LIVRET D'ACCUEIL
DU
STAGIAIRE

2021-2022

Sommaire

Ravinala Paris…….…….. page 2

La formation……..……. page 3

Règlement intérieur……..…….. page 4

Conditions Générales de Vente…....…….. page 5

Contacts et Accès….……..…….. page 6

RAVINALA PARIS

Le ravinala, ou “arbre du voyageur” est une plante géante que l’on trouve à Madagascar. D’après la légende, il doit son nom au fait que le cœur du ravinala contient une eau particulièrement fraîche et désaltérante. Une autre explication de ce nom est l’orientation de ses feuilles, qui ont tendance à pousser d’est en ouest, et peuvent servir de boussole au voyageur perdu.
Cet arbre est donc considéré à la fois comme un guide et comme une aide précieuse pour le voyageur en difficulté. C’est là l’objectif de Ravinala Paris : guider et aider les voyageurs afin que leur expérience à l’étranger se déroule de la façon la plus agréable possible.

Notre méthode

La langue n’est pas simplement une liste de mots correspondant à autant d’idées. C’est un système complexe qui possède une relation privilégiée avec la culture de ceux qui la parlent. C’est pourquoi, à Ravinala Paris, nous pensons que la culture au sens large (histoire, arts, société…) a toute sa place dans l’enseignement des langues et nous lui accordons une place importante dans nos cours.
Nous pensons également que pour qu’un enseignement soit efficace, il doit être personnalisé. À Ravinala Paris, nous privilégions les cours particuliers et apportons des conseils individualisés et un suivi personnalisé à chacun de nos étudiants.

Notre équipe

Ravinala Paris, c’est une équipe de formateurs expérimentés à votre écoute pour vous assurer une formation totalement adaptée à vos envies et à vos besoins.
Que votre choix se porte sur les cours de français ou les cours de japonais, votre formation sera assurée par un formateur de langue maternelle.

LA FORMATION

Bienvenue en formation chez Ravinala Paris !
Ce livret vous présentera les points importants à connaître pour suivre votre formation en toute sérénité. Il abordera des points comme le contrôle de l'assiduité, l'attestation de fin de formation, le règlement intérieur, etc.

Assiduité

Être en formation fait partie de l'exécution normale d'un contrat de travail : le stagiaire doit donc suivre sa formation avec assiduité. Cette obligation s'applique également aux demandeurs d'emploi. Attention ! Toute absence peut avoir des répercussions sur votre rémunération ou sur le financement de votre formation.
Votre assiduité sera contrôlée à chaque séance de formation. Le formateur remplira une feuille d'émargement que vous devrez signer à la fin de la formation. Cette feuille d'émargement servira à éditer votre attestation d'assiduité.

En cas d'absence, vous devez nous prévenir au minimum 48 heures à l'avance. La séance pourra être reportée selon le planning des formateurs.

Fin de formation

En fin de formation, une attestation de fin de formation, mentionnant le nom de la formation, sa durée, ses objectifs et, le cas échéant, les résultats aux examens de fin de formation vous sera remise.

Evaluations

En fin de formation, des évaluations portant sur les objectifs de la formation vous seront proposées. Ces évaluations vous permettront de mesurer vos progrès et vos acquis à l'issue de la formation.
Ils prennent la forme d'évaluations écrites et orales, évaluant 5 compétences :

- la compréhension orale : écoute de documents et réponse à des questions
- la compréhension écrite : lecture de documents et réponse à des questions
- la production orale : entretien avec un formateur
- la production écrite : rédaction d'un petit texte en langue cible
- la connaissance de la langue : évaluation de la connaissance de la grammaire et du vocabulaire sous la forme d'un QCM

Les modalités exactes de chaque évaluation diffèrent selon le niveau visé par la formation. N'hésitez pas à vous rapprocher de vos formateurs pour plus d'informations.

Certification LILATE
Quels que soient la langue et le niveau que vous avez choisi, si vous souhaitez passer la certification LILATE en fin de formation, parlez-en à votre formateur. Il pourra vous orienter vers les structures adaptées.

