

## Conditions générales de vente - Formation en e-learning

### Article 1 - Désignation

MON ATELIER BEAUTÉ désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 23 rue d'Arrouet 49170 Saint Georges Sur Loire.

MON ATELIER BEAUTÉ met en place et dispense des formations intra-entreprises ou inter-entreprises (à destination des entreprises ou des particuliers). (cf CGV formation en présentiel)

MON ATELIER BEAUTÉ met en place et propose également des formation à distance en e-learning.

Organisation des stages:

Intra : organisation spécifique pour un groupe de salariés de l'entreprise cliente dans ses locaux ou dans un lieu défini en concertation avec le client.

Inter : organisation d'une formation catalogue dans nos locaux réunissant plusieurs participants: professionnels et particuliers.

E-learning: Formation à distance.

### Article 2. Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société MON ATELIER BEAUTÉ pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client.

L'acheteur reconnaît qu'il a bénéficié des conseils et informations nécessaires afin de s'assurer de l'adéquation de l'offre à ses besoins. L'acheteur déclare être en mesure de contracter légalement en vertu des lois françaises ou valablement représenter la personne physique ou morale pour laquelle il s'engage. Sauf preuve contraire, les informations enregistrées par la société constituent la preuve de l'ensemble des transactions.

L'acheteur s'engage à fournir sur demande, et dans les délais qui lui auront été donnés par MON ATELIER BEAUTÉ, tous les éléments nécessaires à l'exécution de la formation.

### Article 3 - Inscription protocole

#### En e-learning:

Toute commande du client conforme à la proposition de MON ATELIER BEAUTÉ sera considérée comme ferme et définitive et vaut déclaration de son adéquation avec ses besoins, ses contraintes métier et son environnement technique.

Le client pouvant acheter directement la formation à distance depuis la plateforme de formation MON ATELIER BEAUTÉ hébergé chez PODIA, il peut au préalable contacter MON ATELIER BEAUTÉ par téléphone au 06 24 80 59 01 ou par mail à [caroline@monatelierbeaute.fr](mailto:caroline@monatelierbeaute.fr) pour échanger sur le projet de formation. Dans le cas où cette prise de contact n'est pas faite, MON ATELIER BEAUTÉ contactera le client

par mail ou par téléphone pour s'assurer des besoins et attentes du client et de mettre en place le processus qualité du parcours de formation.

Le processus qualité d'inscription MON ATELIER BEAUTÉ:

- récolte des besoins, attentes et positionnement du stagiaire et analyse
- communication du programme pédagogique de formation individuel
- envoi d'un devis (si demandé)
- communication des C.G.V (conditions générales de vente)
- communication du règlement intérieur. [Document à retourné signé](#)
- communication des CGU (conditions générales d'utilisation)
- communication d'un livret d'accueil

Si vous confiez votre budget formation à un organisme gestionnaire, nous vous prions de bien vouloir nous en informer dès la commande pour éviter toute erreur de facturation. L'inscription sera alors à effectuer 15 jours avant le début de la formation. MON ATELIER BEAUTÉ établit alors une convention de formation bilatérale de stage en double exemplaire accompagnée de la liste des participants dans le cadre d'une financement OPCO.

#### **Article 4 - Accessibilité et Durée d'accès d'une formation à distance**

Une formation en e-learning est accessible 24h/24h et 7j/7j pendant 3 mois à compter de la date d'achat. Si vous souhaitez prolonger son accès, vous devez en demander la possibilité à MON ATELIER BEAUTÉ. Cette prolongation de durée pourra être facturée.

L'accès au contenu pédagogique est exclusivement réservé à l'acheteur unique.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme de formation à distance, contactez MON ATELIER BEAUTÉ par mail à [caroline@monatelierbeaute.fr](mailto:caroline@monatelierbeaute.fr)

Le CLIENT est parfaitement informé qu'il est nécessaire:

- de disposer d'un ordinateur, tablette ou smartphone lui permettant d'accéder à Internet.
- de disposer d'une connexion Internet
- de disposer d'un navigateur Web
- de ne pas utiliser d'outils de blocage et de filtrage (type proxy) en « http » et en « https » vers les noms de domaine « \*monatelierbeaute.fr ».
- de ne « blacklister » et/ou classer en « SPAM » des e-mails provenant des noms de domaines « \*monatelierbeaute.fr ».

