

CGV LV CONSULTANTS

1. PRÉSENTATION - Les entreprises Laurence Verisson et LV Consultants, immatriculées respectivement sous le n°96973037397 et N°03973165997 auprès du préfet de la région Guyane, sous le codes SIREN numéro 841676976. Le code APE de la société est le 8559A CJD:1500.

Leur siège social est situé au 1, CV Simarouba, 97310 Kourou et 4160 Route de Montabo, 97300 Cayenne, Guyane française. Téléphone : 0594-22-15-61. LV CONSULTANTS développe, propose et dispense des formations en présentiel individuelle, inter et intra entreprise en présentiel, des bilans de compétences, un accompagnement à la VAE et des prestations d'outplacement. LV CONSULTANTS réalise également des missions en dehors de la réglementation de la Formation Professionnelle continue (hors FPC ») telles que des accompagnements, du conseil opérationnel aux entreprises, des traductions et de l'interprétariat, des locations de salle et des Opérations de Prive de Vue. LV CONSULTANTS étant ci-après dénommée "LV CONSULTANTS" ou « l'Offre de services LV CONSULTANTS".

2. OBJET - Les présentes conditions générales de vente (ci-après les "CGV") s'appliquent à toutes les Offres de services LV CONSULTANTS relatives à des commandes passées auprès de LV CONSULTANTS par tout client (ci-après "le Client") à son bénéfice ou au bénéfice d'une tierce personne comme un salarié du Client (ci-après « l'Utilisateur »).

L'acceptation de la commande par le Client implique l'adhésion entière et sans réserve de ce dernier aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de LV CONSULTANTS, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que LV CONSULTANTS 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 Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de LV CONSULTANTS, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

3 MISSIONS HORS FPC - Toute prestation d'accompagnement et de conseil opérationnel fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par LV CONSULTANTS. En cas d'acceptation par le Client, un acompte minimum de trente pour cent (30%) du coût total de la prestation sera versé par le Client. Pour la réalisation des missions d'études et de conseil opérationnel, LV CONSULTANTS facture le temps des consultants consacré à la mission, soit en fonction d'un prix par jour d'intervention, soit au forfait. Les frais techniques et logistiques liés à l'exécution de la mission sont à la charge du Client et ne sont en aucun cas inclus dans les honoraires.

4. FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

4.1 Formations interentreprises

4.1.1 Descriptif - Les dispositions du présent article concernent les formations interentreprises, longues ou courtes, disponibles au catalogue LV CONSULTANTS et réalisées dans les locaux LV CONSULTANTS ou des locaux mis à disposition par LV CONSULTANTS.

4.1.2 Conditions financières - Le règlement du prix de la formation est à effectuer, en fin de formation, comptant. Tous les prix sont indiqués hors taxes. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont optionnels et sont directement facturés au Client qui se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de son OPCO.

4.1.3 Remplacement d'un participant - LV CONSULTANTS offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

4.1.4 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 session de formation, LV CONSULTANTS se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard trois (3) jours avant la date prévue et ce, sans indemnités.

4.2 Formations intra-entreprise

4.2.1 Descriptif - Les dispositions du présent article concernent des formations intra-entreprise développées sur mesure et exécutées dans les locaux de LV CONSULTANTS, du Client ou dans des locaux mis à disposition par le Client.

4.2.2 Conditions financières Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par LV CONSULTANTS. Sauf disposition contraire dans la proposition LV CONSULTANTS, un acompte minimum de trente pour cent (30%) du coût total de la formation sera versé par le Client

DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS

4.2.3 Documents contractuels - Pour chaque action de formation une convention établie selon les articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail une attestation de fin de formation sera remise directement au stagiaire en fin de stage, l'évaluation des acquis de la formation pouvant constituer une information personnelle « sensible ».

Il est également convenu de remettre à l'employeur une feuille d'émargement, attestant de la présence des stagiaires à la globalité du stage. Dans le cadre de la formation des élus du CHSCT et d'un congé individuel de formation, une attestation d'assiduité sera délivrée en complément des émargements.

