

# CATALOGUE

## 2024



### LA PROGRESSION DU COOPÉRATEUR



PARCOURS  
ENDOSSER LA QUALITÉ  
D'ASSOCIÉ-E



PARCOURS  
PRENDRE  
DES RESPONSABILITÉS



PARCOURS  
TRANSMETTRE  
LA CULTURE COOPÉRATIVE  
DE SON ENTREPRISE



RÉALISER  
DES FORMATIONS  
TECHNIQUES

# À PROPOS

Notre entité Gescop Ouest sous le nom Scop Ouest Formation propose une offre complète destinée à l'ensemble des salarié-e-s des Scop et Scic adhérentes au Mouvement coopératif de l'Ouest.

Notre offre de formations coopératives répond à l'ensemble de vos besoins, quelle que soit la taille de votre entreprise ou votre rôle au sein de votre coopérative :



ASSOCIÉ·E OU EN DEVENIR



ADMINISTRATEUR·TRICE



DIRIGEANT·E OU EN DEVENIR

## ÉDITO

C'est tant au titre de référent à la formation, à la vie coopérative et à la transition sociale au sein de notre mouvement national, qu'à celui de Président de l'Union régionale des Scop et des Scic de l'Ouest, que **je souhaite partager avec vous mes convictions concernant le développement et la promotion de notre offre de formations coopératives :**

- Développer et promouvoir la formation pour nos élu·es, pour nos coopératives et pour nos salarié·es.
- Développer et promouvoir des parcours de formation adaptés.
- Développer et promouvoir des parcours pour les coopérateurs et les coopératrices, pour les administrateurs et les administratrices, pour les dirigeants et les dirigeantes.

**“ On ne naît pas coopérateur, on le devient. ”**

Pour toutes les étapes que l'on puisse vivre au sein d'une coopérative, il y a une formation coopérative adaptée. Depuis l'arrivée dans l'entreprise, avec le « Bienvenue en Scop ou en Scic », en passant par l'acquisition d'une culture du sociétariat avec le « Pass 1 » ou encore en devenant acteur ou actrice de la gouvernance stratégique et

opérationnelle d'une Scop ou d'une Scic avec le « Pass 2 ». Notre offre couvre jusqu'à la formation des dirigeant·es avec un Diplôme Universitaire Business Management en collaboration avec Paris Dauphine.

Ma propre expérience est le reflet de diverses formations proposées par notre mouvement, notamment la formation de dirigeant réalisée dans les années 2000 avec l'IFG (Institut Français de Gestion). C'était avant la mise en place de l'actuel Diplôme Universitaire Business Management des Scop et Scic réalisé en partenariat entre la Confédération Générale des Scop et Scic et l'Université Paris Dauphine.

En gravissant les échelons pour parvenir jusqu'à la direction générale de ma coopérative, j'ai acquis une certitude : **“ On ne naît pas coopérateur, on le devient. ”** Et de cette certitude, j'ai pu construire mon parcours de coopérateur, de citoyen, d'homme. Me concernant on peut parler d'ascenseur social grâce à la formation.

Dans mon parcours de vie, je considère la formation comme l'occasion de développer les capacités de chacun à vivre ensemble, à confronter ses idées, à partager une vie de coopération, à apprendre à s'exprimer en public et à écouter les autres.



Voilà pourquoi je suis fier que notre mouvement promeuve la formation coopérative.

Je contribuerai en tant qu'élu à mettre tous les moyens humains, stratégiques et financiers au service des femmes et des hommes de nos coopératives adhérentes, **pour qu'ils vivent la coopération comme une chance dans leur parcours professionnel** et dans leur vie.

**SERGE BOUREAU,**

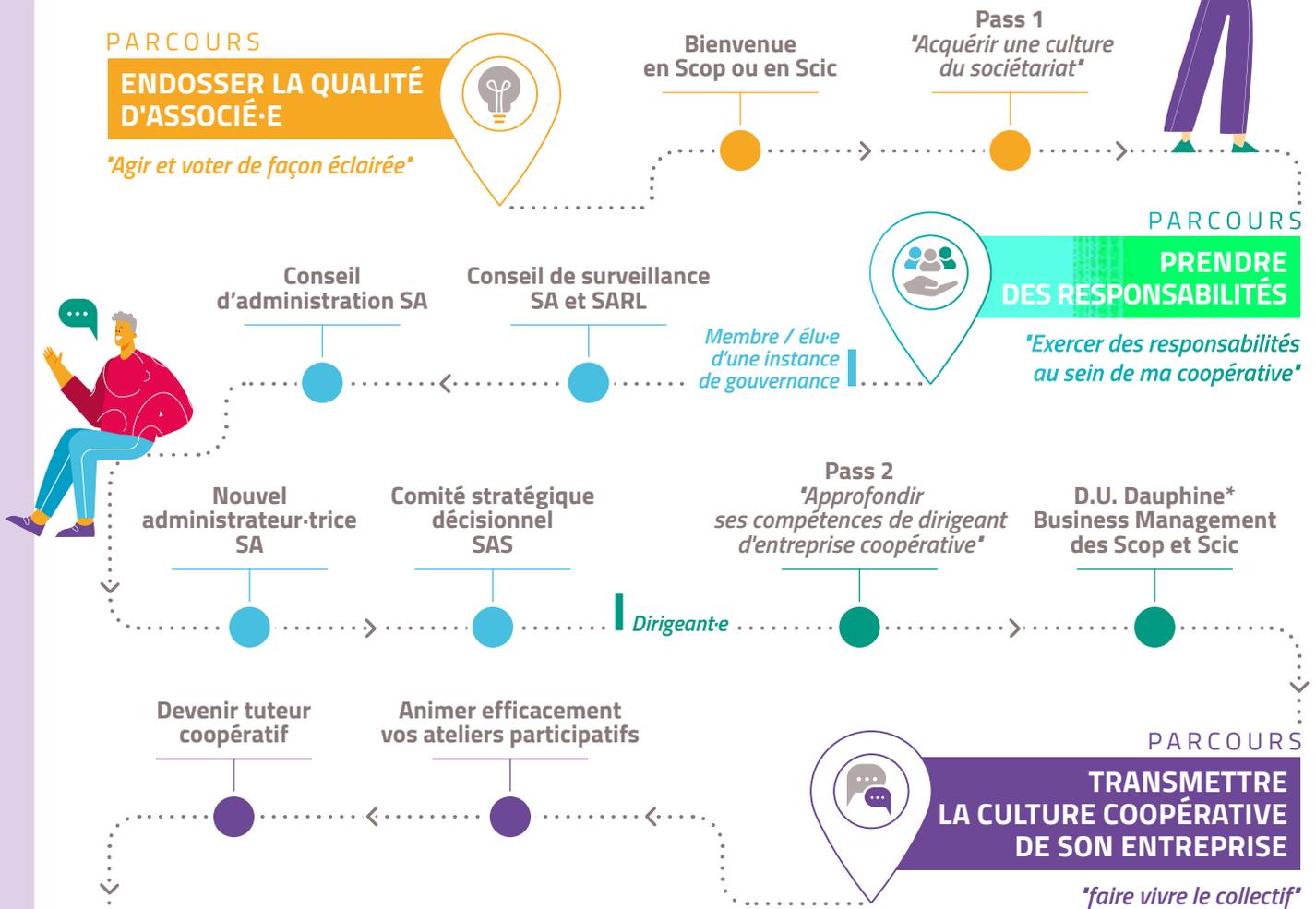
*Président de l'Union régionale des Scop et Scic de l'Ouest*

# NOTRE OFFRE DE FORMATION

Scop Ouest Formation propose 3 parcours de formation adaptés à chaque étape de la vie d'un-e coopérateur-trice. De l'arrivée en tant que salariée dans la coopérative à l'évolution vers un nouveau rôle (associée, gérante, administrateur-trice...), les parcours permettent à chacun-e de monter en compétences, d'acquérir ou de développer des savoir faire comme des savoir être, afin de disposer d'outils pour exercer son rôle de manière éclairée.

Pour aller plus loin, nous proposons aux coopérateurs et coopératrices adhérent-es, aux salarié-es non-associés-es de nos coopératives ou encore à nos partenaires de bénéficier de formations techniques sur l'impact que peuvent avoir les spécificités coopératives sur leur métier

## LA PROGRESSION DU COOPÉRATEUR



POUR ALLER PLUS LOIN

### RÉALISER DES FORMATIONS TECHNIQUES

sur les spécificités coopératives



\* Formation à Paris proposée par l'Université Paris Dauphine et la Confédération Générale des Scop et Scic.

