

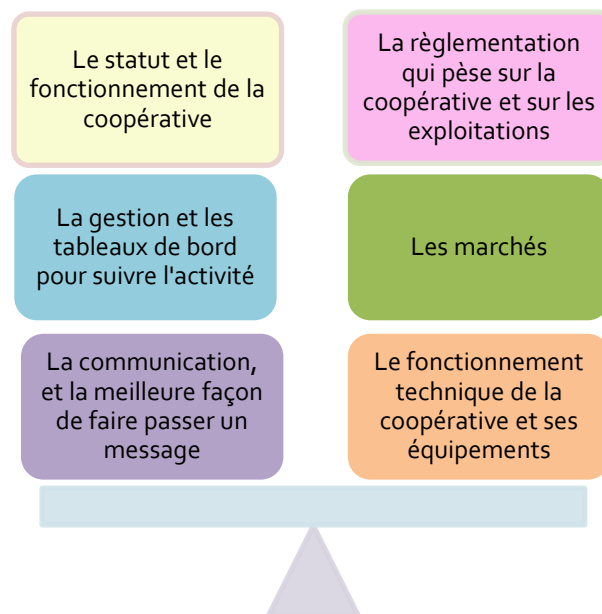


FORMATION DES ADMINISTRATEURS

Outil d'optimisation de la gouvernance

L'administrateur est l'acteur clé de la gouvernance, il a besoin d'actualiser ses connaissances, pour jouer son rôle essentiel d'appui et d'ambassadeur des bonnes pratiques utiles aux coopératives.

Cette mission nécessite des connaissances sur :



C'est aussi une obligation rappelée par la loi. [La loi d'avenir agricole](#), votée le 13 octobre 2014, impose aux coopératives de proposer à leurs administrateurs, à chaque début de mandat, des formations leur permettant de bien assumer leur mission.

Pour vous aider, Coop de France alpes Méditerranée, vous propose un programme de formations adapté.

Dans notre mission de syndicat professionnel, nous vous avons proposé, en 2014, de signer une charte, par laquelle la coopérative et ses administrateurs s'engagent. Coop de France Alpes Méditerranée l'a signée pour son conseil d'administration. Pour celles d'entre vous qui ne l'ont pas encore signée, elle est aussi jointe à ce document.

Pour que la formation soit un investissement qui ne pèse pas sur la coopérative, nous mobilisons pour vous les financements de Vivea. Une convention de partenariat a été signée dans ce sens avec Vivea, le 4 avril 2014. Les formations que nous vous proposons sont toutes présentées à Vivea. Vous trouverez les modalités pratiques pour en bénéficier page 3.

Notre équipe reste à votre disposition pour mettre aussi en place, à votre demande, des actions de formation répondant aux besoins spécifiques de votre coopérative. Nous comptons aussi sur votre mobilisation, pour développer l'accès à la formation des administrateurs et des coopérateurs.

Joel Reynaud - *Président*

Ensemble, préparons demain...

Une formation chez vous, pour le conseil d'administration de la coopérative

La disponibilité des administrateurs est réduite, vous souhaitez une formation "sur mesure", adaptée aux particularités de votre coopérative ou aux demandes des administrateurs.

Un séminaire de formation peut être organisé pour tout ou partie du conseil d'administration avec, si vous le souhaitez, la participation du directeur. Vous pouvez y associer des coopérateurs.



Comment cela se déroule en pratique ?

- La coopérative choisit le thème, dans ceux qui sont présentés ci-contre ou sur d'autres sujets.
 - La formation se déroule sur le site de la coopérative, ou dans un autre lieu que vous choisissez
 - La date est fixée avec vous
 - Coop de France Alpes Méditerranée prend en charge le montage et le suivi de la demande de prise en charge par Vivea, dans la limite des contraintes de calendrier des comités et de l'éligibilité des stagiaires (voir les modalités de financement page 3).
- Pour cela, vous pouvez prendre contact avec : Sandrine Escoffier au 04 90 55 45 45 ou sescoffier@coopdefrance-alpesmediterranee.coop

Le Service de Remplacement en Provence - Alpes - Côte d'Azur

QU'EST-CE ?

