



# BULLETIN D'INSCRIPTION

(Particulier / indépendant)

## Programme de Professionnalisation International MOZAIK



L'ÉCOLE  
INTERNATIONAL  
MOZAIK

**Titre de la formation :** .....

Dates : du ..... au ..... Durée : .....

Prix total HT : ..... soit ..... € TTC

**Stagiaire :**

M.  Mme  Mlle Prénom : ..... Nom : .....

Fonction : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... E-mail: .....

**Pour les Indépendants et les TPE (à compléter) :**

Société : .....

Adresse de facturation : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE (si hors France): .....

**Modalités d'inscription :**

**Toute inscription est prise en compte dès réception du bon de commande, de la convention de formation signée et/ou du règlement du coût total de la formation.**

Toute formation commencée est due en totalité (indépendamment de toute prise en charge éventuelle par un organisme tiers payeur.

**Un entretien préalable avec un responsable pédagogique est nécessaire pour valider toute participation pour toute formation.**

**Pour l'un ou l'autre cycle de 12 jours :** à la demande du stagiaire, un rendez-vous avec un responsable pédagogique peut est mis en place **après le 3<sup>ème</sup> module de 3 jours** afin d'accompagner chaque participant dans son parcours d'évolution.

**Pour les cycles de 2<sup>ème</sup> niveau :** des sessions de mentoring et de supervision sont programmées tout au long du parcours afin d'accompagner chaque participant dans son parcours d'évolution (5h pour les cycles de 15 jours

**Pré-requis pour intégrer un cycle de 2<sup>ème</sup> niveau**

- avoir signé une mission de coaching collectif si en externe ou un projet d'accompagnement collectif si en interne.
- Rédiger un exemple d'accompagnement collectif.

Je confirme avoir lu et accepte les termes du règlement intérieur, du RGPD et le protocole sanitaire COVID

En signant ce bulletin, j'accepte les conditions de participation (en annexe).

A : .....

Date : .....

CACHET (Entreprise ou TPE)

Signature



**Programme de Professionnalisation International MOZAIK**



**Titre de la formation :** .....

Dates : du ..... au ..... Durée : .....

Prix total HT : ..... soit ..... € TTC

**Stagiaire :**

M.  Mme  Mlle Prénom : ..... Nom : .....

Fonction : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... E-mail: .....

**Entreprise :**

Bon de commande pour la facturation (merci de cocher la case) :  OUI  NON

Adresse de facturation : .....

Contact pour le dossier : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE (si hors France) : .....

**Modalités d'inscription :**

**Toute inscription est prise en compte dès réception du bon de commande, de la convention de formation signée et/ou du règlement du coût total de la formation.**

Toute formation commencée est due en totalité (indépendamment de toute prise en charge éventuelle par un organisme tiers payeur.

**Un entretien préalable avec un responsable pédagogique est nécessaire pour valider toute participation pour toute formation.**

**Pour l'un ou l'autre cycle de 12 jours :** à la demande du stagiaire, **un rendez-vous** avec un responsable pédagogique peut est mis en place **après le 3<sup>ème</sup> module de 3 jours** afin d'accompagner chaque participant dans son parcours d'évolution.

**Pour les cycles de 2<sup>ème</sup> niveau :** des sessions de mentoring et de supervision sont programmées tout au long du parcours afin d'accompagner chaque participant dans son parcours d'évolution (5h pour les cycles de 15 jours)

**Pré-requis pour intégrer un cycle de 2<sup>ème</sup> niveau**

- avoir signé une mission de coaching collectif si en externe ou un projet d'accompagnement collectif si en interne.
- Rédiger un exemple d'accompagnement collectif.

Je confirme avoir lu et accepte les termes du règlement intérieur, du RGPD et le protocole sanitaire COVID

**A :** .....

**CACHET DE L'ENTREPRISE**

**Date :** .....

**Signature**

## Les mentions légales et RGPD



Creative Culture Leading  
Conjuguer les talents

### Nos conditions de participation

(Conformément à la loi sur la formation professionnelle)

**Toute inscription sera validée par un entretien pédagogique préalable, sous réserve du traitement final du dossier d'inscription.**

Les participants s'engagent à suivre chaque journée du cycle de formation ou des ateliers auquel ils sont inscrits. Les participants sont enregistrés au fur et à mesure de la réception de leur bulletin d'inscription et de leur règlement en totalité avant le démarrage de la formation.

Lors d'une demande de prise en charge auprès de tout organisme de prise en charge (OPCA), un dépôt de garantie personnel de la totalité sera demandé à l'inscription.

Le participant s'engage à régler la différence en cas de prise en charge partielle. Dans le cas contraire, la participation ne sera pas prise en compte.

Si la réponse de la demande de prise en charge n'est pas confirmée avant le démarrage de la session ou négative, le participant s'engage à financer personnellement le coût total de la formation.

