

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

-

CHRISTOPHER WANGEN FORMATIONS

Conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-5 – R.6352-1 à R.5352-15 Code du travail

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755900975 du préfet de région d'Ile de France

TITRE PRELIMINAIRE – PRÉAMBULE

La société CHRISTOPHER WANGEN FORMATIONS est un organisme de formation professionnelle indépendant. La société CHRISTOPHER WANGEN FORMATIONS, société à responsabilité limitée unipersonnelle, ayant son siège social situé 5, avenue Ingres – 75016 Paris, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 827 608 795 dûment représentée par Monsieur Christopher Wangen en qualité de gérant.

L'organisme de formation professionnelle fait l'objet d'une déclaration d'activité auprès du préfet de la région Ile de France.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations professionnelles et aux événements organisés par la société CHRISTOPHER WANGEN FORMATIONS dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations et événements proposés.

ARTICLE PRELIMINAIRE – DEFINITIONS

La société CHRISTOPHER WANGEN FORMATIONS sera dénommée ci-après « Organisme de formation »

Les personnes participants aux formations ou aux événements seront dénommées ci-après « Stagiaires »

Le directeur de la formation au sein de la société CHRISTOPHER WANGEN FORMATIONS sera ci-après dénommé « le Responsable de l'Organisme de formation ».

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

1.1. Généralités

Conformément aux articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à L.6352-15 du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux Stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

L'Organisme de formation ne proposant pas de

stage d'une durée supérieure à 500 heures, les dispositions pour la représentation des Stagiaires ne sont pas applicables.

1.2. Personnes concernées

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les Stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie ou à un événement.

Chaque Stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent Règlement Intérieur lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation ou lorsqu'il assiste à un événement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Les Stagiaires bénéficiant de la formation par leur compte de formation s'engagent irrévocablement à respecter les Conditions Générales de Vente présentées sur le site internet de l'Organisme de formation. Tout Stagiaire s'oblige à en prendre connaissance avant la souscription à la formation. Par ailleurs, il sera soumis aux dispositions ci-dessous.

1.3. Lieu de la formation ou de l'évènement

La formation a lieu principalement à distance. Le Responsable de l'Organisme de formation pourra être amené à organiser ponctuellement des événements en présentiels.

En tout état de cause, les dispositions du présent Règlement intérieur sont applicables non seulement lorsque la formation a lieu au sein des locaux de l'Organisme de formation si le cas se présentait mais également dans tout local destiné à recevoir des formations mais également à tous lieux, locaux ou autres mis à la disposition pour les événements.

TITRE I – FORMATION À DISTANCE

Sauf cas exceptionnel, le Stagiaire suit la formation proposée par l'Organisme de formation à distance.

Dans ce cas, certaines règles spécifiques ont vocation à s'appliquer aux points prévus ci-après.



ARTICLE 2 – GROUPE FACEBOOK – MAIL – RESEAUX SOCIAUX

2.1. Groupe Facebook

Le Responsable de l'Organisme de formation met à disposition des Stagiaires un groupe privé Facebook.

Ce groupe d'accompagnement est un lieu d'échange et d'aides entre l'Organisme de formation et les Stagiaires où certaines règles de bienséances s'imposent. De ce fait, il est formellement interdit de commettre des fautes ou de publier du contenu, commentaires, photos, vidéos dénigrantes, racistes, discriminatoires insultantes ou portant atteinte à l'image ou à la réputation de l'Organisme de formation et/ou du responsable de l'Organisme de formation.

Si le Stagiaire ne respecte pas les obligations énoncées ci-dessus il sera sanctionné conformément aux articles 15 et 17 du présent Règlement Intérieur.

2.2. Mail

L'Organisme de formation met à disposition du Stagiaire une adresse mail dans laquelle il peut poser des questions.

Le Stagiaire s'engage à ne pas surcharger la boîte mail inutilement, chaque email envoyé sera traité avec la plus grande attention par les équipes de l'Organisme de formation.

Par ailleurs, ces modalités d'accompagnement sont des lieux d'échanges et d'aides entre l'Organisme de formation et les Stagiaires où certaines règles de bienséances s'imposent. De ce fait, il est formellement interdit de commettre des fautes ou de publier du contenu, commentaires, photos, vidéos dénigrantes, racistes, discriminatoires insultantes ou portant atteinte à l'image ou à la réputation de l'Organisme de formation et/ou du Responsable de l'Organisme de formation et/ou de toutes autres personnes (Stagiaire, intervenant, personne politique, ...).

Par ailleurs, le Stagiaire s'interdit de publier, commenter ou exprimer son opinion politique, religieuse ou sur tout autre sujet en dehors de la formation.

2.3. Communication via les réseaux sociaux

Le Responsable de l'Organisme de formation peut être amené à échanger avec les Stagiaires via les réseaux sociaux.

