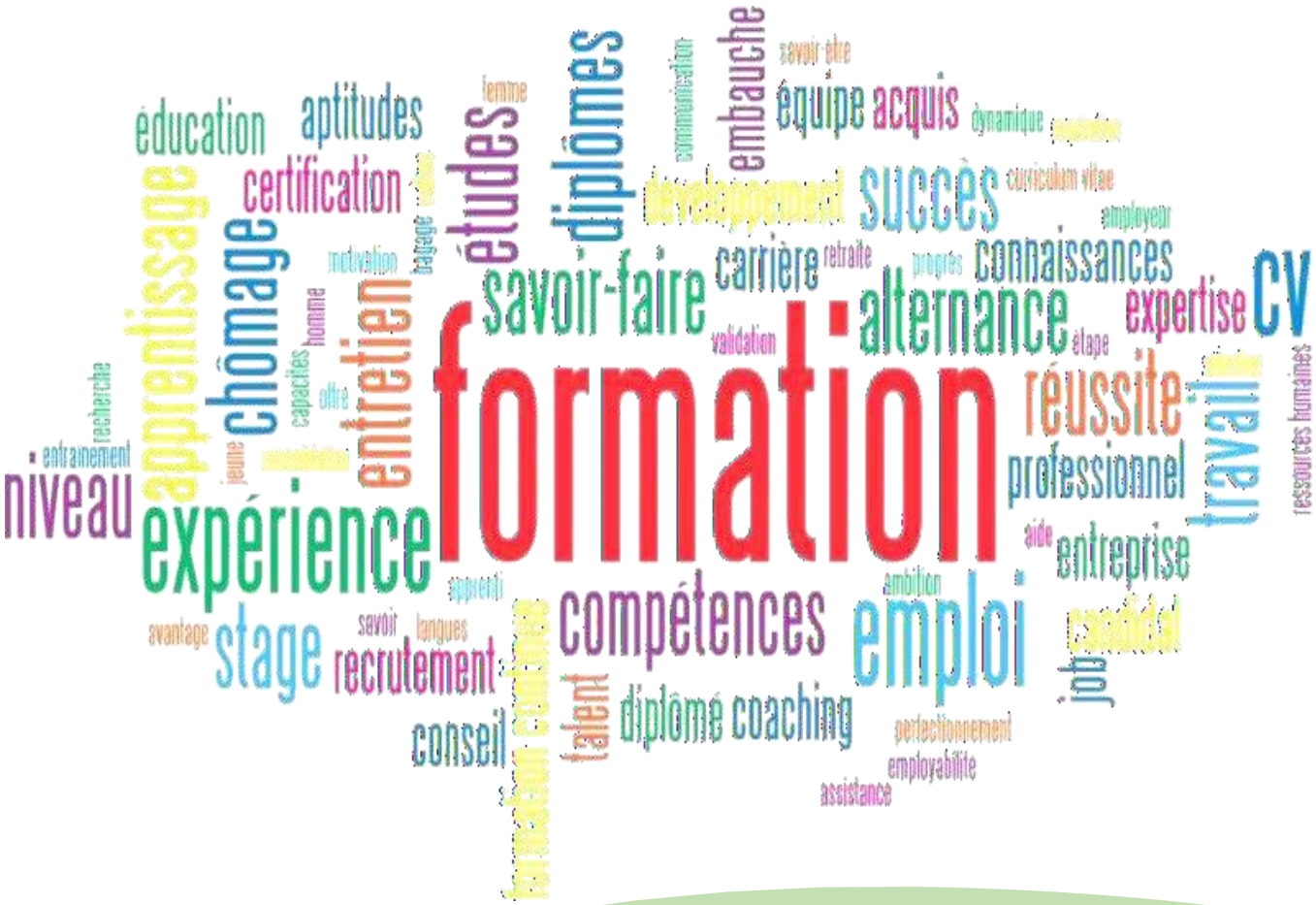
CATALOGUE DE FORMATONS



« Vous êtes maître de votre vie et qu'importe votre prison, vous en avez les clefs »

Tenzin Gyatso

SOMMAIRE

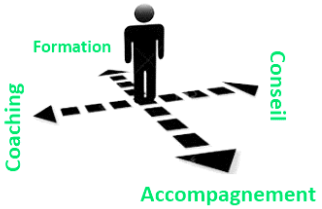
Historique	P.3
Avant-propos	P.4
Formation sur mesure adaptées à vos besoins	P.5
Gestion des éléments et du conflit	P.6
Management opérationnel avec la process com	P.7
Prévenir les risques psychosociaux en entreprise	P.8
Formation Sauveteur Secourisme du Travail	P.9
Bilan de compétence	P.10
Bulletin d'inscription	P.11
CGV	P.12
Règlement intérieur	P.17

Historique

Rhizome Partner® ?

