

PROAGRI

POUR VOUS. AUJOURD'HUI. ET DEMAIN



Livret d'accueil du stagiaire

Nous vous accueillons en formation

Au sommaire

- Vos référents pédagogiques – p. 1
- Qui dois-je contacter – p. 2
- Accueil de personne en situation de handicap – p. 3
- Nos locaux de formation – p. 4
- Durée et horaires des formations – p. 6
- Le déroulement de votre formation – p. 7
- Les aides pour se former – p. 9
- Nos chiffres clefs – p. 10
- Notre engagement qualité – p. 11
- Nos conditions générales – p. 12
- Le règlement intérieur – p. 13
- Le protocole d'accueil Covid – p. 14

Vos référents pédagogiques

Le centre de formation de la Chambre d'agriculture est piloté au sein du Service Entreprise et Territoire.


L'ensemble des collaborateurs de la Chambre d'agriculture qui interviennent dans les formations sont à votre écoute pour répondre à vos interrogations et à vos besoins.


Nos responsables de stage sont tous des conseillers de terrain qui organisent les formations en tenant compte de vos problématiques et qui choisissent en tant que besoin des intervenants de qualité




Pour chaque formation, Les personnes du centre de formation, assistante, chargé de projet, responsable de stage sont là pour vous accompagner et répondre à toutes vos questions

Qui dois-je contacter ?

-  Vos questions concerne vos besoins en formation, les contenus de la formation et l'inscription ?
 - Le responsable de stage

-  Vos questions portent sur les conditions d'accueil , d'organisation et d'inscription
 - L'assistante formation

-  Vos questions ont pour objet vos besoins en formation, l'organisation générale de l'activité formation
 - Le responsable du centre de formation

“

Responsable de stage :
Ses coordonnées sont sur le flyer de présentation

Assistante formation :
Karyne Petiot
Tél. : 02 37 24 45 41

Responsable formation :
Bertrand de Lacheisserie
Tél. : 02 37 24 45 42

formations@eure-et-loir.chambagri.fr

Accueil de personne en situation de handicap

Au sein de la Chambre d'agriculture, un référent « handicap » est nommé. Si vous êtes concerné, il est là pour vous accompagner et vous faciliter votre venue en formation en lien avec le responsable de stage.

N'hésitez pas à nous faire part de vos besoins liés à une situation particulière afin que nous nous efforcions de vous apporter une solution satisfaisante.

La grande majorité de nos locaux sont accessible aux personnes à mobilité réduite

“

Référent handicap :
Bertrand de Lacheisserie

Tél. : 02 37 24 45 42

b.delacheisserie@eure-et-loir.chambagri.fr



Nos locaux de formation

La grande majorité de nos sessions se déroule à la Maison de l'agriculture de Chartres ou de Miermaigne. (voir les plans d'accès ci-après)

Certain stage peuvent se tenir plus près de chez vous dans une salle à Vernouillet (locaux du CER), Aux Champs du Possible à Châteaudun, dans une mairie ou encore en exploitation.

Selon les besoins de la formation, ces lieux peuvent être combinés.

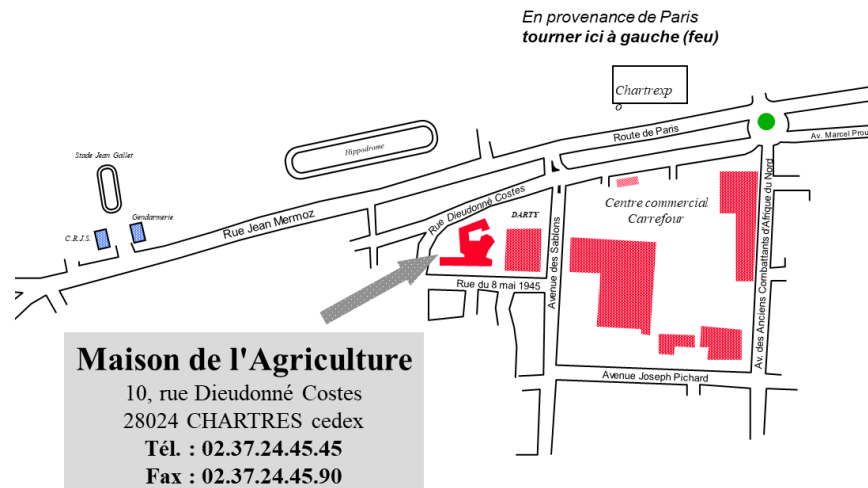
Chaque flyer de formation comprend un plan d'accès pour la première heure de formation

