

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement s'applique à tous les membres de l'AFOG (adhérents, salariés). Il précise et complète les statuts de l'association. En aucun cas il ne s'y substitue. Il ne peut comporter de disposition en contradiction avec les statuts. L'ensemble des modalités de fonctionnement (CA, AG, ...) de l'association est déjà clairement explicité dans les statuts.

PREAMBULE

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'AFOG dont l'objet est de promouvoir la formation des agriculteurs par des méthodes pédagogiques de groupe afin que chacun soit plus autonome dans la gestion de son exploitation et de son projet de vie, plus responsable et solidaire.

Les finalités de l'AFOG sont :

- Permettre à l'adhérent-agriculteur :
 - D'avoir une vision et une approche globale, responsable, citoyenne
 - De mieux appréhender son exploitation et son environnement
 - D'être en capacité de structuration de son projet et d'accomplissement dans son projet
- Développer des pratiques :
 - Centrées sur les personnes, leurs finalités
 - Dans le respect des individualités de chacun
 - En privilégiant le travail de groupe
 - Avec un esprit de solidarité envers toutes les personnes adhérentes

L'AFOG est gérée par son Conseil d'Administration composé d'adhérents. Les modalités de fonctionnement de l'association sont explicitées dans les statuts.

ARTICLE 1 : PERSONNEL ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tous les membres de l'association. Chaque membre est censé accepter les termes du présent règlement.

ARTICLE 2 : ADHESION

Au préalable d'une adhésion à l'AFOG, une première prise de contact par un entretien avec un salarié de l'association est recommandée. Cet entretien consiste à présenter l'AFOG et son fonctionnement.

Pour adhérer, il faut prendre connaissance et approuver les statuts de l'association et du présent règlement intérieur.

Un contrat d'adhésion spécifiant les engagements de l'AFOG, les engagements de l'adhérent et des conditions de rupture de contrat est à retourner complété et signé par le nouvel adhérent à l'association.

Comme spécifié dans l'article 8 des statuts de l'association, « chaque membre doit s'acquitter annuellement d'une cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale ordinaire ».

Suite à l'adhésion, le nouvel adhérent intègrera un groupe de base proche de son lieu de vie afin de suivre les formations mises en place par l'AFOG.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ADHERENT

L'adhérent accepte de participer à la démarche de travail de l'AFOG en :

- respectant les règles de fonctionnement en groupe : confidentialité, responsabilité, participation active, respect de chacun.
- suivant régulièrement les réunions afin de ne pas pénaliser l'avancée du groupe et le fonctionnement de la structure de l'association.
- étant à jour de la saisie comptable au fur et à mesure de l'avancée des réunions.

Il est seul responsable des ses déclarations fiscales et sociales et de toutes les informations contenues dans sa comptabilité.

L'adhérent s'engage à respecter le présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'AFOG est une association d'agriculteurs qui met en place des moyens pour permettre à l'adhérent d'être autonome dans son projet de vie et dans la gestion de son exploitation par :

- l'acquisition d'une méthode de comptabilité-gestion opérationnelle et valide
- l'accompagnement dans toutes les étapes : installation, projet de développement, changement de régime fiscal, mise en société, transmission,...
- l'échange d'expérience, la réflexion et l'anticipation sur les enjeux du métier et les choix d'avenir.

L'AFOG s'engage à proposer des formations en lien avec ses finalités et en adéquation avec les besoins et le niveau des adhérents.

La pédagogie utilisée est l'approche « globale » centrée sur les personnes en prenant en compte les aspects humains, économiques, financiers de la structure et de son environnement.

L'association met en place une pédagogie progressive : l'AFOG forme et accompagne des groupes. Le groupe de travail est un espace de réflexion et d'échanges avec d'autres adhérents qui permet de questionner son projet, rompre l'isolement, apprendre avec les autres et ouvrir sur des possibles évolutions.

Les supports et documents de travail utilisés en formation pourront être distribués.

L'AFOG respectera un strict secret professionnel sur les informations échangées lors des formations.

L'AFOG est un organisme de formation et non un centre de gestion ni un cabinet d'expertise comptable. Elle ne fournit donc aucun service d'expertise comptable. Toutefois, elle s'engage à orienter ses adhérents qui en auraient besoin vers un Centre de Gestion Agréé ou un expert-comptable afin de bénéficier de services de certification des comptes.

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT A L’AFOG

Les adhérents se retrouvent dans des groupes de 6 à 8 personnes par secteurs géographiques, ces groupes sont nommés « groupes de base ».

Le groupe de base suit d’octobre à avril le parcours essentiel dont les objectifs sont :

- d’arriver à une sortie de résultats fiables
- de poser un regard sur ses résultats technico-économique
- de repérer les questions et enjeux du moment
- de faire le suivi administratif PAC – Conditionnalité

L’AFOG organise des formations « thématiques » de mai à septembre répondant aux questions des adhérents exprimés au cours du parcours essentiel.

Chaque année, des journées d’information sont également mises en place selon les thèmes souhaités (assurances, retraite, prévention des risques, ...).

En complément du travail de groupe, un accompagnement individuel peut être mis en place dans le cadre de questions spécifiques.

L’AFOG accompagne et anime également des groupes en démarche de projet.