Examens du DELF et du DALF
Même si vous ne vous êtes pas inscrit à une formation de préparation au DELF ou au DALF et que vous souhaitez vous inscrire aux examens à l'issue de votre formation, n'hésitez pas à le signaler aux formateurs. Ils pourront vous aider à vous inscrire à l'examen.

Examen du JLPT
Si vous souhaitez préparer et vous inscrire à l'examen du JLPT, parlez-en à votre formateur. Il pourra vous aider dans vos démarches, que vous ayez choisi une formation de préparation au JLPT ou non.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version entrée en vigueur au 14/12/2021

Article 1 : Objet et champ d'application

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 participant à une formation chez Ravinala Paris, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Article 2 : Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018 : Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire 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 3 : Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De consommer de l'alcool ou des drogues pendant les formations ;
- De fumer et de vapoter pendant les formations ;

Article 4 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Un état de présence du stagiaire est tenu par le formateur puis signé en fin de formation par le stagiaire et le formateur.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 5 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 6 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 7 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.
Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.
Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.
Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 8 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.
Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 9 : Information des stagiaires

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition des stagiaires sur le site internet de l'organisme (http://ravinala-paris.com/a-propos) et un exemplaire est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE - RAVINALA PARIS

1. Présentation

Ravinala Paris est un organisme de formation professionnelle dont le siège social se situe 9 rue des colonnes - 75002 Paris. Ravinala Paris propose des formations inter ou intra entreprises en visioconférence.

2. Définitions

Le Client est le signataire de la convention ou du contrat de formation, prenant en charge tout ou partie des frais de formation d'un stagiaire.

Le stagiaire est la personne qui suit la formation. Ses frais de formation sont pris en charge soit par le Client, soit par lui-même. Dans ce cas, il est considéré comme le Client, et accepte les responsabilités du Stagiaire et du Client.

3. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par Ravinala Paris et viennent en complément du règlement intérieur remis au stagiaire. La signature d'une convention ou d'un contrat implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de Ravinala Paris, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

4. Inscription

L'inscription aux formations se fait par courriel.
Toute inscription par courriel est confirmée au stagiaire par Ravinala Paris par l'envoi d'un courriel.

5. Obligations respectives des parties

Ravinala Paris adresse au Client une convention de formation en deux exemplaires. Dans le cas particulier où le stagiaire prend en charge tout ou partie des frais de formation, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L6353-3 du Code du travail. Le Client s'engage à retourner à Ravinala Paris avant le démarrage de la formation, un exemplaire signé de la convention ou du contrat, revêtu, le cas échéant, de son cachet. Ravinala Paris adresse au Client ou à l'Opérateur de Compétences (OPCO) en cas de subrogation, une facture et une attestation de présence, ainsi qu'une attestation de fin de formation, pour chaque convention ou contrat signé.

6. Résiliation du fait du Client ou du Stagiaire

Toute annulation du fait du Client ou du Stagiaire doit être communiquée par le Client à Ravinala Paris par lettre recommandée avec accusé de réception. Pour toute résiliation par le client moins de 15 jours francs avant le début de la formation Ravinala Paris facturera 100% des frais de formation à titre d'indemnités.

Après le début de la formation, la convention ne peut être résiliée qu'en cas de force majeure dûment reconnue. Hors cas de force majeure, pour toute formation à laquelle le Stagiaire ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement, les frais de stage seront facturés à 100% à titre d'indemnités.

7. Conditions d'annulation et de report d'une séance.

Le Client peut annuler une séance de formation dans la mesure où cette annulation survient au moins deux jours avant le jour et l'heure prévus. Toute annulation d'une séance doit être communiquée par courriel à l'adresse info@ravinala-paris.com. La séance peut ensuite être reportée dans la limite des disponibilités du formateur.