MON ATELIER BEAUTÉ pourra suspendre immédiatement et sans mise en demeure préalable l'accès à la formation à distance au cas où il aurait connaissance d'une utilisation illicite par le CLIENT. Il en informera l'utilisateur concerné. La suspension pourra à plus forte raison être opérée en cas de réquisition de l'autorité publique, administrative ou judiciaire, ou de demande en Justice.

#### **Article 5 - Information Handicap :**

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures

conditions en accord avec votre employeur. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : [ONISEP](#), [AGEFIPH](#) et [FIPHFP](#)

## **Article 6 - Conditions d'annulation des formations par le client**

### **Pour le e-learning:**

Conformément aux dispositions de l'article L 221-5 du Code de la consommation le délais de rétractation ne prévaut pas dans le cadre de l'achat d'une formation en ligne. <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F10485>

Néanmoins, MON ATELIER BEAUTÉ se réserve la possibilité d'accepter une annulation selon les condition ci-dessus et uniquement si la formation à distance n'a pas été commencée. L'intitulé du nom de la formation ainsi que les programmes/ informations associées sont clairement explicites quant aux sujets et contenus de celles-ci. De ce fait, toute demande de remboursement pour cause d'erreur de choix de la part de l'acheteur ne pourra être accordée. La société MON ATELIER BEAUTÉ peut toutefois accorder un remplacement d'une formation achetée uniquement si celle-ci n'a pas été commencée par l'acheteur, que le délais de rétractation légal de 14 jours ne soit pas expiré et à la condition que le choix de l'autre formation choisi pour échange soit au même tarif. En cas de changement pour une formation plus chère, le règlement de la différence sera demandé. Pour réaliser votre demande, utilisez l'espace "contact" du site.

### **Article 7 - Tarification :**

Le prix des stages correspond à ceux figurant sur nos supports commerciaux en vigueur ou sur le devis dont la validité est de 1 mois. Les frais de transport, d'hébergement et de restauration des stagiaires ne sont pas compris. Les prix indiqués s'entendent «net de taxe». MON ATELIER BEAUTÉ n'est pas assujéti à la TVA. (Organisme exonéré de TVA : article 261-4-4 alinéa 5 du CGI)

## **Article 8 - Conditions Financières**

### **Facturation :**

Les présentes modalités sont applicables pour les actions de formation relevant ou non de la 6ème partie, livre III, du code du travail. Sauf conditions particulières convenues préalablement à la commande et indiquées sur notre proposition, les modalités de facturation seront les suivantes :

Dans le cas de la mise en place d'une convention de paiement avec un Opérateur de Compétences (OPCO), une copie de l'accord de prise en charge de l'action doit être jointe à la commande. La facturation sera émise directement à l'OPCO concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci.

Le solde restant dû, excédant le montant pris en charge par l'OPCO, sera facturé réglé au Client et du avant le démarrage de l'action de formation. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'OPCO (annulation une semaine avant le début de la formation par le Client par exemple), la facture sera alors adressée directement au Client.

### **Financement extérieur :**

En cas de financement extérieur, l'inscription est effective uniquement à réception de la confirmation de prise en charge par l'organisme tiers ou de la convention de formation cachetée et signée par l'entreprise. En l'absence, l'inscription pourra être validée par le dépôt d'une caution du montant total de la formation.

Elle sera restituée dès confirmation de la prise en charge. Si, en revanche, à l'issue de la formation, la confirmation de prise en charge n'est toujours pas effective, la caution sera due.

### **Mode de règlement :**

Les règlements pour les formations en e-learning se font à l'ordre de MON ATELIER BEAUTÉ. Les règlements sont à privilégier par carte bancaire, paypal ou virement. Il est possible de régler par chèque bancaire, chèque postal ou espèces avec envoi sécurisé et accusé de réception. Pour ces trois derniers modes de règlements possibles, ce n'est qu'à leur réception et à leur encaissement validé que l'accès à la formation à distance sera créé.

Le paiement intégral de la formation est exigé avant l'entrée en formation du stagiaire.

