

BULLETIN D'INSCRIPTION

NOM* : PRENOM* :

ADRESSE* :

CODE POSTAL* : VILLE* :

TEL PORTABLE* : / FIXE :

EMAIL* :

DATE DE NAISSANCE* : PROFESSION :

Etes-vous en situation de handicap* oui ☐ non ☐

Je souhaite m'inscrire à la formation Parcours Résonance® oui ☐ non ☐

Je souhaite m'inscrire à la formation Praticien en Toucher Reliant oui ☐ non ☐

Je souhaite m'inscrire à un ou plusieurs stages :

Nom du stage*	Date*	Tarif*

Je soussigné(e)....., certifie avoir pris connaissance du contenu du stage auquel je souhaite m'inscrire et des conditions pour y assister, ainsi que des conséquences d'une éventuelle annulation de ma part ☐ J'ai pris connaissance et j'accepte les CGV ☐ J'ai pris connaissance et j'accepte le Règlement Intérieur ☐ J'accepte les conditions du droit à l'image ** ☐ Carine MICHEL traite les données recueillies pour gestion du client et prospection** A.....le.....	Signature : ☐ En cochant cette case vous validez et acceptez l'ensemble du document. Cela équivaut à votre signature manuscrite
--	---

Les arrhes à verser lors de votre inscription sont de 100€ (stage unitaire) ou 30% du montant de la formation peuvent être envoyés par chèque ou virement à l'ordre de Carine MICHEL E.I.

Le solde du stage sera à régler **avant le début du stage par virement.**

Les arrhes réglés par chèque seront rendus au début du stage (si le virement a bien été reçu)

**Pour en savoir plus sur le droit à l'image ou la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous aux CGV ci-jointe.

* Mention obligatoire

Pour virement (acompte ou solde) : IBAN FR76 1027 8089 2200 0227 4780 172/ BIC CMCIFR2A

Ref : votre nom et prénom + formation(s) choisie(s) + acompte ou solde

1 : Introduction

Olympium est un organisme de formation professionnelle dont le siège est domicilié à : 75 chemin du pré pellat, 38770 Monteynard – France. Olympium développe, propose et dispense des formations Intra et Inter-Entreprises. Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après dénommées CGV) s'appliquent à toutes les prestations de formation proposées par Olympium et sont systématiquement remises au client. Ainsi, chaque passation de commande implique l'adhésion entière et sans réserve à ces présentes CGV et prévalent sur tout autre document du client. Toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de Olympium, prévaloir sur les présentes CGV. Le client s'engage à faire respecter les présentes CGV par l'ensemble de ses salariés.

2. Conditions d'inscription et d'admission

Avant toute inscription à une formation, il convient de procéder à une préinscription en contactant Olympium par téléphone au 06 58 33 42 58 ou par email (carine@olympium-lecentredubienvivre.fr).

Le formulaire d'inscription dûment complété accompagné du règlement des d'arrhes (30% du montant total de la formation ou 100€ suivant les cas) doit être adressé dans les 7 jours qui suivent la préinscription. Passé ce délai, la réservation pourra être annulée sans notification. La réception du formulaire et des arrhes ne vaut pas pour inscription. L'inscription est définitivement validée au plus tard 14 jours avant le début de la formation, et notifiée par l'envoi d'une convocation au participant. L'inscription est soumise à un entretien avec un responsable pédagogique et validation de l'admission par Olympium.

3. Règlement

Les règlements se font par virement bancaire ou espèces. Le paiement intégral de la formation est exigé le premier jour du stage lors de l'arrivée de l'élève. Sous réserve de notre accord, un paiement échelonné pourra être envisagé. Une personne qui n'aurait pas réglé intégralement la formation pourra se voir refuser l'accès en cours.