“

Des lieux adaptés aux besoins des formations (salle, atelier, terrain, etc.) comprenant les équipements nécessaires (vidéo, projecteur, tableaux, ordinateur, etc)

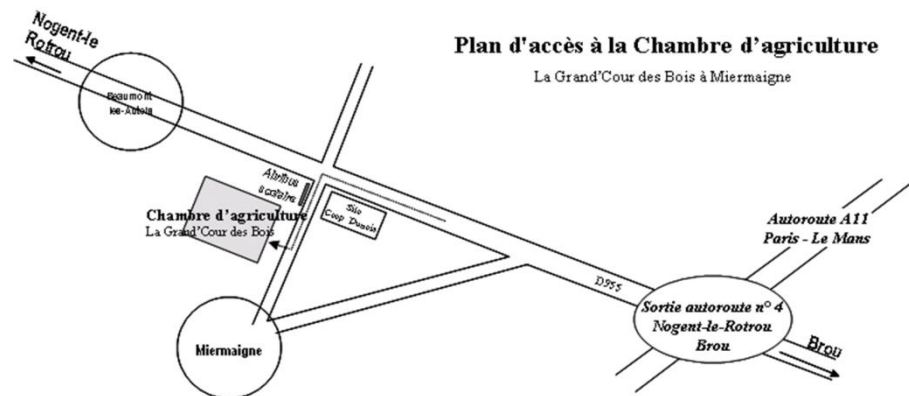
➤ **Maison de l'agriculture à Chartre**
10 rue Dieudonné Costes
CS10399
28008 Chartres cedex
Tél. : 02 37 24 45 45

Ligne de bus : 4 – 5- 12 – 15 arrêt « Etampes »
Accueil Handicap
Pas d'hébergement possible
Possibilité de restauration à proximité



➤ **Maison de l'agriculture à Miermaigne**
La Grand'Cour des Bois
28480 Miermaigne
Tél. : 02 37 53 44 30

Accès en voiture uniquement
Accueil Handicap limité
Pas d'hébergement possible
Possibilité de restauration à proximité (3 km)



Durée et horaires de formation

En présentiel

La journée de formation est programmée pour 7h de présence ou 3h30 si c'est une demi-journée.

La très grande majorité de nos formations ont les horaires suivants ;

9h – 12h30 / 14h – 17h30

ou

9h30 – 13h00 / 14h – 17h30

Selon le besoin des stages ou le public ces durées et horaires peuvent être adaptées.

En distanciel

Nos modules de formation peuvent avoir des formats variés. Ils sont prévus pour s'adapter à la progression pédagogique tout en laissant à chacun la possibilité de les réaliser à son rythme

“

Des temps de formation adaptés à la pédagogie et au maintien de la qualité du processus d'apprentissage.

Le déroulement de votre formation – 1/2

Trouver le stage

L'information sur nos formations est diffusée sur notre site Internet, dans la presse agricole, les réseaux sociaux ou via vos conseillers. N'hésitez pas à contacter ces derniers ou le responsable de stage indiqué pour en savoir plus

S'inscrire

Deux solutions sont possibles. La première est de retourner au centre de formation le bulletin qui est inclu dans les tract de présentation des formations. La second consiste à utiliser le formulaire en ligne sur notre site Internet à la rubrique « formation »

“

Pour suivre une formation, trois étapes : choisir la formation qui correspond à ces besoins, bloquer la date dans son agenda et retourner le bulletin d'inscription.

