

REGLEMENT INTERIEUR

applicable aux bénéficiaires de formations organisées par Agriculture Paysanne 22

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-3, R. 6352-15, R.6352-2, L.6352-4 et L.6352-5 du code du travail. Il est applicable à tous les bénéficiaires (non-salariés agricoles ou porteurs de projet, salariés) que l'organisme accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition, et ce pour la durée de la formation suivie.

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 bénéficiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU BENEFICIAIRE

Article 1 : Lors de l'inscription, chaque bénéficiaire est invité à communiquer ses besoins spécifiques concernant une situation de handicap ou autres demandes d'aménagements de formation.

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

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 : La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, chaque bénéficiaire 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 de formation ainsi qu'en matière d'hygiène, sous peine de sanctions disciplinaires. En cas de situations particulières (ie. Crise sanitaire), les mesures spécifiques à tenir seront envoyées par email au préalable.

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 formation en état d'ivresse. 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 bénéficiaires en début de séances et est obligatoire pour tous. Il est formellement interdit aux bénéficiaires de quitter la formation.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 : Il est formellement demandé aux bénéficiaires d'avoir un comportement respectueux envers les personnes et les lieux.

SANCTIONS

Article 7 : Tout comportement fautif d'un bénéficiaire 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 par le responsable de l'organisme de formation ou par son représentant,
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 8 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 9 : Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du bénéficiaire pour la suite de la formation.

Article 10 : Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au bénéficiaire, dont on recueille les explications.

Article 11 : Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

DOSSIERS DE REMUNERATION

Article 12 : En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le bénéficiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

HÉBERGEMENT

Article 13 : Si la durée de l'action de formation nécessite un hébergement sur place pour les bénéficiaires, l'hébergement est organisé par l'organisme de formation (précisé dans ce cas dans le programme) ou par les bénéficiaires pour des besoins spécifiques.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 14 : un exemplaire du présent règlement est remis à chaque bénéficiaire (avant toute inscription définitive).

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE AGRICULTURE PAYSANNE 22

1 - Objet et champ d'application

Bénéficiaire : le bénéficiaire identifié sur la fiche d'inscription individuelle du contributeur (Vivéa) et/ou sur la convention ou contrat de formation professionnelle.

L'organisme de formation : Agriculture Paysanne 22

Enregistré sous le N° 53220533422 auprès du préfet de la région Bretagne

N° SIRET : 409 856 879 00039

L'objet des présentes est de définir les conditions générales applicables à la vente de services par l'organisme de formation Agriculture Paysanne 22 au bénéficiaire, sans préjudice des conditions particulières applicables.

Les droits et obligations des parties sont régis par les documents présents.

Suite à la commande d'une formation, le bénéficiaire accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

2 - Commande et Documents contractuels

La vente de services devra se matérialiser par la transmission à Agriculture Paysanne 22 de la fiche d'inscription individuelle du contributeur (Vivéa ou autre le cas échéant), de la signature de la convention ou contrat de formation professionnelle et de la signature de la feuille d'émargement.

Agriculture Paysanne 22 lui fait parvenir une convention de formation à laquelle est annexée ces Conditions de Ventes et un programme détaillé.

A l'issue de la formation, un certificat de réalisation de l'action de formation et une facture le cas échéant sont adressés à chaque bénéficiaire.

3 - Réalisation des Services

Les services commandés par le bénéficiaire devront être exécutés, ou commencés s'ils s'exécutent sur une certaine durée, par Agriculture Paysanne 22, à la date indiquée sur la convocation. Cette convocation sera transmise par mail, au minimum 7 jours avant la date prévue de la journée de formation.

4 - Report ou annulation

En cas d'annulation par l'organisme (hors cas d'intempéries ou d'indisponibilité justifiée des intervenants) ou de report de date, le bénéficiaire devra en être informé 2 jours ouvrés avant le début de la formation.

Le bénéficiaire peut se désister dans les 10 jours qui suivent son inscription en informant l'organisme par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au-delà de ces dix jours (14 jours pour les bénéficiaires non professionnels ayant conclu un contrat à distance ou hors établissement), en cas de dédit par le bénéficiaire à moins de 5 jours ouvrés avant le début de la formation, Agriculture Paysanne 22 pourra retenir sur le coût total, les frais de participation et les sommes qui auront été réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de la formation.

5 - Prix, Facturation, Règlement

La facturation est demandée à l'entrée en formation (à hauteur de 30% maximum du montant total dans le cadre des contrats de formation). Elle peut être suivie d'une facture acquittée sur demande du bénéficiaire après réalisation de la formation.

Tous nos prix sont indiqués nets de taxe (en exonération de TVA). Toute formation commencée est due en totalité. L'inclusion ou l'exclusion des frais de restauration et d'hébergement sont précisés pour chaque formation. Le déplacement est à la charge du bénéficiaire.

En cas de règlement de la formation par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont il dépend, Agriculture Paysanne 22 assure la demande de prise en charge avant le début de la formation.

Les frais de participations pour les bénéficiaires individuels (porteurs de projets) et agriculteurs, agricultrices, conjoints collaborateurs, cotisants solidaires sont fixés dans les conventions ou contrats de formations.

6 - Obligations, Garanties et Responsabilités

6.1 Obligations, Garanties et Responsabilités relatives aux Services

Agriculture Paysanne 22 s'engage à réaliser, et à ce que ses préposés animant la formation aient toutes compétences et qualités nécessaires pour répondre aux besoins du bénéficiaire.

Agriculture Paysanne 22 s'engage à recueillir les demandes spécifiques de bénéficiaires porteurs de handicap ou autres demandes d'aménagements afin d'adapter dans la mesure du possible son offre de formation.

A la fin de la formation, le bénéficiaire remplira l'enquête de satisfaction et l'évaluation des acquis lors de la formation.

Les obligations d'Agriculture Paysanne 22 se limitent à celles indiquées dans le programme de formation. En aucun cas, la fourniture de services de quelque nature que ce soit, ne peut engager la responsabilité d'Agriculture Paysanne 22. Le bénéficiaire reste seul responsable de la bonne mise en œuvre au sein de son entreprise des services réalisés par Agriculture Paysanne 22 et de la vérification de leur exactitude.

6.2 Responsabilités

Agriculture Paysanne 22 s'engage à respecter la législation et la réglementation du travail, notamment les dispositions prohibant le travail dissimulé, celles relatives aux formalités d'embauches, aux déclarations à faire aux autorités administratives, à la rémunération des employés, à la sécurité des employés. Agriculture Paysanne 22 reconnaît qu'il a effectué jusqu'à ce jour le paiement des impôts, taxes, et cotisations dont il est redevable.

Agriculture Paysanne 22 s'engage à respecter la législation et la réglementation relatives au respect et à la protection de l'environnement.

7 – Réclamations

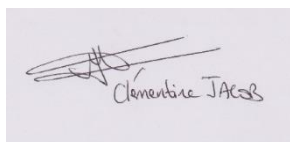
Toute réclamation de bénéficiaire portant sur le déroulement ou le contenu d'une formation doit être formulée par écrit et transmis au formateur dans un délai de 15 jours après la clôture de la formation. Une réponse sera formulée au pétitionnaire par Agriculture Paysanne 22.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE RENNES, quel que soit le siège ou la résidence du bénéficiaire, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Fait à Saint Briec, le 08 juillet 2024

La Présidente d'Agriculture Paysanne 22,

Mme Clémentine Jacob



8 rue des Champs de Pies

22000 SAINT BRIEUC

Tél : 02 96 78 95 41

N° SIRET 40985687900039

N° OF 53220533422

agriculturepayanne22@gmail.com