



Conditions générales de vente

Article 1 – Préambule

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent aux prestations de formation de la société LONDON STREET INSTITUTE (Groupe CLK LEARNING) depuis le 1er janvier 2021. Ces conditions constituent le seul accord entre les parties relatif à l'objet de la commande et prévalent sur tout autre document, devis et/ou convention et/ou contrat de formation.

Toute inscription à une action de formation de la société LONDON STREET INSTITUTE implique l'acceptation sans réserve des CGV. Ainsi, le Client reconnaît avoir pris connaissance et accepter l'intégralité des présentes CGV.

Dans le cas où l'une des dispositions des présentes serait réputée ou déclarée nulle ou non-écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur.

LONDON STREET INSTITUTE se réserve la possibilité de modifier les présentes CGV à tout moment. Les CGV applicables resteront celles en vigueur à la date de commande.

Article 2 – Commande

Le Client reconnaît, préalablement à la commande, qu'il a bénéficié d'informations et de conseils suffisants de la part de LONDON STREET INSTITUTE, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'action de formation à ses besoins.

Le Client déclare en outre avoir pris connaissance des prérequis de l'action de formation et atteste que le/les élève(s) inscrit(s) répond(ent) parfaitement aux conditions d'accès.

Pour toute commande d'une action de formation effectuée par une entreprise, le Client reçoit une convention de formation établie en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à LONDON STREET INSTITUTE un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais en dehors de tout recours à son compte personnel de formation, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 du Code du travail. Dans le cas où le Client est salarié, il garantit bénéficiaire, dans le cas où la session de formation a lieu pendant son temps de travail, de l'accord de son employeur.

L'exécution de l'action de formation est suivie par le référant du centre de formation. Un certificat de réalisation est adressé au(x) élève(s) en fin de formation par mail indiquant toute les séances avec le nombre suivie par le(s) stagiaires(s).

Article 3 – Non-exécution de la prestation de formation

En application de l'article L. 6354-1 du code du travail, en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation, LONDON STREET INSTITUTE rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.



Article 4 – Conditions d’annulation et de report de la session de formation

4.1 – Annulation ou report du fait de LONDON STREET INSTITUTE

LONDON STREET INSTITUTE peut annuler ou reporter, la session de formation, dans un délai de sept (7) jours ouvrés avant le démarrage de la session de formation. Le Client est informé de toute annulation par mail. Aucune indemnité ne sera versée au Client en raison d’un report ou d’une annulation du fait de LONDON STREET INSTITUTE.

Lorsque l’annulation est imputable à LONDON STREET INSTITUTE et intervient après l’entrée en formation du Client, LONDON STREET INSTITUTE s’engage à proposer un report de l’action de formation au Client.

4.2 – Annulation ou report du fait du Client

Le Client peut procéder à l’annulation ou au report de son inscription à une session de formation par mail dans un délai de sept (7) jours ouvrés avant le démarrage de la session de formation.

4.2.1 – Droit de rétractation

En application de l’article L221-18 du Code de la consommation, lorsqu’il confirme sa demande d’inscription (signature du contrat de formation ou suivi de la procédure dédiée sur la plateforme <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>), le Client qui agit en qualité de consommateur dispose d’un délai de quatorze (14) jours ouvrés pour se rétracter. Afin de permettre au Client d’exercer son droit de rétractation, le Client :

- Lorsqu’il s’agit d’une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, retourne le bulletin de rétractation annexé au contrat de formation professionnelle ;
- Lorsqu’il s’agit d’une personne mobilisant son compte personnel de formation, suit les instructions prévues sur la plateforme <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>.

En application de l’article L221-3 du Code de la consommation, lorsqu’il confirme sa commande (signature de la convention de formation), le Client qui agit en qualité de professionnel, emploie un nombre de salariés inférieur ou égal à cinq (5) et dont la convention de formation n’entre pas dans le champ de son activité principale, dispose d’un délai de quatorze (14) jours ouvrés pour se rétracter. Afin de permettre au Client d’exercer son droit de rétractation, le Client retourne le bulletin de rétractation annexé à la convention de formation professionnelle.

Aucune somme ne peut être exigée du Client qui exerce son droit de rétractation.

A l’expiration du délai de rétractation, le Client est considéré comme inscrit et sa place réservée. Il est dès lors tenu de participer à la formation.

Lorsque le Client accepte expressément que le contrat le liant à LONDON STREET INSTITUTE soit exécuté avant l’expiration du délai de rétractation lors de son entrée en formation, le Client ne dispose plus du droit de rétractation. En tout état de cause, il renonce à son droit de rétractation à la date de début de la formation mentionnée dans la commande qu’il a acceptée.