En cas de dépassement de l'effectif maximum, une liste d'attente est établie. Avec l'accord de l'intéressé, son inscription est reportée sur un cycle ultérieur.

Les prix indiqués sur notre site sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés à tout moment. Les prix facturés sont ceux en vigueur et majorés de la TVA (20%).

### Convocation

Chaque participant reçoit sa convocation 20 jours environs (par courriel) environ avant le début de la session.

### Annulation et conditions de remboursement

Toute annulation fera l'objet d'un écrit et donnera lieu à la facturation de frais de dossier d'un montant de 30 € TTC par personne annulée.

Ces frais de dossier sont inclus dans le prix de la formation (cycles ou ateliers).

En cas de désistement moins d'un mois avant le début de la session, 50% du prix total de la formation reste acquis à INTERNATIONAL MOZAIK. Moins d'une semaine avant le début de la session, la totalité du coût de la formation est due.

### Toute formation commencée est due en totalité.

En cas d'interruption pour force majeure, le participant pourra reprendre ou continuer sa formation dans une autre session sans coût supplémentaire. Un certificat médical pourra être demandé.

Si le nombre de participants à une formation est insuffisant, CREATIVE CULTURE LEADING se réserve le droit d'ajourner la formation trois semaines avant la date prévue.

Dans ce cas, les sommes versées seront remboursées ou reportées sur la session suivante avec l'accord du participant.

### Son et image

Les photos prises et les enregistrements vidéo ou sonore, pendant la formation, sont la propriété de CREATIVE CULTURE LEADING. Ces supports peuvent être utilisés à des fins pédagogiques ou pour illustrer notre site internet. Toute diffusion externe se fera avec l'accord de la personne concernée.

CREATIVE CULTURE LEADING se réserve le droit de modifier le programme et/ou les dates de modules ainsi que de remplacer le/les animateur(s) annoncé(s).



## I - PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par CREATIVE CULTURE LEADING dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

### *Définitions*

CREATIVE CULTURE LEADING sera dénommée ci-après « organisme de formation ».

Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

Le directeur de la formation (gérant) sera dénommé ci-après « le responsable de l'organisme de formation ».

## II - DISPOSITIONS GENERALES

### *Article 1*

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

## III – CHAMP D'APPLICATION

### *Article 2 : Personnes concernées*

Le présent Règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par CREATIVE CULTURE LEADING, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par CREATIVE CULTURE LEADING et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### *Article 3 : Lieu de la formation*

La formation aura lieu dans les locaux utilisés par CREATIVE CULTURE LEADING ou son gérant. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (hôtels, location de salles ou autre).

## IV – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### *Article 4 : Règles générales*

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du 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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### *Article 5 : Boissons alcoolisées*

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou drogues.

### *Article 6 : Interdiction de fumer*

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 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 locaux de formation.

### *Article 7 : Restauration et pause*

CREATIVE CULTURE LEADING ne dispose pas de lieux de restauration. Les stagiaires prennent leur repas soit en

extérieur, à leurs frais ou à ceux de leur employeur soit, si prévu par le schéma de formation, les repas peuvent être organisés par CREATIVE CULTURE LEADING. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### *Article 8 : Consignes d'incendie*

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

### *Article 9 : 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 de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **V – DISCIPLINE**

### *Article 10 : Tenue et comportement*

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. L'usage du portable est strictement interdit dans la salle de formation.

### *Article 11 : Horaires de stage*

Les horaires de stage sont fixés par CREATIVE CULTURE LEADING et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie postale, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

CREATIVE CULTURE LEADING se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par CREATIVE CULTURE LEADING aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir CREATIVE CULTURE LEADING par tout moyen. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

Le stagiaire doit être présent sur toute la durée de la formation.

### *Article 12 : Accès au lieu de formation*

Sauf autorisation expresse de CREATIVE CULTURE LEADING, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### *Article 13 : Usage du matériel*

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### *Article 14 : Enregistrements*

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### **Article 15 : Documentation pédagogique**

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.  
Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

### **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires.**

CREATIVE CULTURE LEADING décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### **Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, tout manque caractérisé de travail ou d'implication, peut faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction, au sens de l'article R. 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme ou son représentant, à la suite d'agissements du stagiaire considérés par lui comme fautifs.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction peut être :

- o Une exclusion de cours ;
- o Un avertissement ;
- o Une exclusion temporaire, à effet immédiat ou non ;
- o Une exclusion définitive.

Le stagiaire est informé, préalablement à toute sanction, des griefs retenus contre lui.

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise (Article R6352-8 du CDT) :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation
- 3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire. »

## **VI- REPRESENTATION DES STAGIAIRES.**

### **Article 18 : Représentation des stagiaires**

CREATIVE CULTURE LEADING ne proposant pas de stage d'une durée >500 heures, les dispositions de représentation des stagiaires ne sont pas applicables.

