Article 1 - Objet et champ d'application

Suite à la commande d'une formation le Client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente.

Article 2 - Délais et modalités d'inscription

L'inscription se fait sur simple demande au LTSA par téléphone au 02.33.82.35.80 ou par mail : ltsa@wanadoo.fr. L'inscription doit se faire au minimum 1 **semaine** avant la date de formation retenue. Dans le cas d'une prise en charge financière par un organisme le délai entre l'inscription et la formation est donné par celui-ci.

Article3 - Devis et convention de formation

Pour chaque action de formation, un devis et une fiche d'inscription sont adressés au Client et doivent nous être retournés signés par tout moyen à la convenance du Client.

A réception du devis signé et de la fiche d'inscription, une convention de formation est établie et sera signée par le Client et le LTSA.

Article 4 - Assiduité et Attestation de formation

A l'issue de la formation, le LTSA remet une attestation de formation au stagiaire ayant suivi la formation dans sa globalité. A la fin de chaque session de formation, un test d'évaluation des connaissances est réalisé. Chaque participant se verra remettre le corrigé de celui-ci et son interprétation des acquis des connaissances en fonction des objectifs de la formation.

Article 5 – Prix et facturation

Les prix sont indiqués Hors Taxes. La formation est exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du code Général des Impôts.

Les tarifs sont forfaitaires ; ils comprennent la formation et les supports pédagogiques, physiques ou dématérialisés le cas échéant.

Le règlement est effectué à réception de la facture, qui est établie et adressée à l'issue de la formation.

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Article 6 – Modalités de paiement

Le LTSA peut percevoir les règlements en espèces, chèque bancaire, virement bancaire ou prélèvement automatique.

Nos coordonnées bancaires sont les suivantes :

Code Banque : 16606 Code Guichet : 00001 Numéro de compte : 01515288111 Clé RIB : 64

Domiciliation : ALENCON

IBAN : FR76 1660 6000 0101 5152 8811 164 BIC : AGRIFRPP866

Article 7 - Refus de commande

Dans le cas où un Client s'inscrirait à une formation, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, le LTSA pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation, sans que le Client puisse prétendre à quelconque indemnité.

Article 8 - Remises particulières pour les clients du LTSA sous contrat

Une remise de 50€ par stagiaire est accordée pour les formations en INTER.

Les frais de prise en charge sont offerts pour les formations en INTRA.

Article 9 - Conditions de règlement par un OPCA

Si le Client souhaite qu'un organisme collecteur (OPCA) prenne en charge le règlement de la prestation de formation, il lui appartient de le mentionner sur la fiche d'inscription.

Il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande. Le Client devra joindre une copie de l'accord de prise en charge.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, le Client s'acquittera du solde du coût de la formation. En tout état de cause, si l'accord de prise en charge par l'OPCA du montant de l'action de formation n'est pas reçu par LTSA au début du stage, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Article 10 - Annulation ou report du fait du LTSA

Le LTSA se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la prestation. Dans ce cas, le Client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Aucune indemnité compensatrice ne sera versée au Client en raison d'un report ou d'une annulation du fait du LTSA.

Article 11 - Annulation ou report du fait du client

Le Client peut annuler ou reporter sa présence à la session de formation sans pénalité, pour cela le client devra avertir le LTSA au minimum 72 heures avant le début de la formation par écrit par e-mail à l'adresse ltsa@wanadoo.fr. Le client devra avoir reçu un retour écrit du LTSA pour considérer comme valide sa demande d'annulation ou de report. La formation peut ensuite être reportée selon le planning du formateur.

Toute formation commencée ou annulée hors des délais ci-dessus fera l'objet d'une facturation au Client d'un montant égal à 100 % du prix de la formation.

Article 12 - Substitution

LTSA offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de substituer au participant inscrit une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins, avec l'accord préalable du LTSA.

Article 13 - Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite par le LTSA. Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les Articles 425 et 429 du Code Pénal.

Article 14 - Données Personnelles

Les informations recueillies dans le cadre des actions de formation sont nécessaires pour que lesdites formations soient exécutées Elles font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la finalité du traitement, c'est-à-dire pendant la durée de la relation contractuelle, avec une conservation en archivage intermédiaire pour une durée conforme aux dispositions applicables en matière de prescription.

Les informations liées aux formations, incluant des attestations de présence, peuvent être régulièrement transmises aux organismes collecteurs OPCA.

Nous sommes l'unique destinataire de vos données personnelles et ne les commercialisons pas.

Article 14 - Réclamations

Le client peut effectuer une réclamation auprès du LTSA. Pour cela trois moyens sont possibles : par appel téléphonique, par courrier ou envoi d'un mail sur l'adresse suivante ltsa@wanadoo.fr. Le client sera informé sur le traitement de sa réclamation.

Réception de la réclamation par le LTSA → Envoi d'un accusé de réception incluant la recevabilité ou pas de la réclamation au plaignant par téléphone, courrier ou mail → Analyse de l'anomalie → Mise en place d'actions → Notification au plaignant

Article 15 - Règlement intérieur formation

Un règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire doit être informé du règlement. Celui-ci sera remis par le LTSA à chaque stagiaire ayant communiqué son adresse mail ou par son employeur le cas échéant. Au début de chaque session de formation, les participants signent la feuille de prise de connaissance du règlement intérieur.