\*\* Formation proposée par la Confédération Générale des Scop et Scic.

# L'ÉQUIPE FORMATION

*Nos formateurs et formatrices, tou·tes salarié·es de l'Union régionale des Scop et Scic de l'Ouest, accompagnent par ailleurs au quotidien les entreprises coopératives adhérentes dans leurs problématiques.*



OLIVIER  
ACCARION



FANNY  
BARCAT



GAËTAN  
CERVEAU



MARTIN  
DELATTE



ALBANE  
DURAND



FRÉDÉRIC  
GUÉRINEAU



EMMANUEL  
HUBY



OLIVIER  
JAUDET



MORGANE  
LE ROUX



BENJAMIN  
ORAIN



JEAN-FRANÇOIS  
OULHEN



BENJAMIN  
PAIS DE SOUSA



STÉPHANIE  
PARIS



BERNARD  
PENHOET



FRÉDÉRIC  
POCHELU



GUILLAUME  
QUEGUINER



ARNAUD  
SANSON



FABIENNE  
TROUILLARD

## NOUS CONTACTER

*Pour toute interrogation, quelle que soit l'étape d'avancement de votre projet de formation, contactez notre équipe :*



STÉPHANIE PARIS,  
*Responsable de la formation*  
sparis@scop.coop  
06 80 60 10 97



SOPHIE DENIER,  
*Coordinatrice administrative  
et référente Form.coop*  
sdenier@scop.coop  
02 99 35 21 54



BERNARD PENHOET,  
*Coordinateur pédagogique*  
bpenhoet@scop.coop  
06 88 84 15 30



CORALINE TROTOUX,  
*Assistante administrative  
et référente handicap*  
ctrotoux@scop.coop  
02 99 35 19 00

## TÉMOIGNAGES

*Ce sont nos stagiaires qui parlent le mieux de nos formations...*



### FORMATION BIENVENUE EN SCOP

Je trouve cette formation très intéressante et j'ai toujours de bons retours des salarié-e-s qui l'ont suivie. Outre le contenu et l'animation que j'ai appréciés lors de la session à laquelle j'ai participé, j'ai vraiment trouvé très intéressants le partage avec les autres participants et les échanges sur les pratiques dans différentes Scop.

**Adeline FILLIÂTRE**, *Responsable Ressources Humaines, EVEA*



### FORMATION PASS 1 ACQUÉRIR UNE CULTURE DU SOCIÉTARIAT

Je pense qu'il ne faut pas hésiter à proposer aux coopérateurs de faire cette formation qui reste abordable et ludique. Elle permet de se rendre compte de comment fonctionne une entreprise au-delà de l'appareil productif. Cela permet d'inclure plus de monde dans les décisions de la Scop.

**Étienne FERRET**, *Cyclo-logisticien - Associé, TOUTENVÉLO (Rouen)*



### FORMATION LES CLÉS D'UNE STRATÉGIE RH INCLUSIVE

Cela nous a permis de nous remettre en question sur la stratégie RH en période de pénurie de main d'œuvre. Cela permet aussi de prendre le temps d'un recul avec des échanges sur les pratiques dans les autres Scop.

**Michel ALLAIS**, *Directeur Général, GUÉRIN BRÉMAUD*



### FORMATION ANIMEZ EFFICACEMENT VOS ATELIERS PARTICIPATIFS

La formation s'est déroulée sur 2 jours non consécutifs. C'était dense et léger en même temps. Nous sommes reparti-e-s avec des recettes et plein d'idées ! Désormais pour animer un atelier, on applique les conseils de cette formation, c'est magique.

**Fabienne PAUMIER**, *Architecte - co-gérante, PHARO – architectes et urbanistes*



## FORMATIONS COOPÉRATIVES

### LA PROGRESSION DU COOPÉRATEUR

#### PARCOURS

#### ENDOSSER LA QUALITÉ D'ASSOCIÉ·E *"Agir et voter de façon éclairée"*



- Bienvenue en Scop \_\_\_\_\_ 07
- Bienvenue en Scic \_\_\_\_\_ 08
- Pass 1 | Acquérir une culture du sociétariat \_\_\_\_\_ 09

#### PARCOURS

#### PRENDRE DES RESPONSABILITÉS *"Exercer des responsabilités au sein de ma coopérative"*



- Formation « Conseil de surveillance » SA ou SARL \_\_\_\_\_ 10
- Formation Conseil d'administration SA \_\_\_\_\_ 11
- Formation nouvel administrateur·trice SA \_\_\_\_\_ 12
- Formation Comité stratégique décisionnel SAS \_\_\_\_\_ 13

#### PRÉSIDENTE, DIRECTION & GÉRANCE

*"Développer ses compétences de dirigeant·e d'entreprise coopérative"*

- Pass 2 | Approfondir ses compétences de dirigeant·e d'entreprise coopérative \_\_\_\_\_ 14
- Diplôme d'Université Business Management Scop et Scic \_\_\_\_\_ 15

#### PARCOURS

#### TRANSMETTRE LA CULTURE COOPÉRATIVE DE SON ENTREPRISE *"Faire vivre le collectif"*



- Devenir tuteur coopératif \_\_\_\_\_ 16
- Animer efficacement ses ateliers participatifs \_\_\_\_\_ 17

#### RÉALISER DES FORMATIONS TECHNIQUES *sur les spécificités coopératives*



- Prendre sa place de manager intermédiaire et de leader dans une coopérative \_\_\_\_\_ 18
- Identifier les clefs d'une stratégie RH inclusive \_\_\_\_\_ 19
- Maîtriser le formalisme juridique d'une Scop SARL \_\_\_\_\_ 20
- Comprendre les spécificités comptables et juridiques du statut Scop \_\_\_\_\_ 21



# BIENVENUE EN SCOP

## Devenir associé-e en Scop, pourquoi et comment ?

### DURÉE

1 jour  
7 heures

### LIEU

- En présentiel ou distanciel.
- En présentiel : se déroule dans une salle répondant aux exigences d'ergonomie et d'accessibilité

### MODALITÉS

- Tarif / stagiaire : 170 € HT en présentiel / 150 € HT à distance
- Type de formation : Intra ou Inter

### ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Définir le principe de la coopération et ce qu'est une Scop.
- Illustrer les 4 points clés du fonctionnement d'une coopérative de salariés.
- Comprendre et expliquer le principe de double qualité salarié-e-associé-e et ses implications dans le quotidien (notion d'engagement).
- Situer sa propre Scop dans le mouvement.



### PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse aux nouveaux et nouvelles embauché-e-s, associé-e-s depuis peu ou en voie de le devenir. Elle s'adresse également aux salarié-es des entreprises en cours de transformation/reprise en Scop.



### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire



### ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Interactive et fondée sur une double expérience, celle des coopérateurs, celle du formateur.
- Concrète et illustrée.
- Rythmée et diversifiée dans son déroulement.



### SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques -

## PROGRAMME

### LES PRINCIPES COOPÉRATIFS

- Pourquoi être en Scop ?
- Les principes coopératifs
- Déclinaison juridique des valeurs : focus sur les statuts

### LA DOUBLE QUALITÉ

- L'associé salarié : principe de la double qualité
- L'accès au sociétariat
- Quels sont les droits et les obligations des associé-e-s/sociétaires ?

### LA PRISE DE DÉCISION EN SCOP

- La gouvernance coopérative. Quel est le mode de gouvernance de ma Scop ?
- Schéma décisionnel. Mon rôle en tant qu'associé-e-s

### LE PARTAGE DE LA RICHESSE PRODUITE

- Comment se construit la richesse produite ?
- Qu'est-ce qu'on fait de la richesse produite ? Le partage du résultat.

