

# GESTION DE LA LITIERE EN VOLAILLE DE CHAIR DE LA THEORIE A LA PRATIQUE

à destination des ELEVEURS

REF. LITIERE

## INTERVENTION D'UN ELEVEUR REFERENT

### OBJECTIF(S)

Découvrir dans le détail les différents types de litières utilisés en élevage de volailles de chair  
Acquérir les connaissances nécessaires pour réussir la mise en place et la gestion de la litière au cours du lot  
Estimer la qualité de ses pratiques et identifier les marges de progrès

### PUBLIC CONCERNE

Eleveurs  
Salariés d'élevage

### PRE-REQUIS

Expérience dans l'élevage avicole

### DUREE

1 jour soit 7 heures

### INTERVENANT(S)

**Aurélie BUTEAU** – Ingénieur ITAVI  
**Eleveur référent**

### COUT PEDAGOGIQUE

**125 € HT /PARTICIPANT**

**50 € HT/ELEVEUR SI PRISE EN CHARGE PAR VIVEA**

### MODALITES D'INSCRIPTION DEFINITIVE

Retourner 1 bulletin d'inscription par personne **accompagné du règlement \***

\* Cette formation est susceptible d'être prise en charge par votre OPCA. Les documents nécessaires pour ce remboursement (attestation de présence, facture acquittée, convention signée des deux parties) seront envoyés à votre employeur à l'issue de la formation et après réception du règlement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Les différents types de litières utilisés en volailles de chair : avantages et inconvénients des différentes matières premières et sources d'approvisionnement  
Gestion de la litière : du démarrage à l'épandage  
Réalisation d'un autodiagnostic de ses pratiques : identification des leviers d'actions sur son élevage  
Etablir un plan d'action à court et moyen terme adapté aux moyens de l'élevage (organisationnels, matériels...)

### RESPONSABLE PEDAGOGIQUE & THEMATIQUE

**Jean-Marie FONTANET** - Ingénieur ITAVI

### OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Aucune

### MODALITE D'ACCES

La vérification du respect des prérequis et du public ciblé est à la charge de l'employeur

### NOMBRE DE STAGIAIRES

Minimum : 4 – Maximum : 15

### MODALITES & MOYENS PEDAGOGIQUES

Présentation Powerpoint  
Approche pratique assurée par l'éleveur "réfèrent"  
Echanges entre intervenant(s) et participants sur les cas rencontrés, mise en perspectives sur leur propre cas  
Réalisation d'un autodiagnostic de ses pratiques  
Rédaction en partenariat avec les formateurs d'un plan d'amélioration adaptés aux contraintes de l'élevage

### MODALITE D'EVALUATION

QCM d'évaluation des connaissances

### DOCUMENTS REMIS

Support pédagogique

### FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Attestation de présence envoyée à l'employeur



**SERVICE FORMATION**

23 rue Jean Baldassini - 69364 Lyon cedex 07

# BULLETIN D'INSCRIPTION

à retourner accompagné du règlement (pour les formations "catalogue")  
et des conditions générales de ventes signées

**3 semaines avant le début de la formation**

à Nadine DUROCHAT

ITAVI - 23 rue Jean Baldassini – 69364 Lyon cedex 07

04.72.72.49.47 – durochat@itavi.asso.fr

REF Formation .....

Date(s) & Lieu .....

## LE STAGIAIRE

Nom/Prénom ..... Structure .....

Tél portable ..... Mail .....

Sexe  homme -  femme

Tranche d'âge  < 20 ans -  20 à 40 ans -  > 40 ans

Catégorie socio-professionnelle  Chef d'exploitation  Salarié d'exploitation  Employé  Cadre

## LE CONTACT ADMINISTRATIF DE LA STRUCTURE

Nom/Prénom ..... Structure .....

Tél portable ..... Mail .....

## LE SIGNATAIRE POUR LA STRUCTURE (pour établissement de la convention)

Nom, Prénom ..... Titre .....

Structure .....

Adresse .....

Code/Ville .....

Tél portable ..... Mail .....

## Coût pédagogique

Coût pédagogique en €uros	Montant unitaire HT	Montant de la TVA	Montant unitaire TTC
Catalogue ( <b>inter</b> -entreprise)	550	110	660
Sur mesure ( <b>intra</b> -entreprise)	2000	400	2400
Eleveur ou salarié d'exploitation	125	25	150
Si prise en charge Vivéa	50	10	60

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE FORMATION

Les formations inter ou intra-entreprise sont soumises aux présentes conditions générales qui prévalent sur toutes conditions d'achat, sauf dérogation expresse de la part de l'Institut.