4.2.2 – Annulation par le Client avant l'entrée en formation dans le cadre d'une convention de formation professionnelle

Toute annulation d'inscription intervenant plus de sept (7) jours ouvrés avant l'entrée en formation est possible sans justificatif, ni application de pénalité.

Toute annulation d'inscription intervenant sept (7) jours ouvrés ou moins avant la date de démarrage de la formation, et en dehors du délai de rétractation et d'un cas de force majeure, entraîne des pénalités égales à cent pour cent (100 %) du prix de la formation indiquée sur la commande.

La non-présentation du Client à la date du début de la formation entraîne des pénalités égales à cent pour cent (100 %) du prix de la formation indiquée sur la commande.

4.2.3 – Annulation par le Client avant l'entrée en formation dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle

Toute annulation d'inscription intervenant plus de sept (7) jours ouvrés avant l'entrée en formation est possible sans justificatif, ni application de pénalité.

Toute annulation d'inscription intervenant sept (7) jours ouvrés ou moins avant la date de démarrage de la formation, et en dehors du délai de rétractation et d'un cas de force majeure, entraîne des pénalités égales à trente pour cent (30 %) du prix de la formation indiquée sur la commande.

La non-présentation du Client à la date du début de la formation entraîne des pénalités égales à trente pour cent (30 %) du prix de la formation indiquée sur la commande.

4.2.3 – Annulation par le Client avant l'entrée en formation dans le cadre du CPF

4.2.3.1 – Annulation d'inscription intervenant plus de 7 jours ouvrés avant la date de début de la formation

Toute annulation d'inscription intervenant plus de sept (7) jours ouvrés avant la date de début de la formation est possible sans justificatif, ni application de frais d'annulation.

Les droits réservés sur le Compte personnel de formation sont recredités sur le compte du Titulaire et il est procédé au remboursement, le cas échéant, du reste à payer dans un délai qui ne peut dépasser trente (30) jours calendaires.

4.2.3.2 – Annulation d'inscription intervenant moins de 7 jours ouvrés avant la date de début de la formation

Toute annulation d'inscription intervenant moins de sept (7) jours ouvrés avant la date de début de la formation, et en dehors du délai de rétractation, donne lieu à des frais d'annulation égaux à cent pour cent (100 %) du prix de la formation indiquée sur la Commande.



Le Compte personnel de formation du Stagiaire est débité à hauteur du coût de la formation. Les éventuelles sommes déjà versées par le Titulaire au titre du restant dû ne sont pas remboursées, elles restent acquises au Titulaire du compte et pourront être mobilisées ultérieurement par le Titulaire pour la réalisation d'une formation.

La CDC ne peut être tenue responsable en cas d'annulation de la formation par le Stagiaire. Il ne peut lui être imputé une quelconque indemnité à ce titre.

4.2.4 – Annulation par le Client après l'entrée en formation dans le cadre d'une convention de formation professionnelle

Toute annulation d'inscription intervenant après l'entrée en formation tient lieu d'abandon de la formation par le Client. A l'exception des cas d'annulation pour motifs de force majeure, tout abandon entraîne des pénalités égales à cent pour cent (100 %) du prix de la formation indiquée sur la commande.

4.2.5 – Annulation par le Client après l'entrée en formation dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle

Toute annulation d'inscription intervenant après l'entrée en formation tient lieu d'abandon de la formation par le Client. A l'exception des cas d'annulation pour motifs de force majeure, tout abandon entraîne des pénalités calculées comme suit :

- Si le Client a suivi moins de vingt-cinq pour cent (25 %) de la formation, une indemnité forfaitaire correspondant à trente pour cent (30%) du prix de la formation indiquée sur la commande est due à LONDON STREET INSTITUTE.
- Si le Client a suivi entre vingt-cinq pour cent (25 %) et quatre-vingts pour cent (80 %) de la formation, le prix payé est calculé au prorata de la réalisation de la formation par le Client.

Si le Client a suivi plus de quatre-vingts pour cent (80%) de la formation, la formation effectuée par LONDON STREET INSTITUTE est considérée comme entièrement réalisée et cent pour cent (100 %) du prix de la formation indiquée sur la commande est due à LONDON STREET INSTITUTE.

4.2.6 – Annulation par le Client après l'entrée en formation dans le cadre du CPF

4.2.6.1 – Non-présentation du Client à la date de début de la formation

La non-présentation du Client à la date de début de la formation est considérée comme une annulation de la formation par le Client.

Elle donne lieu à des frais d'annulation égaux à cent pour cent (100 %) du prix de la formation indiquée sur la Commande. Le Compte personnel de formation du Client est débité à hauteur du coût de la formation. Les éventuelles sommes déjà versées par le Titulaire au titre du restant dû ne sont pas remboursées, elles restent acquises au Titulaire du compte et pourront être mobilisées ultérieurement par le Titulaire pour la réalisation d'une formation.



