

Document mis à jour en mars 2024.

SOMMAIRE

1. Présentation de l'Adage35	1
2. La formation dans les Civam.....	1
3. Règlement intérieur applicable aux stagiaires de formations organisées par l'Adage 35	2
4. Conditions Générales de Vente	3
5. Protection des données	4
6. Organigramme Adage 35.....	5

1. PRÉSENTATION DE L'ADAGE35

L'Adage 35 est une association d'éleveurs et d'éleveuses d'Ille-et-Vilaine dont le système fourrager repose sur l'herbe pâturée. L'Adage regroupe, depuis 1993, des éleveurs et éleveuses d'Ille-et-Vilaine désireux de se former à la pratique des systèmes herbagers pâturants économes et autonomes. L'association promeut le développement d'une agriculture durable, et fait partie de la fédération des Civam de Bretagne au niveau régional et du Réseau CIVAM au niveau national. L'association regroupe une centaine de fermes adhérentes sur le département qui se forment au sein de l'Adage35 autour de 6 grandes thématiques : le système herbager, l'agronomie et les cultures, métier et travail, bocage et biodiversité, résultats technico-économiques, santé animale, climat et énergie, valorisation des productions.

2. LA FORMATION DANS LES CIVAM

Les structures du Réseau Civam, dont fait partie l'Adage 35, 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).

3. RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE FORMATIONS ORGANISÉES PAR L'ADAGE 35

MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE

Article 1 :

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

HYGIENNE ET SECURITE

Article 2 :

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant les consignes générales d'utilisation et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de la formation, 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 Il est interdit de fumer dans les endroits où cela n'est pas autorisé.

Article 5 :

Le respect de l'horaire des formations est convenu avec les stagiaires en début de séances et est obligatoire pour tous.

FONCTIONNEMENT DU GROUPE

Article 6 :

Le stagiaire s'engage à :

- Faire preuve de bienveillance (non jugement des personnes et des projets, critique constructive),
- Respecter la parole de l'autre, écouter ce que l'autre, ne pas couper la parole,
- Respect de la confidentialité : ne pas redire à l'extérieur ce qui concerne les personnes et les projets et pourrait leur nuire d'une manière ou d'une autre,
- Être conscient de la co-responsabilité : chacun est responsable de la bonne marche et de la réussite du groupe et responsable devant le groupe de ce qu'il dit et ce qu'il fait,
- Fait preuve de réactivité : chacun est responsable de dire ici et maintenant, qu'il n'est pas d'accord ou qu'il ne comprend pas,

- Contribuer au travail du groupe et à partager des informations, contacts utiles au groupe.

DISCIPLINE GENERALE

Article 7 :

Il est obligatoire pour les stagiaires :

- D'être ponctuel : Respecter les horaires et prévenir en amont en cas de retard ou départ prématuré,
- D'être assidue : la présence de tous est indispensable à la dynamique du groupe. En cas d'absence imprévue, il est indispensable de nous en informer au plus tôt (les coordonnées des formateurs vous ont été transmises avec l'invitation à la formation).
- Il est formellement interdit aux stagiaires :
- D'emporter quoi que ce soit ne leur appartenant pas.
- D'avoir un comportement incorrect avec toute personne.

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 de la gravité du fait reproché :

- Avertissement par écrit
- Exclusion temporaire, ou définitive de la formation

Article 9 :

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

MODALITES D'ACCES AU PUBLIC EN ETAT DE HANDICAP

Article 10 :

En cas de situation de handicap, contacter le référent pédagogique de la formation pour évaluer les modalités d'accès.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les conditions précises dépendent de chaque formation et figurent sur le programme des formations.

1. Tarifs : Les prix des formations sont indiqués toutes taxes comprises (association non soumise à la TVA, art. 293 B du code général des impôts). Les repas ne sont pas inclus dans les tarifs.

2. Inscription : Les stagiaires sont tenus de s'inscrire nominativement à la formation.

3. Mode de financement

Inscription par une personne éligible VIVEA (agriculteurs à jour de leur cotisation MSA, porteurs de projets dans certains cas) : L'Adage 35 vérifiera la possibilité effective de financement par le fond de formation VIVEA et précisera le montant pris en charge par le fond d'assurance formation. Le stagiaire éligible n'aura pas de démarche spécifique à réaliser en amont. Le jour de la formation, le stagiaire devra remplir la fiche individuelle VIVEA, et la feuille d'émargement qui permettra sa prise en charge. Les porteurs de projets devront fournir une liste de documents qui leur sera précisée à l'inscription.

Inscription par une personne non éligible VIVEA : La personne qui envisage une prise en charge par son OPCO (opérateur de compétences) doit le mentionner sur le bulletin d'inscription. Il lui appartient de faire, avant la formation, les démarches pour la demande de financement auprès de l'OPCA concerné. L'Adage 35 s'engage à fournir les documents nécessaires à la demande préalable (devis, programme de formation...).

4. Reports ou annulations : Les annulations perturbent l'organisation des formations et la dynamique du groupe. En cas d'annulation tardive, la formation peut être facturée.

5. Documents émis à la fin de la formation : Une attestation sera remise aux participants. Si la participation a engendré des frais de gestion de dossiers : Une facture du montant de ces frais. Dans le cas d'un financement partiel par un organisme financeur, le client recevra une facture du montant différentiel.

6. Règlement : Aucun escompte pour règlement anticipé ne sera accordé. Le règlement de la facture ou du solde doit intervenir dès réception de la facture, par chèque ou virement. Tout retard de paiement de quinze jours à compter de la date de son exigibilité entraînera des pénalités de retard. Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal compétent sera saisi pour résoudre le litige.

5. PROTECTION DES DONNÉES

Dans le cadre des formations, 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).

b. ORGANIGRAMME ADAGE 35

COORDINATION REGIONALE	
Coordination/animation de la réunion annuelle (juin)	Fr Civam
Coordination des programmes de formation des groupes locaux (catalogue commun (dont édito), mutualisation d'outils, d'intervenants...)	Fr Civam
Coordination des formations à destination des animateurs des groupes locaux pour leur montée en compétence	Fr Civam
Veille réglementaire/financière sur la formation et diffusion de l'information dans les groupes	Fr Civam
Mises à jour du kit « outils de formation » et diffusion aux groupes	Fr Civam
Référente handicap régionale : veille, approfondissement des questions, diffusion d'info dans les groupes	Fr Civam
La formation	
Elaboration d'un programme	Animateur.rice de la formation Lysa Piveteau Gabrielle Le borgne Elise Boëdrion Anaïs Fourest Mélanie Hénaux Emma Couëdel
Diffusion	
Suivi inscription	
Garant du bon déroulé de la formation	
Retour sur la formation, Synthèse des évaluations et analyse	
Suivi global	
Suivi administratif et financier	Mélanie Hénaux
Suivi globale de la formation	Mélanie Hénaux et Lysa Piveteau
Bilan pédagogique et financier	Mélanie Hénaux