5. BILANS DE COMPETENCES ET DE L'ACCOMPAGNEMENT VAE

5.1 Conditions de réalisation du Bilan de Compétences - Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche. Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences. Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation. Le prestataire est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose pour la réalisation du bilan de compétences. Il s'engage à lui proposer une prestation conforme aux dispositions des articles R6322-32 à 39 et R6322-56 à 61 du Code du travail, dont des extraits figurent au verso des présentes CGV.

5.2 Transmission du document de synthèse - Le document de synthèse ne pourra être communiqué à un tiers (y compris l'employeur) sans le consentement écrit du bénéficiaire. La personne ayant connaissance des données s'engage à ne pas communiquer à des tiers les informations qui auront été portées à sa connaissance.

5.3 Règlement par un OPCO - En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signé à LV CONSULTANTS. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par LV CONSULTANTS au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à LV CONSULTANTS au premier jour de la formation, LV CONSULTANTS se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

5.4 Annulation, report, dédit des formations en présentiel

En cas de résiliation de la présente convention par l'entreprise à moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action, l'entreprise s'engage à verser le montant total conclu par la présente convention.

Les reports du fait du stagiaire sont acceptés dans le cadre des formations individualisées jusqu'à trois (3) jours avant la session prévue, sous réserve d'une planification en fonction des disponibilités du formateur dans la période de validité de la convention de stage.

6. DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ENSEMBLE DE L'OFFRE DE SERVICES LV CONSULTANTS

6.1 Modalités de passation des Commandes - La proposition et les prix indiqués par LV CONSULTANTS sont valables un (1) mois à compter de l'envoi du devis.

L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par LV CONSULTANTS d'un bon de commande signé par tout représentant dûment habilité du Client, dans le délai d'un (1) mois à compter de l'émission dudit bon de commande.

La signature du bon de commande et/ou l'accord sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par LV CONSULTANTS à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du Client.

6.2 Facturation – Règlement

6.2.1 Prix - Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant sont facturés en sus.

6.2.2 Paiement - Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

Le règlement se fait fin de prestation, dès réception de facture. Un acompte de cinquante pour cent (50%) est exigé pour les formations linguistiques et tout cursus supérieur à 8 jours et de trente pour cent (30%) pour les autres prestations de conseil et d'accompagnement. Aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture.

En cas de retard de paiement, LV CONSULTANTS pourra suspendre toutes les commandes en cours, sans préjudice de toute autre voie d'action.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités de retard et des frais de recouvrement. En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base du taux directeur semestriel de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au 1er janvier ou au 1er juillet, majoré de 10 points, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. LV CONSULTANTS aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à LV CONSULTANTS.

Conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce, tout paiement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de quarante euros (40 €) pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

6.3. Limitations de responsabilité de LV CONSULTANTS - La responsabilité de LV CONSULTANTS ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des supports de formation en ligne par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à LV CONSULTANTS. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de LV CONSULTANTS est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de LV CONSULTANTS est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de LV CONSULTANTS ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

6.4. Force majeure LV CONSULTANTS 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 LV CONSULTANTS, 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 toutes autres circonstances échappant au contrôle raisonnable de LV CONSULTANTS.

6.5. Propriété intellectuelle - LV CONSULTANTS est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par LV CONSULTANTS pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de LV CONSULTANTS. À ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord exprès de LV CONSULTANTS. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel 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 des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, des contenus de formations de LV CONSULTANTS, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

En tout état de cause, LV CONSULTANTS demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

6.6. Confidentialité - Les Parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par LV CONSULTANTS au Client.

LV CONSULTANTS s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les Utilisateurs.

6.7. Communication - Le Client accepte d'être cité par LV CONSULTANTS comme client de ses offres de services, aux frais de LV CONSULTANTS. Sous réserve du respect des dispositions de l'article 7.5, LV CONSULTANTS peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

CGV LV CONSULTANTS

6.8. Protection des données à caractère personnel – Les données à caractère personnel pouvant être collectées par LV CONSULTANTS dans le cadre de l’Offre de Service sont les suivantes :

- Les noms, prénoms, dates et lieux de naissance, adresses postale et électronique, numéros de téléphone, les éventuelles données de connexion des Clients, leurs profils socio-culturels, dans certains cas les CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, Résultats des tests de personnalité, psychomoteurs, diagnostics motivationnels, résultats des évaluations de compétences formatives et sommatives.