- Groupement d'employeurs
- Géré par des agriculteurs bénévoles
- Rempli un service de proximité
- Dans un esprit de solidarité

POURQUOI FAIRE ?

- Assurer la continuité de l'exploitation
- En cas d'absence ou d'imprévu
- Par la mise à disposition de salarié

COMMENT CELA FONCTIONNE ?

- Un simple appel téléphonique et l'animatrice vous conseillera et vous guidera
- Une adhésion au Service de Remplacement
- Un motif d'absence éligible
- Le Service de remplacement s'occupe des différentes démarches (déclarations, bulletins, ..)

SE FAIRE REMPLACER


- Par qui ? Un salarié choisi par l'agriculteur ou fourni par le Service de remplacement
- Quand ? Le jour de l'absence ou dans les 3 mois qui la suivent
- A quel prix ? Tarifs variables selon le Service de remplacement et les motifs

QUELS SONT LES MOTIFS ?

- Formation
- Engagement : associatif, syndical, coopératif
- Imprévu : maladie, accident, décès
- Congés : maternité, paternité



Vous pouvez prendre contact avec : Sandrine Escoffier au 04 90 55 45 45 ou sescoffier@coopdefrance-alpesmediterranee.coop

La Formation	Les Objectifs	Date / Lieu
De la connaissance des statuts à la gouvernance 	<ul style="list-style-type: none"> → Identifier le rôle et les missions d'un administrateur de coopérative et ses différents niveaux de responsabilité → Situer les rôles respectifs des acteurs internes de la coopérative : président, directeur, administrateurs, salariés → Décrire et expliquer les règles de base de la prise de décision en coopérative : distinction entre décisions relevant du conseil d'administration et celles relevant des assemblées générales 	Mardi 13 Décembre 2016 Péllissanne
Les réseaux sociaux pour valoriser mon métier au sein de ma coopérative	<ul style="list-style-type: none"> → Comprendre le fonctionnement du web social pour communiquer sur son métier auprès de différents publics (monde agricole, leaders d'opinion et consommateurs) 	Mardi 7 Février 2017 Péllissanne
Les chiffres clés pour une bonne gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> → Se repérer dans les documents comptables → Connaître quelques indicateurs clés → Comprendre les particularités de la gestion d'une coopérative et l'articulation entre stratégie et gestion 	Jeudi 2 Mars 2017 Péllissanne
L'administrateur ambassadeur de sa coopérative	<ul style="list-style-type: none"> → Maîtriser sa communication, pour savoir présenter et expliquer, de manière convaincante et concrète, aux autres adhérents et aux partenaires extérieurs les décisions et orientations de la coopérative → Etre capable d'écouter et recueillir les ressentis, propositions et objections des interlocuteurs rencontrés et de les faire remonter aux autres administrateurs 	Lundi 6 & Mardi 7 novembre 2017 Péllissanne

Financement

Demande de prise en charge par Vivea



Toutes les formations qui vous sont proposées sont présentées au financement de Vivea, fonds de formation des agriculteurs.

Pour les formations inter-entreprises (calendrier ci-dessus), la demande de prise en charge est déposée par nos soins.

Nous vous proposons également des formations dans votre coopérative, sur les thèmes ci-dessus ou d'autres de votre choix. Nous déposons aussi, pour ces formations, la demande de prise en charge, dans le cadre des procédures et des calendriers de Vivea. Un délai d'environ 2 mois est, en moyenne nécessaire, entre le dépôt de la demande et la date de la formation (à ajuster dans chaque cas, selon la date des comités Vivea et celle souhaitée pour la formation).

