



LIVRET D'ACCUEIL DES FORMATIONS

CIVAM 35 Installation Transmission

www.installationtransmission35.civam.org

17 rue du Bas Village – CS 37725 – 35577 CESSON SEVIGNE cedex

Tél. 07 43 15 34 12– Mail : civam35it@civam.org

Organisme responsable des formations : CIVAM 35 IT

N° Siret : 428 788 004 00037 Code APE : 9499Z

Déclaration Préfecture Rennes le 9/10/99

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 35 08338 35 auprès du Préfet de Région de Bretagne.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Date de mise à jour des informations : Août 2024

La formation dans les Civam

Les structures du Réseau Civam défendent la formation à travers l'agriculture de groupe, basée sur les principes de l'éducation populaire, l'échange entre pairs et la solidarité.

"Personne n'est l'éducateur de quiconque, personne ne s'éduque lui-même, seuls les femmes et les hommes s'éduquent ensemble, par l'intermédiaire du monde (...) Il n'y a ni ignorants ni savants absolus : il y a des femmes et des hommes qui, ensemble, essaient de savoir davantage" (d'après Christian Maurel). Les formations portent, au sens large, sur l'agriculture durable, l'autonomie des paysannes et des paysans et le développement des territoires ruraux.

Au niveau du CIVAM 35 Installation Transmission, nos formations abordent 3 grands domaines :

- L'installation
- La transmission
- Les Collectifs

Protection des données

Les stagiaires seront amenés à nous communiquer leurs données (nom, prénom, coordonnées, ...).

Ces données sont traitées, stockées et effacées dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD).



Règlement intérieur applicable aux stagiaires de formations organisées par le CIVAM 35 Installation Transmission

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-3, R. 6352-1, R.6352-2, L.6352-4 et L.6352-5 du code du travail. Il est applicable à tous les stagiaires (non salariés agricoles ou porteurs de projet, salariés) que l'organisme accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition.

Il a pour objet :

- de rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.
- de fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE

Article 1 :

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire, au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription, doit être immédiatement portée à la connaissance de l'organisme.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux du stage ainsi qu'en matière d'hygiène.

Article 3 :

En cas d'accident, la déclaration doit être faite aussitôt que possible au responsable de l'organisme, qui doit l'établir.

Article 4 :

Il est formellement interdit d'accéder aux lieux de stage en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées.

Il est interdit de fumer dans les endroits où cela n'est pas autorisé.

Article 5 :

Le respect de l'horaire des stages est convenu avec les stagiaires en début de formation et est obligatoire pour tous sauf dans le cas de situations particulières pour lesquelles un échange avec le responsable de formation aura eu lieu.

Article 6 : consigne 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 l'organisme de manière à être connus de tous les apprenants.

Dans les locaux où les consignes incendies sont inexistantes (habilitation des agriculteurs), en cas d'incendie les stagiaires doivent suivre les consignes de l'agriculteur(trice) accueillant(e)

DISCIPLINE GENERALE

Article 7 :

Les stagiaires repartiront de la formation uniquement avec leur matériel (ils n'emporteront pas ce qui ne leur appartient pas)

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

Le manque de respect de l'un des stagiaires peut engendrer son exclusion de la formation, sans remboursement des frais de formation.

SANCTIONS ET DROIT DE LA DEFENSE

Article 8 :

Tout comportement fautif d'un stagiaire peut donner lieu à l'une des sanctions suivantes, qui est fixée par le responsable de l'organisme, en fonction de la nature et la gravité du fait reproché :

- Avertissement par écrit,
- Exclusion temporaire ou définitive du stage.

Article 9 :

Tout stagiaire a le droit de se défendre et de se faire assister par un tiers compétent, s'il le juge nécessaire.

HEBERGEMENT ET RESTAURATION

Article 10 :

Si la durée de l'action de formation nécessite un hébergement sur place pour les stagiaires, les modalités sont précisées dans le programme de formation puis la convocation.

Repas : Les repas sauf indication contraire, sont à la charge des stagiaires de la formation.