Le Stagiaire devra prendre contact avec l'Organisme de formation dans les mêmes conditions que pour le groupe Facebook en s'interdisant ainsi d'envoyer du contenu, commentaires, photos, vidéos dénigrantes, racistes, discriminatoires insultantes ou portant atteinte à l'image ou à la réputation de l'Organisme de formation et/ou du Responsable de l'Organisme de formation et/ou d'un intervenant et/ou d'un Stagiaire.

ARTICLE 3 – ESPACE PERSONNEL DE FORMATION

Le Stagiaire ne devra en aucun cas partager ses identifiants personnels ainsi que ses codes d'accès à son compte de formation en ligne. Ceux-ci étant nominatifs et strictement personnels.

De la même manière il est interdit de partager avec un tiers les vidéos, documents, enregistrements, Ebook et tout autre élément mis à la disposition du Stagiaire sur son compte personnel lors de la formation. Les éléments susvisés sont protégés par les droits d'auteur et restent la propriété exclusive du Responsable de l'Organisme de formation.

Le Stagiaire encourt une sanction conformément aux articles 15 à 17 du présent Règlement Intérieur s'il ne respecte pas ses obligations ainsi qu'une sanction disciplinaire.

TITRE II – EVENEMENT EN PRESENTIEL

L'Organisme de formation peut être amené à organiser des événements qui se dérouleront exclusivement en présentiel sous forme de séminaires, rencontres ou autres. Dans ce cas, l'évènement a lieu dans les locaux de la société ou à tout endroit choisit par elle.

Certaines règles spécifiques ont vocation à s'appliquer à tout événement organisé par l'Organisme de formation.

ARTICLE 4 – REGLES DE SECURITE ET



D'HYGIENE

prendra alors les dispositions nécessaires.

Durant le déroulement de l'évènement, le Stagiaire doit veiller à respecter les règles et les consignes en vigueur sur les lieux du stage. Lorsque la formation se déroule dans un local disposant déjà d'un règlement intérieur, le Stagiaire s'engage à le respecter.

Le Stagiaire reconnaît et accepte qu'en raison du COVID 19, certaines dispositions doivent être prises et s'engage notamment à respecter les exigences fixées par le gouvernement notamment en ce qui concerne le port du masque et/ou l'obligation de présenter soit :

- Un pass sanitaire valide
- Un certificat de rétablissement de moins de moins de 6 mois
- Un test PCR ou antigénique ou un auto-test négatif de moins de moins de 72 heures

ARTICLE 5 – ENTRETIEN DU MATERIEL

A chaque évènement, le Stagiaire peut être amené à utiliser le matériel mis à disposition par l'Organisme de formation.

A cet effet, le Stagiaire reconnaît et accepte de strictement :

- Suivre les consignes de l'Organisme de formation
- Utiliser le matériel conformément à sa destination
- Prendre soin du matériel
- Restituer le matériel à la fin de la session de formation

ARTICLE 6 – CONSIGNE INCENDIE

L'Organisme de formation affiche les consignes incendies dans ses locaux et s'assure le cas échéant que les locaux mis à disposition dans le cadre de la formation en dispose.

Le Stagiaire s'engage alors à en prendre connaissance avant le début de l'évènement et à les respecter.

ARTICLE 7 – ACCIDENT

Lorsqu'un accident survient au cours d'un évènement, le Stagiaire doit en avertir le Responsable de la formation s'en tarder qui



En cas d'accident grave, le Stagiaire s'engage à prévenir les urgences en composant le 17 et/ou le 18 et/ou le 112.

ARTICLE 8 – COMPORTEMENTS

Le Stagiaire s'engage à avoir un comportement irréprochable.

En outre, il est demandé à tout Stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité garantissant ainsi le bon déroulement de l'évènement.

Il s'interdit alors :

- D'être en état d'ivresse durant la formation
- De consommer et/ou transporter des substances illicites

Et plus généralement, le Stagiaire s'interdit de contrevenir à des dispositions légales tout au long de l'évènement.

Dans le cas contraire, l'Organisme de formation se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues aux articles 15 à 17 en sus de prévenir les autorités compétentes.

Par ailleurs, la responsabilité de l'Organisme de formation ne pourra être recherchée si le Stagiaire ne prend pas toutes les précautions quant à ses effets personnels. Ainsi, il décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou détérioration de toute nature.

ARTICLE 9 – INTERDICTION DE FUMER

Conformément au décret n° 92-478 du 29 mai 1992, le Stagiaire s'interdit de fumer dans les locaux de l'Organisme de formation ou ceux mis à disposition par l'Organisme de formation.

TITRE III – DISCIPLINE - ORGANISATION

ARTICLE 10 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 10.1. Horaires de formation

Les Stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'Organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.



