



**Happy Classes**

Centre de formation en langues

23, rue d'Amsterdam - porte 102

77144 MONTÉVRAIN

Dernière mise à jour : Novembre 2021

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION

### ARTICLE 1 - OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme de formations HAPPY CLASSES, et ce pour la durée de la formation suivie.

### ARTICLE 2 - HORAIRES, ABSENCES, RETARDS

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

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation, qui en avertit le financeur (employeur, pôle emploi...).

Conformément aux dispositions de l'article R 6341-45 du Code du travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### ARTICLE 3 - ASSIDUITÉ ET SUIVI DE LA FORMATION

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents nécessaires au suivi de sa formation (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### ARTICLE 4 - 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 de formation,
- Procéder dans les locaux de formation à la vente de biens ou de services.

### ARTICLE 5 - UTILISATION DU MATÉRIEL

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.

### ARTICLE 6 - RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

#### Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant 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.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

#### Comportement

Le comportement du stagiaire doit être correct vis-à-vis des formateurs, des autres stagiaires, et d'une manière générale, de toute personne qu'il pourrait croiser dans les locaux de l'organisme de formation.

#### Boissons alcoolisées et drogues

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

#### Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et dans l'enceinte de l'établissement.

#### Consignes d'incendie

Le stagiaire prend connaissance des consignes particulières en cas d'incendie communiquées par le formateur en ouverture de la séance.

En cas d'alerte incendie, 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.

#### Accident ou malaise

Le stagiaire victime d'un accident ou d'un malaise survenu pendant la formation, dans les locaux de l'organisme de formation, ou témoin de cet accident ou malaise, doit en avertir immédiatement le responsable de l'organisme de formation qui entreprend les démarches appropriées en matière de soins.



**Happy Classes**

Centre de formation en langues

23, rue d'Amsterdam - porte 102

77144 MONTÉVRAIN

Dernière mise à jour : Novembre 2021

#### **ARTICLE 7 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout comportement ou agissement d'un stagiaire, contraire à l'application des dispositions du présent règlement intérieur sera considéré comme fautif et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes :

- . Rappel à l'ordre,
- . Avertissement écrit par le responsable 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 l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- . L'employeur du salarié stagiaire
- . Et le financeur du stage.

#### **ARTICLE 8 - GARANTIES DISCIPLINAIRES**

##### Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

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.

##### Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

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

##### 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 9 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

##### Organisation des élections des délégués des stagiaires

Pour les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

##### Durée du mandat des délégués des stagiaires

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 du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

##### Rôle des délégués des stagiaires

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 10 - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

#### **ARTICLE 11 – RECLAMATION**

Pour nous soumettre une réclamation, merci de renseigner en page suivante le formulaire prévu à cet effet et l'adresser à Madame TAMAZYAN Susanna – Présidente de HAPPY CLASSES, par courriel à l'adresse suivante : [contact@happy-classes.com](mailto:contact@happy-classes.com). Votre réclamation devra nous parvenir au plus tard 60 jours après la fin de la formation. Vous recevrez une réponse sous 30 jours à compter de la réception de la demande.



**Happy Classes**

Centre de formation en langues

23, rue d'Amsterdam - porte 102

77144 MONTÉVRAIN

Dernière mise à jour : Novembre 2021

## FORMULAIRE DE RECLAMATION

### VOS COORDONNEES :

Nom, Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .... / .... / .... / .... / .... /

Courriel : ..... @ .....

### INFORMATIONS SUR LA FORMATION CONCERNEE :

Intitulé : .....

Date : DU .... / .... / ..... / AU .... / .... / ..... /

Lieu : .....

### INFORMATIONS SUR LA RECLAMATION :

Description : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date et signature :



**Happy Classes**

Centre de formation en langues

23, rue d'Amsterdam - porte 102

77144 MONTÉVRAIN

Dernière mise à jour : Novembre 2021

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES PRESTATIONS DE FORMATION

Par l'organisme de formations HAPPY CLASSES, dont le siège social est sis à MONTEVRAIN (77144), 23, rue d'Amsterdam (boîte aux lettres 102), enregistrée sous le numéro SIRET 82497300200010, et déclarée sous le numéro d'activité 11770617277.

Ci-après dénommée « HAPPY CLASSES ».