## DATES

### PRÉSENTIEL

**Côtes d'Armor** 6 février

**Ille-et-Vilaine** 25 janv. | 12 mars | 16 avril | 4 juillet | 24 septembre | 19 novembre | 16 décembre

**Ille-et-Vilaine / Morbihan** 30 mai

**Sarthe/Mayenne** 26 septembre

**Morbihan / Côtes d'Armor** 5 novembre

**Finistère** 13 juin | 5 décembre

**Normandie** 14 mars | 28 novembre

**Loire Atlantique** 16 janv. | 28 mars | 4&16 avril | 23 mai | 6 juin | 2 juillet | 16 sept. | 3 octobre | 18 octobre | 15 novembre | 3&19 décembre

**Maine et Loire** 30 janv. | 13 mars | 4 juin | 21 novembre

**Vendée** 21 mars | 18 avril | 20 juin | 24 sept. | 12 décembre

### DISTANCIEL (Deux 1/2 matinées)

9 & 12 avril. | 25 & 27 juin  
15 & 17 octobre | 10 & 12 décembre



# BIENVENUE EN SCIC

## Devenir associé-e en Scic, pourquoi et comment ?

### DURÉE

1 jour  
7 heures

### LIEU

- En présentiel ou distanciel.
- En présentiel : se déroule dans une salle répondant aux exigences d'ergonomie et d'accessibilité

### MODALITÉS

- Tarif / stagiaire : 170 € HT en présentiel 150 € HT à distance
- Type de formation : Intra ou Inter

### ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- S'approprier le projet coopératif d'intérêt collectif de la Scic
- Favoriser l'appropriation des connaissances juridiques, nécessaires à la compréhension du statut Scic, des principes de bases de son fonctionnement et de l'organisation de sa gouvernance.
- Comprendre le rôle de l'associé-e au sein de la Scic



### PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse aux associé-e-s actuelles de la Scic et aux futur-e-s candidat-e-s au sociétariat.



### PRÉ-REQUIS

Etre associé-e-s de la coopérative



### ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Interactive et fondée sur une double expérience, celle des coopérateurs, celle du formateur.
- Concrète et illustrée.
- Rythmée et diversifiée dans son déroulement.



### SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques -

## PROGRAMME

### Pour lancer les échanges

- Coopérer, qu'est-ce-que cela m'évoque ?
- Qu'est-ce qu'une Scic ?

### Les fondements coopératifs

- Les spécificités Scic à travers la compréhension des statuts : associé-e-s - catégories
- La gestion démocratique et organes de gouvernance
- Le partage des résultats.
- Propriété collective.

### L'intérêt collectif

- Le projet d'intérêt collectif de la Scic à travers le préambule des statuts

### Les droits et devoirs de l'associé-e

- La double qualité (salarié-e-associé-e / salarié-e d'entreprise partenaire - associé-e personne qualifié-e associé-e)
- Droits et devoirs d'un.e associé-e en Scic

## DATES

### PRÉSENTIEL

**QUEST - Rennes**

14 mai | 17 octobre



# PASS 1 | ACQUÉRIR UNE CULTURE DU SOCIÉTARIAT

*Acquérir une culture coopérative en donnant aux salarié-e-s les clés pour jouer pleinement leur rôle d'associé-e*

## DURÉE

3 jours  
21 heures

## LIEU

En présentiel : se déroule dans une salle répondant aux exigences d'ergonomie et d'accessibilité

## MODALITÉS

- Tarif Inter : 530 € HT / pers.
- Tarif intra : 1300 € HT
- Type de formation : Intra ou Inter

## ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Comprendre la dynamique économique de l'entreprise.
- Comprendre les principaux chiffres et indicateurs de gestion
- Relier leur quotidien de travail avec la situation de l'entreprise
- Dépasser leur rôle de salarié-e pour avoir une vision globale de l'entreprise et de sa dimension coopérative



## PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse aux salarié-e-s ou futur-e-s associé-e-s de leur entreprise coopérative



## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le Bienvenue en Scop ou en Scic expérience du sociétariat de 2 ans minimum



## ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Simulation d'un lancement d'entreprise alternant séquences explicatives, méthodes pédagogiques, étude de cas, jeux de rôle et échanges de pratiques.
- Concrète et illustrée.
- Rythmée et diversifiée dans son déroulement.



## SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques - Questions orales.

## PROGRAMME

### Thèmes abordés

- L'entreprise / les spécificités coopératives
- Rôle d'associé-e-s et vie coopérative
- Démarche personnelle : partage de pratiques...

### 1ère journée

- Lancement de la simulation d'entreprise
- Focus principes clés de la comptabilité, indicateurs, charges, coûts.
- Les statuts Scop et Scic, spécificités coopératives.

### 2ème et 3ème journée

- Simulation d'entreprise avec des outils interactifs
- Présentation de tableaux de bord, calcul des indicateurs - mesure de la performance.
- Spécificités coopératives, focus des comptes clients, BFR, introduction de la stratégie d'entreprise
- Rapport d'étonnement et échanges,
- Evaluation
- Echanges finaux et évaluation collective

## DATES

### PRÉSENTIEL

#### Bretagne

18 & 19 juin & 25 juin  
14 & 15 novembre | 21 novembre

#### Pays de la Loire

25 janvier | 1er février | 15 février  
19 septembre | 20 septembre | 26 septembre

#### Normandie

22 février & 23 février | 8 mars  
21 & 22 novembre | 2 décembre



# FORMATION CONSEIL DE SURVEILLANCE SCOP SARL, SCOP/SCIC SA OU SAS

*Apprendre à exercer dans les meilleures conditions une mission de contrôle permanent de la Scop/Scic*

**DURÉE**

1 jour  
7 heures

**DATES & LIEU**

A définir avec l'équipe pédagogique

**MODALITÉS**

- Tarif : 1300€ HT / journée
- Type de formation : intra en présentiel

**ANIMATEURS**

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation

 **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Savoir analyser le bilan et le compte de résultat de l'entreprise,
- Mettre en place et suivre dans le temps les indicateurs clés de la gestion de l'entreprise
- Pouvoir formuler un avis éclairé sur la gestion et l'exercice passé lors de l'assemblée générale des associé-e-s
- Préparer la réalisation du prochain rapport du conseil de surveillance de l'entreprise (sur les comptes de l'année N-1)

 **ANIMATION PÉDAGOGIQUE**

- Support projeté (vidéo-projection).
- Expérimentation et mises en situations concrètes
- Témoignages et exemples concrets d'ateliers menés par le formateur.

 **PRÉ-REQUIS**

Avoir suivi une formation «Bienvenue en Scop ou en Scic» «PASS 1» ou compétences coopératives acquises par l'expérience du sociétariat (2 ans minimum)

 **PUBLIC VISÉ**

Membres du conseil de surveillance d'une Scop SARL ou d'une Scop ou Scic SA ou SAS

 **SUIVI & ÉVALUATION**

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques - Questions orales.
- Réalisation supervisée du rapport.

## PROGRAMME JOUR

- Le rôle du conseil de surveillance, la posture des membres, l'articulation avec les dirigeant-e-s
- Les spécificités coopératives dans le modèle économique
- Partager des indicateurs communs et les comprendre
- Appui à la structuration du rapport annuel du conseil de surveillance portant sur l'exercice N-1



# ÊTRE ADMINISTRATEUR·TRICE EN SCOP/SCIC SA

## Devenir un·e administrateur·trice éclairé·e et engagé·e dans un CA

### DURÉE

2 jours, non consécutifs  
14 heures

### DATES & LIEU

A définir avec l'équipe pédagogique

### MODALITÉS

• Tarif : 1300 € HT / journée •  
Type de formation :  
Intra en présentiel

### ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Mieux se positionner en tant qu'administrateur·trice
- Identifier le rôle du CA dans la gouvernance de l'entreprise
- Connaître les méthodologies des processus de prise de décisions et d'élaboration et pilotage de la stratégie
- Construire des outils de fonctionnement



### ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Support projeté (vidéo-projection).
- Expérimentation et mises en situations concrètes
- Témoignages et exemples concrets
- Ateliers en sous-groupes



### PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation «Bienvenue en Scop ou en Scic» ou compétences coopératives acquises par l'expérience du sociétariat (minimum 2 ans)



### PUBLIC VISÉ

Être administrateur·trice ou futur·e administrateur·trice de la coopérative



### SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques - Questions orales.
- Production de la théorie par les participants et contrôle du formateur (classe inversée).

## PROGRAMME

### JOUR 1 - MOTIVATIONS ET VALEURS

- Auto-positionnement en tant qu'administrateur·trice
- Mes motivations à la fonction d'administrateur·trice
- Mon adhésion aux valeurs et au projet de la Scop/Scic

### LA GOUVERNANCE

- De quoi parle t'on quand on parle de gouvernance Scop/Scic ?
- Le schéma de gouvernance dans ma Scop/Scic : la place du CA, son rôle, son articulation avec les autres instances et avec les sociétaires

### JOUR 2 - LES PROCESSUS DECISIONNELS ET STRATEGIQUES

- De quelle décision parle t'on au sein du CA ?
- Comment prend-on les décisions ?
- Comment élabore t'on une stratégie ?
- Le rôle du CA dans la validation et le pilotage de la stratégie - Quels indicateurs ?