Le déroulement de votre formation – 2/2

Venir

Quelques jours avant le stage, vous recevrez une convocation par courrier ou par mail. Celle-ci vous indique précisément le lieu et les horaires et les modalités particulières s'il y a lieu. Cette convocation sera accompagnée d'un questionnaire sur vos attentes et du contrat de formation. Ils sont à nous retourner avant le stage

Et après

A l'issue du stage, vous recevrez une attestation de fin de formation. Si vous êtes chef d'entreprise celle-ci vous servira pour bénéficier d'un crédit d'impôt.

“

La convocation vous informe sur les modalités organisationnelles de la formation.

Selon votre statut, l'attestation de fin de stage vous ouvre le droit à un crédit d'impôt.

Les aides pour se former

Le crédit d'impôt

Les exploitants individuels, gérants, présidents, administrateurs, directeurs généraux et membres du directoire des entreprises individuelles, des sociétés de personnes et des sociétés commerciales (SARL, SA...).

N.B. : les associés de ces sociétés sont concernés par le dispositif.

Le montant du crédit déductible des impôts correspond au total des heures passées en formation, au titre d'une année civile, multiplié par le taux horaire du SMIC dans la limite de 40 heures par année civile et par entreprise. Les agriculteurs regroupés en GAEC bénéficient chacun d'un crédit de 40 heures.

Le service de remplacement

Vous souhaitez monter en compétences ou vous former aux nouvelles techniques agricoles ? Vous pouvez vous absenter pour tout type de formation. Nous assurons votre remplacement. Des aides financières existent pour vous faire remplacer et profiter ainsi du Service de Remplacement.

<https://servicederemplacement.fr/>

“

Un crédit d'impôt
équivalent à 40 h de
smic au maximum

Le service de
remplacement
vous permet de
vous absenter
plus facilement

Nos chiffres clefs

Notre activité formation en 2020 :

- 683 stagiaires, 111 jours de formation
- 90 % des stagiaires se disent satisfait à très satisfait
- Nos formations ont répondu aux besoins de 98 % des participants
- Le contenu des formations est déclaré transférable rapidement dans l'activité par 85 % des personnes
- Nos intervenants sont jugés de bonne qualité à 99%
- Certiphyto : 100 % de réussite

“

Nous vous proposons des formations de qualité qui répondent à vos besoins

Notre engagement qualité

L'écoute

proche pour mieux vous comprendre

La réactivité

pour que vous gardiez une longueur d'avance

L'efficacité

des prestations pertinentes au bon moment

L'expertise

une large palette de compétences

La clarté des informations

pour une relation en toute confiance

L'éthique

des valeurs pour le respect de vos intérêts



Nos conditions générales

Public concerné

Les stages s'adressent en priorité aux exploitants agricoles et aides familiaux, aux conjoints d'exploitation, aux candidats aux métiers de l'agriculture et aux salariés d'exploitations agricoles.

Prérequis

En règle générale, les stages sont ouverts et adaptés au niveau des participants. Exceptionnellement, il peut arriver que l'inscription soit liée à un prérequis. Il convient dans tous les cas de se renseigner préalablement auprès du responsable de stage.

Méthodes pédagogiques

Les principales méthodes utilisées sont : les apports théoriques et méthodologiques, l'échange de groupe, le travail en situation concrète ou réelle, le suivi de démonstration, visite, étude de cas, etc.

Formateurs et Intervenants

Chaque formation est conduite sous l'autorité d'un responsable de stage que vous pouvez contacter à tous moment. Pour chaque formation, les intervenants sont choisis pour leurs compétences et leurs aptitudes pédagogiques. Les noms des personnes qui apportent des témoignages ou qui effectuent des interventions de courte durée ne sont pas mentionnés systématiquement mais seront précisés dans le programme remis au stagiaire avant son entrée en formation.