Si le financement de Vivea est inférieur au coût de la formation (par exemple si le nombre de participants est inférieur au nombre annoncé pour les formations organisées spécifiquement pour une coopérative), la différence reste à la charge de la coopérative.

Publics éligibles

Trois conditions sont nécessaires pour bénéficier d'un financement de Vivea :

- Etre ressortissant de Vivea : chefs d'exploitation non-salariés, aides familiaux et conjoints collaborateurs
- Etre à jour de la contribution formation
- Etre en activité (les agriculteurs retraités ne sont donc pas éligibles).

Les personnes en démarche d'installation sont finançables, s'ils ne bénéficient pas d'un financement par un autre fonds au titre de la formation professionnelle ou en tant que demandeurs d'emploi. Ils doivent présenter une attestation qui leur sera fournie par le point accueil installation, le CEPPP ou le Conseil régional.

Nous vous demanderons, avant la formation, de nous communiquer les informations nécessaires pour vérifier l'éligibilité des inscrits.

De la connaissance des statuts à la gouvernance



13 Décembre 2016



Gouvernance
et statuts

Objectifs

- Identifier le rôle et les missions d'un administrateur de coopérative et ses différents niveaux de responsabilité
- Situer les rôles respectifs des différents acteurs internes de la coopérative : président, directeur, administrateurs, salariés
- Décrire et expliquer les règles de base de la prise de décision en coopérative : distinction entre décisions relevant du conseil d'administration et celles relevant des assemblées générales

Programme

La coopérative et son fonctionnement

- Objet de la coopérative (Les différents types d'objets, opérations à titre principal et accessoires...)
- Le sociétariat : les règles d'adhésion,
- L'engagement : bulletin d'adhésion, durée d'engagement, modalités de départ ...
- Capital social : souscription, cession, remboursement de parts sociales, mise à jour du capital social ...
- Les options statutaires, notamment dérogation à la règle de l'exclusivisme, pondération des voix.
- Le règlement intérieur

Le fonctionnement du conseil d'administration

- Les règles juridiques
- Les différents modes d'organisation possibles : le bureau, les commissions
- La confidentialité
- La solidarité pour défendre les décisions, savoir les défendre auprès des autres adhérents
- Les pouvoirs du conseil d'administration et la répartition des pouvoirs au sein du conseil

Le rôle de l'administrateur dans la coopérative et dans le conseil d'administration

- Le rôle de l'administrateur : les règles de base, ses missions
- Les devoirs de l'administrateur, les règles à respecter, les limites
- Les pouvoirs de l'administrateur, jusqu'où il peut aller, ce qu'il a le droit de faire ou pas
- Ce que dit le droit, la manière dont cela se traduit dans la pratique

La responsabilité de l'administrateur de coopérative

- La notion de responsabilité
- Les domaines dans lesquels s'exerce cette responsabilité
- Les limites à la responsabilité

Méthodes pédagogiques & documents remis

Exposés théoriques, utilisation de moyens vidéo
Livret stagiaire. Guide de l'administrateur (nouvelle version)

Intervenant

Christine Coupoux

*Juriste Coop de France Alpes
Méditerranée*

Public ciblé

Président & administrateurs
de coopératives

Date et Lieu

Mardi 13 décembre 2016

Pélignanne

Tarif

200 € HT
(240 € TTC) par participant

Prise en Charge

Formation prise en charge
par Vivea pour les
agriculteurs éligibles à Vivea

Les réseaux sociaux pour valoriser mon métier au sein de ma coopérative



7 Février 2017

Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du web social* pour communiquer sur son métier auprès de différents publics (monde agricole, leaders d'opinion et consommateurs).
- Identifier les principaux réseaux sociaux et savoir les utiliser
- Intégrer la communauté agricole sur les réseaux sociaux
- Savoir communiquer auprès des consommateurs grâce au web social
- Valoriser le travail de sa coopérative sur le web et les réseaux sociaux en particulier.