### LES OUTILS DU CA

- Le règlement du CA
- La fiche de mandat de l'administrateur·trice
- L'ordre du jour : Comment le construire et le respecter ?
- Le plan d'actions ou le programme de travail du CA
- Les commissions ou les groupes de travail : clefs de réussite



# FORMATION NOUVEL·LE ADMINISTRATEUR·TRICE SA

*Être administrateur·trice en Scop ou en Scic :  
découvrez le rôle et le fonctionnement d'un CA en SA*

## DURÉE

1 jour en présentiel ou 2 1/2  
journées en distanciel  
7 heures

## DATES & LIEU

À définir avec l'équipe péda-  
gogique

## MODALITÉS

- Tarif : 150 € HT en distan-  
ciel 200 € HT / pers. présen-  
tiel
- Type de formation :  
Inter en présentiel ou à  
distance

## ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Savoir se positionner en tant qu'administrateur·trice au sein d'un CA déjà formé.
- Identifier le rôle du CA dans la gouvernance de l'entreprise.
- Connaître et comprendre les méthodologies des process de prise de décision, d'élaboration et de pilotage de la stratégie.
- Identifier et comprendre le mode de fonctionnement et les outils du CA.



## ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Support projeté (vidéo-projection).
- Expérimentation et mises en situations concrètes
- Témoignages et exemples concrets d'ateliers menés par le formateur.



## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation Bienvenue en Scop ou en Scic ou compétences coopératives acquises par l'expérience du sociétariat 2 ans minimum



## PUBLIC VISÉ

*Cette formation concerne tout nouvel administrateur ou toute nouvelle administratrice arrivant au sein d'un CA ayant déjà été formé en intra.*

- Complète l'intégration des nouveaux ou nouvelles administrateurs ou administratrices.



## SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques - Questions orales.
- Production de la théorie par les participants et contrôle du formateur (classe inversée).

## PROGRAMME

### JOUR 1 : 9H - 12H30

- Accueil
- Présentation synthétique de la formation globale
- Tour de table : attentes
- Motivations, adhésion aux valeurs et au projet coopératif
- La place et le rôle du CA dans la gouvernance

### JOUR 2 : 9h-12h30

- Rappel Jour 1
- Stratégie et process de décision
- Outils du CA et communication politique + rôle du Président
- Evaluation globale : quelles attentes / quels besoins pour la suite ?



# FORMATION COMITÉ STRATÉGIQUE DÉCISIONNEL SAS

*Devenir un membre éclairé et engagé de votre Comité stratégique*

## DURÉE

2 jours, non consécutifs  
14 heures

## DATES & LIEU

A définir avec l'équipe pédagogique

## MODALITÉS

- Tarif : 1300 € HT / jour de formation
- Type de formation : Intra en présentiel de l'ensemble du Comité stratégique

## ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Bien se positionner en tant que membre du comité stratégique.
- Identifier le rôle du comité stratégique dans la gouvernance de l'entreprise.
- Connaître les méthodologies des process de prise de décision et d'élaboration et pilotage de la stratégie.
- Construire des outils de fonctionnement (distinguer commissions stratégiques et groupes de travail opérationnels).

## ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Expérimentation et mises en situations concrètes
- Témoignages et exemples concrets d'ateliers menés par le formateur.
- Travail en sous-groupes

## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation «Bienvenue en Scic» ou compétences coopératives acquises par l'expérience du sociétariat (minimum 2 ans)

## PUBLIC VISÉ

Membres ou futurs membres du Comité stratégique de la coopérative

## SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques Questions orales.

## PROGRAMME 1ÈRE DEMI-JOURNÉE : MOTIVATIONS ET VALEURS

- Auto-positionnement en tant que membre du comité stratégique : quelle maîtrise j'estime avoir de ma fonction
- Mes motivations à cette fonction : de ma perception à mes attentes en passant par mon vécu
- Mon adhésion aux valeurs et au projet de la Scic : les porter, les faire vivre et les transmettre au sein de ma Scic.

## 2NDE DEMI-JOURNÉE : LA GOUVERNANCE

- De quoi parle-t-on quand on parle de gouvernance en Scic ?
- Le schéma de gouvernance dans ma Scic : la place du comité stratégique, son rôle, son articulation avec les autres instances et avec les sociétaires

## 3ÈME DEMI-JOURNÉE : LES PROCESSUS DÉCISIONNELS ET STRATÉGIQUES

- De quelles décisions parle-t-on au sein d'un comité

stratégique ?

- Comment prend-on les décisions : quel niveau d'implication pour les associé-e-s dans la prise de décision ?
- Comment élabore-t-on une stratégie ? Des orientations au plan d'actions
- Le rôle du comité stratégique dans la validation et le pilotage de la stratégie : quels indicateurs ?

## 4ÈME DEMI-JOURNÉE : LES OUTILS DU COMITÉ STRATÉGIQUE

- Le règlement du comité stratégique
- La fiche de « mandat » de membre du comité stratégique
- L'ordre du jour : comment le construire et le respecter ?
- Le plan d'actions ou le programme de travail du comité stratégique (semestriel ou annuel)
- Les commissions ou les groupes de travail : clefs de réussite



# PASS 2 | APPROFONDIR SES COMPÉTENCES DE DIRIGEANT·E D'ENTREPRISE COOPÉRATIVE

*Consolider son positionnement au sein de la gouvernance  
stratégique et opérationnelle*

## DURÉE

6 jours, non consécutifs  
42 heures

## LIEU

Dans une salle en proximité  
du territoire, répondant aux  
aux exigences d'ergonomie et  
d'accessibilité

## MODALITÉS

Tarif : 1300 € HT / pers.  
Type de formation : Inter en  
présentiel

## ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

*À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :*

- Acquérir une vision stratégique de l'entreprise et savoir la partager
- Maîtriser le socle du projet et de la vie coopérative et savoir le partager
- Enjeu : un pilotage renforcé à travers le partage effectif des responsabilités pour pérenniser et développer la coopérative

## ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Logique de parcours permettant de fixer des objectifs de progrès et d'évaluer en fin de formation des compétences acquises...
- Approche par la pratique, l'expérimentation et la diversité des animations pédagogiques : point focus, échanges de pratiques, jeux de rôle, exercices en sous-groupe, quizz...

## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation «Bienvenue en Scop ou en Scic» ou compétences coopératives acquises par l'expérience du sociétariat (minimum 2 ans)

## PUBLIC VISÉ

*Mandataires sociaux et associé·e·s de Scop et Scic qui participent ou souhaitent participer aux orientations et au pilotage de leur coopérative :*

- Administrateurs·trices SA, gérant·e·s, PDG, DG, associé·e·s en co-pilotage (comité de direction, management intermédiaire)

## SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques - Questions orales.
- Soutenance devant un jury de pairs (dirigeant·e·s de coopératives)

## PROGRAMME EN 5 THÉMATIQUES

- Gouvernance : comprendre qui décide de quoi en coopérative ?
- Projet coopératif : comprendre qui sommes nous
- Animer efficacement
- Stratégie : mieux travailler et décider ensemble
- Gestion finance : diagnostiquer mon exploitation & mes besoins de financement
- Etre en capacité de gérer et développer la coopérative (gestion, finances, leviers de croissance)
- Etre en capacité de faire vivre l'esprit et la dynamique
- Préparation de la soutenance

## DATES PRÉSENTIEL

### Bretagne

- 22 et 23 janvier | 19 et 20 février | 25 et 26 mars
- 16 et 17 septembre | 14 et 15 octobre | 4 et 5 novembre

### Pays de la Loire

- 22 et 23 février mars | 21 et 22 mars | 18 et 19 avril
- 3 et 4 octobre | 4 et 5 novembre | 2 et 3 décembre

### Normandie

- 19 et 20 septembre | 17 et 18 octobre | 14 et 15 novembre



## Un parcours de formation destiné aux cadres dirigeants des entreprises coopératives

**DURÉE**

30 jours sur 12 mois (dix sessions de 3 jours - lundi, vendredi, samedi)

**LIEU**

Université Paris-Dauphine

**MODALITÉS**

- Tarif : 9500 € HT / par personne
- Type de formation : Hybride (présentiel et à distance)

**ANIMATEURS**

Les formateurs sont des universitaires et des professionnels pour la plupart issus du mouvement coopératif.

