'autres documents.
 Connexion avec Google Drive : Insertion et gestion des fichiers.
 Exercice pratique : Création d'un guide avec navigation fluide via signets et hyperliens.
 - Optimisation et astuces
 Modèles personnalisés : Créer et adapter des modèles pour des besoins spécifiques.
 Outils tiers : Suggestions d'extensions pour enrichir l'expérience (ex. : publipostage avec Autocrat).

Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne
 Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Approfondissement Google Sheet - Nouveau format

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Module distanciel ou présentiel associé à un autre module
Public		Prérequis		Lieu	

	A la demande		3 heures		120 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Comprendre et appliquer des formules complexes
 Organiser des données dans des tableaux structurés.
 Identifier le type de graphique adapté aux données.
 Réaliser un publipostage
 Vérifier les calculs

Contenu

- Présentation des formules avancées : fonctions conditionnelles, texte, logique,
- Création de tableaux complexes : gérer des tableaux structurés pour analyser et présenter des données efficacement.
- Pratique : création et manipulation d'un tableau avec des fonctions avancées
- Graphiques et tableaux : théorie sur le choix des types de graphiques en fonction des données.
- Pratique : création de graphiques, personnalisation et interprétation.
- Publipostage : présentation et utilisation étape par étape avec l'outil Autocrat.
- Pratique : mise en situation (création d'étiquettes ou courrier type).

Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne
 Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Approfondissement Google Slide - Nouveau format

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		Module distanciel ou présentiel associé à un autre module
Public		Prérequis		Lieu	

	A la demande		3 heures		120 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Identifier les fonctionnalités principales de Google Slide.
 Appliquer une charte graphique et insérer des éléments interactifs.
 Réorganiser et dupliquer des slides pour améliorer leur agencement.
 Utiliser le mode présentateur pour gérer efficacement une présentation.
 Collaborer sur un document Google Slide

Contenu

Découverte des fonctionnalités
 Interface et outils principaux : Navigation dans le menu, barre d'outils, et zone de travail, Modes d'affichage
 Fonctionnalités clés : texte, images, graphiques, vidéos, transitions, organisation, raccourci clavier, masquer, dupliquer, insérer graphique et tableau google sheet, lien interactifs...
 Travail collaboratif : Partage de documents, ajout de commentaires, utilisation du chat...
 Phase pratique : Création et collaboration
 Exercice individuel : Création d'une présentation
 Mini-phase collaborative : Partage des présentations
 Restitution : Présentation par participant.
 Feedback collectif et conseils

Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne
 Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Cybersécurité, confidentialité et RGPD

	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)		Aucun		Agen (adaptable en fonction de l'origine des participants)
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 13 mars 2025		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Identifier les menaces numériques les plus courantes (phishing, ransomware, vol de données, etc.) dans un contexte agricole.

Comprendre les principes de base du RGPD et leur application

Adopter les bonnes pratiques de cybersécurité et de sécurité des données .

Contenu

Les Menaces Numériques : Identification et Compréhension

- Phishing : exemples et analyse de cas concrets, y compris des scénarios dans les CUMA.
- Ransomware et malware : mécanismes et conséquences.
- L'arnaque au faux support technique
- Piratage de compte

Bonnes Pratiques pour la Sécurité des Données : Mots de passe sécurisés et double authentification. Utilisation de logiciels de sécurité et mises à jour régulières. Gestion des droits d'accès aux données. Copie et sauvegarde de ses données

Introduction au RGPD : définitions du Cnil, RGPD, données personnelles. Les droits des individus (accès, rectification, portabilité, etc.). Le RGPD en fédération et/ou CUMA

Application des Connaissances : Mise en situation et évaluation

Simulations d'attaques par phishing ou par ransomware et réponses adaptées. Cas pratiques de gestion de données personnelles selon les principes du RGPD

Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne

Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Comment utiliser Canva pour créer facilement une publication, une brochure, une présentation (module de 3h distanciel ou présentiel associé à un autre module) **Nouveau**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		distanciel ou présentiel - Montauban
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 12 juin 2025		3,5 heures		140 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Découvrir les fonctionnalités essentielles de Canva.
Créer un support professionnel (affiche ou présentation) adapté à des besoins concrets.
Exporter, partager, et collaborer efficacement sur Canva.