Horaires

Les horaires sont fixés par chaque responsable de stage en accord avec les participants. A titre indicatif, la journée débute généralement entre 9h et 9h30 et se termine entre 17 h et 18 h avec une pause d'environ 1 heure le midi.

Validation de l'inscription

La validation de l'inscription se fait à la signature du contrat de formation valant convention simplifiée. La participation à l'ensemble des journées prévues est indispensable.

Attestation de formation

Une attestation de formation vous sera remise à la fin du stage ou envoyée.

Dispositions financières

Le montant de la participation demandée est en euros hors champs TVA. Les frais de déplacement et de repas sont à la charge du participant.

Participation financière

Il existe un niveau de tarification qui peut être modulé selon les financeurs sous réserve de leurs priorités et conditions de prise en charge et selon la situation des participants : * Public contributeur Vivea: en cas de doute de l'organisme de formation, le participant devra fournir à la Chambre d'agriculture une attestation de la MSA justifiant l'état de "contributeur Vivea"; en absence d'attestation, le tarif plein sera appliqué. * Public salarié agricole et non contributeur Vivea: le participant peut faire une demande de prise en charge à son OPCA (ex: Ociapiat pour les salariés d'exploitation agricoles). Les situations particulières sont spécifiées dans le descriptif de chaque formation.

Modalités de règlement

Paiement par chèque à l'ordre de "L'Agent comptable de la Chambre d'agriculture" remis au responsable de stage avec le bulletin d'inscription et au plus tard le 1er jour de la formation ou par virement à réception de la facture adressé à l'issue de la formation.

Facturation

La facture correspondant à la prestation vous est envoyée à l'issue du stage

Délai de rétractation

A compter de la date de signature du contrat de formation valant convention simplifiée, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

En cas d'empêchement avant le début de stage et de non-venue

Toutes demandes d'annulation d'inscription à des répercussions sur l'organisation de la session (annulation du stage, surcoût pour les stagiaires restants, déficit budgétaire de l'action supporté par la Chambre d'agriculture, diminution de la subvention des financeurs notamment Vivea,...). Nous vous demandons de les éviter et de les limiter aux seuls cas de force majeure. Vous pouvez vous faire remplacer à tout moment par un stagiaire ayant le même statut que le vôtre et les mêmes besoins en formation. En cas de non-venue, sans avoir déclenché les formalités liées au délai de rétractation, Le stagiaire est redevable de la participation financière complète.

Interruption du stage

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation, le contrat de formation valant convention simplifiée est résilié et il sera remboursé au stagiaire la part de prestation non réalisée au prorata temporis de la valeur prévue au présent contrat. En cas d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié et les modalités financières applicable sont les suivantes : le stagiaire est redevable de sa participation pleine et entière. Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

Force majeure

La force majeure est reconnue sur présentation d'une attestation officielle en cas d'évènements familiaux (maladie, décès, etc.). Les conditions météorologiques et les contraintes professionnelles ne sont pas reconnues force majeure.

Le règlement intérieur formation

Article 1er

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires suivant une formation organisée par la Chambre d'Agriculture d'Eure-et-Loir.

Article 2

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que pour les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3

Il est formellement interdit aux stagiaires de fumer dans tous les locaux de la Chambre d'agriculture comme la réglementation le précise.

Article 4

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de la nature du stage de formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Article 5

Tout comportement délibérément dommageable aux personnes, aux locaux et aux matériels de la part d'un stagiaire engage la responsabilité civile de ce dernier.

Article 6

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires sur les lieux de déroulement des stages (salle de réunion et de formation, ateliers, locaux, administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 7

La Chambre d'Agriculture a souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile.

Article 8

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation indiqués sur le programme, sauf accord avec le responsable de stage. Ces horaires peuvent être modifiés après accord entre les stagiaires et le responsable de stage.