8. Non réalisation de la prestation de formation du fait de Ravinala Paris

Ravinala Paris se réserve la possibilité de reporter, d'annuler une formation ou d'en modifier les modalités. Dans ce cas, le Client est prévenu dans les plus brefs délais. Le client peut mettre fin à la présente convention avant le début de la formation. Il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention ou une résiliation du contrat. Aucune indemnité ne pourra être versée au Client et, en tout état de cause, aucun frais de réservation, de déplacement ou d'hébergement ne sera remboursé. En cas de réalisation partielle de la formation du fait de Ravinala Paris, seules les heures effectivement réalisées seront dues. Ravinala Paris s'engage à reverser au Client toute somme trop perçue. De manière exceptionnelle, Ravina Paris se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation, garantissant une formation de qualité identique.

10. Contrôle d'assiduité

Chaque séance, le formateur prend note de la présence du Stagiaire. En fin de formation, un état de présence sera présenté au Stagiaire pour signature. Les absences se comptent par séance et doivent être justifiées dans les 48 heures. Le

non-respect des horaires et des emplois du temps ainsi que les journées d'absence du stagiaire seront source de rapport au Client.

11. Tarifs et Conditions de règlement

Les tarifs sont forfaitaires et sont donnés hors taxes ; ils comprennent la formation et les supports pédagogiques. Le cas échéant, le tarif devra être majoré des taxes applicables.

Il est de la responsabilité du Client de nous retourner la convention signée, même en cas de demande de subrogation par le Client auprès de son OPCO. Cette demande doit être effectuée AVANT le début de la formation. L'accord de subrogation de l'OPCO doit être transmis à Ravinala Paris. Si l'accord de subrogation de l'OPCO ne parvient pas à Ravinala Paris au minimum 15 jours francs après le début de la formation, celui-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans le cas particulier où le Client est un financeur public, le règlement de la formation interviendra après dispensation des heures de formation. Dans les autres cas, le règlement de la formation doit intervenir au plus tard 30 jours francs après envoi de la facture.

Dans le cas particulier où le stagiaire entreprend la formation à titre individuel et à ses frais, Ravinala Paris peut accorder un paiement échelonné. L'échéancier est alors intégré au contrat de formation.

12. Défaut de paiement

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

13. Propriété Intellectuelle

Les contenus des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins. Le Client s'engage dans ces conditions à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou diffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de Ravinala Paris, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

14. Données personnelles

Conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les clients et stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression sur leurs informations personnelles en adressant un courrier recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante : Ravinala Paris 9 rue des colonnes 75002 Paris. Les données personnelles et confidentielles ayant été collectées lors des transactions sont exclusivement utilisées dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts par Ravinala Paris et ne sont à aucun moment destinées à être vendues ou louées à des tiers.

15. Droit applicable

Le présent accord résultant de l'acceptation des CGV est régi par le droit français. En cas de litige sur l'existence, l'interprétation ou l'exécution de l'une de ses stipulations, les parties tenteront d'y mettre un terme amiablement. A défaut d'accord amiable des parties, le tribunal de commerce de Paris sera seul compétent pour régler le litige. Toute inscription à un stage ou achat d'une prestation sur mesure vaut acceptation des présentes conditions générales de vente.

Ravinala Paris - SARL au capital de 6000 €
Enregistrée sous le N°11755748475
RCS de Paris, SIREN 83807667700049
Adresse : 9 rue des colonnes 75002 Paris
info@ravinala-paris.com

Version entrée en vigueur le 14/12/2021

CONTACTS ET ACCÈS

Contacts et liens utiles

- **Responsable pédagogique & relation client (clientèle francophone), référente handicap, gérante :**

Marion MATHIEU : marion.mathieu@ravinala-paris.com

- **Responsable pédagogique & relation client (clientèle japonophone), gérant :**

Hideto KATAOKA : hideto.kataoka@ravinala-paris.com

Pour toute question, annulation... :

info@ravinala-paris.com

Site internet : http://ravinala-paris.com

Adresse postale : 9 rue des colonnes 75002, Paris

téléphone : 06 33 31 97 84 (parfois indisponible, n'hésitez pas à laisser un message)

/!\ pas d'accueil physique - Accueil uniquement via visioconférence ou téléphone

N'hésitez pas à prendre rendez-vous

Ravinala Paris
2021 - 2022