Le lundi matin est le jour de permanence « officiel » où les adhérents peuvent joindre l’équipe salariée qui est présente au bureau d’Ostabat.

ARTICLE 6 – FONCTIONNEMENT INTERNE

Le Conseil d’Administration se retrouve tous les premiers lundi du mois afin de gérer et administrer l’association conformément aux orientations décidées en assemblée générale. Elle se réunit également avec la Commission Coordination.

Son ordre du jour est proposé par les co-présidents.

Le Conseil d’Administration est également composé de commissions :

- Commission Embauche
- Commission Formation
- Commission Communication

Ces commissions sont constituées de membres du CA et de membres de l’équipe salariée.

ARTICLE 7 – FONCTIONNEMENT AU SEIN DE L’EQUIPE SALARIEE

Les modalités de fonctionnement en tant que salarié de l’AFOG et au sein de l’équipe sont explicitées dans les usages en vigueur

ARTICLE 8 – LOGICIEL DE COMPTABILITE

L’AFOG met à disposition de ces adhérents le logiciel Basekund afin d’effectuer sa comptabilité. Son utilisation s’entend dans le cadre du fonctionnement de l’association et de la participation effective de l’adhérent aux formations menées en groupe de base.

Afin de prévenir un usage du programme, hors des objectifs prévus par l'AFOG, le logiciel Basekund a été verrouillé. Un code d'accès est nécessaire lors de la première installation du programme.

Ce logiciel utilisable en euskara et en français est mis aux nouvelles normes fiscales en vigueur (notamment article L 47, I du LPF modifié, article 14 de la loi de finances du 29/12/2012, et 1729 D du CGI).

Le développement et la maintenance du logiciel restent sous la maîtrise de l'AFOG, en lien avec l'entreprise informatique. Pour toute information, dépannage ou réclamation sur le logiciel Basekund, l'AFOG reste le seul et unique interlocuteur de ses adhérents.

Pour la première année d'utilisation, l'adhérent se voit facturer d'un tarif spécifique lié au coût de la mise à disposition du logiciel et au coût de la formation de première année, maintenance comprise.

Pour les années suivantes, la maintenance-développement annuelle est mutualisée entre tous les adhérents utilisateurs et correspond au coût annuel réel.

ARTICLE 9 – HYGIENE, SANTE ET SECURITE

Règles générales d'hygiène et de sécurité

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

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux adhérents sont celles de ce dernier règlement.

Maintien en bon état du matériel

Chaque adhérent a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les adhérents sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

Boissons alcoolisées et interdiction de fumer

Il est interdit aux adhérents de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les salles de formation.

ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Horaires - Absence et retards

Les modalités de la formation (lieu, dates, horaires) sont fixées par l'animateur formateur, responsable de la formation, et portées à la connaissance des adhérents à l'occasion de l'envoi de la convocation de la formation.

L'adhérent est tenu de respecter ces modalités. En cas d'absence ou de retard, il doit en avertir le formateur et s'en justifier. Par ailleurs, l'absence ponctuelle au cours de la formation est tolérée uniquement en cas de circonstances exceptionnelles.

Comportement

Les adhérents sont invités à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Responsabilité de l'organisme si vol ou endommagement de biens personnels des adhérents

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

Litige

En cas de litige, l'adhérent rédige une demande écrite au Conseil d'Administration pour exposer sa contestation. Dans ce cas, le CA est le seul habilité à prendre une décision.

Sanction

Tout manquement de l'adhérent à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra aller d'un avertissement jusqu'à une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée à l'adhérent sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un adhérent dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : le Conseil d'Administration prend contact avec le adhérent directement.

ARTICLE 11 – INFORMATIQUE, LIBERTE ET PROTECTION DES DONNEES

Les informations communiquées par l'adhérent à l'AFOG sont utiles pour le traitement de l'inscription à la formation, de l'adhésion à l'association ainsi qu'à des fins d'organisation.

Conformément au nouveau Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entrant en vigueur le 25 mai 2018, l'AFOG s'engage à supprimer de ses bases de données, à n'importe quel moment et sur simple demande de la part de l'adhérent, les informations dont elle dispose de lui. En remplissant le bulletin d'adhésion, l'adhérent consent explicitement à nous partager ses informations qui resteront à l'usage de l'AFOG.

De même, en cas de refus de l'adhérent de recevoir de l'information, l'AFOG s'engage à n'importe quel moment et sur simple demande, de le radier de sa liste de diffusion.

Autorisation de prendre et d'utiliser une photographie

Nous souhaitons garder une mémoire visuelle et photographique du travail de formation collective réalisé.

Lorsque vous êtes photographié en tant que participant, nous souhaitons obtenir votre autorisation afin de conserver cette image, et de l'utiliser éventuellement pour la réalisation de supports de communication, plaquette, affichage de petite taille, pour un usage exclusivement professionnel. La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui vous concernent est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

Par conséquent, vous voudrez bien compléter le formulaire ci-dessous nous autorisant à utiliser votre image. Par avance, nous vous remercions pour votre collaboration.

Madame, Monsieur (Nom Prénom) :

autorise l'AFOG Euskal Herri à stocker l'image numérique et utiliser cette image pour des supports de communication, à des seules fins professionnelles.

Signature :

A Le (date)