Fait à Cesson Sévigné, le 14 septembre 2021

Marion Rupin

Co présidente du CIVAM 35 Installation Transmission





17 rue du Bas Village – CS 37725 35577 CESSON SEVIGNE cedex

Tél. 07 43 15 34 12

N° Siret : 428 788 004 00037

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 35 08338 35

Mail civam35it@civam.org

www.installationtransmission35.civam.org

version du 15/09/21

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Prix et modalités de paiement

Les prix des formations comprennent des frais pédagogiques pouvant être pris en charge par des fonds de formation et des frais d'inscription à la charge du participant. Les prix sont indiqués toutes taxes comprises (association non soumise à la TVA, art. 293 B du code générale des impôts) dans les programmes de formation envoyés sur demande de pré inscription ou renseignement à une formation.. La réception du bulletin d'inscription par le CIVAM 35 IT vaut acceptation du prix. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Les repas ne sont pas inclus dans les tarifs.

Modalités de prise en charge des frais pédagogiques par VIVEA

Si le bénéficiaire est à jour de ses cotisations N-1 auprès de VIVEA, l'intégralité des frais pédagogiques sera prise en charge par VIVEA sous réserve de l'accord du bénéficiaire donné à travers la fiche d'inscription individuelle à la formation financée par VIVEA, et sous réserve des crédits VIVEA dont dispose le stagiaire. Le CIVAM 35 IT effectuera l'ensemble des formalités administratives nécessaires à la prise en charge par VIVEA dans la limite des crédits du bénéficiaire.

Le CIVAM 35 IT pourra facturer au bénéficiaire le restant dû non pris en charge par VIVEA, dans l'hypothèse où celui-ci aurait dépassé son plafond annuel de prise en charge.

Modalités de prise en charge des frais pédagogiques par tout autre organisme

Le client qui envisage une prise en charge par un autre fond doit le mentionner sur le bulletin d'inscription

Si le client dispose d'un financement par un autre fond (entreprise, Conseil régional, OPCA, CPF) il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation ou fournir au CIVAM 35 IT les informations nécessaires à la prise en charge. Le CIVAM 35 IT s'engage à fournir les documents nécessaires à la demande préalable (devis, programme de formation...)

Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où le CIVAM 35 IT ne reçoit pas la prise en charge au terme de la prestation, le stagiaire devra régler le coût de formation comme s'il auto finançait sa formation.

Autofinancement de sa formation

Dans le cas d'un financement individuel, le CIVAM 35 IT pourra proposer un échéancier. Le montant de la formation en cas d'auto financement total de la formation est précisé dans chaque formation.

2. Inscription

Les inscriptions sont prises en compte à réception du bulletin d'inscription complété par le client. Le CIVAM 35 IT adressera en retour :

- une convocation avec le programme de formation
- dans le cas d'une demande de prise en charge par une entreprise, une convention de formation professionnelle

3. Reports ou annulations

Les annulations perturbent l'organisation des formations et la dynamique du groupe.

En cas de renoncement de la personne bénéficiaire, l'organisme de formation doit en être averti au plus tard 5 jours avant le démarrage de l'action de formation (sauf motif impérieux (santé...) avec présentation d'un justificatif). Dans le cas contraire, la personne bénéficiaire s'engage au versement de la somme de 50 euros par journée de formation à titre de dédit.

Toute formation commencée est due.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, Le CIVAM 35 IT ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail de l'annulation de la prestation et des modalités de report envisagées, sans que celles-ci n'engagent aucunement les bénéficiaires à y participer.

4. Documents émis à la fin de la formation

Le CIVAM35IT produit à l'issue de toute formation :

- une attestation de présence en double exemplaire (une pour le stagiaire, une pour le client) ;
- une facture valant convention de formation simplifiée en deux exemplaires.

5. Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès du CIVAM 35 IT. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

6. Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le bénéficiaire au CIVAM 35 IT sont utiles pour le traitement de l'inscription à la formation et de l'adhésion à l'association, ainsi que pour la constitution d'un fichier adhérent à des fins d'organisation de formations répondant à la diversité des situations des adhérents. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978,

l'adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

7. Réclamations, Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française.

Toute réclamation de stagiaire portant sur le déroulement ou le contenu d'une formation doit être formulée par écrit et transmis au formateur dans un délais de 15 jours après la clôture de la formation. Une réponse sera formulée au pétitionnaire par le CIVAM 35 IT.

En cas de litige survenant entre le CIVAM 35 IT et un bénéficiaire de ses formations, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Rennes.

Pour le CIVAM 35 IT

Marion Rupin

Co présidente du CIVAM 35 Installation Transmission

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'MR', is written over a faint rectangular stamp or watermark.