### ARTICLE 1 : PRESTATIONS VENDUES

Les formations dispensées par l'organisme HAPPY CLASSES rentrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue (article L6313-1 du Code du Travail). Ces formations sont dispensées en suivant un programme de cours, qui précise les moyens matériels et pédagogiques mis en place pour la réalisation des objectifs fixés et l'appréciation des résultats de chaque stagiaire (ci-après dénommé « LE CLIENT »). Les formations peuvent être individuelles ou en groupe. Les formations proposées par HAPPY CLASSES sont réservées aux entreprises, à leurs salariés, et à toute personne désireuse de se former. Les formations sont animées par des formateurs diplômés et disposant d'une expérience professionnelle notable dans leur domaine d'activité. Chaque stagiaire reçoit à sa demande un support pédagogique adapté à son niveau.

### ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à toute commande de formation passée par le client auprès de l'organisme HAPPY CLASSES. L'assistance par le client à une séance de formation implique son adhésion complète et sans réserve aux présentes Conditions Générales de Vente pour la durée de ladite formation. Le simple fait pour l'organisme HAPPY CLASSES de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des présentes Conditions Générales de Vente ne vaut pas renonciation par ledit organisme à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque desdites conditions.

### ARTICLE 3 : INSCRIPTION

L'inscription se fait par courrier postal ou électronique, en adressant à l'organisme HAPPY CLASSES le bulletin d'inscription ou le devis validé, mentionnant les coordonnées de l'entreprise ainsi que celles du stagiaire, daté et signé par le responsable de formation, accompagné le cas échéant des pièces justificatives demandées. Le dossier est traité dans un délai de 7 jours à compter de la réception dudit bulletin d'inscription ou devis validé, par l'organisme HAPPY CLASSES.

### ARTICLE 4 : CONVENTION DE FORMATION - CONTRAT DE FORMATION

Après réception par l'organisme HAPPY CLASSES du bulletin d'inscription ou devis validé par le client, un contrat ou une convention de formation est adressé au client ou à son entreprise. Ce document doit être retourné, daté et signé à l'organisme HAPPY CLASSES avant le début de la formation accompagné le cas échéant des pièces justificatives. Ledit document est adressé au nom du client, avant le début de chaque formation, mentionnant l'adresse de formation, les date et heures du début des cours, ainsi que les coordonnées des personnes à contacter.

### ARTICLE 5 : LIEU DE FORMATION - STAGIAIRES MINEURS

Les formations ont lieu au choix du stagiaire, soit dans les locaux de l'organisme de formations HAPPY CLASSES, soit à son domicile personnel ou en entreprise. Pour toute formation assurée au domicile personnel d'un stagiaire mineur, et en dehors des cours de groupe assurés dans les locaux de l'organisme de formation, la présence d'un représentant légal (père, mère, grands-parents...) du mineur est obligatoire au domicile pendant toute la durée du cours.

### ARTICLE 6 : MODIFICATION - ANNULATION - REPORT

L'organisme HAPPY CLASSES se réserve le droit d'apporter toute modification à ses programmes de cours, prestations ainsi qu'au planning de ses formations. Elle se réserve également le droit de modifier les intervenants et de supprimer une ou plusieurs offres de formations. En cas de modification du planning de formation, ou d'annulation à l'initiative de l'organisme HAPPY CLASSES, celui-ci s'engage à prévenir le client dans les plus brefs délais et lui proposer un report des séances en fonction de ses disponibilités.

**En cas d'annulation d'une séance de cours à l'initiative du CLIENT**, celui-ci s'engage à en informer l'organisme HAPPY CLASSES, au moins 48 heures avant la date prévue de la séance par courriel à l'adresse [contact@happy-classes.com](mailto:contact@happy-classes.com). Toute séance de cours non annulée par le client au moins 48 heures à l'avance sera facturée, sauf en cas de force majeure (maladie, conflits sociaux, conditions météorologiques...), dans ce cas, la ou les formations commandées seront reportées à une date ultérieure sans dédommagement ni pénalité due au client.

**En cas d'abandon de la formation à l'initiative du CLIENT en cours de stage**, et sauf cas de force majeure (maladie, conflits sociaux, conditions météorologiques...), celui-ci s'engage au versement de 10% du coût restant dû pour les heures non réalisées, à titre de dédommagement. Cette somme n'est pas imputable au titre de la formation professionnelle continue et ne peut pas faire l'objet d'une prise en charge par l'organisme financeur.

**En cas de renoncement par l'organisme de formation, faute de formateur disponible** dans un délai de 30 jours à compter de la validation du dossier, la convention est considérée comme caduque.

### ARTICLE 7 - DROITS D'AUTEUR ET REPRODUCTION

Les documents et supports de cours remis au Client au cours de la formation par l'organisme HAPPY CLASSES sont protégés par la législation sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteur.

