

CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV)

1. DEFINITIONS

Aux sens des présentes conditions générales de vente (ci-après « les CGV »), le terme "Formation" se rapporte à la formation de FPA. Le terme "PARTICIPANT" se rapporte à toute personne physique qui se porte candidat ou est inscrite à la Formation. Le terme "Prestataire" se rapporte à l'organisme de formation dispensant la formation de FPA c'est à dire LCA.

2. OBJET

Les CGV s'appliquent à la Formation dans le cadre fixé par les articles L. 6311-1 et suivants du code du travail, commercialisée par le Prestataire et souscrite et financée soit par une personne physique à titre individuel et à ses frais, soit par une entreprise (ci- après l'Entreprise Bénéficiaire) pour l'un de ses salariés qui entreprend la formation. Le fait de se porter candidat en complétant le dossier de demande d'admission, implique l'adhésion entière et sans réserves du Participant et, le cas échéant, de l'Entreprise Bénéficiaire aux présentes CGV.

Toute condition contraire ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du Prestataire, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que le Prestataire ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Le Participant et/ou l'Entreprise Bénéficiaire reconnaissent que, préalablement à toute inscription, ils ont bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, leur permettant de s'assurer de l'adéquation du programme de formation aux besoins du Participant

3. CANDIDATURE - INSCRIPTION - CONVOCATION

3.1 Candidature

Les Participants sont sélectionnés et admis à participer à la Formation par un jury d'admission sur examen de leur dossier de demande d'admission, en fonction de la validation des pré-requis, de leur expérience, de leur motivation, de la cohérence de leur projet professionnel. Les titulaires d'une certification étrangère doivent justifier de son équivalence avec le niveau de diplôme requis. Pour pouvoir être examiné, le dossier de candidature doit :

- être dûment complété ;
 - être accompagné de la totalité des documents demandés ;
 - être reçu par le service de la formation continue du Prestataire au plus tard le jour de clôture des inscriptions ;
- Le Participant qui souhaite un paiement échelonné de la formation doit en faire la demande lors du dépôt de sa candidature.

3.2 Inscription

Chaque Participant admis à intégrer la Formation reçoit, pour signature, deux exemplaires d'une convention de formation professionnelle incluant en annexe un questionnaire de financement dont l'un est à retourner au Prestataire.

En cas de paiement échelonné de la Formation, les conditions de règlement sont inscrites à la convention de formation professionnelle. L'inscription du Participant devient définitive après :

1. Pour le Participant qui auto-finance sa Formation, à réception :

- de la convention de formation professionnelle signée,
- le cas échéant, d'un chèque correspondant au montant de l'acompte demandé dans le dossier de candidature (selon les Formations), étant précisé que le chèque ne sera encaissé qu'à expiration du délai de rétractation prévu au 6.1. Ce premier versement ne peut être supérieur à 30% du prix de la formation.
- en cas de financement total ou partiel par un organisme financeur, de l'attestation de prise en charge par l'organisme précisant le pourcentage de prise en charge,
- selon les modalités de paiement fixées à la convention de formation professionnelle, du ou des chèques couvrant les frais restant à la charge du participant, et dans les limites fixées à l'article 5.3 des présentes CGV.

2. Pour les participants dont la formation est financée par une Entreprise Bénéficiaire, à réception avant le premier jour de la formation de la convention de formation professionnelle signée qui vaut bon de commande et accord pour l'entière prise en charge financière de la formation par l'Entreprise Bénéficiaire, y compris en cas de défaillance ou de refus de prise en charge par l'organisme collecteur sollicité.

3.3 Convocation

La date de rentrée ainsi que les dates de Formation sont fixées par le Prestataire et acceptées par le Participant lors de son inscription à la Formation.

4. DEROULEMENT DE LA FORMATION

4.1 Formateur professionnel d'adultes

A l'entrée en formation, un Livret d'accueil, présentant de façon détaillée le déroulement de la formation est remis au bénéficiaire

4.2 Assiduité

La présence du Participant à l'intégralité des cours est obligatoire, et fait l'objet d'un contrôle. En cas d'impossibilité d'assister à un cours, une demande d'autorisation d'absence doit être transmise par mail au Prestataire au moins 3 jours avant la date de l'absence, et doit être dûment justifiée. La production d'un certificat médical pourra être exigée.

5. FACTURATION - REGLEMENT

5.1 Formation financée par une Entreprise Bénéficiaire

En cas de règlement total ou partiel par un organisme collecteur, l'Entreprise Bénéficiaire s'engage à fournir l'accord de prise en charge au plus tard le premier jour de la Formation. En cas de refus ou de carence de l'organisme collecteur, l'Entreprise Bénéficiaire s'engage à régler au Prestataire l'intégralité des frais de formation.