**OBJECTIFS  
PÉDAGOGIQUES**

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Pérenniser les entreprises coopératives
- Développer leur croissance interne et externe
- Perpétuer les valeurs et pratiques communes
- Renforcer leur réseau de dirigeant-es

Le diplôme Business Management Scop permet d'obtenir un bloc de compétences au diplôme DGE GM - Management et Organisation, éligible au CPF.

**ANIMATION  
PÉDAGOGIQUE**

Tous les intervenant-es ont plusieurs années d'expérience et d'expertise dans les domaines de la formation professionnelle et de la gestion d'entreprise.

Groupe de 12 à 20 personnes, travail en groupe, tutorat, fil rouge : diagnostic et recommandations sur sa propre entité, jeu d'entreprise, simulations

**PRÉ-REQUIS**

Afin d'accéder à la formation les candidats doivent remplir un des deux critères suivants :

- > Niveau Bac+3 (ou VAP) et une expérience de management d'au moins 5 ans
- > Une expérience de management d'au moins 10 ans

**PUBLIC  
VISÉ**

Ce parcours de formation s'adresse aux ::

- Dirigeant-es et futur-es dirigeant-es des Scop et des Scic
- Cadres, équipes de direction des Scop et des Scic.
- Dirigeant-es de PME

**SUIVI  
& ÉVALUATION**

- Evaluation : devoirs sur table, travaux de groupe, rédaction et soutenance d'un projet professionnel.

**PROGRAMME****6 MODULES DE FORMATION**

- Stratégie de la PME
- Finance de la PME
- Marketing digital de la PME
- Gouvernance, management et ressources humaines des Scop et Scic
- Environnement juridique des Scop et Scic
- Développement des Scop et Scic

La formation prend également en compte les spécificités coopératives au travers des éléments suivants :

- Un regard particulier sur la stratégie des Scop et Scic (long terme sur l'emploi, développement dans ancrage

local, développement durable)

- Un enseignement de droit coopératif
- Un enseignement sur le financement et les fonds propres spécifiques aux coopératives
- Plusieurs conférences permettant de faire un zoom sur les spécificités propres aux Scop et Scic
- Des intervenants pour partie travaillant dans des Scop ou Scic ou issus du mouvement coopératif
- Un suivi individualisé sur le projet d'entreprise de chacun des participants
- Des échanges permanents pendant et en dehors des sessions de formation entre les participants évoluant tous dans des Scop et Scic



# ANIMER EFFICACEMENT SES ATELIERS PARTICIPATIFS

*Préparer, animer et expérimenter des techniques  
d'animation d'ateliers participatifs efficaces*

## DURÉE

2 jours, non consécutifs  
14 heures

## DATES & LIEU

12 mars & 4 avril  
21 octobre & 7 novembre  
Maison des Scop & Scic à  
Rennes

## MODALITÉS

- Tarif : 400 € HT / personne
- Type de formation :  
Inter en présentiel

## ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Cadrer les éléments contextuels qui influencent l'organisation et l'animation d'un atelier.
- Préparer un atelier collectif (déroulé et logistique).
- Adopter la bonne posture en phase d'animation et s'adapter aux profils en présence.
- Appliquer quelques techniques d'animation collective dans le cadre d'ateliers participatifs.

## ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Support projeté (vidéo-projection).
- Expérimentation et mises en situations concrètes
- Témoignages et exemples concrets d'ateliers menés par le formateur.

## PRÉ-REQUIS

- Aucun pré-requis

## PUBLIC VISÉ

*Tout(e) professionnel(le) amené(e)s à organiser et animer un ou plusieurs ateliers participatifs, et qui souhaiterait :*

- Améliorer son organisation en termes de préparation d'ateliers participatifs.
- Renforcer sa posture en situation d'animation.
- Disposer d'une boîte à outils de quelques techniques simples à appliquer.

## SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques - Questions orales.
- Production de la théorie par les participants et contrôle du formateur (classe inversée).

## PROGRAMME JOUR 1

- Définir les concepts d'intelligence collective et de facilitation.
- Cerner les contraintes par la construction d'une note de cadrage d'atelier.
- Scénariser une session collective.
- Se préparer matériellement.
- Adopter le bon état d'esprit et la bonne posture en situation d'animation.
- Gérer des situations plus complexes.

## JOUR 2

- Se remémorer les enseignements du **JOUR 1**.
- Maîtriser les grands principes et quelques techniques de mise en énergie.
- Poser/évaluer une situation et anticiper.
- Prendre une décision/faire un choix collectivement.
- Passer à l'action/établir un plan collectivement.
- Générer des idées.
- Générer un grand groupe.
- Favoriser l'écoute active et des échanges plus apaisés.



# DEVENIR TUTEUR COOPÉRATIF

*Accompagner les futur-e-s associé-e-s vers et dans le sociétariat*

**DURÉE**

2 jours, non consécutifs  
14 heures

**DATES & LIEU**

à définir avec la coopérative

**MODALITÉS**

- Tarif : 1300€ HT / journée
- Type de formation :  
Intra en présentiel

**ANIMATEURS**

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation

 **OBJECTIFS  
PÉDAGOGIQUES**

*À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :*

- Acquérir des compétences pédagogiques pour accompagner les salarié-e-s vers et dans le sociétariat
- Maîtriser les bases de l'environnement coopératif en interne
- Comprendre l'environnement coopératif en interne
- Permettre à chaque stagiaire de devenir un relais coopératif, une personne ressource, grâce à la boîte à outils du coopérateur-trice

 **ANIMATION  
PÉDAGOGIQUE**

- Interactive et participative fondée sur l'expérience et la culture de l'entreprise, illustrée par d'autres exemples d'entreprises coopératives
- Concrète et pragmatique
- Elaboration d'outils adaptés
- Travail en sous-groupes

 **PRÉ-REQUIS**

- Avoir suivi la formation «Bienvenue en Scop ou en Scic»

 **PUBLIC  
VISÉ**

Associé-e-s de Scop, Scic souhaitant devenir ou étant déjà tuteur-trice ou relais coopératif.

 **SUIVI  
& ÉVALUATION**

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques - Questions orales.
- Production de la théorie par les participants et contrôle du formateur (classe inversée).

**PROGRAMME** **JOUR 1 - LE SOCIÉTARIAT DANS NOTRE  
SCOP/SCIC**

- Les statuts, droits et devoirs des associé-e-s et les spécificités coopératives
- Rappel des fondamentaux sur l'environnement coopératifs - Histoire du mouvement
- Projet coopératif et définition du sociétariat : les bases de l'accompagnement des tuteurs-trices coopératifs
- La place du sociétaire dans la gouvernance

**LE PARCOURS DU SOCIÉTAIRE**

- Partage et analyse du parcours du sociétaire (s'il existe) ou élaboration du parcours (s'il n'existe pas) : Où et comment positionner le tutorat coopératif ? (travail en sous groupe)
- Bilan de la journée

**JOUR 2 - ÊTRE TUTEUR : MISSIONS ET ENGA-  
GEMENTS**

- Elaboration de la lettre de mission du tuteur-trice-coopératif-ve
- Acquérir, développer et transmettre les compétences de tuteur-trice
- Valoriser et reconnaître le tutorat au sein de l'entreprise

**LES OUTILS ET LE REGLEMENT DU TUTORAT**

- Les outils du tutorat (FAQ, livret d'accueil, aide à la candidature, etc...)
- Le règlement du tutorat
- Bilan de la formation



# PRENDRE SA PLACE DE MANAGER INTERMÉDIAIRE ET DE LEADER DANS UNE ENTREPRISE COOPÉRATIVE

*Les clés pour devenir un manager performant au sein de son entreprise*

## DURÉE

13 jours sur 12 mois

## LIEU

Le lieu de formation est fixé en fonction de l'origine géographique des participants

## MODALITÉS

- Tarif : 3350 € HT / personne
- Type de formation : inter en présentiel

## ANIMATEURS

Tous les formateurs sont issus du monde coopératif et ont exercé des fonctions de manager ou de dirigeant.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Se positionner dans leur rôle de manager intermédiaire
- Consolider l'exercice du management
- Prendre leur place de leader
- Être force de proposition et accompagner les changements internes

## ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Un groupe, de 10 personnes maximum, formé pour toute la durée du parcours et animé de sorte à maximiser les échanges d'expérience et le soutien mutuel dans la progression

## PRÉ-REQUIS

- Être en poste de manager intermédiaire dans votre entreprise ou en cours d'accession à un poste de manager intermédiaire.