## **VII- DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET PUBLICITE.**

### **Article 19 : Date d'entrée en vigueur**

Ce règlement intérieur entre en application à compter du 1er Janvier 2017.

### **Article 20 : Publicité**

Le présent règlement est remis à l'employeur qui se chargera de le transmettre aux stagiaires ou directement au stagiaire indépendant, avec le dossier d'inscription (bulletin d'inscription, convention, devis, etc...).

Ce présent règlement est accessible à partir du site Internet de CREATIVE CULTURE LEADING ([www.CREATIVE CULTURE LEADING.fr](http://www.CREATIVE CULTURE LEADING.fr)).



### Protection des données personnelles

CREATIVE CULTURE LEADING recueille des données personnelles protégées par l'article 226-13 du Code Pénal (loi du 06.01.1978 consultable sur le site de la CNIL <http://www.cnil.fr>).

Vos données personnelles sont utilisées pour les finalités suivantes : gestion des dossiers d'inscription, prospection et communication des événements, formations ou autres proposés par CREATIVE CULTURE LEADING ou ses partenaires.

CREATIVE CULTURE LEADING s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations personnelles recueillies à l'inscription ou pendant les formations ou indiquées sur notre site [www.mozaik.fr](http://www.mozaik.fr).

### Collecte des données personnelles

Les informations collectées sont celles fournies par vous-même ou votre employeur (service Formation ou Achats) au moment de votre inscription (par courrier, e-mail ou par téléphone).

Ces données peuvent être transmises, sur demande, aux instances fiscales pour l'exécution des obligations contractuelles et fiscales.

Toute communication à un tiers (partenaire commerciale et/ou pédagogique) se fera avec l'accord préalable de l'intéressé.

### Site internet

Sur notre site [www.ccleading.com](http://www.ccleading.com), les coordonnées des stagiaires ne sont pas communiqués ni aucune autre information quelle qu'elle soit.

### Messagerie

Nous utilisons uniquement votre adresse e-mail dans notre répertoire de contacts/destinataires pour communiquer nos news et les informations utiles d'ICF.

### Accès aux données personnelles

Conformément à l'article 32 de la loi 78-17 du 06.01.1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez demander l'accès à vos données personnelles fournies ou de les modifier sur simple demande. Vous pouvez également en demander la suppression en nous en adressant votre demande par courrier.

CREATIVE CULTURE LEADING se réserve le droit de modifier ces règles de fonctionnement à tout moment. Les modifications seront reprises dans cette présente rubrique.

CREATIVE CULTURE LEADING se dégage de toute responsabilité en cas de problèmes éventuels rencontrés lors d'utilisation de programmes/logiciels permettant le téléchargement d'informations.



### Accueillir les participants à nos formations en santé et sécurité

Protocole pour assurer la santé et la sécurité de nos participants, formateurs et salariés après le 11 mai 2020. Nous suivons les recommandations émises par le Ministère du Travail notamment [le Protocole national de déconfinement pour les entreprises](#) et le [décret n°2020-545 du 11 mai 2020](#) « prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ».

#### Sommaire des mesures prises par Creative Culture Leading

- **Éviter les risques d'exposition au virus**
  - Réaliser une partie des formations à distance ;
  - Réunion d'information à distance ;
  - Organiser les sessions de formation en présentiel uniquement en raison de la nécessité impérieuse de réaliser à court terme le stage pour les besoins de l'activité professionnelle du stagiaire, et d'autre part, l'impossibilité de réaliser ce stage de formation professionnelle à distance.
- **Garantir les règles de la distanciation physique**
  - Assurer plus de 1m de distance entre les participants (petits groupes de moins de 10 personnes) ;
  - A l'hôtel Bakoua, utilisation d'une grande salle de plus de 60M2 permettant d'accueillir 10 à 14 personnes dans le respect des mesures sanitaires anti-covid ;
- **Respect des gestes barrières**
  - Rappel des règles au début de chaque session de formation ;
  - Mise à disposition de solution hydro-alcoolique pour se laver régulièrement les mains ;
  - Mise à disposition de mouchoirs jetables ;
  - Désinfection quotidienne par l'Hôtel du matériel et des surfaces dans les salles et les sanitaires ;
  - Aération toutes les 3 heures des pièces fermées pendant quinze minutes ;
  - Téléchargement de documents électroniques privilégié au lieu de distribution de support papier ;
- Information aux participants de rester chez eux en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.).
- Mettre en place des mesures de protection collective :
  - Bouteille d'eau ou gourdes individuelles.
- Mettre en place des mesures de protection individuelle :
  - Mise à disposition de masques chirurgicaux pour les participants ;

#### Contact :

CREATIVE CULTURE LEADING  
+596 (0)6 96 25 68 16  
Jacques.christon@ccleading.com