Sous réserve de notre accord, un paiement échelonné pourra être envisagé.

Conformément à la loi LME (Loi de Modernisation de l'Economie n° 2008-776), en cas de non respect du délai de paiement, nous appliquerons un taux de pénalités selon le taux en vigueur. Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par l'OPCO, les conditions de vente s'appliqueront au Client et celui-ci s'engage à régler la totalité des factures concernées. L'acceptation de nos offres, implique l'adhésion à nos conditions générales de vente et de règlement, lesquelles prévalent sur toutes conditions d'achat, sans dérogation écrite et expresse de notre part. Aucun escompte ne sera accordé dans le cas d'un règlement anticipé.

ATTENTION : Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre OPCO, de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de vous faire rembourser les sommes correspondantes. Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription.

### **Article 9 - Remplacement d'un participant**

MON ATELIER BEAUTÉ offre au Client la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire seulement si la formation à distance n'a pas été commencée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit.

### **Article 10- Programme des formations :**

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

### **Article 11 - Conditions de réussite :**

Les formations sont dispensées en français et les stagiaires doivent en maîtriser l'oral et l'écrit. Des pré-requis spécifiques sont précisés dans le programme pédagogique de la formation. Ils conditionnent le bon déroulement et l'atteinte des objectifs du stage.

### **Article 12 - Respect - Exclusion :**

Les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur du centre et se conformer à la pédagogie proposée. MON ATELIER BEAUTÉ se réserve le droit d'exclure un stagiaire qui ne respecterait pas le

règlement intérieur ou dont le comportement serait préjudiciable au bon déroulement d'une formation. Une exclusion ne pourra en aucun cas donner lieu à un remboursement.

### **Article 13 - Règlement intérieur:**

Le règlement intérieur doit être lu, signé et envoyé à MON ATELIER BEAUTÉ par mail à [caroline@monatelierbeaute.fr](mailto:caroline@monatelierbeaute.fr)

### **Article 14 - Documents régissant l'accord des parties**

Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :

Le Règlement Intérieur de formation pris en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail relatif aux droit et obligations des stagiaires au cours des sessions de formation, et à la discipline et aux garanties attachées à la mise en œuvre des formations,

Les avenants éventuels aux conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties. Les conventions de formation professionnelle acceptées et signées par les deux parties, ainsi que les avenants aux présentes conditions générales, les présentes conditions générales.

Toutes autres annexes. En cas de contradiction entre l'un de ces documents, celui de priorité supérieur prévaudra pour l'interprétation en cause. Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange de lettres, notes ou courriers électronique antérieures à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat.

### **Article 15 - Propriété intellectuelle et droits d'auteur et de reproduction :**

#### **Propriété intellectuelle**

Chaque partie s'engage à considérer toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à des études, des rapports, des produits ou des développements, des plans, des modélisations etc... qui lui seront remis par une autre partie comme étant la propriété industrielle et/ou intellectuelle de celle-ci et en conséquent à ne le utiliser que dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Ces informations ne pourront être communiquées ou rendues accessibles à des tiers, en tout ou en partie sans l'aval écrit préalable de son propriétaire.

Les parties ne s'opposeront à aucun de leurs droits de propriété industrielle et/ou intellectuelle leur appartenant qui feraient obstacle à la mise en l'œuvre de la commande.

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. La copie, la transmission, l'exploitation et la diffusion totale ou partielle à un tiers des supports pédagogiques ou des logiciels mis à disposition par MON ATELIER BEAUTÉ sont interdites. Sauf accord donné par MON ATELIER BEAUTÉ. Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet d'une procédure entraînant une demande de dommages et intérêts. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

**Article 16 - Droit à l'image :**

Les stagiaires autorisent MON ATELIER BEAUTÉ à utiliser à titre gracieux leur image (photo ou vidéo) dans le cadre de sa communication, sur tout support, pour une durée de 99 ans. Toute interdiction devra faire l'objet d'une lettre datée, signée et remise avant le début de la formation.

**Article 17 - Informatique et libertés**

Le client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à MON ATELIER BEAUTÉ en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de MON ATELIER BEAUTÉ pour les besoins des dites commandes.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à MON ATELIER BEAUTÉ.