En cas de non-présentation du Client à la date de début de la formation pour un motif de force majeure, les droits relatifs au Compte personnel de formation sont recrédités sur le compte du Titulaire et il est procédé au remboursement, le cas échéant, du reste à payer dans un délai qui ne peut dépasser trente (30) jours calendaires.

La CDC ne peut être tenue responsable en cas de non-présentation du Client à la date de début de la formation. Il ne peut lui être imputé une quelconque indemnité à ce titre.

L'abondement en droits complémentaires accordé par Pôle emploi, ne reste pas acquis au Titulaire du compte, et ne peut pas être mobilisé ultérieurement par le Titulaire pour la réalisation d'une formation. Par ailleurs, dans le cas d'un abondement accordé par Pôle emploi, la non-présentation du Client à la date de début de la formation peut en outre entraîner l'application des sanctions prévues par les règles de gestion de la liste des demandeurs d'emploi.

4.2.6.2 – Abandon de la formation par le Client

L'abandon de la formation par le Client donne lieu à des frais de réalisation de la formation égaux à cent pour cent (100 %) du prix de la formation indiquée sur la Commande. Le Compte personnel de formation du Client est débité à hauteur du coût de la formation. Les éventuelles sommes déjà versées par le Titulaire au titre du restant dû ne sont ni remboursées, ni mobilisables ultérieurement par le Titulaire pour la réalisation d'une formation.

En cas d'abandon de la formation par le Client pour un motif de force majeure, les droits relatifs au Compte personnel de formation sont recrédités sur le compte du Titulaire et il est procédé au remboursement, le cas échéant, du reste à payer dans un délai qui ne peut dépasser trente (30) jours calendaires, le tout au prorata de la réalisation de la formation par le Client.

Il est précisé que les absences régulières d'un Client constatées par l'Organisme de formation, rendant la réalisation de la formation impossible, sont considérées comme un abandon de la formation par le Client. Dans ce cas, l'Organisme de formation déclare l'abandon de la formation par le Client.

La CDC ne peut être tenue responsable en cas d'abandon de la formation par le Client. Il ne peut lui être imputé une quelconque indemnité à ce titre.

L'abondement en droits complémentaires accordé par Pôle emploi ne reste pas acquis au Titulaire du compte, et ne peut être mobilisé ultérieurement par le Titulaire pour la réalisation d'une formation.

4.3 – Annulation pour force majeure

Le Client et LONDON STREET INSTITUTE ne peuvent être tenus responsables de la non-exécution de la formation dans le cas où ils seraient empêchés par un cas de force majeure. Est considérée comme un cas de force majeure toute circonstance extérieure, imprévisible, et hors de contrôle, justifiée à l'appui de pièces probantes.



En cas de force majeure, le Client informe LONDON STREET INSTITUTE du motif invoqué et lui transmet les pièces justificatives correspondantes.

Outre les cas reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, les circonstances suivantes peuvent notamment être considérées comme des cas de force majeure, pouvant être invoqués et pour lesquelles il est nécessaire de fournir des documents :

- Cas de force majeure pouvant notamment être invoqués par le Client :
 - Refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation de l'activité ou du service ;
 - Retour à l'emploi du Client entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ;
 - Accident ou décès du Client ou d'un proche (ascendant ou descendant de premier niveau) ;
 - Maladie ou hospitalisation du Client.
- Cas de force majeure pouvant notamment être invoqués par LONDON STREET INSTITUTE :
 - Accident ou décès du formateur ;
 - Maladie ou hospitalisation du formateur ;
 - Procédure de sauvegarde ou liquidation judiciaire de LONDON STREET INSTITUTE.

L'annulation d'une session de formation ou d'une inscription, pour cas de force majeure, peut donner lieu à un report.

En cas d'abandon d'une formation en cours de session pour un motif de force majeure sans report, le prix payé est calculé au prorata de la réalisation de la formation par le Client.

Les droits relatifs au Compte personnel de formation, en cas d'annulation d'une formation pour un motif de force majeure, sont recredités sur le compte du Titulaire et il est procédé au remboursement, le cas échéant, du reste à payer dans un délai qui ne peut dépasser trente (30) jours calendaires.

4.3 – Abandon d'une formation intervenant après l'entrée en formation

Tout abandon d'une formation intervenant après l'entrée en formation, à l'exception des cas d'annulation pour motifs de force majeure, entraîne des pénalités égales à cent pour cent (100 %) du prix de la formation indiquée sur la commande.