## PUBLIC VISÉ

Tout(e) professionnel(le) amené(e)s à organiser et animer un ou plusieurs ateliers participatifs, et qui souhaiterait :

- Ce parcours de formation s'adresse aux seules salarié-es, salarié-es/associé-es des entreprises coopératives adhérentes au Mouvement.

## SUIVI & ÉVALUATION

- Suivi individuel rigoureux de l'avancement des participants dans leur parcours de formation en lien avec leur dirigeant-e et leur hiérarchie directe.
- Évaluation : Soutenance

## PROGRAMME EN 7 MODULES

- Le métier de manager
- Les spécificités coopératives dans les processus RH
- Stratégie d'entreprise et marketing
- Conduire un plan de progrès
- Exercice du leadership et communication managériale
- Les bases opérationnelles du pilotage économique de son service
- Du bilan du parcours aux perspectives d'évolution



# IDENTIFIER LES CLEFS D'UNE STRATEGIE RH INCLUSIVE EN SCOP & SCIC

## Elaborer et mettre en oeuvre une stratégie RH inclusive

### DURÉE

3 jours, non consécutifs  
21 heures

### DATES & LIEU

17 mai & 7 juin - 12 juillet  
18 oct. - 15 nov. - 13 décembre  
Maison des Scop & Scic à  
Rennes

### MODALITÉS

- Tarif : 600 € HT / personne
- Type de formation :  
Inter en présentiel

### ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation et Cabinet  
Adéquation



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Définir une stratégie RH et sa déclinaison en politique RH en entreprise coopérative
- Anticiper et soigner ses recrutements et l'intégration de ses salarié·e·s et futur·e·s associé·e·s.
- Adopter une posture inclusive collective qui valorise les singularités
- Améliorer la qualité de vie au travail et travailler sa RSE en cohérence avec son projet coopératif



### ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Support projeté
- Réflexion individuelle
- Concertation en sous-groupe
- Mise en commun
- Apports de connaissances et validations des acquis



### PRÉ-REQUIS

- Avoir suivi la formation «Bienvenue en Scop ou en Scic»



### PUBLIC VISÉ

Responsables RH (DRH, RRH), dirigeant·e·s de Scop ou Scic  
(PDG, DG, gérant·e·s)



### SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Evaluation en fin de séquences pédagogiques - Questions orales.
- Production de la théorie par les participants et contrôle du formateur (classe inversée).

## PROGRAMME

### JOUR 1 - STRATÉGIE RH

- Définir sa stratégie RH inclusive
- Définir sa marque employeur et ses besoins

### JOUR 2 - RECRUTEMENT INCLUSIF

- Définir le profil et rechercher des candidat·e·s
- Sélectionner et évaluer ses candidatures

### JOUR 3

- Intégrer son nouveau collaborateur
- Former et fidéliser.



# MAÎTRISER LE FORMALISME JURIDIQUE D'UNE SCOP SARL

## Organiser une assemblée générale de A à Z

### DURÉE

1 jour  
7 heures

### DATES & LIEU

6 et 8 février / 24 et 26 sept.  
(en visio 2 1/2 journée)  
16 mai & 9 décembre  
Maison des Scop & Scic à  
Rennes

### MODALITÉS

- Tarif : 170€ HT en présentiel / 150 € HT en distanciel
- Type de formation :  
modulaire - Inter en présentiel

### ANIMATEURS

Formateurs équipe Scop  
Ouest Formation

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Définir et mettre en oeuvre les différentes étapes du processus lié au formalisme juridique d'une AG
- Organiser l'assemblée générale de sa coopérative
- Réaliser le formalisme administratif et juridique afférent (procédures depuis l'établissement de l'ordre du jour jusqu'aux formalités auprès du greffe)

### ANIMATION PÉDAGOGIQUE

- Interactive et fondée sur une double expérience, celle des participant-e-s et celle du formateur-trice
- Concrète et illustrée
- Rythmée et diversifiée

### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis

### PUBLIC VISÉ

Collaborateur-trice du dirigeant-e de SARL, ayant en charge l'organisation juridique de la coopérative (assistant-e de gestion, assistant-e de direction)

### SUIVI & ÉVALUATION

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques - Questions orales.

## PROGRAMME JOUR 1 - MATIN

- Le rôle d'une assemblée générale
- Les différents types d'AG et leurs spécificités.
- Les étapes de clôture d'un exercice social et de préparation d'une AG
- Les documents d'une assemblée générale

## JOUR 1 - APRES-MIDI

- Etablir une convocation / établir l'ordre du jour
- Rédiger les documents d'AG :
  - Le rapport de gérance
  - Le rapport spécial / le PV
- Les pouvoirs / les votes
- Le cas de l'élection de la gérance
- Les cas de variabilités du capital :
  - admission et sortie d'associé-e-s
  - engagement de souscription de parts sociales



# COMPRENDRE LES SPÉCIFICITÉS COMPTABLES ET JURIDIQUES DU STATUT SCOP

**DURÉE**

5 jours, non consécutifs  
3,5 heures par module

**DATES & LIEU**

17 octobre  
7 -14 & 21 & 22 novembre

**MODALITÉS**

- Tarif / pers. : global 1000 € HT - par module 200 € HT
- Type de formation : inter à distance

**ANIMATEURS**

Formateurs équipe Gescop

**OBJECTIFS  
PÉDAGOGIQUES**

À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

**Module 1**

- Cerner les enjeux juridiques et comptables,
- Maîtriser les écritures comptables.

**Module 2**

- Identifier les situations à risques,
- Savoir sécuriser le statut des dirigeant-e-s.

**Module 3**

- Aborder la stratégie autour du résultat en Scop,
- Visualiser les optimisations du traitement du résultat
- Maîtriser les écritures comptables spécifiques
- Identifier les situations à risques sur les plans juridiques, fiscal et social

**Module 4**

- Connaître la mécanique des déductions fiscales lors du traitement du résultat en Scop,
- Calculer l'IS en Scop,
- Maîtriser les écritures comptables spécifiques
- Sensibiliser sur les obligations juridiques et fiscales

**Module 5**

- Maîtriser les spécificités liées aux catégories d'associé-e-s,
- Calculer les droits de vote par collège en AG,
- Cerner les enjeux de la répartition du résultat.

**PRÉ-REQUIS**

- Voir public visé

**ANIMATION  
PÉDAGOGIQUE**

- Support projeté (vidéo-projection).
- Expérimentation et mises en situations concrètes
- Témoignages et exemples concrets d'ateliers menés par le formateur.

**PUBLIC  
VISÉ**

- **Module 1** Collaborateur-trice-s et experts-comptables tous niveaux, nouveaux DAF de Scop (1ère approche comptable en Scop, droit coopératif de base).
- **Module 2 et 5** Experts-comptables tous niveaux, collaborateur-trice-s juridiques, DAF de Scop (connaissance en droit coopératif souhaitée).
- **Module 3 et 4** Experts-comptables tous niveau, collaborateur-trice-s juridiques, dirigeant-e-s de Scic (connaissance en droit coopératif requise).

**SUIVI  
& ÉVALUATION**

- Mise en application concrète et retour sur expérience.
- Évaluation en fin de séquences pédagogiques

**PROGRAMME****5 MODULES**

Cette formation globale sur les spécificités du statut Scop s'articule selon 5 modules.

**Selon votre besoin et le niveau de vos connaissances, vous pouvez donc vous inscrire pour la totalité du parcours de cette formation ou de manière modulaire.**

Chaque module est indépendant les uns des autres, exceptés les modules 3 et 4 qui s'inscrivent dans une suite cohérente. Il est donc fortement recommandé de ne pas les dissocier.