- En cas de connexion sur le site Internet de l’Offre de Service LV CONSULTANTS, peuvent être également collectées et enregistrées, les données de connexion et de navigation des Utilisateurs, les logs, identifiants de connexion pour e)learning.

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le Client s’engage à informer chaque Utilisateur que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par LV CONSULTANTS aux fins de réalisation et de suivi de la formation ;

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 complété par le Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), l’Utilisateur dispose d’un droit d’accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu’à cette fin, une demande en ligne précisant l’identité et l’adresse électronique du requérant peut être adressée à LV CONSULTANTS.

Toute donnée à caractère personnel demandée par LV CONSULTANTS est en tout état de cause obligatoire et nécessaire au traitement de son dossier administratif. Les informations personnelles communiquées sont ensuite enregistrées dans un fichier informatisé par LV CONSULTANTS.

Les informations personnelles des Clients et Utilisateurs seront conservées pendant la durée de l’exécution de la prestation et pour une durée de 5 années à compter du dernier contact que les personnes auxquelles elles se rapportent ont eu avec LV CONSULTANTS, sauf si : • Le Client ou Utilisateur exerce son droit de suppression des données le concernant • Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d’une disposition légale ou réglementaire.

Pendant cette période, LV CONSULTANTS met en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel communiquées, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L’accès aux données personnelles est strictement limité à l’équipe pédagogique et administrative de LV CONSULTANTS. LV CONSULTANTS s’engage à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données à caractère personnel qui lui auraient été communiquées sans le consentement préalable du Client ou de l’Utilisateur, à moins d’y être contraints en raison d’un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l’abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), chaque personne dispose d’un droit d’accès, de rectification, de portabilité et d’effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Chaque Client ou Utilisateur peut également, pour des motifs légitimes, s’opposer au traitement des données le concernant. Il peut, sous réserve de la production d’un justificatif d’identité valide, exercer ses droits en contactant Laurence FEGAR, directrice de LV CONSULTANTS.

Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent l’Utilisateur et auxquelles il aura eu accès. LV CONSULTANTS conservera, pour sa part, les données liées à l’évaluation des acquis par l’Utilisateur, pour une période n’excédant pas la durée nécessaire à l’appréciation de la formation.

6.9. DROIT APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPETENCE Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et LV CONSULTANTS à l’occasion de l’exécution du contrat, il sera recherché une solution à l’amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de commerce de Cayenne.

EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL ET EXPLICATIONS relatifs au bilan de compétences

ARTICLE L900-2. Entrent également dans le champ d’application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue les actions permettant de réaliser un bilan de compétences. Elles ont pour objet de permettre à des travailleurs d’analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Un bilan

de compétences doit permettre à un salarié de passer en revue ses activités professionnelles, dans le but :

- de faire le point sur ses expériences personnelles et professionnelles ;

- de repérer et évaluer ses acquis liés au travail, à la formation, à la vie sociale ;

- de mieux identifier ses savoirs, compétences, aptitudes, etc. ;

- de déceler ses potentialités inexploitées ;

- de recueillir et mettre en forme les éléments lui permettant d’élaborer un projet professionnel ou personnel ;

- de gérer au mieux ses ressources personnelles ;

- d’organiser ses priorités professionnelles ;

- de mieux utiliser ses atouts dans des négociations d’emploi ou dans des choix de carrière.

ARTICLE L900-4-1. Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu’avec le consentement du travailleur. La personne qui a bénéficié d’un bilan de compétences au sens de l’article L900 2 est seule destinataire des résultats détaillés et d’un document de synthèse. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu’avec son accord. Le refus d’un salarié de consentir à un bilan de compétences ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Un employeur ne peut imposer à un salarié de suivre un bilan de compétences ; celui-ci a toujours la possibilité de refuser cette proposition. L’organisme de bilan est tenu de respecter le caractère confidentiel des informations recueillies lors du bilan de compétences. Il est soumis au secret professionnel, et ne peut communiquer l’ensemble des résultats du bilan qu’au salarié lui-même, qui en est l’unique propriétaire. Seul le document de synthèse peut être transmis à un tiers par le salarié.