Rhizome Partner ®, fondé en 2017, est un cabinet spécialisé qui a pour mission la mise en « réseau » des individus dans les « aspects relationnels du management ». Son intervenant, possédant une solide expérience de management, intervient pour les entreprises du secteur public (entreprises, administrations) et privé (grandes entreprises, PME).

L'objectif de Rhizome Partner® est de proposer une approche originale et pluridisciplinaire, reposant sur quatre compétences :



- des formations adaptées à la culture, aux objectifs et à la population concernée.
- de l'accompagnement d'équipe
- des missions de coaching individuel
- des missions de conseils : audit

Rhizome Partner vient du mot Rhizome

Le Rhizome est une racine, qui n'a pas de commencement ni de fin mais toujours un milieu, par lequel il pousse, afin de créer un réseau avec les apports extérieurs.

Un Rhizome met en lien les contributions personnelles, ce qui produit un effet systémique, dans le sens où la résultante de toutes ces contributions est beaucoup plus complexe que la somme de toutes les contributions.

Ainsi, penser réseau, c'est s'intéresser aux relations, clarifier la complexité, développer les compétences et favoriser l'innovation.

Pourquoi Rhizome Partner ?

Le monde du travail est de plus en plus interconnecté, de plus en plus exigeant, pouvant générer plus de tensions, de stress. De plus toute entreprise s'interroge périodiquement sur sa propre efficacité dans un contexte toujours mouvant.

Il faut donc, savoir passer d'un modèle de coordination à un modèle de collaboration pour accroître votre potentiel global, innover, gérer les choses à taille humaine, parce que tout ne vous obéit pas.
Pour cela, Il faut sortir des schémas usuels qui prescrivent toujours plus de la même chose. C'est ce que propose Rhizome Partner®.

Rhizome Partner® met au centre de son approche l'individu, en étant pleinement au service de la construction des personnes, pour les accompagner dans le développement de leur capacité et d'y agir en accord avec l'entreprise, les autres et avec eux-mêmes.
Cette approche systémique permet ainsi à l'individu de se situer et se positionner dans une organisation.

Rhizome Partner® a pour ambition profonde de fournir à chaque individu un appui pour agir et se conduire de façon à la fois plus libre et plus responsable en congruence avec les objectifs de l'entreprise. Permettant ainsi, à l'individu d'être capable de trouver en lui ses propres solutions.

« Quand un homme à faim, mieux vaut lui apprendre à pêcher que de lui donner un poisson. »
Confucius

Avant-propos

Pour vivre mieux, l'individu doit apprendre à être en accord avec lui-même comme avec les autres. Notre rôle est de vous accompagner dans cette recherche et de vous aider à trouver votre « ikigai ».

« …aider nos clients à se réaliser, à se développer et à devenir la meilleure version d'eux-mêmes par la formation, l'accompagnement et le conseil stratégique »

Dans un monde mouvant et de plus en plus impersonnel, la question du sens devient essentielle. Aujourd'hui le management fondé sur le contrôle et le questionnement hiérarchique ne suffit plus. Le Faire et l'Etre doivent apprendre à mieux cohabiter pour rendre l'individu plus performant.

Notre mission repose sur l'interdépendance entre la formation, le coaching, le team building et le conseil que nous vous apportons à tous les stades de notre intervention.

Pourquoi se former ?

Dans l'entreprise, nous pouvons rencontrer des personnes qui choisissent de suivre une formation, d'autres en revanche, rechignent à se former.
Les partisans du moindre effort préfèrent quant à eux la routine et l'ennui au sacrifice exigé par les formations professionnelles.

Pourtant, entreprendre de se former est avantageux à plusieurs niveaux : développer de nouveaux savoirs, décrocher un grade plus élevé, actualiser ses connaissances, approfondir ses acquis, dynamiser sa motivation…

Des formations de Qualités :

Notre objectif est d'attester de la qualité du processus mis en œuvre concourant au développement des compétences de nos apprenant(e)s. Parce que la qualité est notre priorité, Rhizome Partner a été certifié par l'AFNOR comme organisme de formation QUALIOPI.
Cette certification démontre que nous dispensons des prestations de qualité. Cela, sur la base d'un référentiel unique : le Référentiel National Qualité.

*Rhizome Partner, Organisme de Formation certifié **QUALIOPI**, respectant ainsi les **7 critères et 32 points de contrôle** portant sur les actions de formation et le Bilan de Compétence.*

Formaliser l'engagement informel :

Lors de nos formations, les échanges informels sont riches en données. On entend par « échange informel » selon le dictionnaire Larousse : « Se dit d'une réunion sans règles fixes ni ordre du jour précis, mais qui s'ordonne d'une manière spontanée. » C'est lors de ces échanges spontanées, que le formateur est au plus près des apprenant(e)s et tisse indirectement des liens de sympathie et d'engagement. Ces moments se découpent ainsi à travers des marques d'engagement :

- L'informel lié à la relation face à l'apprenant(e)
- L'informel lié aux situations de pause
- L'informel lors des situations de formations : rencontre d'activités, opportunité d'apprentissages, cadre d'exercice
- Le soin accordé à l'apprenant(e) : temps de la participation, espace de l'informel.

