

FORMATION CORRESPONDANT ENVIRONNEMENT

Objectifs

Apporter une base réglementaire et technique aux participants afin qu'ils soient en mesure d'évaluer la situation de leur entreprise vis à vis de l'environnement.

Apporter des solutions aux problèmes rencontrés.

- **ICPE** : savoir utiliser la nomenclature des ICPE, identifier les principaux textes applicables, et connaître les démarches à réaliser
- **EAU** : savoir identifier les différents paramètres, les actions d'économies d'eau et de réduction des pollutions
- **DÉCHETS** : savoir identifier les différentes catégories de déchets, les modes de gestion et les obligations de traçabilité des déchets
- **ÉNERGIE** : savoir identifier les principaux postes consommateurs et les différentes actions d'économie d'énergie possibles
- **BRUIT** : savoir identifier les différents indicateurs à prendre en considération, les interpréter par rapport à la législation applicable (ICPE, voisinage), et connaître les solutions correctives acoustiques
- **RISQUE CHIMIQUE** : connaître les règles de classification des produits chimiques, savoir identifier les risques, les différents scénarios accidentels et les mesures de prévention associées
- **SME** : connaître les principales exigences de la norme ISO 14001 et identifier les étapes de mise en oeuvre

Public et pré-requis

- **Profil du stagiaire** : toute personne en charge des questions environnementales
- **Pré-requis** : aucun

Formation CORRESPONDANT ENVIRONNEMENT

Programme du 1^{er} jour

08.45 ACCUEIL

09.00 INTRODUCTION

09.15 INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (ICPE)

- Définitions et principes
- Nomenclature ICPE
- Procédures administratives
- Prescriptions
- Risques de sanction

12.30 DÉJEUNER (plateau-repas)

13.30 EAU

- Définitions
- Propagation du son
- Réglementation Bruit des ICPE
- Bruit de voisinage

15.30 BRUIT

- Définitions
- Aspects réglementaires
- Aspects pratiques (approvisionnement, consommation, économie, traitement...)
- Les redevances et aides de l'agence de l'eau

16.30 DÉCHETS (1^{ère} partie)

- Définitions, classification, nomenclature
- Réglementation et responsabilité du producteur
- Filières de valorisation et d'élimination
- Gestion des déchets dans l'entreprise

17.30 FIN

FORMATEUR

Emmanuelle Brocchi, Responsable du pôle développement durable à l'UE35. Eco-conseillère/ 16 ans d'expérience – Auditrice certifiée ISO 14001 par ICAE depuis 2007 - Diagnostics environnement, diagnostics déchets, visites énergie, audits ISO 14001.

Formation CORRESPONDANT ENVIRONNEMENT

Programme du 2^{ème} jour

08.45 ACCUEIL

09.00 DÉCHETS (2^{ème} partie)

10.15 RISQUE CHIMIQUE

- Règles de classification
- Symboles de danger
- Etiquetage/FDS
- Conduite à tenir/prévention
- Évolutions liées aux Règlements REACH et CLP
- Incendie, explosion, déversement accidentel...

12.30 DÉJEUNER (plateau-repas)

13.30 ÉNERGIE

- Contexte : pacte électrique breton, augmentation du coût de l'énergie, réglementation
- Actions de réduction de consommation
- Aides : Certificats d'économie d'énergie...

15.30 SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL (SME),

- Les exigences de l'ISO 14001
- La mise en œuvre et les résultats des démarches environnementales

17.00 ÉVALUATION

- QCM
- Évaluation de la session

17.30 FIN

FORMATEUR

Emmanuelle Brocchi, Responsable du pôle développement durable à l'UE35. Eco-conseillère/ 16 ans d'expérience – Auditrice certifiée ISO 14001 par ICAE depuis 2007 - Diagnostics environnement, diagnostics déchets, visites énergie, audits ISO 14001.

MODALITÉS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION - FORMATION

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 35 09028 35 auprès du préfet de la région de Bretagne

CONVENTION DE FORMATION

Elle est envoyée avec la confirmation d'inscription au responsable de l'inscription, dès réception de ce bulletin.

