



## LIVRET D'ACCUEIL

### SOMMAIRE

- Le règlement intérieur
- Les conditions générales de vente
- Les informations sur le Règlement Général sur la Protection des Données

## Article 1 : Application et objet

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3, L.6352-4, et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des stagiaires participant aux formations dispensées par Form & Work, qu'elles soient en présentiel, en entreprise ou à distance. Les stagiaires doivent en prendre connaissance et s'engagent à en respecter les dispositions.

## Article 2 : Hygiène et sécurité

Les stagiaires doivent se conformer aux normes d'hygiène et de sécurité ainsi qu'aux règles de bonne conduite dans tous les lieux de formation utilisés par Form & Work.

- Hygiène personnelle et vestimentaire : Une tenue décente et propre est exigée. Une hygiène personnelle adéquate est nécessaire pour maintenir un environnement de formation respectueux et agréable.
- Interdictions :
  - Substances interdites : L'introduction et la consommation de substances illicites, d'alcool, ou le fait de fumer sont strictement interdits dans les locaux de formation, y compris les salles de séminaire, les espaces de coworking, et les locaux d'entreprise.
  - Alimentation : La consommation de nourriture est interdite dans les salles de cours. Une salle de détente ou une zone spécifique sera désignée pour les pauses déjeuner et les pauses-café.
- Sécurité des locaux : Les stagiaires doivent connaître et respecter les consignes de sécurité, y compris les plans d'évacuation et l'emplacement des extincteurs. Toute dégradation ou utilisation abusive des dispositifs de sécurité est considérée comme une faute grave, pouvant entraîner des sanctions.

### Article 3 : Horaires et présence

Les horaires de formation sont précisés et communiqués aux stagiaires avant le début de chaque session.

- **Présentiel** : Les cours ont généralement lieu du lundi au vendredi, de 9h à 17h, avec des pauses prévues. Les stagiaires doivent respecter ces horaires et signaler toute absence ou retard.
- **Distanciel** : Les formations à distance suivent un calendrier flexible, avec des sessions synchrones et asynchrones. Les stagiaires sont tenus d'assister aux sessions en direct et de participer activement aux discussions et exercices en ligne.
- **Absences et retards** : Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou un document pertinent. Les absences non justifiées seront consignées et peuvent influencer la validation de la formation.

### Article 4 : Responsabilités et utilisation des locaux

- **Matériel et locaux** : Les stagiaires sont responsables de l'utilisation correcte du matériel et des locaux mis à leur disposition. Toute défaillance ou anomalie doit être signalée. En cas de dégradation volontaire, les stagiaires peuvent être tenus pour responsables des réparations ou du remplacement du matériel endommagé.
- **Effets personnels** : Form & Work décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels des stagiaires dans les locaux ou sur les lieux de formation.

## Article 5 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du Travail. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Les délégués représentent les stagiaires et peuvent proposer des améliorations des conditions de formation.

## Article 6 : Discipline et sanctions

Les stagiaires doivent respecter le cadre disciplinaire établi. Toute infraction au présent règlement peut entraîner des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute.

- Processus disciplinaire :
  1. Avertissement : Un avertissement oral ou écrit est adressé au stagiaire en cas de première infraction mineure.
  2. Blâme : En cas de récidive ou de faute plus grave, un blâme écrit est notifié.
  3. Exclusion : Pour les fautes graves ou répétées, une exclusion définitive de la formation peut être prononcée après un entretien préalable, conformément aux articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail.
  
- Entretien préalable : Avant toute sanction ayant un impact sur la présence du stagiaire, celui-ci est convoqué à un entretien au cours duquel il peut se faire assister par une personne de son choix. Le motif de la sanction envisagée est communiqué en amont pour permettre au stagiaire de s'expliquer sur les faits reprochés.

### **Article 7 : Dispositions spécifiques aux formations en entreprise**

Lors de formations en entreprise, les stagiaires doivent se conformer aux règles de sécurité, d'hygiène, et de conduite propres à l'entreprise d'accueil. Le règlement intérieur de l'entreprise s'applique en complément de celui de Form & Work.