Consulter notre site internet :
www.rhizomepartner.fr

Des formations sur mesure adaptées à vos besoins

1 Comprendre et formaliser les besoins → **2** Concevoir le projet de formation → **3** Organiser la formation → **4** Dresser le bilan de la formation

Intervenant de Rhizome Partner

Khaled Boulhamane
15 ans d'expérience dans le management

Khaled est titulaire d'un master 2 en coaching professionnel, de l'école de coaching réputée « Linkup Coaching » (RNCP Niveau 1).
Il s'intéresse plus particulièrement aux techniques permettant d'améliorer, le potentiel individuel et organisationnel. Avec une envie de se spécialiser dans le développement du capital humain.

Il est ainsi formé à l'Analyse Transactionnelle, à l'Analyse Systémique dans les Organisations, à l'intelligence émotionnelle, à l'assertivité, à l'EFT (Emotional Freedom Technique), à l'Ennéagramme, à la Process com®, à la Sophrologie, au diagnostic de Structure (Théorie organisationnelle de Berne) et à l'approche neurocognitive et comportementale,
Il est également Praticien, Coach, certifié en PNL (Programmation Neuro Linguistique), à la Process com®, à la Résilience en environnement professionnel et au Conflict Dynamics Profile Model (développer son intelligence conflictuelle).

Convaincu que les facteurs humains sont prépondérants sur tout changement, Khaled combine ces différentes approches pour aider les individus à utiliser tout leur potentiel pour devenir la meilleure version d'eux-mêmes

2 JOURS DE FORMATION EN PRESENTIELLE

Rhizome Partner

1400€ HT

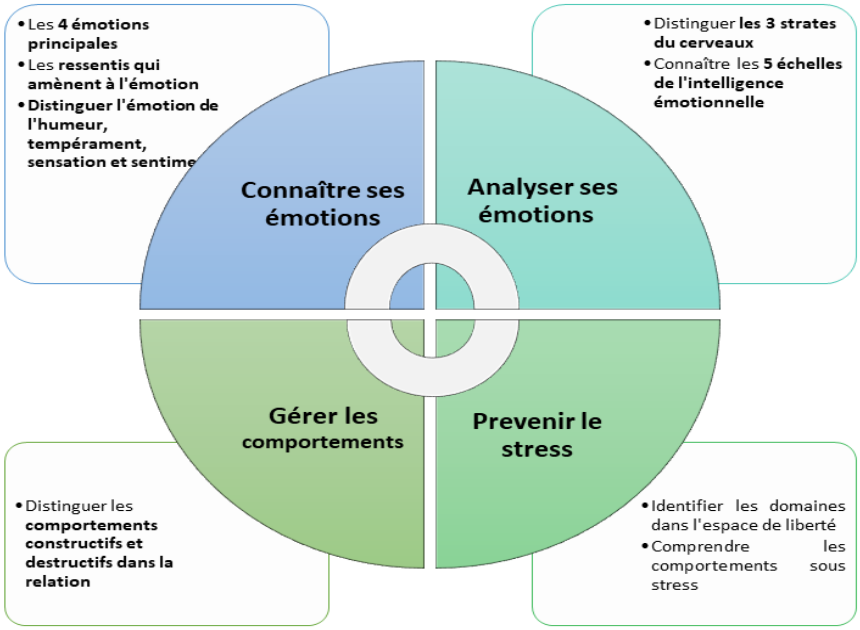
GESTION DES EMOTIONS ET DU CONFLIT

Formation accessible à distance

1 Connaître ses émotions → 2 Analyser ses émotions → 3 Prevenir le stress → 4 Gérer les comportements

4
COMPETENCES - CLES

PROGRAMME



Modalités d'évaluation des acquis :

1. **Auto-positionnements des compétences** en amont de la formation, permettant d'avoir un « état des lieux « des compétences des stagiaires.
2. **Evaluation à chaud de la satisfaction** de la formation et **des compétences** permettant d'évaluer les bénéfices de la formation.
3. **Evaluation à froid des compétences**, permettant d'évaluer les bénéfices de la formation sur la durée.

Formateur

Khaled Boulhamane
15 ans d'expérience dans le management

Accessibilités

Public visé : Toute personne souhaitant comprendre les émotions afin de mieux les vivre et apprendre à agir en situation difficiles dans un contexte professionnel ou personnel

Prérequis : Aucun

Accessibilité / Handicap : Formation ouverte à tous. Un échange est primordial afin d'anticiper les aménagements ou compensation nécessaire.