Contenu

- Bases de la création : choisir et personnaliser un modèle.
- Ajouter et modifier des éléments : textes, images, icônes.
- Adapter un visuel à une charte graphique (logos, couleurs, typographies).
- Exercices pratiques projet individuel : créer un support (au choix parmi une affiche, une présentation ou une vidéo courte). Feedback en sous-groupes sur les créations.
- Ajustement et finalisation du projet.
- Exportation et collaboration : Exporter dans différents formats (PDF, vidéo, lien).
- Travail collaboratif sur Canva (partage de fichiers et édition en équipe).

Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne
Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Déployer la GED

	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)		Aucun		présentiel et distanciel
Public		Prérequis		Lieu	

	Le 6 novembre 2025 (ou à la demande)		jusqu'à 14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Maîtriser l'utilisation de Zeendoc et identifier les étapes d'un déploiement de la GED (Gestion électronique des documents) dans sa fédération

Contenu

Prise en main de l'outil Zeendoc et principales fonctionnalités
 (dépôt, indexation d'un document, actions sur les documents, création de requêtes)
 Lien avec l'ERP : dépôt, moteur de recherche dans l'ERP
 Les enjeux de la dématérialisation pour les fédérations et les cuma
 Exemples d'utilisation de Zeendoc
 Les étapes d'un déploiement dans la fédération et auprès des cuma

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
 Étude de cas ou cas pratiques

Méthode d'évaluation

Évaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Mettre en place MyCuma P&T

	Animateur·rices de Cuma, Comptables		Aucun		adaptable en fonction de l'origine des participants
Public		Prérequis		Lieu	
	A définir		9 heures (1 journée en présentiel + 2 heures en classe virtuelle)		360 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Découvrir l'outil de réservation MyCuma Planning&Travaux
Mettre en place l'outil dans une Cuma

Contenu

Présentation de l'outil de réservation MyCuma Planning&Travaux
Prise en main de l'outil, principales fonctionnalités
Besoins des Cuma et paramétrages
Les étapes de mise en place de l'outil dans les Cuma (présentation, formation des utilisateurs, paramétrages, ...)

3 à 6 mois après : Classe virtuelle de 2 heures
Retour d'expériences sur la mise en place de l'outil dans des cuma

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Étude de cas ou cas pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Mikaël DOUROUX, animateur de la Fédération des Cuma des Deux Sèvres
Christelle HERVOIS, conseillère numérique, Fédération Régionale des Cuma Occitanie

Autres formations

Sauveteur secouriste au travail

Optimisation des stratégies d'organisation et d'investissement collectif (2,5j)

Agriculture de précision

Sauveteur secouriste au travail

	Tout salarié		Aucun		Créavallée Nord, 295 Boulevard des Saveurs Coulounieix- Chamiers, (24)
Public		Prérequis		Lieu	

	Les 22-23 mai 2025		14 heures		270 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Intervenir efficacement face à une situation d'accident du travail et être capable de porter secours à une ou plusieurs victimes.
Contribuer à la prévention des risques professionnels en respectant l'organisation et les procédures spécifiques de l'entreprise.

Contenu

Présentation de la formation et de son organisation - Introduction au rôle du Sauveteur Secouriste du Travail (SST) et son champ d'action dans l'entreprise.
Notions de base en prévention des risques professionnels pour l'identification des situations dangereuses et la mise en place de mesures de prévention adaptées.
Démonstration, apprentissage et cas concrets de situation d'accident et des conduites à tenir pour protéger, examiner, alerter les secours et secourir la victime.
Épreuves certificatives
Bilan de la formation

Méthode pédagogiques

Apports théoriques, méthodes participatives, apprentissage et cas concrets

Méthode d'évaluation

Epreuves certificatives, délivrance d'un certificat

Formateur / Intervenant

Eléonore LEVREAU Chargée de mission, formatrice habilitée SST FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Optimisation des stratégies d'organisation et d'investissement collectif (2,5j)

	Animateurs.trices et conseillers.ères agricoles		Maîtrise de l'outil Mécagest Maîtrise des différentes formes d'équipements		A définir
Public		Prérequis		Lieu	

	avril / octobre 2025		25 heures		A préciser
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

S'approprier les stratégies d'équipement et leurs leviers.

