 **BULLETIN D’INSCRIPTION FORMATIONS 2023**

**Envoyer à :** **contact@himalys.fr**

**INTITULÉ DE LA FORMATION :** …………………………………………………………………………………………………

**CHOIX DES DATES et LIEU** (dans nos salles ou dans vos locaux) : …………………………………………..

**PRIX NETS de TVA** : ………………………… euros (Inclus : les supports pédagogiques, le café d’accueil et les pauses)

**ENTREPRISE** : ……………………………….

Adresse : …………………………………………… CP : ………………………

Ville : …………………………………………………… Tél : …………………………………………

**RESPONSABLE FORMATION OU SIGNATAIRE DE LA CONVENTION :**

Nom : ……………………………………... Prénom : ………………………………………………

Tél : ………………………………………………. Email : ………………………………………………………

**PARTICIPANT E (S) :**

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

Mme [ ]  M. [ ]  Nom : ………………………………..  Prénom : ………………………

**RÈGLEMENT DE LA FORMATION :**

Entreprise : ……………………………………………..  Siret : ……………………………………………………………..

Adresse (si différente de celle mentionnée ci-dessus) : ……………………………………………………………………………………..

OPCO / Organisme paritaire collecteur (nom, adresse) : ………………………………………………………………………………

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente mentionnées ci-dessous.

Les informations vous concernant font l’objet d’un traitement informatique destiné au service formation de Himalys et sont utilisées aux seules fins de « gestion des stages ». La durée de conservation de ces données est de 3 ans. Conformément au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification, de portabilité et d’effacement des informations qui vous concernent en vous adressant à contact@himalys.fr. Vous avez la possibilité d’introduire une réclamation auprès d’une autorité de contrôle.

Date : …………………………. Cachet et signature (obligatoire) : ……………………………

****

**Conditions Générales de Vente**

* **Désignation**

La société HIMALYS désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au : 31 avenue des Garennes ST MICHEL-CHEF-CHEF  44730

HIMALYS met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, sur l’ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

**Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :**

– client : toute personne physique ou morale qui s’inscrit ou passe commande d’une formation auprès de la société HIMALYS

– apprenant : la personne physique qui participe à une formation.

– CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

– OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l’effort de formation des entreprises.

* **Objet et champ d’application**

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société HIMALYS pour le compte d’un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l’acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d’achat.

**1. Modalités financières**

**. Devis et attestation**

Pour chaque formation, la société HIMALYS s’engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la société HIMALYS, l’OPCO ou le client.

À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d’émargement peuvent lui être fournies.

**. Prix et modalités de paiement**

Les prix des formations sont indiqués en euros et nets de TVA. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l’intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu’une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d’un montant de quarante (40) Euros seront exigibles de plein droit sans mise en demeure préalable.
De plus, l’Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l’exécution de ses propres obligations et ce, jusqu’à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d’un avoir ou d’un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l’Organisme de Formation court à compter de la date d’émission de la facture concernée.

**. Prise en charge**

Si le client bénéficie d’un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation.

Le client est tenu de fournir l’accord de financement lors de l’inscription. Dans le cas où la société HIMALYS ne reçoit pas la prise en charge de l’OPCO au 1er jour de la formation, l’intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

En cas de prise en charge partielle de l’OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

**2. Modalités de formation**

L’Organisme de Formation est libre de choisir le lieu de la Formation, d’utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l’Organisme de Formation.

L’Organisme de Formation peut mettre à disposition du Participant des espaces digitaux dédiés.

La durée globale d’une Formation est susceptible de varier d’une Formation à une autre. Dès lors, le Client s’engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site Internet de l’Organisme de formation, ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

Le Client s’engage à ne pas dépasser le nombre de Participants prévu lors de l’inscription. Toutefois, des Participants supplémentaires pourront être acceptés (i) à la seule discrétion de l’Organisme de Formation (ii) sous réserve de son approbation écrite et (iii) d’une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

Les Participants à une Formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché au sein des locaux de l’Organisme de Formation, lequel est également disponible sur son site internet, et ce, au même titre que les Participants à une Formation à distance sont tenus de respecter la charte de bonne conduite portée à leur connaissance lors de leur connexion à la plateforme digitale dédiée. L’Organisme de Formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d’exclure à tout moment, tout Participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la Formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable.