Modalités de déroulement

Formation Intra-entreprise : Sur devis
Formation individuelle pour particulier
Durée : 2 jours / 14 heures
Rythme : Continu
Lieu : sur site client / Location de salle de formation
Date : Formation proposée toute l'année

Modalités d'accès : **Personnes en situation de handicap** : Rhizome Partner, accorde une importance à l'accès à la formation au personne en situation de handicap. A travers un questionnaire, nous vérifions l'adéquation handicap au projet afin d'anticiper les aménagements ou compensation nécessaire.

Contact / Inscription :

- Mail :contact@rhizomepartner.fr
- Téléphone : +33 6-64-28-60-35
- Délais de réponse : 72 H

www.rhizomepartner.fr

2 JOURS DE FORMATION EN PRESENTIELLE

1400€ HT

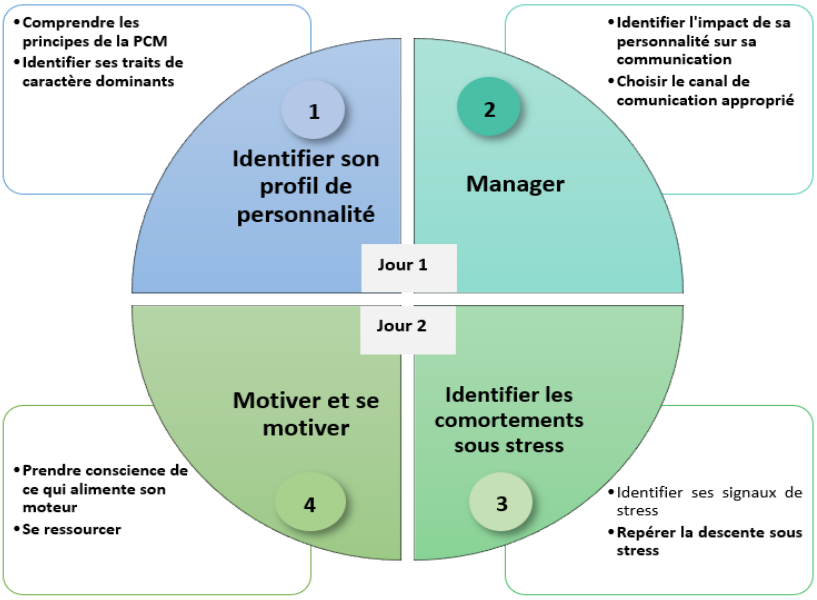
MANAGEMENT OPERATIONNEL AVEC LA PROCESS COM

Formation accessible à distance

1. Identifier ses motivations
2. Manager
3. Identifier les comportements sous stress
4. Motiver et se motiver

4
COMPETENCES - CLES

PROGRAMME



Modalités d'évaluation des acquis :

1. **Auto-positionnements des compétences** en amont de la formation, permettant d'avoir un « état des lieux « des compétences des stagiaires.
2. **Evaluation à chaud de la satisfaction** de la formation et **des compétences** permettant d'évaluer les bénéfices de la formation.
3. **Evaluation à froid des compétences**, permettant d'évaluer les bénéfices de la formation sur la durée.

Formateur

Khaled Boulhamane
15 ans d'expérience dans le management

Accessibilités

Public visé : Manager souhaitant actualiser ses pratiques et/ou acquérir les clés d'un management efficace
Prérequis : Aucun
Accessibilité / Handicap : Formation ouverte à tous. Un échange est primordial afin d'anticiper les aménagements ou compensation nécessaire.

Modalités de déroulement

Formation Intra-entreprise : Sur devis
Formation individuelle pour particulier
Durée : 2 jours / 14 heures
Rythme : Continu
Lieu : sur site client / Location de salle de formation
Date : Formation proposée toute l'année

Modalités d'accès : Personnes en situation de handicap : Rhizome Partner, accorde une importance à l'accès à la formation au personne en situation de handicap. A travers un questionnaire, nous vérifions l'adéquation handicap au projet afin d'anticiper les aménagements ou compensation nécessaire.

Contact / Inscription :

- Mail :contact@rhizomepartner.fr
- Téléphone : +33 6-64-28-60-35
- Délais de réponse : 72 H

