

Les objectifs

- Préparer son exploitation pour un remplacement prévu ou imprévu
- Anticiper et prévoir les différentes missions de l'agent dans son exploitation - ; sa mission est différente de celle d'un intérimaire (voir réflexion sur le remplacement) et sa valeur ajoutée toute autre
- Eviter d'oublier des points essentiels
- Présenter complètement la mission

Les différentes séquences et questions

1. La présentation générale de l'exploitation

- Situation du panneau des consignes qui reprend
 - ✓ Qui peut intervenir sur l'exploitation Voisin / Parrain ? (numéros de téléphone)
 - ✓ Quelle est la personne référente en cas de besoin (si différente des personnes précédentes)
 - ✓ Les principaux numéros de téléphone
 - Secours : 15, 18 ou 112 depuis un portable
 - Phyt'attitude : 0800 887 887.
 - Médecin le plus proche et/ou les Urgences ?
 - Vétérinaire ?
 - Réparateur tracteur, pneus, matériel, tank ? Fournisseurs fioul ?
 - Plombier ? Électricien ?
 - Fournisseurs d'aliments ?
 - Équarrissage ? Inséminateur ?
 - Laiterie ?
 - Coopérative ?
 - Assurance ?
- Plan des bâtiments avec situation :
 - ✓ Electricité
 - ✓ Fluides
 - ✓ Outils de sécurité (extincteur, pharmacie, compteurs...)
 - ✓ Situation du matériel
 - ✓ Sanitaires et ou se changer
 - ✓ Téléphone
- Stocks aliments et les différencier

2. La mission

- Ce qui est demandé de manière générale : de l'objectif de l'exploitant à ses convictions
- Le plan B en cas de perturbations (que faut-il faire, quelles sont les priorités)

¹ Issu des échanges lors de votre formation

3. Les ateliers

- Habitudes par atelier (production animale, végétale)
- Faut-il un panneau de consignes spécifiques à l'atelier ?
- Horaires temps de travail, temps de réalisation des tâches, leur ordre ?
- Les méthodes de travail spécifiques de l'exploitant
- Alimentation : rations d'aliments, fourrage, minéraux, à distribuer et la fréquence.
- Nombres d'animaux, soins particuliers, animaux à surveiller
- Evènements prévisibles : vêlage, passage du vétérinaire...
- Les règles d'hygiène à respecter : emplacements du matériel d'hygiène, procédures
- Tenue à jour des documents administratifs : déclaration naissances, fiche insémination...

4. Les matériels

- Outils : utilisation des matériels, matériels tractés, machine à traire, tank, ordinateur
- Mise en route et fonctionnement, réglages, règles de sécurité
- Autorisation de conduite
- Localisation carburants (fuel),
- Notices d'utilisation et situation dans l'exploitation

5. Les règles

- Horaires
- Les règles de comportement (voir discussion pendant la formation)
- Permis et interdits : en particulier au niveau de l'utilisation des matériels (DUERP et son explication)

6. Les imprévus les plus fréquents les situations auxquelles une personne peut se trouver confronter

Quelques bonnes pratiques

- Le panneau prise de consigne (à mettre dans plusieurs endroits ?)
- Dans chaque point sensible rappeler les consignes sous forme de fiche
- Avoir un plan de son exploitation et de ses bâtiments (Google Earth ou autre) les dénommer et les identifier pour leur utilisation et leur contenu rapide - mentionner les points de sécurité
- On peut aussi mettre les informations sur une tablette : plan - consignes -Ainsi que quelques liens vers l'utilisation ou les modes d'emploi des matériels
- On peut faire parvenir les consignes écrites avant la rencontre avec l'agent de remplacement
- Pour préparer une présentation de consigne on peut partir du déroulement type d'une journée et la succession des tâches
- **Organiser l'exploitation de manière rationnelle**