



RULES FOR PROFESSIONAL TRAINING

Clean Horizon Consulting, a company registered under the Laws of France (SIREN registration number 517 871 182) and located at 12 rue de la Chaussée d'Antin, Paris (75009) in France, is a French private training organisation authorised under the existence number 11755107875. Clean Horizon proposes classroom and online training programmes on Energy storage for professionals.

These rules are written in accordance with the legislation in force (Art L.6352-3 to L.6352-5 and R.6352-1 to R.6352-15 of the French Labor code). They include the health, safety, discipline and representation rules applicable to people taking part in a training action (trainees and trainers) during all the duration of this training action.

Participation in training implies knowledge of this guidance document and compliance with the rules it describes.

Article 1: General health and safety rules

When attending a classroom-training session, each participant must ensure their personal safety and that of others by respecting the general and specific health and safety instructions in force on the training site.

In accordance with Article R.6352-1 of the French Labor code, trainees must comply with the health and safety measures of the company or the site which hosts the training.

Equipment, classrooms, access roads and toilets must therefore be kept in good working conditions and not be damaged. Any voluntary degradation will be charged to its author.

Participants and trainers are advised not to leave valuables unattended in the training rooms during breaks. Clean Horizon Consulting cannot be held responsible for theft or damage which may affect clothing, personal items or vehicles belonging to participants and trainers.

Article 2: Fire instructions

In the case of in-person training, fire instructions, location plan for fire extinguishers and emergency exits are displayed in the premises where the training is located so as to be clearly visible and known to all participants.

Demonstrations or exercises are planned to check the operation of the fire-fighting equipment and the evacuation prevention instructions. Participants are required to follow safety instructions, where applicable, and to conduct evacuation drills.

Article 3: Accident

Any accident - occurring in the course or in connection with the performance of a training action - must be immediately declared to the Head of the training organization, or to the trainer by the injured participant or the witnesses to the accident.



The statement must include the exact time and date of the accident, the exact location, the identity of the victim, the identity of the witnesses and the circumstances of the accident.

In accordance with article R 6342-3 of the French Labor code, the Head of the training organisation will notify the accident of the participant to the participant's employer and to the social security fund.

Article 4: Use of alcohol, drugs and tobacco

Trainees are prohibited from being intoxicated or under the influence of drugs during the training action, as well as entering the training site and consuming alcoholic beverages or drugs there.

As required by the French Decree n°92-478 published on May 29th, 1992 setting the application of the ban on smoking in public places, smoking is strictly prohibited in the training premises made available by Clean Horizon Consulting or by the company that mandated Clean Horizon Consulting.

Article 5: Agenda - Breaks - Absence and delays

The training program is fixed by the training organisation and brought to the attention of the trainees when receiving the registration confirmation which mentions the dates, times, places and logistic conditions for the training.

Trainees are required to respect the time schedule of the training sessions.

If joining an online training, trainees must test their equipment and the webinar connexion links sent by the training organisation before the start of the training session.

When the training takes place over a day of 7 hours or more, a 15-minute break is scheduled on mid-morning and mid-afternoon.

In case of absence or delay of any participant, the training organization must be notified by:

- the contact person of the company, in the case of an in-company training,
- or directly by the participant, in the case of an open training

Trainees must notify the trainer in advance of early departure from the course

If a participant is to be replaced, the training organisation must be expressly informed before the course is held:

- by the contact person of the company, in the case of an in-company training.
- or directly by the participant, in the case of an open training.

In case of delay, early departure or absence, the participant will not be able to fully validate his/her training and will not receive a training certificate.

Article 6: Use of training materials

Each trainee is required to use the equipment in accordance with their own use for carrying out the training. The equipment provided to the trainee during the training must be kept in good condition.



At the end of the training, the trainees have the obligation to return the equipment and documents made available to them by the training organization, except for the educational documents distributed to the trainees during the training.

It is strictly forbidden, unless specifically authorized, to record or film the training sessions. The educational documents provided during the training sessions are protected by copyright. Their reproduction, without the authorization of the training organization, is strictly prohibited. These documents can only be reused for a personal purpose.

Article 7: Confidentiality of trainee personal and professional data

Unless authorized by the trainee, the training organisation will keep confidential all the personal and professional data of the trainees which would be brought to their attention.

Article 8: Attendance sheets

Trainees must sign the training attendance sheet for each half-day of training. In the absence of a signature, the trainee will be considered absent.

For online training sessions, the log report from the webinar platform will serve as sign-up, using the participant's log in and log out dates and times.