www.rhizomepartner.fr

2 JOURS DE FORMATION EN PRESENTIELLE

Rhizome Partner

1400€ HT

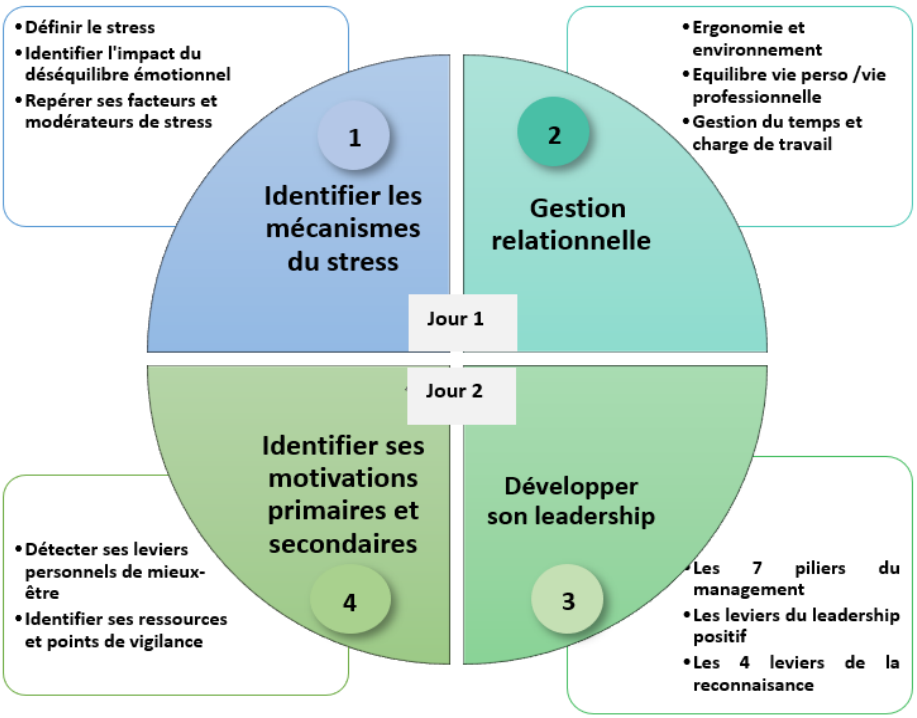
PREVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EN ENTREPRISE

Formation accessible à distance

1. Identifier les mécanismes du stress
2. Gestion relationnelle
3. Développer son leadership
4. Identifier ses motivations primaires et secondaires

4 COMPETENCES - CLES

PROGRAMME



Modalités d'évaluation des acquis :

1. **Auto-positionnements des compétences** en amont de la formation, permettant d'avoir un « état des lieux « des compétences des apprenant(e)s.
2. **Evaluation à chaud de la satisfaction** de la formation et **des compétences** permettant d'évaluer les bénéfices de la formation.
3. **Evaluation à froid des compétences**, permettant d'évaluer les bénéfices de la formation sur la durée.

Formateur

Khaled Boulhamane
15 ans d'expérience dans le management

Accessibilités

Public visé : Manager souhaitant actualiser ses pratiques et/ou acquérir les clés d'un management efficace
Prérequis : Aucun
Accessibilité / Handicap : Formation ouverte à tous. Un échange est primordial afin d'anticiper les aménagements ou compensation nécessaire.

Modalités de déroulement

Formation Intra-entreprise : Sur devis
Formation individuelle pour particulier
Durée : 2 jours / 14 heures
Rythme : Continu
Lieu : sur site client / Location de salle de formation
Date : Formation proposée toute l'année

Modalités d'accès : Personnes en situation de handicap : Rhizome Partner, accorde une importance à l'accès à la formation au personne en situation de handicap. A travers un questionnaire, nous vérifions l'adéquation handicap au projet afin d'anticiper les aménagements ou compensation nécessaire.

Contact / Inscription :

- Mail :contact@rhizomepartner.fr
- Téléphone : +33 6-64-28-60-35
- Délais de réponse : 72 H

www.rhizomepartner.fr

Sauveteur Secouriste du Travail

Pourquoi faire une formation SST :

La formation SST est dédiée au Sauveteur Secouriste du Travail en entreprise. Il s'agit d'une formation imposée par le **Code du Travail**, afin de pouvoir intervenir rapidement pour effectuer des gestes d'urgence sur le lieu de travail.
L'intervenant SST est donc un **acteur de référence** dans chaque organisation, qui agit en premier lieu en cas d'accident mais pas seulement. Son **rôle** est bien plus large car la **prévention des risques**, des **accidents** et des **maladies professionnelles** fait partie de son champ d'actions.
Cette formation est dispensée par des formateurs SST qualifiés et certifiés par l'INRS. Elle aborde les deux rôles du SST : ***être acteur de la prévention*** et ***savoir réagir lors d'un accident du travail***.

Objectifs pédagogiques

Être capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident ou de malaise au travail et mettre en application ses connaissances en prévention au profit de la santé et sécurité au travail.

Programme

-Rôle du SST au sein de l'entreprise (missions de prévention, de sécurité et de communication)
-Comment agir dans les situations d'accident et de dangers : protéger la victime et examen de la victime
-Comment alerter ou faire alerter
-Savoir intervenir en cas d'urgence : saignement, étouffement, malaise, brulure, arrêt ventilatoire, etc.

Public ciblé : La formation SST s'adresse à toute personne salariée.

Prérequis : Aucun prérequis (Nombre de participants minimum 4 personnes/maximum 10 personnes)

Durée

-Formation SST initiale en présentiel : 14 h réparties sur 2 journées de 7h00.
-Maintien et Actualisation des Compétences en présentiel : une journée de 7h00

Méthode pédagogique

-Le programme de formation et les moyens pédagogiques sont conformes à ceux définis par l'INRS dans le document de référence et le guide des données techniques.
-Méthode active et participative basé sur l'acquisition progressive.