Sauf circonstances exceptionnelles ou temps d'autonomie, les Stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures des stages.

Article 10.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les Stagiaires doivent avertir l'Organisme de formation et s'en justifier.

L'Organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi etc) de cet évènement si le Stagiaire est concerné.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Les formations proposées par l'Organisme de formation, excluent l'application de l'article R.6341-45 du Code du travail, concernant la rémunération du Stagiaire. Le Stagiaire ne perçoit aucune rémunération liée au suivi de la formation.

Article 10.3. Formalisme attaché au suivi de la formation

Le Stagiaire est tenu de renseigner ses heures de présences à la formation au fur et à mesure du déroulement de l'action si la formation est en présentiel. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Dans le cadre de la formation en ligne, l'Organisme de formation fait apparaître sur la plateforme e-learning une barre de progression afin que le Stagiaire puisse avoir un suivi de sa progression dans la formation et en faire état au Responsable de l'Organisme de formation le cas échéant.

A l'issue de l'action de formation, le Stagiaire se voit remettre une attestation de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action de formation.

Le Stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'Organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés

à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage etc.).

ARTICLE 11 – PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION – OPCO – CPF

L'Organisme de formation notifiera au Stagiaire, le moment venu, s'il est en charge de la constitution du dossier de prise en charge de la formation au nom et pour le compte du Stagiaire. Cette prise en charge dans la constitution du dossier auprès des différents organismes financeurs n'étant pas automatique et au bon vouloir de l'Organisme de formation.

Dans le cas contraire, le Stagiaire sera entièrement chargé et responsable de sa demande de financement auprès des organismes financeurs tels que les Opco et/ou Cpf et ne pourra en tenir rigueur à l'Organisme de formation en cas de refus de la part de quelconques organismes financeurs.

ARTICLE 12 – DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation et/ou des évènements est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée à d'autres fins que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 13 – ENREGISTREMENT

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du Responsable de l'Organisme de formation, d'enregistrer ou de filmer par quelque moyen que ce soit les sessions de formation et/ou les évènements.

Dans le cas contraire, le Stagiaire reconnaît que le Responsable de la formation peut mettre en œuvre les sanctions prévues aux articles 15 à 17 mais également prendre toutes les mesures qu'il jugera nécessaire.

ARTICLE 14 – ORGANISATION DES ELECTIONS

14.1 Formation en présentiel

Dans l'éventualité où la Formation se déroule en présentiel et conformément à l'article R6352-9 du Code du travail, le Responsable de la formation met en place une élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant si sa durée dépasse cinq cents heures (500 Heures).



14.2. Formation à distance

Lorsque l'Organisme de formation réalise la totalité de son activité à distance via internet. Ainsi les articles L.6352-3 du Code du travail et suivants ainsi que les articles R.6352-9 à R.6352-15 du Code du travail sur la représentation des Stagiaires n'auront pas vocation à s'appliquer.

TITRE IV - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 15 – MESURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement du Stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Responsable de l'Organisme de formation ou 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 continuité de la formation qu'il reçoit.

ARTICLE 16 – SANCTIONS PRONONCÉES

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 son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par le directeur de l'Organisme de formation ou par son représentant
- blâme
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le Responsable de formation ou son représentant informe de la sanction prise aux personnes suivantes :

- 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)

- financeur du stage

ARTICLE 17 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 17.1. 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 par lettre recommandée avec accusé de réception et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

17.2. Convocation pour un entretien

Conformément à l'article R.6352-5 du Code du travail lorsque le Responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- convocation du 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 par le responsable de l'Organisme de formation par courrier simple ou email
- la convocation indiquera la date, l'heure et le lieu de l'entretien et le cas échéant elle pourra prévoir la possibilité pour le Stagiaire de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation.

Article 17.3. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le Stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le Responsable de l'Organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du Stagiaire.

Article 17.4. Prononcé de la sanction

Conformément à l'article R.6352-6 du Code du



travail la sanction ne peut intervenir moins d'un



(1) jour franc ni plus de quinze (15) 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 18 – PUBLICITÉ

Le présent Règlement Intérieur est présenté à chaque Stagiaire avant la session de formation, et remis sous format PDF sur support électronique via la plateforme de formation.

ARTICLE 19 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à compter du mois de janvier 2022

ARTICLE 20 – MODIFICATION

Le Responsable de l'Organisme de formation se réserve le droit de modifier à tout moment le présent Règlement Intérieur sans demander sans avertir préalablement le Stagiaire.

Le cas échéant l'Organisme de formations fera parvenir au Stagiaire le nouveau Règlement Intérieur en vigueur.

Signature du stagiaire précédée de la mention « Bon pour accord »

