



ORGANISME DE FORMATION

Conditions Générales de Vente

Concernant la formation

Article 1 : Généralités - Les Conditions Générales de Vente décrites ci-dessous représentent les droits et les obligations de Feel Happy et de son client suite à la commande d'une formation.

Article 2 : Public et pré-requis - Lorsque la formation s'adresse à un public particulier ou des pré-requis sont nécessaires (niveau de formation, conditions particulières), ces précisions sont données dans le descriptif de la formation.

Article 3 : Documents contractuels - Sur demande, Feel Happy fait parvenir aux clients potentiels, en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi. Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais un exemplaire signé. L'inscription est définitivement validée lorsque Feel Happy reçoit un exemplaire de la convention dûment signée, accompagnée du règlement correspondant au montant de la participation financière demandée.

Article 4 : Prix - Tous les prix de formation sont indiqués en Euros et net de TVA. Ils sont spécifiés sur l'offre de formation. D'autre part, les frais de repas et de déplacement des stagiaires sont à leur charge.

Article 5 : Modalités de paiement - Le règlement s'effectue à l'ordre de Feel Happy soit par chèque soit par virement avant le 1er jour de l'entrée en formation. Pas d'escompte pour règlement anticipé. En cas de règlement par un OPCO (Opérateurs de Compétences) dont il dépend, il appartient au client de s'assurer l'acceptation de sa demande de prise en charge. En cas de retard de paiement, conformément à l'article L441-6 du code du Commerce, seront exigibles sans rappel, une indemnité calculée sur la base de 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une pénalité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

Article 6 : Dédit, abandon ou report - a) En cas de résiliation de la présente convention par le client, le délai de rétractation de 14 jours francs suivant la date de signature de la présente convention fait foi. Pour le faire valoir et faire annuler la présente convention le client doit en informer l'organisme de formation par courrier ou mail avec un accusé de réception. Aucun frais ne sera appliqué et le montant total sera remboursé. Au delà du délai de rétractation de 14 jours francs suivant la date de signature de la présente convention, l'organisme de formation retiendra un coût total de 100% au titre de dédommagement. b) En cas de réalisation partielle de l'action du fait du client, l'organisme retiendra sur la totalité du coût correspondant à l'action mentionnée au titre de dédommagement. Les montants versés par le client au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par le client sur son obligation (art L6331-1 du code du travail) ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou prise en charge par l'OPCO.c) Dans le cas d'une demande de report du fait du client, elle doit être faite par courrier ou mail avec accusé de réception. À l'approbation de la demande par l'organisme de formation, des frais d'administration de 250€ HT (tva 20%) seront exigés pour que l'engagement demeure ouvert et doit être planifié dans le mois suivant la demande et utilisé lors de dates programmées dans les 12 mois suivant la date de la demande de report. En dehors du délai de rétractation, aucun remboursement ne sera accordé. Le client accepte que l'organisme de formation ne tienne pas la même formation et il n'y a aucune obligation pour l'organisme de formation de le faire.d) En cas de modification unilatérale par l'organisme de formation de l'un des éléments fixés à l'article 1, l'organisme peut le faire en informant le client par écrit des changements qu'il apporte. Dans ce cas, le client conserve le droit de reporter son inscription conformément au paragraphe 3c) ci-dessus et ne peut prétendre à aucun remboursement ou dédommagement. e) En cas d'annulation de la formation par l'organisme de formation, pour quelque raison que ce soit, l'organisme peut le faire en informant le client par écrit. Dans ce cas, il remboursera le montant total que le client a payé pour les prestations non effectuées et le client ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Article 7 : Différends éventuels - Si une contestation ou différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Foix sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

Article 8 : Loi applicable - La loi Française est applicable en ce qui concerne ces conditions générales de vente et les relations contractuelles entre Feel Happy et ses clients.

Article 9 : Droit de propriété intellectuelle - Les supports pédagogiques remis aux clients ne peuvent en aucun cas être diffusés ou reproduits sans l'accord de Feel Happy.

Article 10 : Droit à l'image - Le client donne droit à son image et sa voix pour tous supports à exploiter par Feel Happy.

Les présentes conditions générales de vente entrent en application à compter du : 01 JUIN 2018

Le responsable de l'Organisme de Formation : Marie-Mélanie GIBERT

ORGANISME DE FORMATION FEEL HAPPY

N° de déclaration d'activité 76090054909 auprès de la préfecture de la région Occitanie, Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
Sarl Filapi 14 rue du castella 09330 Montgailhard - Exonéré de TVA selon le formulaire 3511 - Siret 822 908 240 00010 - APE 9609Z - www.feel-happy.fr

NOUS CONTACTER

contact@feel-happy.fr

+ 33(0)6.45.52.87.49





Règlement intérieur 1/3

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par FEEL HAPPY.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.922-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

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.

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

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 et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 6 : Consigne d'incendie

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 manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation (sur ce point particulier, voir les articles R.232-12-17 et suivants du Code du Travail).

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 962-1 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 8 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou séjourner en état d'ivresse dans l'organisme et d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.



Règlement intérieur 2/3

Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction.
- 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 justifié 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 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

Article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 14 : Information et affichage

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

Article 15 : 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 16 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister : Soit en un avertissement; Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre; Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 922-4 et R 922-7 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :



Règlement intérieur 3/3

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
 - Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
 - Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
 - La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
 - Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
 - Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
 - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 18 : Représentation des stagiaires

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- 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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 19 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 20 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 01 SEPTEMBRE 2016

Le responsable de l'Organisme de Formation : Marie-Mélanie GIBERT