## ARTICLE 1 : APPLICATION ET OPPOSABILITE

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve de l'acheteur à ces conditions générales de vente. Toute condition contraire posée par l'acheteur sera donc, à défaut d'acceptation expresse, inopposable à l'Institut quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que l'Institut ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions générales de vente ne peut être interprété comme valant renonciation à se prévaloir ultérieurement à l'une quelconque desdites conditions.

## ARTICLE 2 : DEVIS

Le tarif des formations figure sur les fiches formation/programme de l'Institut. Pour toute formation se situant en dehors du cadre ci-dessus, un devis sera établi par l'Institut.

## ARTICLE 3 : INSCRIPTION ET COMMANDE

Les inscriptions à un stage et les commandes de formations doivent être effectuées par écrit. L'exécution de la prestation implique l'acceptation par le Client des présentes conditions générales et, le cas échéant, des conditions particulières figurant sur le bulletin d'inscription. La participation au stage de formation implique l'acceptation totale des conditions générales de vente par l'entreprise, et le respect par le stagiaire du règlement intérieur.

## ARTICLE 4 : ACCEPTATION DES COMMANDES

Dans le cas de sessions pour lesquelles l'accord préalable d'un fond d'assurance formation est demandé, l'acceptation de la commande ne sera définitive que lorsque l'accord de prise en charge de l'organisme concerné sera parvenu à l'Institut.

## ARTICLE 5 : ANNULATION ET REPORT PAR LE CLIENT

Toute demande d'annulation, de report ou de modification d'une commande du client doit être communiquée par écrit.

Tout stage commencé est dû en totalité, de même si le participant ne s'est pas présenté.

Toute annulation ou report d'inscription de la part du client fût-ce en cas de force majeure, doit être signalée et confirmée par écrit.

Une annulation intervenant 15 jours ouvrés avant le début du cours ne donne lieu à aucune facturation.

Une annulation intervenant au-delà de 15 jours avant le début de la formation donne lieu à une facturation du montant intégral de la formation.

## ARTICLE 6 : ANNULATION ET REPORT PAR L'INSTITUT

L'Institut se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une formation de modifier le lieu de son déroulement ou le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent, ou si le nombre d'inscrits est insuffisant pour assurer des conditions pédagogiques correctes ou pour des raisons de force majeure. L'ITAVI informe l'organisation signataire du contrat à minima 3 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce délai est applicable sauf cas de force majeure justifiée.

## ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de son employeur. Si la formation est assurée ailleurs que dans les locaux de son entreprise, le salarié doit respecter le règlement intérieur de l'ITAVI. Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation auquel il est inscrit. Il s'oblige à signer en début de chaque ½ journée la feuille d'émargement mise à sa disposition. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur. En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de stage. Tout retard du stagiaire pourra entraîner une non-admission au stage.

## ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DE L'INSTITUT

L'obligation de l'Institut se limite strictement aux points ci-dessous :

- la conduite de la session de formation par les intervenants
- l'utilisation du matériel
- la fourniture de la documentation appropriée
- l'organisation éventuelle de visites techniques sur le terrain.

Pour certains stages, l'Institut peut assurer la logistique : location de la salle, déjeuners, dîners et hébergement sans en supporter la responsabilité financière. Toutefois, en cas de litige entre un stagiaire et un prestataire extérieur, l'Institut fera de son mieux pour aider à la résolution amiable du différend.

## ARTICLE 9 : PRIX

Les prix des formations sont indiqués en euro TTC dans la fiche formation/programme.

## ARTICLE 10 : CONDITIONS DE PAIEMENT

Le règlement est à la charge de l'entreprise ou d'un organisme collecteur et devra parvenir à l'ITAVI accompagné du bulletin d'inscription au plus tard 3 semaines avant la date de formation.

Les règlements doivent être effectués à l'adresse indiquée dans le bulletin d'inscription au plus tard, 15 jours avant la date de formation. Aucun escompte ne sera accordé en cas de paiement anticipé.

En cas de non réception du contrat de délégation de paiement du fonds d'assurance formation 3 semaines avant la date de formation, l'Institut facturera directement le client bénéficiaire de la formation.

## ARTICLE 11 : MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'utilisation des documents remis lors des cours est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 :

« Toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source ». Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

## ARTICLE 12 : LOI APPLICABLE

Les Conditions Générales de vente et tous les rapports entre l'ITAVI et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société ITAVI qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

## ARTICLE 13 : CONVOCATION

L'ITAVI enverra une convocation groupée ou non à la personne qui a sollicité la formation.

A ..... Le .....

*Je soussigné avoir compris et accepté les conditions générales de vente  
Signature et cachet précédé de la mention "lu et approuvé"*