



Coopérative d'Installation
en Agriculture Paysanne

CATALOGUE DE FORMATION



CONDITIONS GENERALES DE VENTES

Formation professionnelle



Mentions légales

Organisme de formation : CIAP PDL

Adresse : 31 boulevard Albert Einstein, 44300 Nantes

Téléphone : 02 40 20 83 93

Email : contact@ciap-pdl.fr

Numéro de déclaration d'activité : 524 406 685 44

SIRET : 751 078 403 00019

Représentant-e légal-e : Pauline LATAPIE, Directrice Générale

PRÉALABLE

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations proposées par l'organisme de formation et excluent l'application de toute autre disposition. Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur.

1. Contrat et inscription

1.1. L'inscription à une formation passe obligatoirement par la réalisation d'une Réunion d'Information Collective (RIC) en département. L'inscription à cette dernière peut se faire par mail ou par téléphone, en précisant ses coordonnées (au minimum : nom, prénom, courriel, et si possible n° de mobile et adresse postale). Il est aussi possible d'utiliser un formulaire de contact disponible sur le site internet de la CIAP.

1.2. Dans un souci d'organisation, les inscriptions à la RIC doivent être réalisées 2 mois avant le début de la formation.

2. Coût, prise en charge de la formation et moyens de paiement

2.1. Les prix sont indiqués en euros net de taxes.

2.2. Prise en charge de la formation.

Prise en charge totale, par le Conseil Régional des Pays de la Loire, dans le cadre de la Formation Paysan Créatif, pour les demandeurs d'emploi porteurs d'un projet de création ou reprise d'activité.

2.2. Prise en charge, partielle ou totale, dans le cas où les dispositifs de financement existants ne peuvent pas prendre en charge le projet de formation, par le Compte Personnel de Formation des

candidats si ces derniers ont des droits et/ou par Pôle emploi, dans le cadre de l'Aide Individuelle à la Formation, pour les demandeurs d'emploi inscrits à pôle emploi et porteur d'un projet de reprise d'emploi ou d'activité. Demande de prise en charge réalisée directement par le demandeur d'emploi. Participation complémentaire facturée par l'Organisme de Formation en cas de prise en charge partielle.

2.3. Les factures relevant du point 2.2 sont payables à réception, sans escompte, par chèque ou virement.

La facturation de la formation est réalisée au fur et à mesure de la réalisation des journées de formation.

En cas de retard ou de défaut de paiement, l'organisme de formation adressera au client une mise en demeure. Suite à cette mise en demeure, les sommes dues seront immédiatement exigibles. Le client devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte.

3. Date, lieu, horaire et programme

3.1 Le programme de la formation est envoyé avec la convention de formation et comporte obligatoirement les lieux, dates et noms des formateur-trice-s.

3.2 Une convocation précisant date, lieu, horaire et liste des participants est envoyée au plus tard 5 jours avant le début du stage.

3.3 L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une journée de formation ou de modifier le lieu de son déroulement si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

4. Annulation ou absence

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, le prix sera minoré au prorata du nombre d'heures de formation effectivement réalisées.

En cas de rétractation par le bénéficiaire de l'exécution de la présente convention dans un délai de moins de 10 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente

convention, l'organisme de formation se réserve le droit de retenir le coût total de la formation.

En cas d'absence du-de la stagiaire le(s) jour(s) de formation, l'organisme de formation se réserve le droit de retenir le coût total de la formation.

En cas d'annulation sans raison valable par l'organisme de formation dans un délai de moins de 5 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage à prendre en charge les frais éventuellement engagés par le bénéficiaire de la présente convention (sur présentation de justificatifs). Les présentes dispositions ne s'appliquent pas en cas de report de la formation. L'organisme de formation se réserve la possibilité, en cas d'un nombre insuffisant de stagiaires, d'annuler la formation jusqu'à 5 jours ouvrés avant la date prévue de la formation. L'organisme de formation en informe le bénéficiaire. Si les sommes versées au titre de la participation à la formation sont remboursées, aucune indemnité supplémentaire ne sera versée au bénéficiaire en raison d'une annulation par l'organisme de formation.

En cas de réalisation partielle, sans raison valable, par le-la stagiaire, l'organisme de formation se réserve le droit de retenir le coût total de la formation. Cette somme est spécifiée sur la facture, ou fait l'objet d'une facturation séparée et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

5. Obligations du-de la stagiaire et/ou du cocontractant de l'organisme de formation

5.1. Le-la stagiaire doit respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation. La transmission de la convention signée implique l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur de l'organisme de formation et l'acceptation des présentes CGV par le client.

5.2 Le-la stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation auquel il-elle est inscrit-e. Le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de formation.

