



CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L. 6353-2 à 6353-7 du Code du travail)

Entre

L'alternant : GIMAT GAETAN
Prénom et nom :
Domicilié à : 69 RUE DE L'HÔPITAL 84170 MONTEUX
N° carte nationale d'identité : 180117350013

D'une part,

Et

L'Organisme de formation : SAS Innov'Educ (Wild Code School)
Siège social : 18 rue de la Gare 28240 LA LOUPE
Représenté par procuration par : Sarah SOUINI

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°24 28 0154228
auprès du Préfet de la région Centre Val de Loire
Numéro SIREN de l'organisme de formation : 794926063

I – OBJET, NATURE ET DURÉE DE LA FORMATION

L'organisme de formation organisera l'action de formation suivante :
Développeur web et mobile avancé

Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT :

- Préformation et préparation à la vie professionnelle
- Adaptation et développement des compétences des alternants
- Promotion professionnelle
- Conversion
- Acquisition, entretien et perfectionnement des connaissances

Objectifs de l'action :

- Développer une application web
- Concevoir une architecture avancée
- Déployer en continu
- Consolider ses soft-skills tech

Le programme de l'action de formation est disponible [ici](#).

Format de la formation théorique :

En distanciel (en remote)

Dates et durée de la formation :

D'une durée de¹⁷³⁶ heures dont⁴⁶⁹ heures en centre et¹²⁶⁷ heures en entreprise, la formation a lieu du 12/09/2022 au 06/09/2023

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

II - ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

Lieu de formation :

Campus remote (en distanciel)

La formation est organisée pour un effectif d'une vingtaine d'alternants par formateur.

Horaires :

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30.

Pré-requis :

Afin de suivre au mieux la formation, l'alternant est informé qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation, une première expérience du métier de développeur web. La formation est accessible aux candidats :

- ayant une première expérience professionnelle dans la pratique de la programmation informatique d'au moins 5 mois,
- ou ayant suivi la formation développeur web et mobile de la Wild Code School en 5 mois (équivalent au niveau visé par le titre RNCP "Développeur web et web mobile") ou une formation équivalente.

Personnel d'encadrement :

La formation est dispensée par un formateur à temps plein selon les horaires de formation indiqués ci-dessus (une journée par semaine est dédiée à la préparation de contenu et l'organisation de la formation) et est encadrée par un Student Experience Manager. Les personnes chargées de la formation sont indiquées sur la page campus du site internet www.wildcodeschool.com.

Moyens pédagogiques et techniques :

Afin d'accompagner la progression de l'alternant dans son apprentissage, l'organisme de formation dispose d'une plateforme pédagogique dénommée Odyssey qui propose notamment des quêtes (exercices pratiques), un répertoire de ressources, un agenda partagé et un tableau de bord individuel. Par ailleurs, la formation recourt à de nombreuses ressources et tutoriels disponibles en ligne.

Des outils pédagogiques supplémentaires sont mis à disposition de l'alternant :

- messagerie instantanée pour communiquer avec l'équipe pédagogique et les alternants.
- un outil de visioconférence pour rejoindre les différents ateliers.
- une plateforme collaborative pour coder en ligne et en groupe.

Suivi de l'exécution de l'action et sanction de la formation :

Une attestation de fin de formation sera remise à l'alternant lors du dernier jour de formation et mentionnera les compétences acquises au cours de la formation.

S'il le souhaite, l'alternant pourra s'engager dans une démarche qualifiante visant l'obtention du titre professionnel « Concepteur Développeur d'Applications » inscrit au RNCP, de niveau 6, équivalent à un Bac+3/4.

Moyens d'évaluation des compétences :

Les compétences sont évaluées à plusieurs niveaux :

- **en continu** au travers de :

- ☐ projets réalisés en groupe et validés par le formateur suite à la présentation finale du projet
- ☐ présentations orales autour de sujets techniques et non-techniques

- **chaque mois** pendant les ateliers pratiques « skill labs »

- **après la formation**, dans le cadre du titre professionnel « Concepteur Développeur d'Applications ».

III - STATUT DE L'ALTERNANT

Pendant la durée de la formation, l'élève aura le statut de salarié.

IV - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est joint au présent contrat et est affiché dans les locaux de l'organisme de formation. L'alternant reconnaît en avoir pris connaissance et avoir signé toutes les pages du règlement intérieur.