A l’issue de la Formation, L’Organisme de Formation fera parvenir au Client, par E-mail ou par courrier postal, qu’il aura préalablement renseignés, les documents relatifs à son suivi et, notamment, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la Formation et le résultat
obtenu par le Participant, ainsi que les factures afférentes.

**3. Modalités de report, de modification et d’annulation d’une séance de formation**

**. Annulation par le client :**

En cas d’annulation tardive par le client, les dispositions suivantes s’appliquent :

* Toute annulation ou report d’une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date
prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % ;
* Toute annulation ou report d’une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date
prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

En cas d’annulation par le client postérieur au début de la formation, les frais de participation au stage seront intégralement facturés et aucun prorata ne sera concédé.

**. Annulation par HIMALYS :**

HIMALYS se réserve le droit d’annuler une formation en cas de force majeure. Sont considérés comme tels, outre les cas habituels de force majeure ou de cas fortuit, sans que cette liste soit exhaustive : la grève des transports, la maladie de l’intervenant, l’interruption des télécommunications, (…).  HIMALYS organisera alors une nouvelle session dans les meilleurs délais et aucun dédommagement ne pourra être demandé. En cas d’impossibilité de votre part de participer à la manifestation à la date ultérieurement proposée, HIMALYS vous proposera une formation équivalente ou vous remboursera, à votre demande, les frais d’inscription, à l’exclusion de tout autre dédommagement. En cas de session Interentreprises notamment, HIMALYS se réserve le droit d’annuler une formation si le seuil pédagogique est jugé insuffisant.

**. Substitution de Participant :**

L’organisme de formation accepte qu’un Participant puisse se substituer à un autre dans le cadre de Formations Inter et Intra Entreprises, sans frais, et sous réserve :
– D’avoir informé par écrit l’Organisme de formation au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la Formation
– D’avoir préalablement communiqué à l’OF les informations rattachées au nouveau Participant
– De L’adéquation des prérequis du nouveau Participant avec ceux définis dans le programme de formation
– Des modalités de prise en charge par des organismes tiers (visée à l’article 4.2) sont
conformes.

**. Modifications à l’initiative de l’Organisme de Formation**

En cas d’absence du formateur intervenant, l’Organisme de Formation s’engage à faire ses meilleurs efforts afin d’assurer dans les délais, la continuité de la Formation en faisant appel à un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes. Dans le cas où l’Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, il s’engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

En cas de force majeure, tel que visé à l’article 1218 du Code civil, l’Organisme de Formation peut être contraint d’annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne, …), la grève du personnel de l’Organisme de Formation, l’absence du formateur intervenant.

L’Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de nombre de Participants insuffisant, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d’annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu’à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse, l’Organisme de Formation procèdera seulement au remboursement des droits d’inscription déjà réglés par le Client à l’exclusion de tout autre coût.

**4. Autres modalités**

**. Propriété intellectuelle et droit d’auteur**

Les supports de formation, quelle qu’en soit la forme (papier, numérique, électronique…), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d’auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l’accord exprès de la société. Le client s’engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l’organisation ou de l’animation de formations.

**. Droit à l’image des stagiaires**

Pendant la formation, nous pouvons être amenés à vous photographier ou à vous filmer individuellement ou dans un contexte collectif (avec d’autres personnes). Les photographies et films réalisées pourront être reproduits en partie ou en totalité sur tout support connu ou à venir (papier, numérique, site internet, tissu, plastique…) mis en œuvre par Himalys. Nous souhaitons obtenir votre autorisation afin de réaliser ces documents et supports contenant votre image et visant à décrire et à promouvoir nos formations. Votre image ne sera ni vendue, ni utilisée à d’autres usages que ceux évoqués ci-dessus. Vous pourrez à tout moment vérifier l’usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

**. Informatique et libertés**

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société HIMALYS sont utiles pour le traitement de l’inscription ainsi que pour la constitution d’un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d’un droit d’accès, de rectification et d’opposition des données personnelles le concernant.

La société HIMALYS s’engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l’intégrité des données du client. Elle s’interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

**Loi applicable et attribution de compétence**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société HIMALYS et le client, la recherche d’une solution à l’amiable sera privilégiée. À défaut, l’affaire sera portée devant les tribunaux de Paris.