Programme

Comprendre la nouvelle circulation de l'information

- Qu'est-ce que le web social et qu'a-t-il changé ?
- Repérer la dimension sociale d'un site
- Quand l'information part des réseaux sociaux – études de cas

Trouver sa place et identifier son rôle potentiel dans ce nouveau schéma de communication

- La communauté agricole sur le web social
- Intégrer la communauté agricole et défendre son métier auprès des leaders d'opinion
- Mieux faire connaître son métier et ses produits auprès des consommateurs

Identifier les principaux médias sociaux et maîtriser leur fonctionnement

- Panorama des principaux médias sociaux
- Twitter mode d'emploi
- Facebook : page ou profil ?
- Communiquer par la photo ou la vidéo : les médias à investir.

Méthodes pédagogiques & documents remis

Exposés théoriques, nombreux exercices pratiques.
Livret stagiaire.

Intervenante

Emilie Sauret

Consultante & Formatrice en communication digitale

Public ciblé

Président et administrateurs de coopératives

Pré-requis :

Chaque participant viendra avec son ordinateur portable + un CV version électronique + photo

Prérequis

Savoir naviguer sur internet depuis un ordinateur ou un smartphone

Matériel requis

Smartphone, tablette ou PC portable

Date et Lieu

Mardi 7 février 2017

Péllissanne

Tarif

200 € HT
(240 € TTC) par participant

Prise en Charge

Formation prise en charge par Vivea pour les agriculteurs éligibles à Vivea

L'administrateur ambassadeur de sa coopérative

6 & 7 Novembre 2017

Pour adapter la formation aux attentes de chacun, un questionnaire vous sera proposé, sur la base du volontariat, avant la formation.



Objectifs

- Maîtriser sa communication, pour savoir présenter et expliquer, de manière convaincante et concrète, aux autres adhérents et aux partenaires extérieurs les décisions et orientations de la coopérative.
- Etre capable d'écouter et recueillir les ressentis, propositions et objections des interlocuteurs rencontrés et de les faire remonter aux autres administrateurs

Programme

Les situations rencontrées

- Identification des situations dans lesquelles l'administrateur est amené à expliquer / défendre les positions de sa coopérative.
- Définition des qualités, attitudes, postures et bons comportements des administrateurs pour bien négocier les différentes situations identifiées.

Les principes et outils de la communication

- Les vecteurs de communication : Comment appuyer son discours par le non-verbal
- Les rôles et attitudes de l'émetteur et du récepteur : Le positionnement de l'administrateur dans un échange

L'importance de la préparation :

- Comment anticiper, se préparer à un échange
- Savoir reporter un échange, éviter d'être pris au dépourvu.

Les situations de dialogue

- Rappel des différentes situations possibles (formelles et informelles)
- Argumenter son point de vue : Transformer une décision du CA en arguments et explications audibles par les interlocuteurs.
- Avoir la « maîtrise » des échanges : Savoir questionner, creuser le point de vue de l'interlocuteur

Mises en situation

- Issues des situations et thématiques identifiées en amont de la formation

Les discussions de groupe

Les profils et situations rencontrées :

- Qui, quoi, et comment réagir
- Les bons positionnements de l'administrateur face aux situations difficiles

La gestion des avis contraires :

- Savoir accepter le point de vue de l'autre
- Creuser, filtrer et redonner son point de vue

Conclusion : plan d'actions personnel

Méthodes pédagogiques & documents remis

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation qui sont préparés et analysés avec le formateur.