**Article 24 - Tribunal compétent :**

Les présentes conditions de vente sont réputées acceptées sans réserve ni restriction. A défaut de résolution amiable, tout litige sera porté devant le tribunal de commerce d'Angers.

**ELECTION DE DOMICILE**

L'élection de domicile est faite par MON ATELIER BEAUTÉ à son siège social au 23 rue d'Arrouet, 49170 Saint Georges Sur Loire

J'ai pris connaissance des Conditions Générales de Vente annexées au devis. Je déclare expressément les accepter.

Nom, Prénom, Date, Signature

## C.G.U - Conditions générales d'utilisation de la formation à distance en e-learning

MON ATELIER BEAUTÉ désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 23 rue d'Arrouet 49170 Saint Georges Sur Loire. MON ATELIER BEAUTÉ met en place et dispense des formations en présentiel et à distance (en e-learning) à destination des entreprises ou des particuliers. **Ces CGU viennent en complément des Conditions Générales de Vente préalablement lues et acceptées.**

### Contact:

Responsable légale: Caroline Jarry

Mail: [caroline@monatelierbeaute.fr](mailto:caroline@monatelierbeaute.fr)

Téléphone: 06 24 80 59 01



### Le parcours de formation:

Dans l'objectif de vous faciliter un parcours formation qualitatif, voici le processus mis en place par MON ATELIER BEAUTÉ:



MON ATELIER BEAUTÉ:	VOS OBLIGATIONS
récolte des besoins, attentes et positionnement du stagiaire et analyse	<b>les communiquer par le formulaire de contact du site, par mail ou téléphone</b>
communiquer le programme pédagogique	Merci d'en prendre connaissance
envoie une facture pro format si besoin	
communiquer les C.G.V	<b>à signer et retourner par mail</b>
communiquer le règlement intérieur	<b>à signer et retourner par mail</b>
communiquer les CGU pour les stagiaires en e-learning	<b>en prendre connaissance</b>

communiqué un livret d'accueil	Merci d'en prendre connaissance
envoie un questionnaire de positionnement à compléter avant la formation	<b>à retourner par mail avant le démarrage de la formation</b>
envoie un questionnaire de positionnement à compléter après la formation	<b>à retourner par mail après le démarrage de la formation</b>
envoie un questionnaire de satisfaction à chaud	<b>à retourner par mail après la formation</b>
envoie un questionnaire de satisfaction à froid	<b>à retourner par mail après la formation à M+2</b>

## Comment se connecter à la formation achetée?



Suite à l'achat de la formation, un mail vous est envoyé vous donnant un identifiant ainsi qu'un mot de passe à personnaliser. Consultez vos spam éventuels. En cas de perte, contactez par mail MON ATELIER BEAUTÉ.

## Accessibilité et Durée d'accès de la formation à distance:



La formation en e-learning est accessible 24h/24h et 7j/7j pendant 3 mois à compter de la date de mise à disposition. Le contenu peut être pendant cette période visionné autant de fois nécessaire pour votre apprentissage. Si vous souhaitez prolonger son accès, vous devez en demander la possibilité à MON ATELIER BEAUTÉ. Cette prolongation de durée pourra être facturée.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme de formation à distance, contactez MON ATELIER BEAUTÉ par mail à [caroline@monatelierbeaute.fr](mailto:caroline@monatelierbeaute.fr)

L'accès au contenu pédagogique est exclusivement réservé à l'acheteur unique pour votre usage personnel et non commercial.

## Comment se mettre en conditions pour un apprentissage optimal?



- se mettre dans un lieu calme où vous ne serez pas dérangé
- être confortablement installé
- prévoir des créneaux de formation espacés pour un apprentissage progressif et pour préserver vos yeux des écrans
- prévoir un cahier et crayon afin de pouvoir prendre des notes
- disposer d'un ordinateur, tablette ou smartphone permettant d'accéder à Internet



- disposer d'une connexion Internet
- disposer d'un navigateur Web
- ne pas utiliser d'outils de blocage et de filtrage (type proxy) en « http » et en « https » vers les noms de domaine « \*monatelierbeautet.fr ».
- ne « blacklister » et/ou classer en « SPAM » des e-mails provenant des noms de domaines « \*monatelierbeautet.fr ».
- visionner dans l'ordre chronologique proposé par MON ATELIER BEAUTÉ les modules de formation. Les formations sont conçues méthodiquement et découpées par modules pour un apprentissage logique
- commencer toujours par télécharger le e-book. Imprimez le si besoin pour une prise de note dessus