V - DÉCHARGE

Par la signature du présent contrat, l'alternant déclare dégager l'organisme de formation de toute responsabilité en cas d'incident de toute nature que ce soit dans les locaux de l'organisme ayant lieu en dehors des heures de formation (précisées en section II) mais également s'il est amené à quitter exceptionnellement la formation pendant les heures de formation pour des raisons personnelles ou individuelles.

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Le prix standard de la formation est fixé à :

- 6 825 € net de taxe pour un contrat de professionnalisation
- 7 816 € net de taxe pour un contrat d'apprentissage

Le prix de la formation peut varier selon la prise en charge de l'OPCO. Le montant exact est indiqué dans la convention de formation signée entre l'entreprise d'accueil et l'organisme de formation.

Dans le cas d'un contrat de professionnalisation, le prix susmentionné est acquitté par l'entreprise d'accueil, qui peut recevoir un financement de son OPCO.

VII - DÉLAI DE RÉTRACTATION

A compter de la date de signature du présent contrat, l'alternant dispose d'un délai de 14 jours pour se rétracter. Pour se rétracter, l'alternant doit informer l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception, la date figurant sur le recommandé devant être située dans la période de rétractation. Un formulaire type de rétractation est disponible [ici](#).

VIII - INTERRUPTION DE LA FORMATION

- Pendant la période d'essai

La rupture peut être décidée de manière unilatérale par l'employeur ou l'alternant. La rupture doit être notifiée à l'alternant ou l'entreprise par lettre recommandée, ainsi qu'à l'école. L'entreprise notifie également son OPCO.

- Après la période d'essai

La rupture ne peut être effective que sous certaines conditions :

- ☐ Un accord bilatéral entre l'alternant et l'entreprise.
- ☐ Un licenciement pour cause de force majeure ou faute grave.
- ☐ Une liquidation judiciaire.

IX - MAINTIEN DE LA FORMATION EN CAS DE RUPTURE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE AVEC L'ENTREPRISE

En cas de rupture du contrat d'apprentissage avec son entreprise, la Wild Code School permet à l'apprenti de poursuivre sa formation théorique pendant 6 mois maximum et s'engage à l'accompagner pour lui trouver, en lien avec le service public d'emploi, un nouvel employeur susceptible de lui permettre d'achever son cycle de formation.

L'apprenti sera invité à consacrer les jours où il était initialement en entreprise à ses démarches pour retrouver une nouvelle entreprise. L'apprenti en rupture bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle et demeure à ce titre couvert par la sécurité sociale.

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

X - INFORMATIONS RELATIVES AU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

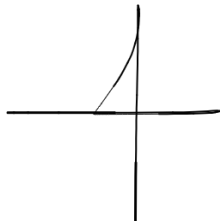
Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'inscription et au suivi de la formation par le stagiaire. Elles font l'objet d'une conservation le temps nécessaire aux obligations légales en matière de gestion des activités de formation et sont destinées à Innov'Educ / Wild Code School. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement général sur la protection des données, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition qu'il peut exercer en s'adressant par mail à l'adresse dpo@wildcodeschool.com ou d'introduire une réclamation auprès de la CNIL s'il estime que ses données ne sont pas traitées conformément aux règles applicables.

XI - DIFFÉRENDS ÉVENTUELS

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal du siège de l'organisme de la formation sera seul compétent pour régler le litige. L'alternant peut également saisir le médiateur de la consommation en complétant le formulaire disponible à l'adresse : <https://www.mediationconso-ame.com>

Fait à MONTEUX

Signature de l'alternant

A stylized signature consisting of a vertical line and a horizontal line intersecting, with a small curved line above the intersection.

Signature de l'organisme de formation

Sarah Souini

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

1. Conditions générales

Le présent règlement 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 tous les stagiaires et apprentis de la Wild Code School, en formation présentielle ou à distance, et ce pour la durée de la formation suivie. Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Concernant l'activité de formation par apprentissage, le présent règlement intérieur est approuvé par le Conseil de Perfectionnement de la Wild Code School, qui énonce les règles applicables aux apprentis et précise ses modalités de fonctionnement.

Il complète les dispositions du code du travail, des statuts de la Wild Code School (SAS Innov'Educ) et du règlement intérieur de l'entreprise (SAS Innov'Educ).