Article 9

Tout comportement fautif d'un stagiaire peut donner lieu à son exclusion définitive du stage. Cette décision est prise par le directeur de la Chambre d'Agriculture ou par délégation par le responsable de stage.

Article 10

Aucune formation dispensée par la Chambre d'Agriculture ne dépasse 500 heures, il n'est donc pas procédé à l'élection de représentants des stagiaires.

Article 11

La force majeure est reconnue sur présentation d'une attestation officielle en cas d'évènements familiaux (maladie, décès, etc.). Les conditions météorologiques ne sont pas reconnues force majeure.

Article 12

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de ce jour.

Fait à Chartres, le 1 mars 2018

Le Président de la Chambre d'agriculture

Eric THIROUIN

Le protocole d'accueil Covid

organisées à compter du mardi 9 février 2021
Sous réserve des évolutions réglementaires

Accueil et restauration

- Les participants sont accueillis à l'entrée principale de la maison de l'agriculture et doivent suivre les consignes établies (prise de température par caméra thermique et lavage des mains avec gel hydroalcoolique, etc.)
- A l'entrée de la salle, chaque participant doit se nettoyer les mains avec du gel hydroalcoolique
- Chaque personne présente dans la salle doit être muni d'un masque (a minima : masque « grand public filtration supérieure à 90% ») et respecter les consignes de son bon usage. (Obligation de port)
- L'accueil café est supprimé. L'accès aux distributeurs (boisson, etc.) est interdit.
- Pour accéder aux sanitaires l'usage du gel hydroalcoolique est obligatoire avant d'y pénétrer et à la sortie.
- Les pauses au cours de la journée se réalisent à l'extérieur des bâtiments. Les regroupements ne sont pas conseillés.
- A l'issue de la formation, nous vous invitons à ne pas vous regrouper sur le parking extérieur
- Restauration du midi : nous vous invitons à prévoir votre repas (possibilité d'aller à votre propre initiative sur le site de l'hypermarché Carrefour)

Les salles de formation

- Les salles sont aménagées afin de respecter les gestes barrières et les distances de sécurité avec un espace minimum d'une table par personne
- Un nettoyage complet est réalisé à l'issue de chaque journée
- La salle est aérée pendant la période méridienne
- Le responsable de stage est en charge du placement des participants dans la salle afin qu'il n'y ait pas de croisement entre les stagiaires
- Pour des formations organisées hors des locaux de la Chambre d'agriculture ou en extérieur : Interdiction de pénétrer dans un bâtiment ou une maison. Si cela doit être le cas, application des règles locales et de celles de la Chambre d'agriculture pour les formations organisées en salle. En extérieur, les gestes barrières doivent être appliqués (distanciation, masque, etc.).

Gestion des documents et du matériel

- Les distributions de document pendant la formation sont limitées (financeurs, certification qualité, etc.)
- Les documents obligatoires sont déposés à chaque place préalablement à l'ouverture des portes de la salle
- Chaque stagiaire doit apporter son propre matériel (Bloc prise de note, stylo, eau, masque, etc.)
- La fiche de présence est installée à l'entrée de la salle et doit être signée à l'arrivée du participant avec son propre stylo
- En fin de formation, chaque participant dépose dans la boîte prévue à cet effet, la fiche « Vivea » et son questionnaire d'évaluation. L'ensemble des documents sera stocké 48h avant toute manipulation.

Procédures administratives

- Le présent protocole est envoyé conjointement à la convocation
- Le règlement intérieur du centre de formation est disponible sur notre site Internet et prévoit une exclusion immédiate en cas de non-respect de l'ensemble des consignes
- Le responsable de stage est chargé de faire appliquer le présent protocole et de rappeler en fin de formation les consignes de circulation dans les locaux et de distanciation.
- La convocation de formation tient lieu de justificatif pour le déplacement pendant le couvre feu en complément de l'attestation dérogatoire