### **Article 8 : Dispositions finales**

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation. Form & Work se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment, avec une notification préalable aux stagiaires.



## Article 1 : Désignation

Form & Work est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est situé au 7 rue de la République, 42400 Saint Chamond. Form & Work propose des formations inter et intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Définitions :

- Client : Toute personne physique ou morale inscrite ou ayant passé commande d'une formation auprès de Form & Work.
- Stagiaire : La personne physique participant à une formation.
- CGV : Les conditions générales de vente décrites dans ce document.
- OPCO : Opérateurs de compétence agréés pour collecter et gérer les contributions à la formation professionnelle des entreprises.

## Article 2 : Objet et Champ d'Application

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à toutes les prestations de formation réalisées par Form & Work pour le compte d'un Client. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des présentes conditions, qui prévalent sur tout autre document, y compris les conditions générales d'achat du Client.

## Article 3 : Devis et Attestation

Pour chaque formation, Form & Work fournit un devis au Client. Celui-ci doit être retourné signé, avec la mention « Bon pour accord ». Une convention particulière peut être établie avec le Client ou l'OPCO. Une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement, peuvent être délivrées sur demande.

#### **Article 4 : Prix et Modalités de Paiement**

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et sont majorés de la TVA au taux en vigueur. Le paiement est à effectuer à réception de la facture, au comptant, par virement bancaire ou par chèque. Un paiement échelonné peut être accordé dans des situations exceptionnelles, à condition que les modalités soient définies avant le début de la formation.

#### **Article 5 : Prise en Charge**

Le Client souhaitant bénéficier d'un financement par un OPCO doit soumettre une demande avant le début de la formation et fournir l'accord de financement à l'inscription. Si l'accord de prise en charge n'est pas reçu par Form & Work avant le début de la formation, l'intégralité des coûts sera facturée au Client.

#### **Article 6 : Conditions de Report et d'Annulation d'une Séance de Formation**

L'annulation d'une formation est possible si elle est effectuée au moins 10 jours calendaires avant le début de la formation. Toute annulation doit être notifiée par e-mail à [info@formandwork.fr](mailto:info@formandwork.fr). Une annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la formation entraîne une pénalité de 10% du coût total, et de 50% si l'annulation survient moins de 3 jours ouvrables avant. Les demandes de report doivent également être formulées par écrit, au moins 10 jours avant la formation.

En cas de force majeure, Form & Work ne pourra être tenu responsable de l'inexécution de ses obligations. Les clients seront informés par e-mail.

#### **Article 7 : Programme des Formations**

Form & Work se réserve le droit de modifier les contenus des formations en fonction de l'actualité, de la dynamique de groupe ou du niveau des participants. Les programmes décrits dans les fiches de présentation sont fournis à titre indicatif.

## Article 8 : Propriété Intellectuelle et Droit d'Auteur

Les supports de formation, quel que soit leur format (papier, numérique, électronique...), sont protégés par le droit d'auteur et la propriété intellectuelle. Toute reproduction ou utilisation sans l'accord exprès de Form & Work est interdite.

## Article 9 : Informatique et Libertés

Les données du Client, nécessaires à la gestion, sont traitées selon la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978. Le Client peut y accéder, les rectifier ou s'y opposer. Form & Work garantit leur confidentialité et sécurité.

## Article 9 bis : Réclamations et Médiation de la Consommation

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospects, clients, stagiaires, financeurs, intervenants...) peuvent adresser une réclamation concernant les offres et prestations de Form & Work :

- Oralement, par téléphone ou en face-à-face, avec confirmation écrite par l'interlocuteur ;
- Par courrier à 7 rue de la République, 42400, Saint-Chamond ou par mail à [info@formandwork.fr](mailto:info@formandwork.fr).

Chaque réclamation sera traitée rapidement, une réponse sera envoyée par mail.

Pour les formations destinées aux particuliers, en cas de litige non résolu, le Client peut recourir à un médiateur de la consommation, conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation. Les coordonnées du médiateur sont disponibles sur demande.