Le Client s'interdit par conséquent de copier, transmettre, exploiter et diffuser totalement ou partiellement ces documents à un tiers, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable de l'organisme HAPPY CLASSES. Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet d'une procédure entraînant une demande de dommages et intérêts.



# Happy Classes

Centre de formation en langues

23, rue d'Amsterdam - porte 102

77144 MONTÉVRAIN

Dernière mise à jour : Novembre 2021

## **ARTICLE 8 - TARIFICATION**

Les prestations de formation sont facturées au prix en vigueur au moment de la confirmation du contrat ou de la convention de formation. Les frais de repas, ainsi que les frais de déplacements et d'hébergement des stagiaires à la formation ne sont pas inclus dans le prix de la prestation de formation.

## **ARTICLE 9 - FACTURATION**

Pour les formations de courte durée, inférieures ou égales à un mois, une facture est établie et adressée au client par l'organisme HAPPY CLASSES à l'issue de la formation. Pour les formations de longue durée, supérieures à un mois, une facturation partielle est effectuée au fur et à mesure de l'avancement de la formation, au prorata des heures de prestations effectuées. La facturation du solde de la prestation interviendra au terme de l'action de formation. Dans le cas d'une formation éligible au titre du CPF, la facturation est adressée directement à l'organisme financeur concerné, à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci. Le solde excédant le montant pris en charge par l'organisme financeur sera facturé au Client dès la fin de la formation. Dans l'hypothèse d'un refus de prise en charge totale ou partielle par l'organisme financeur la facture sera alors adressée directement au Client.

## **ARTICLE 10 - MODE DE REGLEMENT**

Le prix des prestations est payable comptant au fur et à mesure de l'avancement de la formation ou à l'issue de la formation par virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la fin de la formation. Dans le cas d'un financement par l'intermédiaire d'un organisme financeur pour les formations éligible au titre du CPF, il appartient au Client d'obtenir la prise en charge des formations commandées auprès de cet organisme. Dans le cas de non prise en charge des frais de formation par l'organisme financeur, avant le début de la participation du Client à la formation, le Client s'engage à régler à l'organisme HAPPY CLASSES la totalité des factures concernées.

## **ARTICLE 11 - PAIEMENT, RETARD OU DEFAULT**

Conformément aux dispositions de l'article L 441-10 du code de commerce, et sauf dispositions contraires figurant aux conditions de vente ou convenues entre les parties, le délai de règlement des sommes dues est fixé au trentième jour suivant la date d'émission de la facture. Toute somme non payée à l'échéance indiquée sur la facture générera des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture, au taux d'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage, ledit taux ne pouvant toutefois être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Ces pénalités sont exigibles de plein droit dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit. Le Client devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues.

## **ARTICLE 12 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le Client s'engage à respecter les dispositions du règlement intérieur de l'organisme HAPPY CLASSES, dont il déclare avoir pris connaissance et en accepter les termes.

## **ARTICLE 13 - CONFIDENTIALITE DES DONNÉES**

Les informations demandées au Client sont nécessaires au traitement de son dossier. Les informations individuelles à caractère personnel communiquées par le Client à l'organisme HAPPY CLASSES dans le cadre des formations, pourront être communiquées aux partenaires dudit organisme pour les besoins de ladite formation. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, le Client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent.

## **ARTICLE 14 - NOTIFICATIONS**

Toutes notifications effectuées dans le cadre de l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente sont considérées comme réalisées lorsqu'elles sont faites par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante : - Pour l'organisme HAPPY CLASSES, 23 rue d'Amsterdam (porte 102), 77144 MONTEVRAIN, - Pour le Client, à l'adresse indiquée dans la convention de formation.

## **ARTICLE 15 - NULLITE D'UNE CLAUSE**

Si l'une quelconque des dispositions des présentes Conditions Générales de Vente était annulée, cette nullité n'entraînerait pas la nullité des autres dispositions desdites Conditions Générales de Vente qui demeureront en vigueur entre le Client et l'organisme HAPPY CLASSES.

## **ARTICLE 16 - TRIBUNAL COMPETENT - CONTESTATION - LOI APPLICABLE**

En cas de difficulté d'interprétation ou d'exécution des présentes Conditions Générales de Vente, l'organisme HAPPY CLASSES et le Client conviennent expressément que le Tribunal de Commerce de MEAUX sera le seul compétent. Les présentes Conditions Générales de Vente sont soumises pour leur interprétation et leur exécution à la loi française.