



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

Article 1 - Objet et champ d'application

Le terme « prestataire » désigne la SAS LSM Formations, dont le siège social est situé au 260 rue Louis Breguet 59553 CUINCY, immatriculée au RCS de Douai sous le numéro de SIREN 394158422, représentée par toute personne habilitée.

Le terme « client » désigne la personne morale ou la personne physique signataire des documents contractuels et acceptant les présentes conditions générales.

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toutes les formations dispensées par le prestataire et ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la SAS LSM Formations, en tant qu'organisme de formation, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 31590311259 s'engage à vendre et dispenser une prestation de formation.

Aucune dérogation aux présentes conditions générales n'est opposable au prestataire sans son accord préalablement accepté par écrit.

Article 2 - Documents contractuels/commande

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuelle et à ses frais, un contrat de formation soumis aux conditions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du code du travail est établi et signé par le client.

Dans tous les autres cas, toute commande pour une prestation de formation ne prend effet qu'à réception d'un bon de commande et/ou de la proposition commerciale et/ou de la convention de formation professionnelle dûment remplie, tamponnée et signée par le client. Les documents contractuels préciseront les modalités de la formation (intitulé, nature, effectif, durée, lieu, objectifs, horaires, programme ...).

L'acceptation de l'offre du prestataire par le client inclus l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales. Ces dernières peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le prestataire, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

Article 3 - Convocation

Pour les formations dispensées dans les locaux du prestataire, une convocation, indiquant le lieu exact et les horaires de formation, est adressée au client avant le premier jour de la formation.

Pour les formations dispensées dans les locaux mis à disposition par le client, une convocation peut être envoyée par le prestataire sur demande écrite du client.

Dans tous les cas, les noms et prénoms des participants devront être fournis par le client au prestataire avant l'action de formation.

Article 4 - Conditions d'annulation de la formation.

Annulation par le client

Toute annulation, pour être effective, devra être confirmée par écrit.

Toute annulation intervenant, sauf en cas de force majeure* dûment justifiée (ne comprenant pas le surcroît d'activité) moins de 5 jours ouvrés avant la date de début de la formation, le prestataire retiendra sur le coût total, les sommes qui lui sont dues pour ladite formation, à savoir 50% au minimum, et jusqu'à 100% pour une annulation survenue entre 3 jours ouvrés avant la formation et le jour même de la formation.

Sur demande écrite, le client a la possibilité de remplacer un participant initialement inscrit à une formation par un autre participant sans facturation supplémentaire.

En cas d'abandon du participant en cours de formation, le client devra s'acquitter au bénéfice du prestataire de la somme correspondante à 100% du prix de la formation.

Annulation par le prestataire

Le prestataire se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter sans dédommagement une formation en cas de force majeure* ou si le nombre d'inscrits se révèle insuffisant.

Le client sera informé de toute annulation ou report de formation dans les plus brefs délais.

*Force majeure : Les cas de force majeure sont les suivants : Arrêt de travail du formateur, décisions ou actes des autorités publiques, troubles sociaux, grèves, émeutes, inondations, incendie et de façon générale, tout fait indépendant de la volonté du prestataire et du client et mettant obstacle à l'exécution de leur engagement.

Article 5 - Le règlement intérieur.

L'ensemble des stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur stagiaire du prestataire quelque soit le lieu où se déroule la formation. Celui-ci est affiché dans chaque salle de formation des locaux du prestataire et présenté par le formateur en début de formation.

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.

Article 6 - Plan de prévention.

Pour toute formation réalisée dans les locaux mis à disposition par le client, ce dernier devra communiquer son plan de prévention (analyse des risques) au minimum 3 jours avant le début de la formation. Au-delà de ce délai, l'action de formation sera considérée comme sécurisée.

Article 7 - Equipement de protection.

Pour certaines formations, les stagiaires devront se munir de leur équipement de protection individuelle (le détail est indiqué dans la convocation). L'accès à la formation pourra être refusé à tout stagiaire n'ayant pas ses EPI le jour de la formation.

Article 8 - Prix et règlements.

Les prix sont indiqués sur le devis et/ou la convention de formation et sont valables pendant deux mois à compter de la date d'émission de ces documents. Ils sont indiqués en euros et hors taxe, ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur au jour de l'émission de la facture. Pour toutes les formations, les prix comprennent uniquement la formation et la fourniture d'un livret stagiaire.

Pour les formations réalisées en centre LSM Formations, les prix comprennent la mise à disposition du matériel nécessaire à la formation (infrastructure, machines ...).

Pour les formations réalisées sur site client, les prix comprennent les frais de déplacement et/ou d'hébergement du formateur et ne comprennent pas la mise à disposition du matériel, machines, infrastructures ...).

Dans tous les cas, les repas stagiaires ne sont pas compris dans les prix.

Les règlements sont payables à 30 jours date de la facture et sans escompte par virement ou chèque.

Tout retard ou absence de paiement sera sanctionné de pénalités correspondant à 3 fois le taux de l'intérêt légal.

Une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement sera appliquée conformément aux articles L441-3 et L441-6 du code du commerce.

Article 9 - Règlement par un opérateur de compétence (OPCO).

Si le client souhaite que le règlement soit effectué par l'opérateur de compétences (OPCO) dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.
 - De l'indiquer explicitement sur son bon de commande ou compléter la partie conditions financières de la proposition commerciale émise par le prestataire (document contractuel).
 - De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'opérateur de compétences (OPCO) qu'il aura désigné. Si l'opérateur de compétences ne prend pas en charge la totalité du coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.
- En cas de non-paiement par l'opérateur de compétences (opco), pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Article 10 - Propriété intellectuelle.

Le client s'oblige à considérer que toutes les informations, fichiers, supports et livrets de formation papier ou dématérialisés ou tous autres documents comme étant la propriété industrielle et/ou intellectuelle du prestataire. En conséquence, à ne les utiliser que dans le cadre de l'exécution de la convention de formation.

Ainsi, toutes documentations transmises aux stagiaires pendant la formation n'entraînent pas le transfert des droits de propriété intellectuelle au profit du client. Le client s'interdit de reproduire ou de copier ou de laisser copier ou reproduire tout ou en partie sous quelle que forme que ce soit ces dernières.

Article 11 - Protection des données personnelles.

Le prestataire est amené à traiter et collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sociétés prestataires ou partenaires du prestataire. Le prestataire s'engage à utiliser ces données dans le cadre de la réalisation des formations. Le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur celles-ci conformément au règlement européen 2016-679 du 27 avril 2016. Le client ou les personnes concernées sont susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès du prestataire soit par mail à l'adresse sandrine.fossiez@lsmformations.fr ou en écrivant à l'adresse suivante : LSM Formations parc d'activité de la Haute Rive, 260 rue Louis BREGUET, 59553 CUINCY.

Article 12 - Assurance.

Le client s'engage à souscrire et maintenir pendant toute la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du prestataire.

Article 13 - Loi applicable et juridiction.

Les relations contractuelles et tous les rapports entre le prestataire et son client relèvent de la loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de DOUAI quel que soit le siège du client.