Outils pédagogiques : Vidéoprojecteur, ordinateur, mannequin de simulation (adultes, enfants, nourrissons) défibrillateur semi-automatique, trousse de secours, tapis de sol, etc.

Tarifs :

-Formation SST initiale (2 jours) : 1400 euros HT (pour un groupe de 4 à 10 personnes)
-Formation MAC SST (1 journée) : 700 euros HT (pour un groupe de 4 à 10 personnes)

Informations complémentaires

-Formations prisent en charge par votre OPCO.
-A l'issue de la formation le stagiaire obtient **un certificat national SST** valable 24 mois

24 HEURES EN PRESENTIELLE

Rhizome Partner

3000€ HT

BILAN DE COMPETENCE

Accessible à distance

1 Entretien préalable

2 phase préliminaire

3 Phase d'Investigation

4 Phase de synthèse / Conclusion

4
ETAPES - CLES

PROGRAMME

1 — Entretien Préalable (en amont)

- Analyse de la demande et présentation de la démarche, en amont du Bilan de compétences

1H

2 — Phase Préliminaire

- Analyse de la dynamique du parcours professionnel

3H

3 — Phase d'Investigation

- Introspection du bagage professionnel
- Introspection de l'environnement
- Introspection du bagage personnel

16H

4 — Phase de synthèse / Conclusion

- Présentation du projet tenant compte des points forts et points de vigilance.
- Plan d'action à court, moyen et long terme.
- Conclusion : remise du document de synthèse

4H

Modalité d'évaluation

Evaluation à chaud de la satisfaction de la formation

+ 1H Offerte
Entretien de suivi

Accompagnement post-bilan de compétences

Formateur

Khaled Boulhamane
15 ans d'expérience dans le management

Accessibilités

Public visé : Toute personne souhaitant faire un bilan professionnel de sa carrière et de ses perspectives.
Prérequis : Aucun
Accessibilité / Handicap : Formation ouverte à tous. Un échange est primordial afin d'anticiper les aménagements ou compensation nécessaire.

Modalités de déroulement

Formation individuelle
Durée : 24 heures
Rythme : discontinu
Lieu : sur site client / Location de salle de formation
Date : Formation proposée toute l'année

Modalités d'accès : Personnes en situation de handicap : Rhizome Partner, accorde une importance à l'accès à la formation au personne en situation de handicap. A travers un questionnaire, nous vérifions l'adéquation handicap au projet afin d'anticiper les aménagements ou compensation nécessaire.

Contact / Inscription :

- Mail :contact@rhizomepartner.fr
- Téléphone : +33 6-64-28-60-35
- Délais de réponse : 72 H

www.rhizomepartner.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

(Toutes les mentions doivent être renseignées).

À télécharger sur www.rhizomepartner.fr ou à photocopier, compléter en lettres capitales et retourner à : Rhizome Partner, 42 rue Jean Moulin 60100 Creil ou par mail à : contact@rhizomepartner.fr

STAGIAIRE

NOM : ..... **Prénom :** ..... Fonction : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....@.....

EMPLOYEUR

☐ **PRISE EN CHARGE PAR L'EMPLOYEUR (à compléter obligatoirement) :**

☐ **Etablissements publics** ☐ **Entreprises / Etablissements :** ☐ Fongecif ☐ OMA ☐ FAF ☐ CIF ☐ CPF

Le Directeur, Mme, Mr, ... Établissement : .....

Adresse Établissement : .....

Code postal Établissement : ..... Ville Établissement : .....

Tél. : ..... Fax : ..... Mail : .....@.....

SI ADRESSE DIFFERENTE : cochez les cases correspondantes et complétez :

☐ **Convention :** .....

☐ **Facturation :** .....

INSCRIPTION

DEMANDE UNE INSCRIPTION A :

Session : ..... date : ..... lieu : .....

Session : ..... date : ..... lieu : .....

Total droits d'inscription : ..... € (tous les tarifs indiqués sont hors frais de repas, déplacement et hébergement du stagiaire)

VIREMENT

Banque Populaire Rives de Paris / IBAN : FR76 1020 7002 2422 2138 5291 147 / CODE BIC : CCBPFRPPMTG

Montant.....€

Mention du nom du stagiaire ou du numéro de facture obligatoire sur l'ordre de virement

Fait à .....

Le .....

Obligatoire : Signature du Directeur et Cachet de l'établissement si inscription par l'Employeur.

Données personnelles :

La réforme RGPD et en vigueur depuis le 25 mai 2018 au sein de l'Union Européenne. Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du site de Rhizome Partner ou par courrier.

Pour exercer ce droit, il vous suffit d'adresser un courrier postal.

Toute demande de suppression de vos données implique cependant la clôture de votre compte Client.