Article 9: Behaviour

Each trainee must comply with the conditions of these rules of procedure.

Trainees are invited to be courteous towards everyone present at the training.

Any behaviour contrary to morality (rudeness, harassment, threat, insults, etc. with regard to all the staff of the Training Organization or other trainees), or contrary to the aforementioned rules of procedure - and whatever either the communication method used (telephone, email, forum, etc.) - may be subject to a penalty.

The trainees acknowledge that conducting the training is the responsibility of the trainer while respecting the program and the tools made available by Clean Horizon Consulting.

The use of mobile phones is only possible during breaks.

The use of a computer and / or a tablet is only possible when it corresponds to the training format; any use of other objects may cause discomfort for other trainees and / or for the trainer.

Trainees accept to take all the care and time necessary for the evaluation of the training upon its completion with the constant concern of improving it.

Trainees refrain from highlighting any membership of a professional union and refrain from developing any proselyte action during the training.

More specifically, trainees are strictly prohibited from:

- using the services made available by the training organisation for illegal purposes,



- making commercial use of the information, services and content provided by the training organisation,
- introducing non-registered persons into the premises during classroom training or to have non-registered persons attend online training,
- sharing, free of charge or for a fee, their access credentials to a third party in the case of online training,
- disseminating educational content to the public as well as all related activities,
- disseminating the personal or professional contact details shared by the trainees (e-mail addresses, postal addresses, telephone numbers, etc.).

Article 10: Sanction

In the event of actions causing serious disturbances to the training, the trainer is authorised to exclude the offending trainee if he/she has been ignoring the trainer's reminders.

This decision will be notified in writing to the trainee employer and possibly to the Approved Organisation run jointly by employers and unions ("Organismes Paritaires Collecteurs Agréés, OPCA") which sponsors the training in the case of trainers employed by a French corporation.

Any breach of these rules of procedure will be noted in writing: written report from Clean Horizon Consulting to the employer responsible for training, to the Approved Organisation run jointly by employers and unions ("Organismes Paritaires Collecteurs Agréés, OPCA") which sponsors the training in the case of trainers employed by a French corporation.



REGLEMENT DE LA FORMATION APPLICABLE AUX PARTICIPANTS

(Mise à jour du 1^{er} avril 2020)

Clean Horizon Consulting, SARL au capital de 15 000 EUR enregistré au Registre de commerce de Paris (SIREN 517 871 182), sise au 12 rue de la Chaussée d'Antin à Paris (75009) en France, est un centre de formation indépendant et déclaré sous le numéro d'existence 11755107875. Les formations de Clean Horizon Consulting – qu'elles soient en présentiel ou à distance - visent l'acquisition, d'entretien et perfectionnement des connaissances et savoir-faire sur le stockage d'énergie et s'adressent uniquement aux professionnels.

Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur (art L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail). Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par Clean Horizon Consulting pour toute la durée de la formation suivie (« participant » ou « stagiaire »).

Il définit les règles d'hygiène et de sécurité, de discipline et de représentation applicables à ces personnes. Chaque participant en prend connaissance avant son entrée en formation. La participation à la formation implique le respect de ce règlement.

Article 1 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Dans le cas de formation en présentiel, chaque participant 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 stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Le matériel, les salles de cours, les voies d'accès et les toilettes doivent ainsi être maintenus en bon état de propreté et de fonctionnement et ne pas être dégradés. Toute dégradation volontaire sera mise à la charge de son auteur.

Les participants et formateurs sont invités à ne pas laisser des objets de valeurs sans surveillance dans les salles de stage au moment des pauses. Clean Horizon Consulting ne peut être tenu pour responsable des vols ou détériorations qui peuvent affecter les vêtements, objets personnels ou véhicules appartenant aux participants et aux formateurs.

Article 2 : Consignes d'incendie

Dans le cas des formations en présentiel, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se situe la formation de manière à être connus de tous les participants.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation. Les participants sont tenus de suivre, le cas échéant, les consignes de sécurité et de procéder aux exercices d'évacuation.



Article 3 : Accident

Tout accident, survenu à l'occasion ou en cours d'une action de formation, doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme de formation, ou à défaut à l'animateur de la formation.

La déclaration doit indiquer l'heure et la date exactes de l'accident, le lieu exact, l'identité de la victime et des témoins et les circonstances de l'accident.

Conformément à l'article R 6342-3 du code du travail, l'accident, survenu au participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de la 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.