Livret stagiaire

Intervenant

Jean- Michel Lavergne

Formateur en communication, management et techniques commerciales

Public ciblé

Président & administrateurs de coopératives

Date et Lieu

**Lundi 6 & Mardi 7
Novembre 2017**

Péligssanne

Tarif

200 € HT
(240 € TTC) par participant

Prise en Charge

Formation prise en charge par Vivea pour les agriculteurs éligibles à Vivea

Les Chiffres Clés pour une bonne Gouvernance

2 Mars 2017



Objectifs

- Se repérer dans les documents comptables
- Connaître quelques indicateurs clés
- Comprendre les particularités de la gestion d'une coopérative
- Comprendre l'articulation entre la stratégie et la gestion

Programme

Notions de base sur les comptes annuels

→ **Les documents comptables** : bilan, compte de résultat à travers le plan comptable. Identifier et savoir interpréter quelques chiffres et indicateurs clés.

→ Compte de résultat

- ✓ Entrer dans le détail des comptes et comprendre l'évolution des postes
- ✓ La notion de coût de revient
- ✓ Indicateurs clés

→ Bilan

- ✓ A quoi sert le bilan, comment le lire.
- ✓ Les équilibres du bilan : Fonds de Roulement, Besoin en Fonds de Roulement, Trésorerie

Les comptes annuels & particularités de gestion d'une coopérative

- Les stocks et leur évaluation
- Les différents types de réserves et la notion de réserve « indisponible »
- Les subventions (d'investissement, de fonctionnement)
- Le traitement des coopérateurs – fournisseurs, au compte de résultat et au bilan
- La répartition du résultat : le choix entre la rémunération des adhérents et ce qui est conservé pour investir

L'articulation entre la stratégie & la gestion

Méthodes pédagogiques & documents remis

La présentation alterne les parties théoriques et les mises en pratiques

Les apports théoriques sont illustrés de cas pratiques de coopératives

Les stagiaires pourront apporter les documents comptables de leur coopérative.

Livret stagiaire

Intervenant

Frédéric Cordier

Ingénieur Conseil Coop de France Alpes-Méditerranée

Public ciblé

Président & administrateurs de coopératives

Date et Lieu

Judi 2 Mars 2017

Péllissanne

Tarif

200 € HT
(240 € TTC) par participant

Prise en Charge

Formation prise en charge par Vivea pour les agriculteurs éligibles à Vivea

Bulletin d'inscription

A retourner à **Sandrine Escoffier**

→ mail : sescoffier@coopdefrance-alpesmediterranee.coop

→ fax : 04 90 55 00 70

Coopérative / Entreprise :

Adresse :

Personne à contacter au sein de la coopérative :

Fonction du stagiaire :

Téléphone : EMail :

Je souhaite être contacté pour une formation « sur mesure » au sein de ma coopérative

Intitulé de la Formation	Date	Nom, Prénom du Stagiaire	Adresse mail pour envoi convocation
De la connaissance des statuts à la gouvernance	13 Décembre 2016		
Les réseaux sociaux pour valoriser mon métier au sein de ma coopérative	Mardi 7 février 2017		
Les chiffres clés pour une bonne gouvernance	Jeudi 2 Mars 2017		
L'administrateur ambassadeur de sa coopérative	Lundi 6 & Mardi 7 novembre 2017		

Signature & Cachet de la coopérative

Nom et qualité du signataire

.....

Fait à..... Le/...../.....

Signature :

Formation : conditions générales de vente ¹

Coop de France Alpes Méditerranée se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session, si le nombre d'inscriptions est insuffisant. L'envoi par mail de la convocation, une semaine avant la session, tient lieu de confirmation. Dans le cas où un participant ne peut participer à la formation pour des raisons de force majeure (maladie, accident, décès dans la famille attesté par écrit), le contrat de formation est résilié. Dans les autres cas, en cas de désistement dans la semaine précédant le stage ou d'absence au stage, une participation de 30 % du coût sera facturée à l'entreprise. La signature du bulletin d'inscription entraîne l'acceptation des conditions générales de vente.

¹ Ces conditions complètent les conditions générales de vente de Coop de France Alpes Méditerranée, qui sont systématiquement communiquées à tout adhérent qui en fait la demande.