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires et aux apprentis. Il est communiqué à chaque stagiaire et apprenti en début de formation et il est affiché dans les locaux de la Wild Code School.

2. Définitions

- Est désigné comme **"Stagiaire"** un élève inscrit en formation continue sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle (demandeurs d'emploi, personne en reconversion professionnelle, etc. susceptible de bénéficier d'un financement (Pôle Emploi, OPCO, Région...) ou auto-financé (CPF, fonds personnels...).

- Est désigné comme **"Apprenti"** un élève inscrit en formation en apprentissage au sein du CFA de la Wild Code School sous le statut d'apprenti au sein de son entreprise d'accueil.

- Est désigné comme **"Student Experience Manager"** le responsable pédagogique en charge de la gestion administrative et pédagogique des formations dispensées à la Wild Code School. Le Student Experience Manager est le référent de formation vis-à-vis des élèves.

3. Le Conseil de Perfectionnement du Centre de Formation et d'Apprentissage

Le Conseil de Perfectionnement du centre de formation d'apprentis est présidé par la Présidente de la Wild Code School et se compose comme suit :

- Au moins un/une référent(e) pédagogique nommé(e)s parmi les Student Experience Manager
- Le/la coordinateur(trice) pédagogique responsable des parcours en alternance
- Au moins un(e) directeur(trice) régional(e)
- Le/la référent(e) handicap
- Le/la référent(e) mobilité
- Le/la directeur(trice) administratif et financier, référent budget et bilan
- Le/la responsable national(e) des partenariats entreprises
- 2 délégué(e)s des apprenti(e)s (1 pour parcours en présentiel et 1 pour parcours FOAD)
- Représentant(e)s de 2 entreprises ayant recruté des contrats d'apprentissage

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an, sur convocation de sa présidente, ou sur la demande d'au moins un tiers des membres. Il peut se réunir de manière extraordinaire autant de fois que nécessaire.

Le Conseil de perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote par procuration est autorisé. Nul ne peut détenir plus de deux procurations. Il a pour mission d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA portant notamment sur :

- les projets pédagogiques, notamment les projets d'ouverture de formations
- les évolutions des contenus de formations ou des méthodes pédagogiques
- les conditions générales d'accueil et d'accompagnement des apprentis, notamment ceux en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale
- les indicateurs qualité du CFA rendus chaque année publics (réussite aux certifications, ruptures de contrats d'alternance, abandons, insertion professionnelle...) conformément à l'article L6111-8 du Code du travail.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

4. Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire et apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de sa formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Ces consignes sont notamment réunies dans un livret mis à disposition des stagiaires et des apprentis et peuvent être affichées dans les locaux.

Toutefois lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Durant les périodes en entreprise, les stagiaires et apprentis sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise en question, dont les principales dispositions sont rappelées ci-dessous :

4.1. Installations sanitaires

Des installations sanitaires sont mises à la disposition des stagiaires et apprentis. Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

4.2. Repas et lieux de restauration

Il est interdit de prendre ses repas ainsi que des boissons à son poste de travail ou dans les espaces collectifs de formation, cela est permis dans les locaux aménagés à cet effet, et de manière occasionnelle dans les autres lieux où peuvent être organisées des réceptions. Les locaux sont le lieu de vie des stagiaires et apprentis. Pour le bien-être de tous, chacun doit veiller à ce qu'ils restent propres et bien tenus à tout instant. Il est demandé de laisser les réfrigérateurs, micro-ondes, ou autres équipements mis à disposition propres après utilisation.

4.3. Détention et consommation d'alcool et de substances illicites

Il est interdit à toute personne d'entrer dans les établissements en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites. La détention et, a fortiori, la consommation et la distribution d'alcool et de substances illicites dans les locaux de la Wild Code School est interdite.

Par exception à ce qui précède, dans des circonstances exceptionnelles (soirées, dîners, cocktails, etc.) une consommation raisonnable d'alcool (vin, cidre, poiré, bière) peut être autorisée avec l'accord préalable de la direction.

Il est également interdit d'être en état d'ivresse ou de consommer de l'alcool ou des substances illicites pendant les cours dispensés en distanciel.