Les données personnelles vous concernant, recueillies par l'intermédiaire de ce bulletin d'inscription, en ligne ou non, sont utilisées par Rhizome Partner uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services liés à votre inscription et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

☐ **J'accepte ces conditions**

CGV

Article 1 – Objet et champ d'application

1.1. Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société RHIZOME PARTNER (N° d'activité 32 20 03335 60 / N° de SIRET : 844 284 208 000 15) (« l'Organisme de formation») consent au responsable de l'inscription, acheteur professionnel, et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation (la formation)

Le Client et l'Organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur accessible sur le catalogue formation.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le catalogue de formation porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

1.2. Ces CGV concernent les formations présentielles, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations présentielles peuvent être réalisées, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site Internet de l'Organisme de formation (« Formations inter ») ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« Formations intra »), ainsi que les formations organisées à titre individuel. Il est entendu que le terme "Formation" seul concerne chacun des types de Formations précités.

Article 2 – Modalité d'inscription

2.1 Formations inter

La demande d'inscription à une Formation inter ou Formation pour un particulier doit être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

- L'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire ;
- L'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client ou Particulier par mail ou courrier.

Toute commande est ferme et définitive.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 72 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à l'Organisme de formation.

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque Formation. L'Organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

L'Organisme de formation limite le nombre de participants à une douzaine de personnes environ sauf cas particuliers. L'Organisme de formation annule le minimum de Formations inters et maintient ses Formations même avec un nombre réduit de participants, lorsque le thème s'y prête et si les conditions sont réunies. Dans le cas d'une Formation inter maintenue à effectif réduit, l'Organisme de formation valide avec le Client de nouvelles conditions de réalisation de la Formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 7 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu de la Formation. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la Formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation.

2.2 Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 21 jours ouvrés avant la date de la première Formation. Celle- ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation. A l'issue de la Formation, l'Organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'Organisme de formation.

Article 3 – Modalités de Formation

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Les durées des formations sont précisées sur le catalogue de formation et sur les documents de communication de l'Organisme de formation.

Les Formations inters peuvent être assurées dans un site extérieur. Les Formations intras peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un ordinateur, un vidéoprojecteur et un paperboard).

Les participants des Formations réalisées dans les lieux réservés par l'Organisme de Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") remise au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la règlementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

Article 4 – Tarifs et conditions de règlement

4.1 Tarifs : Les prix sont indiqués en euros hors taxes. Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

4.1.1 Formations inter / Particuliers

Les prix des formations inter / particuliers sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Nos prix incluent les forfaits repas et pauses, pour davantage de confort pour vos participants, et une facilité de gestion pour le Client. Les frais de restauration etsupports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

4.1.2 Formations intra

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

4.2 Conditions de règlement

4.2.1 Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Client puisse prétendreà une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

4.2.2 En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- 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 ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation. Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client. En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

Article 5 – Annulation, modification ou report *des formations par l'Organisme de formation*

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette Formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 7 jours calendaires avant la date de la Formation. L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix, éventuellement remisé, de la Formation à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la Formation, l'Organisme de formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure, tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Sont aussi considéré comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (e.g. le réseau SNCF, compagnie aérienne…) que le personnel de l'Organisme de Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de laformation.

Article 6 – Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client

6.1 Formation inter / Particuliers

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation inter/ Particuliers, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 1 mois avant la date de la Formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client après un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation, 50 % du coût de la formation est dû. Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation es dû.

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencé, le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

6.2 Formations intra

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra. Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation, 50 % du coût de la formation est dû. Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation es dû

Article 7 – Abandons et Absences

Gestion des absences en présentiel :

A chaque demi-journée la feuille d'émargement est collectée pour identifier les éventuelles absences. Dès qu'une absence est constatée, l'Organisme de formation appelle l'apprenant·e et ou le client et essaye de savoir la raison et la durée de l'absence et comment l'organisme peut l'aider à faire face à cette absence.

Si l'organisme n'arrive pas à joindre directement l'apprenant·e, et ou le client il lui laisse un message vocal lui demandant de bien vouloir l'informer de la raison et de la durée de l'absence et les besoins de soutien ou d'aménagements éventuels.

Ces appels sont listés dans le registre des relances téléphoniques.

Cette démarche est doublée par l'envoi d'un mail sur l'adresse de l'apprenant·e et ou du client avec les mêmes demandes (raison et durée de l'absence, besoins éventuels de soutien et/ou d'aménagements).

Les conséquences de l'absence sont déterminées en fonction du règlement intérieur applicable aux apprenants.

Gestion des abandons :
Au bout de 48 heures sans réponse de l'apprenant·e (72 heures en FOAD), l'abandon de la prestation est qualifié.
Cet abandon est listé dans le registre de suivi des abandons de prestation.
L'apprenant·e, le commanditaire et le financeur sont informés sous 48 heures après la qualification de l'abandon, par téléphone, mail et courrier postal.
La facturation de la prestation réalisée est déclenchée.