## Comment valider ma formation et obtenir mon certificat de réussite?



- Suivre la formation dans son intégralité. Afin que MON ATELIER BEAUTÉ puisse constater la complétude du suivi des modules, pensez à « valider » un module en cliquant sur « valider » avant de passer au prochain
- Compléter le questionnaire de positionnement après le suivi complet de la formation
- Envoyer par mail à MON ATELIER BEAUTÉ les réalisations demandées (photos avant après ou autres éléments en fonction de la formation). Dans le cas MON ATELIER BEAUTÉ souhaiterait vérifier la gestuelle, une vidéo de votre travail pourrait être demandée et envoyée par WhatsApp. L'objectif étant de vous faire progresser dans la pratique. Ces vidéos ne seraient nullement utilisées à d'autres fins que la correction de votre pratique.
- MON ATELIER BEAUTÉ fera alors le point sur votre questionnaire, réalisations et vérifiera que les documents du processus qualité expliqué ci-dessus aient été envoyés. Sur complétude et validation du questionnaire et réalisation, MON ATELIER BEAUTÉ vous enverra par mail votre certificat. Il peut être envoyé sur demande par courrier postal moyennant une facturation de 15€HT (net de taxe / non soumis à la TVA)

## Si j'ai des questions, qui puis-je contacter?



Un espace « commentaires » est disponible sous chaque module. Vous pouvez écrire un commentaire, poser une question. Une notification sera envoyée à MON ATELIER BEAUTÉ. La réponse sera faite dans les plus brefs délais (maximum 1 semaine).

Il est également possible de contactez MON ATELIER BEAUTÉ par mail.

**caroline@monatelierbeaute.fr**

Si vous avez besoin de programmer un échange téléphonique avec MON ATELIER BEAUTÉ afin d'échanger sur votre formation, contactez MON ATELIER BEAUTÉ par mail **caroline@monatelierbeaute.fr** pour demander un rendez-vous. Une date vous sera alors proposée.

## Modifications



MON ATELIER BEAUTÉ peut périodiquement, et à sa seule discrétion, apporter aux formations, des modifications chaque fois que cela lui paraît nécessaire à des fins techniques, juridiques ou de réglementation générale.

MON ATELIER BEAUTÉ peut interrompre, modifier ou cesser à tout moment tout aspect du service ou de tout contenu sans préavis ni responsabilité pour des raisons techniques ou de sécurité, pour empêcher un accès non autorisé, la perte ou la destruction de données, ou lorsque nous considérons, à notre seule discrétion, que vous êtes en infraction avec l'un des termes des Conditions Générales de Vente et des Conditions Générales d'Utilisation, d'une loi ou d'un règlement et lorsque nous décidons d'arrêter la fourniture d'un service.

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION**

MON ATELIER BEAUTE, représenté par Caroline Jarry - 23 rue d'Arrouet - Zone industrielle - 49170 Saint Georges Sur Loire SIRET: 903 151 827 00016. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52490385049 auprès du préfet de région des PAYS-DE-LA-LOIRE.

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du **Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.**

Il est applicable aux stagiaires. Il obéit aux dispositions des **articles L.6352-3, L6352-4 et 5 et R.6352-1 a 15 du Code du Travail**. Les sanctions pénales sont exposées en **articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail**.

**Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente dans le centre formation sur le panneau d'affichage.**

### **PREAMBULE**

#### **Article 1 - Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire par mail avant toute inscription définitive.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Mon Atelier Beauté dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

#### **Article 2 - Informations demandées au stagiaire**

*Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.*

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat a une action telle que définie a l'article L6313-1 du Code du Travail, a un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude a suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

## **SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 3 - Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis a disposition. Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel doit être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie. Les stagiaires sont tenus de suivre scrupuleusement les consignes du formateur.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller a sa sécurité personnelle et a celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **Article 4 - Maintien en bon état du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation. Il est formellement interdit d'emporter un objet ou un document sans autorisation.