Les stagiaires et apprentis doivent faire en sorte que les armoires et les vestiaires restent dans un parfait état de propreté. Pour ce faire, ils ne doivent pas contenir des matières dangereuses ou des denrées périssables. En cas de nécessité liée à l'hygiène ou à la sécurité, l'organisme de formation a la possibilité de faire ouvrir une armoire, en présence de la personne intéressée, sauf dans l'hypothèse d'une urgence ou d'un empêchement exceptionnel.

4.4. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux de la Wild Code School.

En application du décret du 1er octobre 2017, l'usage de la cigarette électronique est également prohibé.

Il est également interdit de fumer ou de vapoter pendant les cours dispensés en distanciel.

4.5. Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout stagiaire ou apprenti est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents, et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire ou apprenti accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme, même s'il semble bénin. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à un stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Concernant les accidents de travail ou de trajet des apprentis, l'apprenti est couvert comme tous les autres salariés, y compris pendant les périodes passées en centre de formation. Les circonstances de l'accident doivent être communiquées par l'apprenti le jour même ou au plus tard dans les 24 heures à son maître d'apprentissage et à la Wild Code School. Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Sécurité sociale.

Concernant la responsabilité civile, le CFA de la Wild Code School est couvert par une assurance en responsabilité civile pour tout dommage causé à un apprenti durant les périodes en centre de formation.

En cas d'arrêt de travail, il est obligatoire de communiquer à l'organisme de formation les certificats médicaux liés à l'accident ou à la maladie, et ce dans un délai maximum de 48 heures.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

4.6 Règles générales relatives à la prévention des incendies

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires et apprentis qui sont tenus d'en prendre connaissance et de les respecter strictement, et d'obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données en cas d'incendie dans les locaux. Les stagiaires et apprentis sont tenus de participer aux exercices d'évacuation.

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

4.7 Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout stagiaire ou apprenti ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de se retirer de son poste. Toutefois cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire ou l'apprenti doit signaler immédiatement à l'organisme de formation l'existence de la situation de travail qu'il estime dangereuse.

Tout stagiaire ou apprenti ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer l'organisme de formation.

4.8 Abus d'autorité en matière sexuelle et morale

Aucun stagiaire ou apprenti ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun stagiaire ou apprenti ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

Aucun stagiaire ou apprenti ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun stagiaire ou apprenti ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit conformément aux dispositions des articles L1153-1 à L1153-4 et L1152-1 à L1152-3 du Code du travail.

Nul ne peut prendre en considération notamment le sexe, la situation de famille, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'âge, l'origine, des caractéristiques génétiques du candidat ou d'un stagiaire ou apprenti, pour décider, notamment en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation, de résiliation, de renouvellement de contrat de travail ou de sanctions disciplinaires conformément aux dispositions des articles L1132-1 à L1132-4 ; L1134-1 ; L1142-1, L1142-2 et L1144-1 du Code du travail.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements prohibés par les articles L1152-1 à L1152-3 et L1153-1 à L1153-4 du Code du travail, conformément à l'article L1154-1 du Code du travail.

L'organisme de formation prendra toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements définis par les dispositions des articles L1153-1 à L1153-4 et L1152-1 à L1152-3 du Code du travail.

5. Sécurité sociale et congés maladie des apprentis

La protection sociale dont bénéficient les apprentis est analogue à celle des autres salariés. Leur immatriculation doit être faite par l'employeur auprès de l'organisme compétent dès l'embauche. L'apprenti doit accomplir les formalités nécessaires pour son inscription à la sécurité sociale.

En cas de maladie, la procédure à appliquer est celle commune à tous salariés. L'arrêt de travail doit être transmis par l'apprenti, dans les 48 heures de l'arrêt à son employeur (l'exemplaire lui étant destiné), à la sécurité sociale (l'exemplaire lui étant destiné), et à la Wild Code School lorsque l'arrêt de travail correspond à une période en centre de formation (une copie de l'exemplaire destiné à l'employeur). Sans cette pièce administrative, l'apprenti est considéré comme absent non justifié.

6. Maintien en bon état des locaux et du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état les locaux où se déroule la formation et le matériel qui lui est confié ou qu'il utilise dans le cadre de la formation.