Article 8 – Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports papiers ou numériques remis lors de la Formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la Formation sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

Article 9 – Renseignements et réclamations

Quand un Client exprime un mécontentement, de manière verbale (de visu, par téléphone ou par tout moyen de communication virtuel ou à distance) ou écrite, le Client est invité à formaliser son mécontentement :

- au moyen de la rubrique contact du site internet : http://rhizomepartner.fr
- par mail : contact@rhizomepartner.fr
- par voie postale : Rhizome Partner :42 Rue Jean Moulin 60 100 Creil

Les réclamations adressées font l'objet d'un traitement sous un délais de 72 heures.
Chaque réclamation est consignée et des mesures de traitement sont mises en place rapidement.
Le « réclamant » est averti des modalités de traitement des réclamations, et reçoit une réponse appropriée sous 72 heures.
Si besoin, le recours à un service de médiation externe peut être requis, prioritairement aux voies judiciaires usuelles, notamment en cas de rejet ou de refus de faire droit en totalité ou partiellement à la réclamation.
La confidentialité des données à caractère personnel est respectée, et la globalité de la présente procédure de réclamations est conforme aux dispositions du RGPD.

Article 10 – Responsabilité

Le Client est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de formation.

La responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

Article 11 – Données Personnelles

11.1 RHIZOME PARTNER prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

11.2 Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités. Pour les stricts besoins de la gestion des relations commerciales, ces données peuvent être communiquées à nos partenaires.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès.

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

11.3 Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une Formation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

En sa qualité de sous-traitant, l'Organisme de formation s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir la Formation. Si l'Organisme de formation considère qu'une instruction constitue une violation aux Dispositions applicables, il en informe immédiatement le Client.

Par exception, si l'Organisme de formation peut être tenu de traiter les Données du Client en vertu des Dispositions applicables, alors l'Organisme de formation informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. L'Organisme de formation garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la Formation. L'Organisme de formation s'engage à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. L'Organisme de formation s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut. L'Organisme de formation s'engage à mettra en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées. L'Organisme de formation s'engage à présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au regard de la nature des Données et des risques présentés par le traitement.

Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'Organisme de formation s'engage, au choix du Client, à détruire ou renvoyer les Données au terme de la Formation, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

Article 12 – Divers

12.1 Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

12.2 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

12.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (notamment remises accordées par l'Organisme de formation, modalités spécifiques de la Formation, échanges entre les clients).

12.4 L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

12.5 L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

12.6 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

12.7 Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

12.8 LES PRESENTES CGV SONT REGIES PAR LE DROIT FRANÇAIS. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE NANTES, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEUR.

Règlement Intérieur de Rhizome Partner

ci-après dénommé le Prestataire de formation
VERSION ACTUALISEE EN DATE DU 01/04/2020

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur
Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 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 apprenant avant son entrée en formation.

ARTICLE 2 : Informations remises aux apprenant avant son inscription définitive (selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018) :

- Les objectifs (objectifs professionnels et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation.
- Les informations sur le formateur.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les apprenants par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018) :
Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un Prestataire de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du travail, à un apprenant ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à 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.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences :
Les apprenants 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 apprenants, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant. Toute absence de l'apprenant, doit être annoncée et déclarée dans un délais de 48 heures à l'organisme de formation par son contact entreprise. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente du Prestataire de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1 CT : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, le Prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition :
La présence de chacun des apprenants doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.
Les apprenants sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement.
La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme notamment sur la plateforme de formation en ligne.

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité (selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019) :
Le règlement intérieur est établi dans tous les Prestataires de formation, y compris dans ceux qui accueillent les apprenants dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque le Prestataire comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure (selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019) :
Il est formellement interdit aux apprenants, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable du Prestataire de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant 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.

ARTICLE 8 : Procédure de réclamation :

Quand un client, apprenant, financeur exprime un mécontentement, de manière verbale (de visu, par téléphone ou par tout moyen de communication virtuel ou à distance) ou écrite, le Client est invité à formaliser son mécontentement :

- au moyen de la rubrique contact du site internet : http://rhizomepartner.fr
- par mail : contact@rhizomepartner.fr
- par voie postale : Rhizome Partner :42 Rue Jean Moulin 60 100 Creil

Les réclamations adressées font l'objet d'un traitement sous un délais de 72 heures.

Chaque réclamation est consignée et des mesures de traitement sont mises en place rapidement.

Le « réclamant » est averti des modalités de traitement des réclamations, et reçoit une réponse appropriée sous 72 heures.

Si besoin, le recours à un service de médiation externe peut être requis, prioritairement aux voies judiciaires usuelles, notamment en cas de rejet ou de refus de faire droit en totalité ou partiellement à la réclamation.

La confidentialité des données à caractère personnel est respectée, et la globalité de la présente procédure de réclamations est conforme aux dispositions du RGPD.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1 avril 2020, et remplace toutes les versions précédentes.