Article 4 : Boissons alcoolisées, drogues et tabac

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'effet de drogues sur le lieu de la formation, ainsi que d'y introduire et d'y consommer des boissons alcoolisées ou de la drogue.

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux publics, il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition par Clean Horizon Consulting ou par l'entreprise ayant mandaté Clean Horizon Consulting.

Article 5 : Horaires - Pauses - Absence et retards

Les horaires sont fixés par l'organisateur de la formation et portés à la connaissance des participants à l'occasion de l'envoi de la confirmation d'inscription qui contient les dates, l'heure, les lieux et les modalités de la formation.

Les participants sont tenus de respecter ces horaires.

Dans le cas d'une formation à distance, les participants doivent vérifier avant le début de la session de formation qu'ils disposent de l'équipement nécessaires et que les liens et accès transmis par l'Organisme fonctionnent pour se connecter à la plateforme du webinaire.

Lorsque la formation se déroule sur une journée de 7 heures ou plus, une pause de 15 minutes est prévue en milieu de matinée et en milieu d'après-midi.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les participants doivent avertir :

- dans le cas d'une formation intra-entreprise, l'organisateur de la formation référent pour leur entreprise qui en avisera alors le formateur,
- ou dans le cas d'une formation inter-entreprise, directement l'Organisme de formation.

En cas de départ anticipé de la formation, les participants doivent avertir préalablement le formateur.

Si un participant venait à se faire remplacer, il doit expressément en informer :

- dans le cas d'une formation intra-entreprise, l'organisateur de la formation référent pour son entreprise qui en avisera l'organisme de formation avant la tenue du stage.
- dans le cas d'une formation inter-entreprise, l'organisme de formation avant la tenue du stage.



En cas de retard, de départ anticipé ou d'absence, le participant ne pourra valider intégralement sa formation et ne se verra pas délivrer d'attestation de formation.

Article 6 : Usage du matériel pédagogique

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état.

A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par l'organisme de la formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 7 : Respect de la confidentialité des données des stagiaires

Sauf autorisation donnée par le stagiaire, les formateurs de Clean Horizon Consulting s'engagent à garder confidentielles toutes les informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

Article 8 : Feuilles de présence

Les participants émargent la feuille de présence par demi-journée de formation. En cas d'absence d'émargement, le stagiaire sera considéré comme absent.

Dans le cas des formations à distance, le rapport d'émargement de la plateforme du webinaire fera office d'émargement en reprenant les dates de log in et log out du participant.

Article 9 : Tenue et comportement

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions du présent Règlement.

Les participants sont invités à avoir un comportement courtois à l'égard de toute personne présente à la formation.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc. à l'égard de l'ensemble du personnel de l'Organisme de formation ou des autres stagiaires), ou aux conditions générales précitées - et ce quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.) pourra faire l'objet d'une sanction.

Les participants reconnaissent que la conduite de la formation est sous la responsabilité du formateur dans le respect du programme et des outils mis à disposition par Clean Horizon Consulting.

L'utilisation des téléphones portables n'est possible que durant les pauses.



L'utilisation d'un micro-ordinateur et/ou d'une tablette n'est possible que lorsqu'elle correspond à la formation en cours ; toute utilisation d'autres objets peut occasionner une gêne pour les autres participants et/ou pour le formateur.

Les participants s'engagent à apporter tout le soin et le temps nécessaires à l'évaluation de la formation, à la fin de celui-ci, dans le souci constant de son amélioration.

Les participants s'abstiennent de mettre en avant toute appartenance à un syndicat professionnel et s'interdisent de développer toute action de prosélytisme à l'occasion de la formation.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par l'organisme de formation à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par l'organisme de formation,
- d'introduire dans les locaux lors de formations en présentiel ou faire assister à la formation à distance des personnes étrangères à la formation (non inscrites),
- de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers dans le cas d'une formation à distance en ligne,
- de diffuser au public les contenus pédagogiques,
- de diffuser les coordonnées professionnelles des autres participants si partagées (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...).

Article 10 : Sanction

En cas d'agissements entraînant des perturbations graves dans le déroulement de la formation, le formateur est en droit, après rappels à l'ordre, d'exclure le participant fautif.

Cette décision donnera lieu à un rapport écrit de Clean Horizon Consulting à l'employeur prenant en charge la formation, et éventuellement à l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) prenant à sa charge les frais de formation.

Tout manquement au présent règlement sera constaté par écrit et fera l'objet d'un rapport écrit de Clean Horizon Consulting à l'employeur prenant en charge la formation, et éventuellement à l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) prenant à sa charge les frais de formation.