- **Module 1** - Appréhender les problématiques liées au sociétariat et au capital social
- **Module 2** - Cerner les spécificités du statut des dirigeant-e-s
- **Module 3** - S'approprier les enjeux de la répartition des excédents nets de gestion en intégrant les subtilités des accords de participation propres aux Scop
- **Module 4** - Maîtriser le traitement fiscal et comptable de l'IS en Scop
- **Module 5** - Identifier les particularités juridiques et fiscales du statut Scic

# INFOS PRATIQUES

## Comment s'inscrire ?



Afin de vous aider à identifier la formation la plus adaptée à vos besoins, nous vous invitons à contacter votre délégué-e ou notre équipe pédagogique avant toute inscription à l'une de nos formations coopératives. Ils seront notamment en mesure de vérifier avec vous que vous remplissez bien les conditions d'accès aux formations souhaitées, de façon à optimiser votre participation à la formation. **Une fois le choix de formation validé, vous pourrez nous retourner le bulletin d'inscription** (en fin de catalogue) ainsi que les fiches individuelles d'information stagiaires dûment complétées et signées par vos soins:

- **Par mail :** [urouest@scop.coop](mailto:urouest@scop.coop)
- **Par voie postale :** Gescop Ouest - 7 Rue Armand Herpin Lacroix - CS 73902 - 35039 RENNES Cedex
- **Contactez notre assistante :** Coraline Trotoux, [ctrotoux@scop.coop](mailto:ctrotoux@scop.coop)

## Lieu et organisation de la formation

En présentiel, nos formations sont réalisées à proximité de votre territoire, dans des **salles accessibles et équipées répondant aux exigences des critères qualité de Qualiopi**.

Pour des raisons pratiques, certaines journées de formation peuvent également se faire au siège de Gescop Ouest, à Rennes.

Certaines de nos formations peuvent être dispensées en distanciel, dans ce cas il est exigé de répondre aux conditions techniques de formation à distance : un accès individuel à des **outils numériques adaptés**, un **téléphone mobile** et une **connexion internet de qualité**.

Avant la formation, une convocation de stage est envoyée **directement aux participants ainsi qu'à l'entreprise**, précisant programme, lieu et horaires.

**Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.**

*Pour toute question sur l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap, contactez notre référente : Coraline Trotoux, [ctrotoux@scop.coop](mailto:ctrotoux@scop.coop)*



## Comment financer ?

### VOTRE OPCO

Notre organisme de formation étant certifié Qualiopi, toutes nos formations peuvent faire l'objet d'une demande de prise en charge par votre Opco.

Gescop Ouest vous adressera une convention de formation afin que vous puissiez faire votre demande de prise en charge auprès de votre Opco.

N° d'agrément formation continue Gescop Ouest :  
53 35 03804 35



### FORM.COOP

Form.coop est un fonds mutualisé créé pour financer ou co-financer les formations de coopératives.

Pour bénéficier de l'accès aux financements mutualisés, le principe est simple : les adhérents doivent être à jour de leur cotisation confédérale et avoir versé leur contribution volontaire (0,1 % de la Masse salariale brute de l'entreprise) à Form.coop pour l'année en cours.

*Pour en savoir plus ou faire une demande de prise en charge, contactez Sophie Denier : [sdenier@scop.coop](mailto:sdenier@scop.coop)*

Toutes nos formations coopératives sont éligibles à **Form.coop**.

## ORGANISME DE FORMATION CERTIFIÉ



Notre organisme de formation est certifié Qualiopi, indispensable pour les financements Opco.

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **actions de formation**.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DE L'ASSOCIATION

## Article 1 - Contenu et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente (**les CGV**) s'appliquent de plein droit aux prestations de services (**les Prestations**), réalisées par l'association (**le prestataire ou organisme de formation**), dont le siège social est situé 7 rue Armand Herpin Lacroix à Rennes, inscrite au répertoire national des associations sous le numéro 390 112 647 (SIREN) et ayant pour numéro de TVA intracommunautaire FR70390112647, auprès de leurs clients (**le Client**).

Les Prestations ainsi que les modalités de détermination de leur prix sont déterminées dans les conventions d'accompagnement ou de formation établies par le Prestataire (**les Conditions Particulières**) jointes aux présentes CGV. La vente des Prestations est réputée conclue à la date d'acceptation des Conditions Particulières.

Toute vente de Prestations implique l'adhésion sans réserve aux présentes CGV qui prévalent sur toutes autres conditions, à l'exception de celles qui figurent dans les Conditions Particulières.

Le Client déclare avoir pris connaissance des présentes CGV et les avoir acceptées avant la passation de sa commande afin de bénéficier des Prestations.

Les CGV pouvant faire l'objet de modifications ultérieures, la version applicable à l'achat du Client est celle en vigueur au jour de la conclusion des Conditions Particulières.

L'ensemble des prestations proposées par l'association est disponible sur le site : [les-scop-ouest.coop](http://les-scop-ouest.coop)

## Article 2 - Conventonnement

Le Client souhaitant bénéficier d'une prestation d'accompagnement ou de formation sollicite le prestataire chargé de leur réalisation qui établit à cet effet un devis et/ou une convention. Il appartient au Client de vérifier l'exactitude de la convention et de signaler immédiatement toute erreur.

La vente des Prestations est réputée conclue à la date d'acceptation des Conditions Particulières.

La durée de validité du devis constitue une des Conditions Particulières.

Le Prestataire se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute commande d'un client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

## Article 3 - Tarifs

Les Prestations sont fournies aux tarifs en vigueur arrêtés par le Prestataire selon les Conditions Particulières.

Les prix sont exprimés en euros, hors taxes et toutes taxes comprises. Ces tarifs sont fermes et non révisables pendant leur période de validité, telle qu'indiquée sur le devis du Prestataire, celui-ci se réservant le droit, hors cette période de validité, de modifier les prix à tout moment. Ces tarifs ne comprennent pas les frais de déplacement, qui sont le cas échéant, facturés en supplément, conformément aux dispositions des Conditions Particulières et calculés préalablement à la passation de la commande. Le paiement demandé au Client correspond au montant total de l'achat, y compris ces frais.

Une facture est établie par le Prestataire et remise au Client lors de la fourniture des Prestations commandées.

## Article 4 - Conditions de paiement - Retard de paiement - Pénalités

Les conditions de paiement sont déterminées dans les Conditions Particulières du Prestataire.

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Client au-delà du délai fixé dans les Conditions Particulières, et après la date de paiement fixé sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard calculées selon un taux arrêté dans les Conditions Particulières appliqué au montant toutes taxes comprises du prix des Prestations, seront acquises automatiquement et de plein droit au Prestataire, sans formalité aucune ni mise en demeure préalable. Le retard de paiement entraînera l'exigibilité immédiate de l'intégralité des sommes dues par le Client, sans préjudice de toute autre action que le Prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Client.

En outre, le Prestataire se réserve le droit, en cas de non-respect des conditions de paiement déterminées dans les Conditions Particulières, de suspendre ou d'annuler la fourniture des Prestations commandées par le Client et/ou de suspendre l'exécution de ses obligations. Aucun frais supplémentaire, supérieur aux coûts supportés par le Prestataire pour l'utilisation d'un moyen de paiement ne pourra être facturé au Client.

À défaut de stipulations dans les Conditions Particulières, des pénalités de retard calculées conformément aux dispositions de l'article L.441-10 du Code de commerce, et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € seront dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement qui figure sur la facture.

## Article 5 - Fourniture des Prestations

Les Prestations commandées par le Client seront fournies selon les modalités (livraison, délai maximum, adresse...) arrêtées dans les Conditions Particulières. Le Prestataire s'engage à faire ses meilleurs efforts pour fournir les Prestations commandées par le Client dans le cadre d'une obligation de moyen et dans les délais susvisés. Si les Prestations commandées n'ont pas été fournies dans les délais prévus dans les Conditions Particulières, pour toute autre cause que la force majeure ou le fait du Client, le Prestataire et le Client conviendront ensemble des modalités de réparation du préjudice du Client.

## Article 6 - Cas particuliers des prestations de formation

Dans le cadre d'une prestation de formation, l'organisme de formation s'engage à transmettre au client avant la fourniture de la prestation une convocation détaillant le lieu et la date de la prestation.

Après la fourniture de la prestation, l'organisme de formation s'engage à transmettre au client tous les documents utiles au client (en cas notamment de prise en charge par un tiers de ladite formation) tels que des feuilles d'emargement ou les attestations de présence.

En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant à la personne physique bénéficiaire de la formation :

- d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande
- de l'indiquer explicitement sur la convention de formation ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'organisme de formation procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au client.