ATTESTATION DE STAGE/DE FORMATION

L'attestation de stage est adressée à l'issue de chaque stage, avec votre facture. L'attestation de formation est transmise au participant.

ANNULATION – ABANDON

Toute annulation doit être notifiée **par écrit** et nous parvenir au moins 10 jours avant le début du stage. Pour toute annulation effectuée moins de 10 jours avant le début du stage, l'UE

35 facturera un dédit de 50 % du prix du stage, montant non imputable sur votre budget de formation. Tout stage commencé est dû en totalité.

COÛTS

Entreprise adhérente

900 € net de taxe / 2 jours / participant
Ce coût intègre les supports de formation
Frais de déjeuner en sus : 40€ net de taxe.

Entreprise non-adhérente

1100 € net de taxe / 2 jours / participant
Ce coût intègre les supports de formation
Frais de déjeuner en sus : 40€ net de taxe.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Partage d'expériences ou de pratiques tirées du quotidien des participants et complété par l'apport pratique et théorique du formateur. Les présentations sous format PDF seront envoyées par mail aux participants après la formation. Les intervenants possèdent l'expérience de l'entreprise, un savoir-faire pédagogique et une expertise du sujet traité.

DATES et LIEUX

2 et 3 septembre 2020 – Caudan
28 et 29 septembre 2020 – Rennes
18 et 19 novembre 2020 - Ploufragan

Accueil-café à 8H45
Plateau-repas sur place pour le déjeuner
De 9H00 à 17H30

INSCRIPTIONS

Compléter un formulaire d'inscription par personne et par formation.

Retourner avec votre règlement à UE35, 2, allée du Bâtiment, BP 71657, 35016 Rennes Cedex ou par mail christine.hazard@ue35.fr

BULLETIN INDIVIDUEL D'INSCRIPTION FORMATION

Thème Date/2020 Lieu.....

ENTREPRISE

Raison sociale

N° et rue

Code postal

Ville

N°Siret

Code NAF

Tél. Standard

Fax Standard

Responsable formation

NOM

Prénom

Fonction

Tél. direct

Courriel direct

Participant à la formation

NOM

Prénom

Fonction

Tél. direct

Courriel direct

À REMPLIR impérativement si la facture doit être libellée au nom d'un organisme collecteur ou d'une autre société

Nom de l'organisme collecteur (ou autre société)

Personne à contacter Tél.

N° du dossier pris en charge Code Stage.....

N° et rue

Code postal - Ville

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

- **COÛT DE LA FORMATION (SUPPORTS ET DÉJEUNER INCLUS) : 900 € NET DE TAXE POUR 2 JOURNÉES PAR PARTICIPANT/ADHÉRENT – 1100 € / NON ADHÉRENT.** Règlement à réception de la facture.

- Ci-joint un chèque n°..... Sur à l'ordre de l'UE35.
- Règlement effectué par l'organisme collecteur indiqué ci-dessus.
- Envoyer la facture en exemplaires à l'adresse suivante (si différente de celle de la société ou de l'organisme collecteur)
 - Nom.....
 - N° et rue
 - Code postal Ville

- **FRAIS DE DEJEUNER EN SUS : 40€ NET DE TAXE**

- Ci-joint un chèque n°..... Sur à l'ordre de l'UE35.
- Fait à Le
- Nom du signataire Fonction

Signature	Cachet commercial
-----------	-------------------

Convention de formation : Elle est envoyée avec la confirmation d'inscription au responsable de l'inscription, dès réception de ce bulletin.
Attestation de suivi de stage : Elle vous est adressée à l'issue de chaque stage, avec votre facture.
Annulation et abandon : Toute annulation doit être notifiée **par écrit** et nous parvenir au moins 10 jours avant le début du stage. Pour toute annulation effectuée moins de 10 jours avant le début du stage, l'UE 35 facturera un dédit de 50 % du prix du stage, montant non imputable sur votre budget de formation. Tout stage commencé est dû en totalité.