ARTICLE R900-3. Un bilan de compétences ne peut être réalisé qu’après conclusion d’une convention tripartite entre le salarié bénéficiaire, l’organisme prestataire de bilan de compétences et, soit l’organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation mentionné à l’article L. 951-3 lorsque le bilan de compétences est effectué dans le cadre du congé de bilan de compétences, soit l’employeur lorsque le bilan de compétences est effectué au titre du plan de formation. Ces conventions tripartites sont établies conformément à des conventions types définies par un arrêté du ministre chargé de la Formation professionnelle et rappelant aux signataires les principales obligations qui leur incombent respectivement. Pour que le bilan de compétences puisse être réalisé, cette convention doit être signée par trois personnes : l’employeur, un représentant de l’organisme de bilan, et le salarié lui-même.

ARTICLE R900-1. Un bilan de compétences au sens de l’article L900-2 doit comprendre, sous la conduite du prestataire, les trois phases suivantes :

- une phase préliminaire qui a pour objet :

- de confirmer l’engagement du bénéficiaire dans sa démarche ;

- de définir et d’analyser la nature de ses besoins ;

- de l’informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes de techniques mises en œuvre.

- une phase d’investigation permettant au bénéficiaire :

- d’analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;

- d’identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d’évaluer ses connaissances générales ;

- de déterminer ses possibilités d’évolution professionnelle.

- une phase de conclusions qui, par la voie d’entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d’investigation ;

- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d’un projet professionnel et, le cas échéant, d’un projet de formation ;

- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet.

Cette phase de conclusions se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse prévu par l’article L900-4-1. Un bilan de compétences se déroule en trois phases, et peut donner lieu à plusieurs rendez-vous espacés dans le temps.

ARTICLE R900-2. Le document de synthèse mentionné à l’article L. 900-4-1 est élaboré pendant la phase de conclusions du bilan de compétences. Il ne peut comporter d’autres indications que celles définies ci-dessous :

- circonstances du bilan de compétences ;

- compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d’évolution envisagées ;

- le cas échéant, éléments constitutifs du projet de formation du bénéficiaire et principales étapes prévues pour

la réalisation de ce projet.

Ce document, établi par l’organisme prestataire et sous sa seule responsabilité, est soumis au bénéficiaire pour d’éventuelles observations. Tous les résultats du bilan de compétences appartiennent au salarié. Le document de synthèse lui est remis à l’issue du bilan de compétences. Il ne contient que des informations utiles à la réalisation de son projet professionnel ou de son projet de formation.

ARTICLE R950-13-1. Les dépenses engagées à ce titre couvrent les frais afférents à la réalisation des bilans de compétences et la rémunération des bénéficiaires. Les dépenses de rémunération sont prises en compte conformément aux dispositions de l’article R950-14. La rémunération du salarié est maintenue pendant la durée du bilan de compétences ; de plus, l’employeur prend en charge les frais annexes qui seront occasionnés par sa réalisation.

ARTICLE R950-13-2. Lorsqu’il demande le consentement du salarié à la réalisation du bilan de compétences, l’employeur doit lui présenter la convention tripartite mentionnée à l’article R900-3 dûment complétée. Le salarié dispose d’un délai de dix jours pour signifier son acceptation en restituant à l’employeur la convention sur laquelle il aura apposé sa signature précédée de la mention “Lu et approuvé”.

L’absence de réponse du salarié dans ce délai signifie son refus.

Le salarié prend sa décision au vu des informations contenues dans ce document. Il dispose d’un délai de réflexion de dix jours. S’il accepte de suivre le bilan de compétences qui lui est proposé, il retourne ce document signé à l’employeur dans ce délai.