

CONDITIONS GENERALES

Public et Pré-requis

Les sessions sont ouvertes en priorité aux agriculteurs, agricultrices, associé(e)s d'exploitations agricoles, aides familiaux.

Elles peuvent s'ouvrir aux salariés d'exploitations agricoles, stagiaires ou à d'autres catégories de personnes selon des modalités à définir.

Des précisions sont apportées dans la présentation du stage lorsque des pré-requis sont nécessaires (expérience, formation...) et/ou que le public ciblé est spécifique.

Méthodes pédagogiques

Les principales méthodes pédagogiques utilisées par le Centre de Formation sont l'apport théorique, l'apport de connaissances, le travail sur cas concrets, les échanges de groupe, l'étude de cas, la visite... Chaque formation donne lieu à une évaluation adaptée individuelle et du groupe.

Intervenants et formateurs

Chaque formation est conduite par un Responsable de Stage.

Les intervenants sont choisis pour leurs compétences et aptitudes pédagogiques. Les noms des personnes qui apportent des témoignages ou qui effectuent des interventions de courte durée, ne sont pas mentionnés systématiquement. Les stagiaires en sont informés avant leur entrée en formation.

Inscription et validation de la formation

Dans un souci d'organisation, les inscriptions doivent parvenir au Centre de Formation de préférence 15 jours avant le début de la formation.

L'inscription est enregistrée et définitive à la signature du contrat.

L'inscription à une formation correspond à un engagement moral et financier.

La participation à l'ensemble des journées prévues est indispensable. Une attestation de formation est remise à chaque participant à l'issue de la formation.

Pour les stagiaires pris en charge par le FAFSEA, l'employeur doit fournir le bulletin d'inscription spécifique disponible sur www.fafsea.com.

Organisation

Toutes les informations dont le Centre de Formation dispose à la date d'impression du catalogue sont communiquées.

Toutefois, le nom de l'intervenant, des formateurs, dates et lieux sont donnés à titre indicatif. Les personnes apportant leur témoignage ne sont pas systématiquement mentionnées dans la mesure où elles ne sont pas toujours connues au moment de l'édition du catalogue.

Un programme détaillé est envoyé à chaque participant avant son entrée en formation.

Les journées de formation démarrent généralement entre 9 h et 10 h et se terminent entre 17 h et 18 h. Les horaires spécifiques à chaque formation sont confirmés dans le programme détaillé transmis à chaque participant.

Les notions «A définir» ou «département» indiquent que le lieu sera choisi en fonction de l'origine géographique des participants ou de la disposition de la salle.

Pour toute précision de date non indiquée, prendre contact avec le responsable de stage ou le centre de formation - 02.38.71.90.50.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants à l'issue de la formation.

Dispositions financières

Le montant de la participation financière indiqué pour chaque stage s'applique pour tous les participants.

Les tarifs peuvent être modifiés en fonction de l'attribution ou non des subventions sollicitées.

En cas d'accord de financement par le VIVEA, les exploitants agricoles bénéficient d'un tarif qui varie en fonction de la participation du VIVEA.

* *Exploitant agricole* = contributeur Vivea et à jour de sa cotisation : chef d'entreprise du secteur agricole, conjoint collaborateur, aide familial, JA en cours d'installation.

En cas d'incertitude du Centre de formation, le participant devra lui fournir une attestation de la MSA justifiant l'état de «contributeur Vivea et à jour de sa cotisation». A défaut de présentation, le plein tarif sera appliqué.

Le Centre de Formation dépose une demande collective de prise en charge par le VIVEA. Si ce dernier répond négativement, la Chambre d'agriculture se réserve le droit d'appliquer au maximum le plein tarif. Toute personne inscrite avant la décision en sera informée et pourra confirmer ou infirmer son inscription.

Un stage peut bénéficier de cofinancements (Europe, Conseil Régional) entraînant une gratuité obligatoire pour les stagiaires éligibles VIVEA.

* *Autre public* : Le participant autre qu'exploitant agricole peut faire une demande de prise en charge à son OPCA (ex : le FAFSEA pour les salariés d'exploitation agricoles).

* *Public salarié* : convention CA45/FAFSEA. Gratuité pour les employeurs de salariés ressortissant MSA. La demande de financement est faite auprès du FAFSEA par le Centre de formation.

Les situations particulières sont spécifiées dans la description de chaque formation.

La participation est établie hors champs de la TVA.

Les frais de déplacement et de repas sont à la charge des stagiaires ou des employeurs.

Notion «Crédit d'impôt» = remboursement impôt pour les dépenses de formation des dirigeants d'entreprise sur la base connue 2016.

Le règlement de la formation doit parvenir au Centre de Formation, dans son intégralité, à réception de la facture par chèque établi à l'ordre de « l'Agent Comptable de la Chambre d'Agriculture du Loiret » ou par virement.

Interruption du stage

Toute demande d'annulation d'inscription a des répercussions sur l'organisation de la session. Il est demandé aux inscrits de les éviter et de les limiter aux seuls cas de force majeure. Un inscrit peut se faire remplacer à tout moment avant le début du stage par un stagiaire ayant le même statut que lui et les mêmes besoins en formation. Si cette possibilité n'est pas envisageable, à l'issue du délai de rétractation, le cas échéant, des frais d'annulation seront facturés :

- 6 jours et plus avant le stage : 50 % de la participation demandée pour le stage.

- Moins de 5 jours avant le stage : 100 % de la participation demandée pour le stage.