



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 1 : Désignation

LB Formation est une auto-entreprise spécialisée dans la formation en développement personnel. Son adresse est fixée au 1 rue de la liberté 94340 Joinville le Pont. **LB Formation** adapte, dispense des formations intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national et inter-entreprises à Paris.

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 **LB Formation**.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations inter-entreprises** : formations inscrites sur le site de **LB Formation**, qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures dans une salle à Paris.
- **formations intra-entreprises** : formations inscrites sur le site de **LB Formation** ou les formations adapter selon les besoins du client et qui regroupent des stagiaires dans une salle de l'entreprise.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les Opérateurs de Compétences.

Article 2 : Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **LB Formation** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

Article 3 : Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de **LB Formation**. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. **LB Formation** aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **Client** sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à **LB Formation**.

En cas de règlement par l'**OPCO** dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à **LB Formation**. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par **LB Formation** au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à **LB Formation** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, **LB Formation** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.

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.

Article 4 : Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le **Client** à **LB Formation** au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, **LB Formation** offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée par **LB Formation**, et après accord éventuel de l'**OPCO**,
- de remplacer le **Stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'**OPCO**.



Article 5 : Annulation de la formation

En cas d'annulation de la formation par le **Client**, **LBFormation** se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 30 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation.
- si l'annulation intervient entre 30 jours et 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation.
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation pour un motif autre que la force majeure dûment reconnue par la jurisprudence : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation.

Article 6 : Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Paris, les formations se déroulent de 09h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

Article 7 : Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à **LB Formation** ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. **LB Formation** peut alors proposer au **Stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, **LB Formation** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

Article 8 : Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par **LB Formation** au **Client**. Un exemplaire dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à **LB Formation** par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre **LB Formation**, l'**OPCO** ou le **Client**.

A l'issue de la formation, **LB Formation** remet une attestation de formation au **Stagiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO**, **LB Formation** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

Article 9 : Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, **LB Formation** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**.

LB Formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à **LB Formation**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de **LB Formation**.

Article 10 : Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par **LB Formation** pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.



A ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de **LB Formation**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Stagiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 11 : Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Article 12 : Confidentialité et communication

LB Formation, le **Client** et le **Stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par **LB Formation** au **Client**. **LB Formation** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCO**, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Stagiaires**. Cependant, le **Client** accepte d'être cité par **LB Formation** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise **LB Formation** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Article 13 : Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le **Client** s'engage à informer chaque **Stagiaire** que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de **LB Formation**.
 - Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **Stagiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le **Stagiaire** pourra exercer ce droit en écrivant à **LB Formation**, 1 rue de la Liberté à Joinville le Pont, ou par voie électronique à : barraud.formation@gmail.com
- En particulier, **LB Formation** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **Stagiaire**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.
- Enfin, **LB Formation** s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Article 14 : Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et **LB Formation** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable.

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, il sera fait appel à un médiateur de la consommation.

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés par médiation, le Tribunal de commerce de Créteil sera seul compétent pour régler le litige.