V4 – Mise à jour le 23.04.2025

CONDITIONS D'ACCES AUX FORMATIONS DU GABBANJOU

Formation professionnelle continue

Mentions légales

Organisme de formation : GROUPEMENT DES AGRICULTEURS BIOLOGISTES ET BIO-DYNAMISTES DU MAINE ET LOIRE, GABBAnjou

Adresse : 70 Route de Nantes, 49610 Mûrs-erigné

Téléphone : 02 41 37 19 39

Email : contact@gabbanjou.org

Numéro de déclaration d'activité : 52490169549

SIRET : 42224709800037

Représentant légal : Mélanie BONSERGENT, en qualité de Co-Présidente

Contenu du document

I- CONDITIONS GENERALES DE SERVICES 2

II- REGLEMENT INTERIEUR 8

V4 – Mise à jour le 23.04.2025

I- CONDITIONS GENERALES DE SERVICES

PREALABLE

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

1. Contrat et inscription

1.1. Toute inscription nécessite la réponse au formulaire d'inscription en ligne sur le site internet du GABBAnjou.

1.2 Dans un souci d'organisation, les inscriptions doivent parvenir à l'organisme de formation au plus tard 7 jours avant le début de la formation.

1.3 A l'issue de la formation, un certificat de réalisation et une facture seront édités et envoyés à chaque participant. La facturation vaut pour convention simplifiée entre le stagiaire et le GABBAnjou.

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

2.1. Les prix sont indiqués en euros net de taxe. Le coût de la formation est calculé selon les charges engagées par l'organisme de formation (prestataire, location de matériel, transports éventuels des stagiaires…). Il peut ainsi varier d'une formation à l'autre.

2.2. Le coût de la formation peut être pris en charge.

La prise en charge du coût de la formation dépend du statut des stagiaires :

- Pour les non-salarié·es agricoles :
  - Prise en charge, partielle ou totale, par VIVEA, fonds de formation des entrepreneurs du vivant.
  - Demande de prise en charge réalisée directement par l'Organisme de Formation.
  - Participation complémentaire facturée par l'Organisme de Formation en cas de prise en charge partielle.
  - NB. Au cas où les informations que vous nous avez fournies étaient erronées et que le(s) stagiaires) ne sont pas éligibles au VIVEA, vous serez facturé du coût total.
- Pour les salarié·es agricoles ou para-agricoles :
  - Prise en charge, partielle ou totale, par OCAPIAT, Opérateur de Compétences (OPCO) pour la Coopération agricole, l'Agriculture, la Pêche, l'Industrie Agroalimentaire et les Territoires.
  - Demande de prise en charge réalisée par la structure employeuse.
  - Facturation du coût total à la structure employeuse par l'Organisme de Formation.
- Pour les salarié·es et/ou fonctionnaires intervenant dans des collectivités territoriales :
  - Prise en charge, partielle ou totale, au titre de la formation professionnelle continue à évaluer.
  - Demande de prise en charge réalisée par la structure employeuse.
  - Facturation du coût total à la structure employeuse par l'Organisme de Formation.

2.3. Les factures sont payables à réception, sans escompte, par chèque ou virement ou argent en liquide.

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 présente obligatoirement le programme pédagogique, le lieu, et les dates du stage indicatives et mentionne les formateur·ices.

3.2 Une convocation par mail, précisant date, lieu, horaire et liste des participants est envoyée maximum 3 jours ouvrés avant le début du stage.

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

3.4 S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

4. Annulation ou absence

L'inscription à une formation correspond à un engagement moral et financier. La participation à l'ensemble des journées prévues est indispensable. Sauf cas de force majeure, pour tout abandon 10 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, l'organisme de formation se réserve le droit de retenir le coût total de la formation.

En cas de rétractation par le bénéficiaire de l'exécution de son engagement indiqué dans le formulaire d'inscription dans un délai de moins de 10 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, l'organisme de formation se réserve le droit de retenir le coût total de la formation. La somme retenue n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge.

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. La somme retenue n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge.

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, l'organisme de formation s'engage à prendre en charge les frais éventuellement engagés par le bénéficiaire (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 3 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 étaient remboursées, aucune indemnité supplémentaire ne serait 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 n'est pas imputable sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge. Celle-ci 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.

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

6.1. Le-la stagiaire doit respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation. Le remplissage du formulaire d'inscription implique l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur de l'organisme de formation et l'acceptation des présentes CGS par le participant.

6.2 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 du certificat de réalisation de la formation.

7. Propriété intellectuelle et droit d'auteur

7.1 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.

7.2 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.

8. 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.

9. Litiges

9.1 En cas de réclamations, vous pouvez contacter l'organisme de formation à l'adresse suivante : gwenaelle.leborgne@gabbanjou.org. 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 d'Angers sera seul compétent.

10. 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.

II- REGLEMENT INTERIEUR

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.

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 affiches 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 – Drogues

L'introduction ou la consommation de drogue 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 convient de respecter les règles établies par le propriétaire des lieux en termes d'usage de boissons alcoolisées ou d'usage de tabac. 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.

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.

SANCTIONS ET GARANTIES

Article 10 - 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 employeur 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 11 - Garanties

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

Fait à Mûrs·erigné, le 23 avril 2025

Mélanie BONSERGENT, en qualité de Co-Présidente

GABB Anjou
Groupement des Agriculteurs Biologistes et Biodynamistes du Maine et Loire
Siège Social : 70, Route de Nantes
49610 Mûrs-Erigné
Tél. 02 41 37 19 39 - Fax : 02 41 68 41 74
N°Siret : 422 247 098 00037