En cas d'abandon d'une formation intervenant après l'entrée en formation pour un motif de force majeure sans report, le prix payé est calculé au prorata de la réalisation de la formation par le Client.

Il est précisé que l'abandon de la formation ne sera effectif qu'après un acte positif du client savoir la réception par la société LONDON STREET INSTITUTE de la reconnaissance écrite du Client de son abandon d'une formation sous toutes formes (courrier, mail...).



Article 5 – Dispositions financières et modalités de règlement

Les prix pratiqués par LONDON STREET INSTITUTE dans le cadre de la réalisation de prestations de formation professionnelle sont ceux détaillés dans le devis et/ou convention et/ou contrat de formation et/ou sur la plateforme <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>. Ils sont exprimés en euros « Hors taxes » et soumis à la TVA applicable au moment de la facture. La ou les factures seront adressées au Client par mail.

Le prix mentionné dans le devis établi par LONDON STREET INSTITUTE doit être payé :

- Dans le cadre d'une convention de formation professionnelle, intégralement avant l'entrée en formation de l'élève qui intervient après la fin du délai de rétractation ou après la renonciation au droit de rétractation par le Client ;
- Dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle, à l'expiration du délai de rétractation mentionné à l'article 4.2.1 du présent contrat, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant ne pouvant excéder trente pour cent (30%) du prix dû par l'élève. Le paiement du solde sera réalisé à l'entrée de la formation.

Le règlement s'effectue par chèque ou par virement bancaire à réception de la facture.

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé. Tout retard dans les paiements peut justifier une interruption des prestations.

A défaut de paiement dans les délais, une pénalité de retard égale à trois fois le taux d'intérêt légal pourra être appliquée conformément à la loi, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros due au titre des frais de recouvrement.

En outre, le Client devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.

Article 6 – Clause de déchéance du terme

Tout délai consenti par LONDON STREET INSTITUTE comporte la clause de déchéance du terme. Une seule échéance impayée rend le solde de la créance immédiatement exigible.

Article 7 – Confidentialité et droit de propriété

Les documents mis à la disposition du Client sont protégés par le droit d'auteur. Tout le matériel pédagogique utilisé demeure la seule propriété de LONDON STREET INSTITUTE ou celle de ses partenaires. En conséquence, la reproduction, diffusion ou communication au public sans l'autorisation expresse préalable de LONDON STREET INSTITUTE ou de ses ayants droits est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent.



Article 8 – Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospects, clients, élèves, apprentis, financeurs, intervenants...) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation LONDON STREET INSTITUTE :

- Oralement, par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation sera reformulée par LONDON STREET INSTITUTE à l'interlocuteur, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais) ;
- Ou par écrit, par courrier postal (LONDON STREET INSTITUTE – 14, Avenue de l'Opéra 75001 Paris ou par mail à l'adresse : contact@londonstreetinstitute.fr)

Vous pouvez, à vos frais, vous faire assister par un conseil.

Article 9 – Loi et attribution de compétences

Les présentes CGV sont soumises à la loi française. En cas de litige, qui ne pourrait être réglé à l'amiable, compétence exclusive sera attribuée aux tribunaux de Paris 75017), nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.



REGLEMENT INTERIEUR LONDON STREET INSTITUTE

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 920-5-1 et R 922-12 du Code de travail.

Le présent règlement s'applique à tous stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect Total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les Consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, Doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

DICIPLINE GENERALE

Article 3

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- De quitter le stage sans motif,
- D'emporter aucuns objets sans autorisation écrite,
- De détériorer le matériel mise à disposition ainsi que les locaux,
- De boire ou manger pendant le stage près des ordinateurs

SANCTIONS

Articles 4

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son Représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des Sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant légal
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation
- Remboursement du matériel dégradé

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5

Aucune sanction ne peut être infligé au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même Temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant envisage de prendre une Sanction, il convoque le stagiaire par L.R.A.R. ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant L'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un Avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la Présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7

Au cours de l'entretien, le stagiaire peu se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou Salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les Explications.



Article 8

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline.
Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre Décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire D'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut Être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la Commission de discipline.

Article 10

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire Prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 11

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à L'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de Formation professionnelle.

Article 12

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui à lieu pendant les heures de Formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.
Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il Transmet au préfet de la région territorialement compétent.

Article 13

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour Quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est Procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.922-8 et R.922-9.

Article 14

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie Des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou Collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du Règlement intérieur.

Article 15

En ce qui concerne les dossiers de rémunération le stagiaire est responsable des éléments et Documents remis au centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 16

Un exemplaire du présent règlement doit être remis à chaque stagiaire (avant toute inscription Définitive).