6. Propriété intellectuelle et droit d'auteur

6.1 Les supports papiers ou numériques remis au cours de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de l'organisme de formation ; ils constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. Ils ne peuvent être utilisés et/ou reproduits partiellement ou totalement, sans l'accord exprès de l'organisme de formation.

6.2 Le client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

7. Données personnelles

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'organisme de formation. Il vous suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal à l'organisme de formation.

Les données personnelles recueillies sont utilisées par l'organisme de formation uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services proposés et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

8. Litiges

8.1 En cas de réclamations, vous pouvez contacter l'Organisme de Formation à l'adresse suivante : contact@ciap-pdl.fr. Vous avez également la possibilité de contacter un médiateur à la consommation (contractualisation en cours).

En cas de litige ou de contestation de toute nature, et à défaut d'accord amiable qui sera, dans tous les cas recherché, le tribunal de commerce de Nantes sera seul compétent.

9. Divers

Les conditions générales applicables sont celles en vigueur à la date de passation de la commande par le client. Pour des commandes ultérieures, l'organisme de formation se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes conditions.

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes Conditions serait considérée nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre les parties.

Le fait que l'une ou l'autre des parties ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

REGLEMENT INTERIEUR

applicable aux stagiaires des formations organisées par la CIAP PDL



PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, R. 6352-1, R.6352-2, L.6352-4, L.6352-5 et L.4122-1 du code du travail. Il s'applique à tous-toutes les stagiaires que l'organisme accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition.

Il a pour objet :

- De définir les mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.
- De fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Tout-e stagiaire s'engage à respecter les termes du présent règlement pendant toute la durée de l'action de formation. A cet effet, un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Article 1

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

REGLES D'HYGIENE ET SECURITE

Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative. 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 d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de formation ;
- Toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur ou la formatrice s'agissant notamment de l'usage des matériels éventuels mis à disposition ;
- Pendant la durée de la pandémie de COVID 19 et dans le respect des préconisations du gouvernement, le port du masque est obligatoire. Les gestes barrières tels que le lavage des mains au gel hydroalcoolique devront aussi être respectés ;
- Dans le cadre de leur stage, les bénéficiaires sont tenus de se conformer aux mesures

d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.

S'il-elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il-elle en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions.

Article 3 – Consignes incendie

Les consignes incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation. Le-la stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le-la stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout-e stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les services de secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 – Consignes accident

Le-la stagiaire, victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou témoin d'un tel accident, avertit immédiatement la direction de l'organisme. Cette dernière entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de santé compétente.

Article 5 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boisson alcoolisée sur les lieux des stages est interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur les lieux des stages. Il est, en outre, interdit de fumer dans les endroits où cela n'est pas autorisé. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions.

DISCIPLINE GENERALE

Article 6 – Respect des horaires

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en

justifier. En outre, pour les bénéficiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 7 - Comportement

Il est demandé à tout-e stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et savoir-être en collectivité permettant le bon déroulement des formations.

Article 8 - Accès aux locaux de la formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation. Il ne peut y introduire ou faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; procéder, dans ces derniers à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le-la stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur ou la formatrice.

Le-la stagiaire signale immédiatement au-à la formateur-trice toute anomalie du matériel.

Article 10 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les bénéficiaires dans son enceinte (salle de formation, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

SANCTIONS ET GARANTIES

Article 11 - Sanctions

Tout manquement du-de la stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement pourra faire l'objet d'une des sanctions suivantes, prononcée par le responsable de l'organisme, en fonction de la nature et la gravité du fait reproché : rappel à l'ordre par la direction de l'organisme de formation ; avertissement écrit par la direction de l'organisme de formation ; exclusion temporaire de la formation ; exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont

interdites. Aucune sanction ne peut être infligée au-à la stagiaire sans que celui-celle-ci et, le cas échéant, son organisme financeur ne soient informé-e-s par la direction de l'organisme de formation, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui-elle.

Article 12 - Garanties

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

REPRÉSENTATION DES BÉNÉFICIAIRES

Article 13 - Modalités d'élection

Dans les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- tous les bénéficiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage ;
- le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des bénéficiaires ne peut être assurée ;
- les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 14 - Rôle des délégués des bénéficiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des bénéficiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à Nantes, le 12 avril 2021

Pauline LATAPIE, Directrice Générale de la CIAP PDL

Signature

COOPERATIVE D'INSTALLATION
EN AGRICULTURE PAYSANNE
31 Bd Einstein
44323 NANTES cedex 3
Tél : 02 40 20 83 93
SIRET : 751 078 403 00019



Pour qui ?

