

Ces conditions s'appliquent pour toutes formations dispensées par l'UPF64.

## 1. Objet et champ d'intervention d'UPF64 :

Ces conditions générales s'appliquent aux formations dispensées par l'UPF64 auprès des chefs d'exploitations ou d'entreprises agricoles assujettis à la contribution formation en vertu des articles 6353-1 et suivants du Code du travail et effectivement à jour de leur contribution ou considérés comme tels par le Conseil d'administration du Vivéa.

## 2. Définition des intervenants :

Dans le cadre des formations dispensées par UPF64, les différents intervenants sont :

- le dispensateur UPF64 : organisme de formation dont les prestations de formation sont financées ou cofinancées par VIVEA
- le stagiaire : personne physique bénéficiant des prestations de formation du dispensateur.
- L'intervenant : personne physique en charge de l'animation de la formation
- Le responsable de formation : personne physique salariée de l'UPF 64 responsable de la formation

## 3. Nature et caractéristiques des actions de formation :

Les actions de formation entrent dans l'une ou l'autre des catégories prévues à l'article L.6313-1 de la sixième partie du code du travail. Conformément à cet article, elles sont réalisées suivant un programme pré-établi, en fonction d'objectifs déterminés et avec des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement appropriés. L'action, son déroulement et ses résultats sont évalués.

## 4. Prix et Modalités de prise en charge d'un stagiaire pour participer à une formation :

Le coût des formations est de 18€TTC par jour et 12€TTC par demi-journée (si formation inférieure à 1 jour) pour les contributeurs éligibles VIVEA. L'UPF 64 est soumis aux conditions exigées par VIVEA qui participe exclusivement à la prise en charge des prestations pédagogiques pour les stagiaires éligibles à son financement dans les conditions suivantes :

- Etre ressortissant de VIVEA, c'est à dire régler une contribution formation annuelle à VIVEA collectée par la MSA
- Etre à jour de sa contribution formation auprès de la MSA,
- Etre en activité professionnelle.
- un stagiaire est éligible s'il a suivi au moins 2 heures de formation ;

Les personnes qui ne sont pas ressortissantes de VIVEA doivent s'acquitter du montant de prise en charge des frais pédagogiques (variable selon les formations)

## 5. Diffusion de l'offre de formation :

L'UPF64 diffuse l'offre à ses adhérents et à des prescripteurs. Le contenu de l'offre de formation détaille le titre de la formation, les objectifs pédagogiques, le contenu, le nom et les compétences du formateur, le public visé, le nom du responsable de stage.

## 6. Inscription des stagiaires et Démarrage d'une formation

UPF64 centralise les inscriptions stagiaires,

S'il y a moins de 5 inscrits, l'UPF choisit de maintenir, reporter ou annuler la formation. Dans les deux derniers cas, l'UPF avertit le stagiaire que la formation est reportée ou annulée (et dans ce dernier cas, les frais d'inscription sont remboursés) entre 5 et 15 stagiaires inscrits, l'UPF confirme aux stagiaires la tenue de la formation au moins 5 jours ouvrés avant le début de la formation

- si formation déjà complète, l'UPF avertit le stagiaire qu'il est en liste d'attente et qu'il sera repositionné sur une 2<sup>ème</sup> session.

En cas d'annulation de la formation par le dispensateur, l'UPF s'engage à prévenir les stagiaires au moins la veille du 1<sup>er</sup> jour de la formation. En cas d'absence du stagiaire sans justification valable, les frais d'inscription de 18€ ou 12€ par jour ne sont pas remboursés.

## 7. Déroulement de la formation :

Le stagiaire s'engage à :

- S'acquitter du paiement des 18€ ou 12€ par jour de formation
- être présent au démarrage de la formation (ou bien s'engage à annuler au minimum 24h avant)
- valider le mail reçu « consentement stagiaire ».
- Signer la feuille d'émargement, séance par séance (matin, après-midi, soirée) et mentionnant l'intitulé de l'action de formation (référence VIVEA et titre figurants sur le contrat de prestation), les dates de réalisation de la formation, les horaires des séances, les noms et prénoms, nom et adresse de l'organisme. Cette feuille d'émargement devra permettre une lisibilité précise du temps de présence imparti à chacun.
- Remplir une fiche de satisfaction à l'issue de la formation.

## 8. Documents de fin de formation

L'UPF64 s'engage à envoyer à chaque stagiaire un « certificat de réalisation » pour la formation sur laquelle il a émargé.

## 9. Utilisation de la documentation

Les documents remis aux stagiaires sont soumis à la loi sur la propriété intellectuelle. Elle interdit la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droits. Seul le stagiaire peut donc utiliser ces informations. Pour toute utilisation autre, une demande écrite doit parvenir à l'UPF64. Toute utilisation abusive de cette documentation pourra être poursuivie conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

## 10. Loi « informatique et libertés »

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le stagiaire à l'UPF en application et dans l'exécution de la formation pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'UPF pour les besoins des dites formations. Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le stagiaire peut écrire à l'UPF64 pour s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de l'UPF64

## 11. Litiges

En cas de litige, les parties concernées tenteront de régler le problème à l'amiable avant d'avoir recours à la justice. En cas de désaccord persistant, il est fait attribution de compétence au tribunal administratif de Pau.