### **Article 5 - Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

### **Article 6 - Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### **Article 7 - Interdiction de fumer**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

### **Article 8 - Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation**

Il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, paliers....). Une cuisine aménagée (frigorifère, plaque de cuisson, micro-onde, vaisselle) est à disposition pour prendre sa pause repas.

### **Article 9 - Accident**

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter scrupuleusement les consignes particulières données à cet effet. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **Article 10 - Consignes spécifique COVID 19**

Les consignes liées au protocole sanitaire spécifique à l'entreprise sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation (salles de formation notamment). Le stagiaire doit obligatoirement en prendre

connaissance et les appliquer. Dans le cas contraire, le stagiaire peut se voir interdire l'accès aux locaux. Un kit sanitaire est à disposition dans les salles de formation afin d'assurer la protection des participants et la désinfection des matériels et salles de formation. Des consignes sont également données dans le cas des modalités du déjeuner.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 11 - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Sur demande, à l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/ administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 10.1 : Représentation des stagiaires Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12. Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **Article 12 - Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### **Article 13 - Absences, retards ou départs anticipés**

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par mail lors de l'inscription. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. La Direction se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par la Direction aux horaires d'organisation de formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles avec accord de la Direction. Sauf, accord express de l'animateur, les stagiaires ne peuvent quitter la salle avant l'heure prévue, il veillera à sortir le plus discrètement possible afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation. En dehors des horaires de la formation (temps du déjeuner.....) les stagiaires ne sont plus sous la responsabilité de l'organisme de formation. Ils assument leurs responsabilités en toute autonomie.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, dans le cadre du plan de formation. L'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifiées par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

#### **Article 14 - Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### **Article 15 - Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement et des attitudes garantissant le respect des règles élémentaires de savoir être et de savoir vivre à l'égard de toute personne présente dans l'organisme, de manière à respecter la liberté et la dignité de chacun.

#### **Article 16 - Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel

#### **Article 17 - Information, affichage et enregistrement**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur des panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation

## **Article 18 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

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

## **Article 19 - Méthodes pédagogiques et documentation**

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusée sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de formation et /ou des auteurs.

## **Article 20 - Règlement intérieur**

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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## **SECTION 3 : SANCTIONS ET DROIT DE LA DEFENSE**

### **Article 21 - Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou de son représentant. Constitue une sanction au sens de l'article 6352-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou de son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui, comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit à un rappel à l'ordre
- Soit en un avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Soit en une exclusion temporaire de la formation
- Soit en une exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Le responsable de la formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration.
- Et, ou du financeur du stage.

#### **21.1 Entretien préalable à une sanction et procédure. (Information du stagiaire)**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet



agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### **Article 21.2. - Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation.
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

#### **Article 21.3. - Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### **Article 21.4. - Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

#### **Article 22 - Droits de défense**

Selon l'article R.6352-4, une sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion temporaire ou définitive, le Directeur de l'organisme ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salariée de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus, fait état de cette faculté.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc

### **SECTION 4 : PROCEDURE DE RECLAMATION**

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès de l'organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).

- ou par courrier postal adresse : MON ATELIER BEAUTE 23 rue d'Arrouet 49170 Saint Georges Sur Loire
  - ou par courrier électronique a : [caroline@monatelierbeaute.fr](mailto:caroline@monatelierbeaute.fr)
- Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

### **Article 23- ENTREE EN APPLICATION**

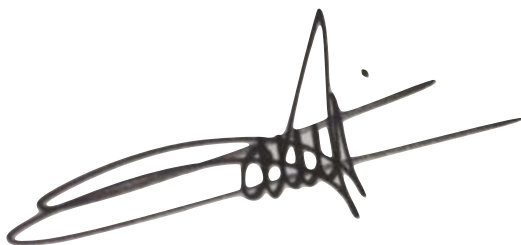
Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 14/09/2021.

Fait à Saint Georges Sur Loire

Mis à jour le 04/01/2023

**Caroline Jarry**

Présidente du centre de formation



J'ai pris connaissance du règlement intérieur annexées au devis. Je déclare expressément l'accepter.

Nom, Prénom, Date, Signature