## Article 10 : Loi Applicable et Attribution de Compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont régies par le droit français. En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, le litige sera soumis aux tribunaux compétents.





Chez Form & Work, la protection de vos données personnelles est une priorité. Dans le cadre des actions de formation que nous réalisons, nous collectons et traitons des données à caractère personnel. Cette politique a pour but de vous informer sur les modalités de traitement de ces données, conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD).

### **Article 1 : Responsable du Traitement**

Le responsable de traitement des données est la société Form & Work, enregistrée sous le numéro SIREN : 931 430 334 et dont le siège social est situé au 7 rue de la République, 42400 Saint Chamond.

### **Article 2 : Données Collectées**

Les données à caractère personnel sont des informations permettant d'identifier une personne directement ou indirectement. Form & Work collecte les catégories de données suivantes :

- Données d'identification : Nom, prénom, adresse email, adresse postale, numéro de téléphone.
- Données de connexion : Adresse IP, logs de connexion.
- Données relatives à la vie professionnelle : Diplômes, profession.
- Données issues des échanges : Contenu des emails échangés avec nos équipes.
- Données économiques et financières : RIB, données de cartes bancaires.

Les données obligatoires sont indiquées par un astérisque lors de la collecte. Elles sont nécessaires pour la réalisation de nos actions de formation.

## Article 3 : Bases Légales, Finalités et Durée de Conservation

Finalités	Bases légales	Durée de conservation
Fournir nos services de formation en présentiel	Exécution d'un contrat souscrit	Données conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle, puis 3 ans à des fins de prospection. Archivage pendant 5 ans à des fins probatoires.
Fournir nos services via notre plateforme e-learning	Exécution d'un contrat souscrit	Données conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle, puis 3 ans à des fins de prospection. Archivage pendant 5 ans à des fins probatoires.
Gestion des paiements, contrats, factures	Exécution d'un contrat souscrit	Données conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle, puis 3 ans. Archivage des données (sauf coordonnées bancaires) pendant 5 ans à des fins probatoires.
Constituer un fichier de clients	Intérêt légitime à promouvoir notre activité	Données conservées pendant la durée de la relation commerciale, puis supprimées 3 ans après la fin de celle-ci.
Adresser des newsletters et sollicitations promotionnelles	Intérêt légitime à promouvoir notre activité	Données conservées pendant 3 ans après le dernier contact.
Répondre à vos demandes d'information	Intérêt légitime à répondre aux demandes	Données conservées le temps nécessaire au traitement de la demande.
Se conformer aux obligations légales	Obligations légales et réglementaires	Factures conservées pendant 10 ans. Données pour la gestion des droits des personnes conservées selon la législation.

### Article 4 : Destinataires des Données

Vos données personnelles peuvent être partagées avec :

- Le personnel de Form & Work.
- Nos sous-traitants : prestataire d'hébergement, logiciel de gestion des formations, prestataire d'envoi de newsletters, outil CRM.
- Organismes publics et privés : Exclusivement pour répondre à nos obligations légales.

### Article 5 : Transfert de Données Hors de l'Union Européenne

Vos données sont principalement stockées sur les serveurs d'Amazon Web Services situés dans l'Union européenne. Dans certains cas, elles peuvent être transférées hors de l'Union européenne, avec des garanties appropriées conformément à la législation en vigueur, notamment des décisions d'adéquation de la Commission européenne.



### RAPPEL IMPORTANT :

En signant la convention de formation, le participant reconnaît avoir pris connaissance de l'intégralité du présent livret d'accueil, du règlement intérieur, des conditions générales de vente, ainsi que des informations relatives au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). La signature de cette convention vaut acceptation de l'ensemble des dispositions contenues dans ces documents annexes.

Dénomination sociale : FORM & WORK

Siret : 931 430 334 00017

Adresse de l'organisme de formation : 7 rue de la République, 42400 SAINT-CHAMOND

Numéro de déclaration d'activité : 84420437142 (Auvergne-Rhône-Alpes)

*Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.*