Sauf stipulations contraires précisées dans des conditions particulières, notamment en ce qui concerne les modalités de paiement des organismes financeurs :

- Les frais sont intégralement facturés en début de formation,
- Par dérogation, le Prestataire se réserve le droit de demander un prépaiement (15) jours avant le début de la formation lorsque le destinataire de la facture réside à l'étranger, ou en cas de défaillance ou de retard dans le paiement d'une précédente facture. Dans ce cas, le Prestataire se réserve le droit de refuser la venue d'un participant si manquement du paiement avant le début de la formation,
- Le règlement est effectué par tout moyen de paiement suivant trente (30) jours à compter de la date de facturation,

5.2. Formation financée à titre individuel

Le calendrier de paiement de la formation est précisé dans la convention de formation. En cas de financement par un organisme financeur, notamment dans le cadre d'un congé individuel de formation, il appartient au participant d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'organisme financeur (les demandes s'effectuent au minimum 3 mois avant le début de la formation).

L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et précisé sur l'exemplaire de la convention que le Participant retourne signée au Prestataire. En cas de prise en charge partielle, la différence sera directement facturée par le Prestataire au Participant.

6. ANNULATION – REPORT – FORCE MAJEURE

6.1. Délai de rétractation

Dans les dix jours de la signature de la convention de formation professionnelle, le Participant inscrit à titre individuel et à ses frais peut annuler son inscription à la condition d'en informer le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

6.2. Annulation de l'inscription à l'initiative du Participant ou de l'Entreprise Bénéficiaire

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 6.1 ci-dessus, et sauf cas de force majeure dûment reconnue, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer une indemnité de dédit forfaitaire correspondant à :

- 100 % du prix de la formation en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation,
- 50 % du prix de la formation en cas d'annulation dans un délai compris entre 6 et 10 jours ouvrés avant le début de la formation,
- En cas d'annulation dans un délai supérieur à 10 jours ouvrés, aucune indemnité n'est facturée, mais les frais de dossier ne sont pas remboursés.

Toute annulation doit faire l'objet d'un écrit recommandé avec accusé de réception auprès du Prestataire. Il appartient au Participant d'en informer l'Entreprise Bénéficiaire ainsi que l'organisme financeur en cas de financement de la formation par ces derniers.

L'aménagement de paiement éventuellement accordé ne saurait faire obstacle aux dispositions du présent article.

6.3. Insuffisance du nombre de participants à une session.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'annuler la formation. Le Participant bénéficie du report de son admission à la prochaine ouverture de session, sauf l'hypothèse d'une Interruption de la Formation.

6.4. Interruption de la Formation

- En cas de cessation anticipée de la formation du fait du Prestataire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Prestataire s'engage à rembourser l'intégralité des sommes perçues.
- Si le Participant est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, la convention de formation professionnelle est résiliée. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis.
- Si le Participant abandonne la formation pour tout autre motif que celui précédemment indiqué, y compris en cas de démission ou de licenciement, le prix intégral de la formation reste dû, y compris lorsqu'un aménagement de paiement a été accordé.

6.5. Force majeure

Aucune des Parties ne pourra être tenue responsable à l'égard d'une autre en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure ou d'un cas fortuit, aux sens reconnus par les cours et tribunaux français.

7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Prestataire et ses intervenants sont les seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'ils proposent aux Participants. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme

(papier, numérique, verbale etc.) utilisés pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive du Prestataire et de ses intervenants. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, reproduction, exploitation, ou transformation, sans

LCA

1200 Rte de Montjoly - Immeuble Poupon - 97354 REMIRE-MONTJOLY

Tél : 0694 21 89 72/ 0594 35 53 70 - Mail : stephane.vaiti@gmail.com - Site : LCA-formation.org

SIRET : 535 151 203 000 10 / N° déclaration d'activité : 96 97 30460 97

accord express du Prestataire et de ses intervenants.

En particulier, le Participant s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication, par quelque moyen que ce soit, non autorisée des contenus et supports pédagogiques. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

8. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations à caractère personnel contenues dans le dossier de demande d'admission et dans la convention de formation professionnelle, sauf avis contraire du Participant, et le cas échéant, de l'Entreprise Bénéficiaire, feront l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des formations. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, le Participant et, le cas échéant, l'Entreprise Bénéficiaire disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données

informatiques pourront faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange avec les partenaires pédagogiques du Prestataire.

9. DROIT APPLICABLE - TRIBUNAL COMPETENT

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige, le règlement sera soumis aux tribunaux territorialement compétents.