Dans le cas où l'OPCO/l'organisme tiers ne confirmerait pas la prise en charge financière de la Formation et/ou que l'organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation. La responsabilité du Prestataire ne peut pas être engagée en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution de ses obligations qui est due, soit au fait du Client, soit au fait insurmontable et imprévisible d'un tiers au contrat, soit à un cas de force majeure.

En dehors de ces causes d'exonération, la responsabilité de droit commun encourue dépend de la qualification des obligations du Prestataire en obligation de résultat ou en obligation de moyens. Le Client déclare reconnaître que les obligations du Prestataire sont des obligations de moyens.

## Article 7 - Propriété intellectuelle

Le Prestataire reste propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des supports et/ou études, dessins, modèles, prototypes, réalisés (même à la demande du Client) en vue de la fourniture des Prestations au Client. Le Client s'interdit donc toute reproduction ou exploitation desdits éléments sans l'autorisation expresse, écrite et préalable du Prestataire qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

## Article 8 - Imprévision

Les présentes CGV adoptent expressément le régime légal de l'imprévision prévu à l'article 1195 du Code civil pour toutes les opérations de fourniture de Prestations au Client. Le Prestataire et le Client acceptent donc chacun la possibilité de se prévaloir des dispositions de l'article 1195 du Code civil et du régime de l'imprévision qui y est prévu, s'engageant à assumer ses obligations même si l'équilibre contractuel se trouve bouleversé par des circonstances qui étaient imprévisibles lors de la conclusion de la vente, quand bien même leur exécution s'avérerait excessivement onéreuse et à en supporter toutes les conséquences économiques et financières.

## Article 9 - Droit applicable Langue

Les présentes CGV et les opérations qui en découlent entre le Prestataire et le Client sont régies par et soumises au droit français. Les présentes CGV sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

## Article 10- Protection des données personnelles

Conformément au RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016, et dans

le but de gérer les devis, factures et paiements, envoyer des mails et des courriers, l'association collecte des données personnelles auprès de ses clients. Collectées principalement au moment de la prospection, du devis ou de la facture, elles sont strictement limitées aux finalités exposées ci-dessus et conservées pendant une durée conforme aux dispositions légales ou proportionnelle aux finalités pour lesquelles elles ont été enregistrées. Elles ne font l'objet d'aucune revente ni transmission à des destinataires non prévus. L'association a mis en œuvre une politique de sécurité destinée à empêcher un accès non autorisé aux données personnelles. Pour le cas où un accès non autorisé aurait lieu, l'association s'oblige à le signaler à la CNIL et aux personnes concernées.

Les personnes physiques ont un droit permanent de contrôle de leurs données, et notamment :

- d'y accéder,
- de demander leur portabilité (transfert à un autre prestataire),
- de les rectifier,
- de les faire effacer.

Les réclamations éventuelles dont à déposer auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) : [cnil.fr/fr/plaintes](http://cnil.fr/fr/plaintes)

## Article 11 - Litiges - Médiation

Tous les litiges auxquels les opérations d'achat et de vente conclues en application des présentes CGV pourraient donner lieu, concernant tant leur validité, leur interprétation, leur exécution, leur résiliation, leurs conséquences et leurs suites et qui n'auraient pas pu être résolus à l'amiable entre le vendeur et le client, seront soumis au tribunal de commerce de Rennes. Le Client est informé qu'il peut en tout état de cause recourir à une médiation conventionnelle, notamment auprès de la Commission de la médiation de la consommation (C. consom. art. L 612-1) ou auprès des instances de médiation sectorielles existantes, ou à tout mode alternatif de règlement des différends (conciliation, par exemple) en cas de contestation.

## Article 12 - Information précontractuelle Acceptation du Client

Le Client reconnaît avoir eu communication, préalablement à l'achat immédiat ou à la passation de sa commande et à la conclusion du contrat, d'une manière claire et compréhensible, des présentes CGV et de toutes les informations listées à l'article L.221-5 du Code de la consommation et notamment les informations suivantes :

- les caractéristiques essentielles des Prestations ;
- le prix des Prestations et des frais annexes (livraison, par exemple) ;
- en l'absence d'exécution immédiate du contrat, la date ou le délai auquel le prestataire s'engage à fournir les Prestations commandées
- les informations relatives à l'identité du Prestataire, à ses coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, et à ses activités, si elles ne ressortent pas du contexte
- les informations relatives aux garanties légales et contractuelles et à leurs modalités de mise en œuvre
- les fonctionnalités du contenu numérique et, le cas échéant, à son interopérabilité
- la possibilité de recourir à une médiation conventionnelle en cas de litige.

Le fait pour une personne physique (ou morale), d'effectuer un achat immédiat ou de commander un service emporte adhésion et acceptation pleine et entière des présentes CGV et obligation au paiement des Prestations commandées et arrêtées dans les Conditions Particulières, ce qui est expressément reconnu par le Client, qui renonce, notamment, à prévaloir de tout document contradictoire, qui serait inopposable au Prestataire.

## Annulation

Toute formation de plus d'une journée commencée est due en totalité et/ou toute Convention de formation signée donnera lieu à une facturation due en totalité, même si le stagiaire ne s'est pas présenté.

- Toute annulation de la part de l'adhérent doit être notifiée à Scop Ouest Formation par écrit
- Toute annulation intervenant au moins 7 jours ouvrés avant le début de la formation ne donnera pas lieu à une facturation et une nouvelle date de formation sera proposée au stagiaire
- Toute annulation non justifiée et sans délai de prévenance donnera lieu à une facturation due en totalité
- Toute absence dont la justification est prouvée (accident, maladie, contraintes professionnelles majeures), même a posteriori, ne donnera pas lieu à une facturation.

# INSCRIPTION À UNE FORMATION

## FORMATION INTER

**Intitulé de la formation**

**Date(s)**

## COOPÉRATIVE

*Coordonnées de la coopérative*

**Cachet**

*Contact responsable inscription*

**Nom / prénom**

**Email**

**Mobile**

## COORDONNÉES DIRECTES DU STAGIAIRE *(informations obligatoires pour toute inscription)*

**Nom / prénom**

**Email**

**Mobile**

*Nous garantissons la protection de ces données et les demandons pour toutes communications vis-à-vis de la formation : en cas d'annulation ou report, la communication sera adressée directement au stagiaire et à l'entreprise.*

## FACTURATION / PRISE EN CHARGE FORM.COOP

**Votre coopérative est-elle adhérente à Form.coop\* ?**

*\* Pour bénéficier de la prise en charge, votre coopérative doit être à jour de sa contribution.*

Oui

Non

**Souhaitez-vous faire une demande ?**

Oui

Non

**Si oui, Gescop assurera les démarches administratives de prise en charge directement avec Form.coop.**

**Coût par participant**

**TVA 20%**

**Coût total HT**

**Montant à payer TTC**

Règlement par chèque / virement à l'ordre de **Gescop Ouest**.

**Coordonnées bancaires**

*(Référence facture à rappeler impérativement)*

**Domiciliation :** Crédit Coopératif

**IBAN :** FR 76 4255 9100 0008 0027 7634 779

**BIC :** CCOPFRPPXXX

*Si besoin d'une adaptation spécifique liée à une situation de handicap, merci de nous en informer.*

# INSCRIPTION À UNE FORMATION

## FORMATION INTRA

Intitulé de la formation

Date(s)

## COOPÉRATIVE

Coordonnées de la coopérative

Cachet

Contact responsable inscription

Nom / prénom

Email

Mobile

## COORDONNÉES DIRECTES DES STAGIAIRES (informations obligatoires pour toute inscription)

Nom / prénom

## FACTURATION / PRISE EN CHARGE FORM.COOP

Votre coopérative est-elle adhérente à Form.coop\* ?

\* Pour bénéficier de la prise en charge, votre coopérative doit être à jour de sa contribution.

Oui

Non

Souhaitez-vous faire une demande ?

Oui

Non

Si oui, Gescop assurera les démarches administratives de prise en charge directement avec Form.coop.

Coût par jour

TVA 20%

Coût total HT

Montant à payer TTC

Règlement par chèque / virement à l'ordre de Gescop Ouest.

Coordonnées bancaires

(Référence facture à rappeler impérativement)

Domiciliation : Crédit Coopératif

IBAN : FR 76 4255 9100 0008 0027 7634 779

BIC : CCOPFRPPXXX

*Si besoin d'une adaptation spécifique liée à une situation de handicap, merci de nous en informer.*