Etre capable d'intégrer les dimensions fiscales et de travailler dans les projets d'équipement des exploitations.

Etre capable d'accompagner les agriculteurs dans le choix de leurs investissements matériels.

Etre capable d'analyser un diagnostic d'équipement et de formuler des voies de progrès

Capacité à repositionner les dimensions travail et fiscale dans le débat

Savoir transformer un diagnostic de mécanisation en un conseil

Contenu

En salle :

Définition des charges de mécanisation et des stratégies d'équipement Inventaire des choix d'investissements et des conséquences technico-économiques, fiscales et sociales

Réalisation d'études de cas-types

Sur le terrain :

Mise en pratique des acquis théoriques, au travers de deux études de cas, réalisées sur des exploitations agricoles

Méthode pédagogiques

En salle : Alternance de séquences plénières (apports théoriques) et de méthodes actives (en groupe)

Sur le terrain : Séquences pratiques en groupe et sous-groupes

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Alexandre Beauvallet, Consultant en gestion d'entreprise spécialisé en fiscalité et formateur

Benoît Bruchet, directeur de la FCuma de la Mayenne, accompagne des groupes d'agriculteurs sur la gestion collective de la mécanisation et de la main d'oeuvre

Agriculture du précision

	Conseillers/animateurs machinisme, animateurs agroécologie		Aucun		Isère
Public		Prérequis		Lieu	

	Les 20 et 21 mars 2025		14 heures		A préciser
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

- Acquérir des connaissances techniques et économiques sur les solutions de guidage, d'autoguidage et de modulation.
- Comprendre les paramétrages de base des solutions de guidage pour optimiser leur fonctionnement et éviter les incompatibilités
- Etre en mesure d'accompagner et de conseiller les agriculteurs/Cuma sur le choix technique et économique de leurs équipements

Contenu

1er jour : Assistance au guidage et Autoguidage des automoteurs agricoles:

- Signal de correction: Les connaître pour les choisir.
- Les fonctions d'une console de guidage : Quelles fonctionnalités pour quels besoins ?
- Les compatibilités entre marques : quels pré requis pour éviter les incompatibilités des solutions de guidage entre marques, en première ou deuxième monte ?
- Autoguidage hydraulique ou électrique: Comment faire son choix ? (avantages et inconvénients)
- Évaluer la rentabilité d'une solution de guidage ou d'autoguidage
- Séquence démonstration et prise en main avec des outils

2ème jour : Modulation automatique, coupe de tronçons et guidage d'outils:

- Mon boîtier et mon matériel peuvent-ils faire de la modulation? Quels sont les critères dont il faut tenir compte pour que cela fonctionne ?
- Les avantages de la coupe de tronçons par GPS : les montages et risques possibles sur le terrain
- Guidage d'outils : Mon boîtier et mon matériel peuvent-ils guider mes outils. Exemple avec les outils de désherbage mécanique
- Connectivité et véhicules autonomes : quelles fonctions automatisables sur un véhicule agricole?
- Séquence démonstration et prise en main

Méthode pédagogiques

Manipulation des boîtiers de guidage, carte de modulation et logiciels (FMIS) Prise en main et manipulation via des simulateurs, tracteurs et outils équipés Travaux de groupe, apports, témoignages, échanges

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Formateur : Nassim HAMITI Chargé de mission Agroéquipement FNCUMA Intervenant : Responsable technique Trimble France (Agriculture)

Formation :

Date :

Nom :

Prénom :

Email :

Nom de votre structure (pour facturation) :

Adresse de votre structure :

Téléphone :

Email (contact administratif) :

☐

Je m'inscris pour la totalité de la formation

☐

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 - 33000 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