Les stagiaires et apprentis sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien des locaux et du matériel. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel, toute casse du mobilier ou toute autre détérioration ou incident doivent être immédiatement signalés au formateur et au student experience manager en charge de la formation suivie.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

7. Le port des chaussures

La Wild Code School a pour principe de ne pas porter de chaussures à l'intérieur de ses espaces de formation. Les stagiaires et apprentis acceptent donc d'enlever leurs chaussures et de prévoir éventuellement des chaussons ou des chaussettes d'intérieur pour la durée de la formation en centre.

8. Horaires - Absence et retards

Les horaires de la formation, y compris de divers ateliers, cours et autres activités organisées par l'école, sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires et apprentis par voie d'affichage dans un agenda partagé en ligne. Les stagiaires et apprentis sont tenus de respecter ces horaires et de signer obligatoirement la feuille de présence matin et soir.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires et apprentis doivent avertir le formateur ou le Student Experience Manager de l'école et s'en justifier. D'une manière générale, les stagiaires et apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

D'une façon générale, si le nombre d'heures d'absences injustifiées dépasse 35 heures, le stagiaire peut être exclu définitivement de l'établissement.

Avant d'avoir dépassé cette limite d'heures d'absence injustifiées, deux avertissements précéderont :

- Un premier avertissement sera adressé par mail par le Student Experience Manager au stagiaire ou apprenti au bout de 14 heures d'absence
- Le deuxième avertissement se fera par un entretien entre le Student Experience Manager et le stagiaire ou apprenti au bout de 21 heures d'absence.

9. Assiduité des stagiaires

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi ou bénéficiaires du RSA, rémunérés par l'État, une région ou un département, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

10. Assiduité des apprentis

Les apprentis ont le statut de salarié. Leur présence en formation ainsi qu'à tout type d'enseignement dispensé dans le cadre de la formation est obligatoire.

Le responsable pédagogique communique à l'apprenti, au plus tard en début de formation le calendrier de l'alternance. Les apprentis doivent satisfaire aux exigences du contrôle des présences mis en place dans chaque formation.

Toute absence devra être justifiée par écrit dans les 48 heures auprès de l'employeur et du responsable pédagogique (Student Experience Manager) chargé du suivi de l'apprenti. Seuls les certificats d'arrêt du travail et autres justificatifs décrits dans le code du travail, seront considérés comme justificatifs d'absence.

Les retards importants et/ou répétés ne sont pas acceptables et seront comptabilisés comme des absences, sauf en cas de force majeure dûment justifiée par un document écrit remis au responsable de la formation. L'entreprise employeur sera avisée, le cas échéant, de toute absence non justifiée.

11. Accès à l'école

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

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

12. Tenue et comportement

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

Tout comportement agressif, injurieux, déplacé ou nuisant au bon fonctionnement du groupe ou de l'école peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'école.

Concernant le harcèlement moral et sexuel, la Wild Code School se conforme strictement aux dispositions du Code du Travail (articles L. 1152 et L. 1153). Elle attire l'attention des stagiaires et apprentis sur les bonnes pratiques suivantes :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

12.1. Respect de l'autre

La liberté d'expression, de pensée et de critique sont des droits fondamentaux. Aussi, que ce soit en ligne ou sur le campus, il est important d'écouter l'autre et d'adopter une communication non-violente et responsable.

12.2. Modération des contenus

Internet et les réseaux sociaux sont des espaces de liberté où chacun peut communiquer, partager, apprendre et s'épanouir. Les droits de tous doivent y être respectés, pour construire un espace d'échanges, de respect des autres et de soi-même.

Chaque stagiaire ou apprenti s'engage à ne pas diffuser ni partager tout contenu (texte, son ou vidéo) :

- harcelant,
- raciste, discriminant, ou stigmatisant en raison de : l'origine, la croyance, la couleur de peau, la religion réelle ou supposée
- homophobe ou sexiste,
- discriminant ou stigmatisant en raison du physique, du handicap,
- incitant à la haine, la violence, le terrorisme ou la barbarie,
- malveillant ou intime et personnel ; et néanmoins divulgué sans le consentement de la personne concernée.

D'une manière générale, les stagiaires et apprentis émettent ou partagent des contenus de manière responsable et en faisant preuve de sens critique.

12.3. Modération des espaces administrés

Lorsque qu'un élève a connaissance d'un contenu en ligne contraire au règlement intérieur, sur un espace numérique qu'il administre ou dont il a la responsabilité, il modère très rapidement, de manière contextualisée et de manière appropriée selon les cas, soit :

- en répondant de manière critique, ou/et
- en signalant ce contenu inapproprié à la plateforme, ou/et
- en retirant ce contenu.