Aucun délai de paiement n'est accordé, et, en cas de retard, Olympium pourra suspendre toutes les commandes en cours ainsi que les interventions futures. Passé la date d'échéance, une pénalité de retard sera calculée au taux légal, soit 1,3% par mois (Loi n° 92-1442 du 31 décembre 1992), exigible sur simple demande de Olympium. Le client devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels (huissiers) ou d'auxiliaires de justice. L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due au créancier en cas de retard de paiement est fixée à 40€ (décret n°2012-1115 du 02/10/2012).

Financement extérieur

En cas de financement extérieur, l'inscription est effective uniquement à réception de la confirmation de prise en charge par l'organisme tiers ou bien du devis (ou convention) de formation signé par l'entreprise et accompagné du versement des arrhes (30% du montant figurant sur le devis ou 100€ suivant les cas).

En l'absence, l'inscription pourra être validée par le dépôt d'une caution du montant total de la formation. Elle sera restituée dès confirmation de la prise en charge. Si, en revanche, à l'issue de la formation, la confirmation de prise en charge n'est toujours pas effective, la caution sera due.

En cas de règlement par un OPCA, il appartient au client :

- D'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCA concerné
- De le préciser explicitement lors de la passation de commande
- De s'assurer de la réception par Olympium de l'accord de prise en charge

Dans le cadre d'une prise en charge partielle par l'OPCA, Olympium facturera le reliquat au client.

4 : Conditions d'annulation

Par le stagiaire :

L'annulation d'une formation par le stagiaire, doit faire l'objet d'une notification écrite. Si elle survient plus de 30 jours avant le début de la formation, les arrhes seront remboursées intégralement. Entre 29 et 15 jours, un report sur une session ultérieure sera proposé (un seul report possible). Pour toute annulation à moins de 15 jours, les arrhes sont dues et le report nécessitera de procéder à une nouvelle inscription.

Si un stagiaire ne se présente pas, sa participation sera facturée comme s'il avait assisté à la formation. Toute formation commencée est due dans sa totalité.

Par l'établissement :

Olympium se réserve le droit d'annuler une formation au minimum 14 jours avant son démarrage. Dans ce cas, l'établissement s'engage à proposer au stagiaire d'autres dates de formation ou un remboursement intégral des sommes versées. Olympium ne pourra en aucun cas être tenu responsable des frais de déplacement ou d'hébergement engagés par le stagiaire. Aucun dédommagement ni compensation ne pourront être exigés.

Olympium ne pourra être tenue responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à Olympium, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable d' Olympium.

Dans le cas d'un contrat de sous-traitance

Les dates de formation sont fixées, au moins un mois à l'avance, d'un commun accord entre le Client et Olympium. Toute annulation de session doit parvenir par écrit à Olympium. Dans ce cas, des indemnités compensatrices seront facturées selon les conditions suivantes :

- 100% si annulé ou reporté entre 1 et 5 jours ouvrés avant la date prévue de formation
- 50% si annulé ou reporté entre 6 et 10 jours ouvrés avant la date prévue de formation
- 0% si annulé ou reporté 11 jours ouvrés ou plus avant la date prévue de formation

5 : Tarifs

Le prix de la prestation est conforme au tarif en vigueur au moment de la passation de commande. Tous les prix sont indiqués nets de taxes (en franchise de TVA).

6 : Absence - Retard

En cas d'absence du stagiaire (le premier jour ou en cours de formation), sa formation sera considérée comme annulée. L'élève ne pourra en aucun cas suivre le reste de la formation. Les règlements versés seront dus. En cas de raison majeure avérée et justifiée (sous 7 jours maximum après la formation) : accident de la route, grève importante des transports, maladie ou incapacité de travail, décès d'un proche parent (ascendant ou descendant direct), une autre date sera proposée (suivant les disponibilités et dans un délai maximum d'un an) avec un report du règlement. Tout élève se présentant en formation avec plus de 15 minutes de retard pourra se voir refuser l'accès en cours.