Toute personne qui a un **projet d'installation professionnelle en agriculture** et une volonté de s'installer sur un territoire identifié



En pratique

Les objectifs



S'ancrer dans un territoire avec des personnes autour : collègues, clients, soutiens, dynamiques collectives

Mettre en place son outil de production et se l'approprier : foncier, bâtiments, mise en culture, matériel, débouchés

Pour ceux qui le souhaitent : **démarrer son activité économique progressivement** de manière légale et sécurisée

Finaliser son projet d'installation : technique, financement, commercialisation, étude économique, administratif



Aller plus loin

Il est possible, à partir de la formation, de solliciter la Coopérative pour une avance de financement pour les premiers investissements (validation en comité d'engagement) ou pour un portage temporaire de l'activité économique au démarrage (hébergement juridique, fiscal et comptable).

L'identification d'un référent paysan sur le territoire d'installation : 1617h d'immersion professionnelle sur son site et chez le référent contre coup de main, prêt de matériel, mutualisation pour la mise en place de son propre site de production, introduction dans les réseaux professionnels

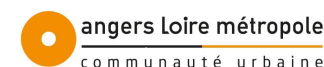
La mise en place d'un groupe d'appui local bénévole (paysan référent, élu local et référent citoyen) à composer en fonction des besoins pour accompagner la mobilisation de foncier, de financements ou de circuits de commercialisation

126 h de suivi individualisé et d'autoformation tutorée par le paysan référent

Un accompagnement global : 11 jours de formation collective avec d'autres porteurs de projet pour finaliser le projet d'installation et le rendre opérationnel

Un complément de formation personnalisé : à définir en fonction de vos besoins en suivi ou formation chez des partenaires techniques (techniques de production, gestion, commerce, communication, organisation du travail ...)

CIAP : Coopérative d'Installation en Agriculture Paysanne
31bd Albert Einstein – 44323 Nantes
Tél. : 02 40 20 83 93 - contact@ciap-pdl.fr





Conditions

Durée : 12 mois, entrées en formation permanentes



Prérequis : aucun



Tarif : gratuit, formation financée par la Région Pays de la Loire

Accessibilité aux personnes handicapées : modalités aménageables, contacter le centre de formation pour plus d'informations.

Inscription : pour les conditions et délais d'accès, contacter la CIAP en fonction du département du projet et au moins deux mois avant l'entrée en formation.

Loire-Atlantique :
Céline Noblot
celine.noblot@ciap-pdl.fr
02 40 20 83 93

Mayenne :
Laura Jacob
ciap.mayenne@gmail.com
07 81 55 55 40

Vendée :
Marie Gibaud
ciap.vendee@gmail.com
07 68 93 01 73

Maine-et-Loire :
Maëlys Dilé
vapciap49@gmail.com
06 04 19 05 35

Sarthe :
Aurélien Bouchaud
ciap.sarthe@gmail.com
06 01 82 45 48



Résultats

95 % de sorties positives (création-reprise d'entreprise, retour à l'emploi, à la formation...)

66 % d'installations 2 ans après la sortie



Programme de formation



Objectifs pédagogiques :

- Être capable d'analyser les enjeux, les contraintes et les ressources du **territoire**, pour élaborer et formaliser sa stratégie d'insertion territoriale
- Être capable de définir le **dimensionnement économique**, au regard des objectifs de rémunération et de temps de travail visés, pour garantir la viabilité de la ferme
- Savoir élaborer une stratégie de **financement**, en mobilisant les acteurs et les ressources traditionnels et/ou solidaires à travers une projection financière de l'activité
- Être capable de réaliser une étude de marché pour élaborer une **stratégie de commercialisation** des produits de la ferme
- Savoir mobiliser des outils de **communication** en adéquation avec son choix de commercialisation et l'identité de la ferme, pour atteindre la clientèle visée
- Être capable de sélectionner un **statut juridique, fiscal et social** pour la ferme pour soi en tant que paysan et pour l'ensemble des actifs de la ferme
- Être capable de qualifier et quantifier les différents aspects du **travail** en agriculture paysanne et leur pénibilité, pour planifier l'activité et pour organiser la gestion d'imprévus et les temps de repos
- Savoir identifier l'ensemble des risques liés à l'activité et à la production agricole, pour être en mesure de **prendre des décisions** en contexte d'incertitudes, d'adapter son activité et de mobiliser des ressources adaptées



Méthodes pédagogiques : Les journées de formations se basent sur les méthodes d'éducation populaire. Les méthodes pédagogiques alternent entre travaux individuels, travaux de groupe, apports théoriques, échange entre pairs, et témoignage de paysan-ne-s.

Modalités d'évaluation : Auto-évaluation de la réussite des objectifs pédagogiques définis en début de formation et des compétences à acquérir. Entretien final avec le paysan-ne référent-e et le formateur-trice.
Délivrance d'une attestation de formation en fin de formation