13. Valeurs et bonnes pratiques et état d'esprit

Les stagiaires et apprentis s'engagent à rechercher l'excellence et l'exemplarité dans leur effort de formation. Ils s'attachent à respecter les valeurs (passion, innovation et humanité) et les bonnes pratiques et état d'esprit de la Wild Code School :

- autonomie et persévérance, notamment face à la résolution de problèmes,
- solidarité, entraide et esprit d'équipe vis-à-vis du groupe,
- initiative et force de proposition.

14. Déontologie informatique

Chaque stagiaire ou apprenti s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- d'altérer des données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau de l'école,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images,
- d'interrompre sans autorisation le fonctionnement normal du réseau ou des systèmes connectés au réseau,
- de modifier ou de détruire des informations ou de porter atteinte à l'intégrité de tout système connecté ou non au réseau,
- d'introduire des programmes nuisibles (virus, vers, chevaux de Troie, logiciels malveillants, etc.).

En outre, le téléchargement illégal est totalement interdit. Toute pratique de ce type sera directement sanctionnée.

15. Information et affichage

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

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

16. Responsabilité de la Wild Code School en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires et apprentis

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires et apprentis dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

17. Procédure de gestion des plaintes

Le dépôt d'une plainte par un(e) élève de la Wild Code School s'articule autour de trois étapes :

- La tentative de résolution informelle :

L'élève plaignant est encouragé à s'adresser directement et oralement au membre du personnel le plus directement concerné (Student Experience manager ou formateur). Si le résultat de cette phase n'est pas jugé satisfaisant par l'élève au bout de 14 jours ouvrés, il est alors nécessaire de suivre l'étape suivante.

- La tentative de résolution formelle :

L'élève plaignant transmet une plainte écrite et circonstanciée à son Student Experience Manager.

Dans ce courrier, le plaignant exposera les détails de sa plainte, les conséquences qui en découlent pour lui et les mesures de réparation qu'il sollicite auprès de la Wild Code School. Le traitement de la plainte formelle relève de la responsabilité du Student Experience Manager dont dépend le plaignant. Le Student Experience Manager accusera réception de la plainte écrite dans les 4 jours suivant sa réception, et sera tenu d'y répondre dans les 7 jours suivant cet accusé de réception, en précisant la réponse et les mesures que la Wild Code School a l'intention de prendre.

A ce stade, tant que la plainte est en cours de traitement, les parties concernées conviennent de s'abstenir de toute action en justice et de donner de la visibilité publique au problème (en ligne notamment) durant le traitement de cette plainte. Si l'élève plaignant ne juge pas utile de poursuivre la procédure de plainte, il doit en informer immédiatement l'autre partie en précisant les raisons pour lesquelles la procédure de plainte a pris fin.

Si la plainte fait l'objet d'un règlement à ce stade à la satisfaction de l'élève plaignant, celui-ci devra le confirmer par écrit en joignant une copie de la proposition de la Wild Code School.

- Le recours auprès de l'encadrement supérieur de la Wild Code School

Si, après avoir reçu une réponse durant la deuxième étape de la procédure de plainte ("tentative de résolution formelle") le plaignant estime qu'il demeure des motifs raisonnables de mécontentement, ou si la plainte concerne directement le Student Experience Manager dont dépend le plaignant, l'une ou l'autre des parties peut faire passer la plainte à cette dernière étape.

A ce stade, le plaignant devra écrire officiellement au Directeur Régional dont dépend le Student Experience Manager concerné, en expliquant pourquoi il n'est pas satisfait de la réponse obtenue durant la deuxième étape de résolution du litige.

Dans les sept jours suivant cette demande, chaque partie devra fournir un résumé écrit de ce qu'elle considère comme problématique, ainsi que tout autre fait ou information jugé pertinent. Sur cette base, la plainte circonstanciée sera finalement transmise à la Présidente de la Wild Code School, qui tentera de formuler des pistes de résolution du problème.