7 Respect - Exclusion

Les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur de l'école et se conformer à la pédagogie proposée. Olympium se réserve le droit d'exclure un élève qui ne respecterait pas le règlement intérieur ou dont le comportement serait préjudiciable au bon déroulement d'une formation. Une exclusion ne pourra en aucun cas donner lieu à un remboursement.

8 : Propriété intellectuelle

L'ensemble des documents remis ou utilisés au cours de la formation constituent des œuvres originales et, à ce titre, sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. En conséquence, le stagiaire et le client s'interdisent d'utiliser, copier, transmettre et plus généralement d'exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit de Olympium. Ils ne peuvent en aucun cas être revendus ou mis à la disposition du public sous quelque forme que ce soit, y compris électronique.

9: Confidentialité

Les parties s'engagent à garder la confidentialité quant aux informations et documents échangés concernant l'autre partie durant la formation, de quelle que nature qu'ils soient (économiques, commerciaux, techniques, matériel pédagogique...).

10 : Droit à l'image

Les stagiaires autorisent Olympium à utiliser à titre gracieux leur image (photo ou vidéo) dans le cadre de sa communication, sur tout support, pour une durée de 99 ans. Toute interdiction devra faire l'objet d'une lettre datée, signée et remise avant le début de la formation

11: Informatique et Libertés

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations le concernant. Ce droit peut s'exercer en faisant une demande écrite, par mail ou par courrier.

12: RGPD

Olympium respecte la RGPD et plus généralement toutes les lois en vigueur. Les données collectées font l'objet d'un traitement informatique dans un but de marketing, suivi des clients et de comptabilité. Vous pouvez consulter le référent RGPD à l'adresse : carine@olympium-bien-etre.fr

13: Référencement

Le client autorise Olympium à mettre son nom et son logo dans la liste de référencement. Si le client ne souhaite pas paraître dans la liste de référencement, il devra nous en avertir par courrier.

14: Différents éventuels

Les présentes conditions de vente sont réputées acceptées sans réserve ni restriction. En cas de litige, et faute d'accord amiable, les tribunaux compétents seront ceux de Grenoble, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeur.

Règlement intérieur

I - PRÉAMBULE

Olympium est un organisme de formation professionnel indépendant domicilié, 75 chemin du pré pellat, 38770 Monteynard. Son numéro de déclaration d'activité formation est (en cours de réception), auprès du Préfet de Région Auvergne Rhône-alpes.

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

Définitions :

- Olympium sera dénommé ci-après "organisme de formation" ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ;
- la dirigeante Carine MICHEL de Olympium sera ci-après dénommé "la responsable de l'organisme de formation".

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de 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 tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Olympium et ce, 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 Olympium 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 soit dans les locaux d'Olympium, 75 chemin du pré pellat, 38770 Monteynard,

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Olympium aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir la direction d'Olympium.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 12 : Accès aux locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est 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.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement asein des locaux d' Olympium,mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV - HYGIENE 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.

Cas exceptionnelle pandémie/épidémie, les mesures d'hygiène, sécurité et toutes mesures spécifiques (distanciation, etc.) seront directement indiquées aux stagiaires. Ces mesures sont susceptibles d'évoluer très rapidement. Olympium s'engage à respecter les mesures et réglementations en vigueur à la date de la formation. Le stagiaire s'engage à respecter et suivre les consignes et réglementations en vigueur.

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.

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 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, 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

Olympium 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 dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite

Article R6352-3

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la dirigeante de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

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

Article R6352-5

- Lorsque la dirigeante de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit : 1° La dirigeante 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° La dirigeante ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6

- 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7

- Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction

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 connues et 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.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Olympium 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.

définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

- La dirigeante de l'organisme de formation informe de la sanction prise :
1^o 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^o 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^o L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 18 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux du centre de formation.

Fait à Monteynard , le 08-08-23

Carine MICHEL / Dirigeante.

Signature / Cachet