Si les parties ne parviennent pas à un règlement dans les 30 jours suivant la date à laquelle le différend est porté devant la présidence de l'école, l'une ou l'autre partie pourra, le cas échéant, engager une procédure judiciaire au sujet du différend.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

18. Sanction

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

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement écrit lequel constitue un rappel à l'ordre sans incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire ou de l'apprenti dans la formation. Il sera susceptible de constituer une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde.
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ;
- L'organisme de suivi (ex. Pôle emploi ou Mission locale), lorsque le stagiaire est suivi par un tel organisme.

19. Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou délégué de stage.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire (ou de manière générale, à une sanction immédiate), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Remarque subsidiaire : l'exclusion définitive de l'apprenti ne peut intervenir qu'à la suite d'une résiliation du contrat de travail. Conformément aux dispositions du code du travail, cette résiliation n'est possible que par l'employeur, de manière unilatérale durant la période d'essai, par le Conseil des Prud'hommes ou par commun accord entre les parties.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

20. Représentation des stagiaires et des apprentis

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires doivent être représentés par des délégués, de même que pour toutes les actions de formation par apprentissage. L'organisme de formation organise l'élection des délégués (un délégué titulaire et un délégué suppléant) pendant les heures de formation et au plus tard 40 heures après le début de la première session collective, au scrutin uninominal à deux tours. Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ou apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles, à l'exception des détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. Les délégués sont élus pour la durée de leur stage ou de leur apprentissage. Leurs mandats prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, leur stage ou apprentissage.

Les représentants des stagiaires et des apprentis font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'école. Ils présentent, notamment à l'occasion de la rétrospective de la semaine, toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Les délégués agissent au nom de la majorité et non en leur nom propre. Ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et apprentis dans l'organisme de formation. Le cas échéant, ils assistent le stagiaire ou l'apprenti faisant l'objet d'une sanction disciplinaire.

21. Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er avril 2021 après validation du Conseil de perfectionnement.


CESSION DE DROITS D'AUTEUR ET DE DROIT A L'IMAGE

Par la signature du présent contrat, l'alternant autorise l'organisme de formation à reproduire à titre gracieux son image ainsi qu'à la modifier et à l'utiliser dans le cadre de la création et de l'exploitation de sites Internet et/ou de tout autre document publicitaire, promotionnel et d'information.

La présente autorisation est consentie pour tous supports connus ou à connaître, pour le monde entier et pour toute la durée de l'exploitation dudit (desdits) site(s) Internet et/ou de tout autre document publicitaire, promotionnel et d'information.

L'alternant est expressément informé et autorise que la(les) photographie(s) soi(en)t exploitée(s) à des fins publicitaires, ou encore exposée(s) ou éditée(s) dans le circuit commercial ou non commercial.

La présente autorisation pourra être rétrocédée à la société éditrice du(des) site(s) Internet et/ou de tout autre document publicitaire, promotionnel et d'information.

J'accepte la cession de droits d'auteur et droit à l'image ci-dessus : 

| | |
|----------------------------|--|
| TITRE | Gaëtan GIMAT - FR - Contrat de formation alternance DEV -... |
| NOM DU FICHIER | FR - Contrat form...TERNANCE DEV.docx |
| IDENTIFIANT DU DOCUMENT | 6e8d176b222ff13d5c249e4bbc05dce5b6b8b861 |
| FORMAT DE DATE DU DOCUMENT | DD / MM / YYYY |
| STATUT | ● Signé |

Historique du document



28 / 04 / 2022
11:49:43 UTC

Envoyé pour signature à Gaëtan GIMAT (gabu-g@hotmail.fr) and Sarah SOUINI (sarah.souini@wildcodeschool.com) depuis student_admission@wildcodeschool.com
IP: 193.250.112.27



28 / 04 / 2022
12:22:58 UTC

Consulté par Gaëtan GIMAT (gabu-g@hotmail.fr)
IP: 81.250.185.200



28 / 04 / 2022
14:06:03 UTC

Signé par Gaëtan GIMAT (gabu-g@hotmail.fr)
IP: 81.250.185.200



28 / 04 / 2022
14:06:17 UTC

Consulté par Sarah SOUINI (sarah.souini@wildcodeschool.com)
IP: 193.250.112.27



28 / 04 / 2022
14:07:07 UTC

Signé par Sarah SOUINI (sarah.souini@wildcodeschool.com)
IP: 193.250.112.27



28 / 04 / 2022
14:07:07 UTC

Le document a été terminé.