



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

LIB'EDUC

**FORMATIONS EN VISIOCONFÉRENCE
ÉLIGIBLES AU CPF**

DERNIÈRE MISE À JOUR : NOVEMBRE 2024

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les relations contractuelles entre Lib'Educ, organisme de formation, et tout participant souhaitant suivre une formation en visioconférence éligible au CPF (Compte Personnel de Formation).

En validant son inscription, le participant accepte sans réserve les présentes CGV.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION ET MODALITÉS D'ACCÈS

• **Inscription via le CPF :**

L'inscription s'effectue via la plateforme Mon Compte Formation. Le participant doit disposer d'un compte actif et de crédits CPF suffisants pour financer la formation.

• **Inscription en direct avec financement personnel :**

Les participants peuvent également s'inscrire directement auprès de Lib'Educ en optant pour un financement personnel.

Dans ce cas :

- Le participant reçoit un contrat ou une convention de formation à signer électroniquement pour valider son inscription.
- Une facture est émise et envoyée par email.
- Le règlement peut être effectué en une seule fois ou en plusieurs échéances.

• **Échelonnement des paiements :**

En cas de financement personnel, Lib'Educ propose un paiement en trois fois sans frais, selon les modalités suivantes :

- Un premier règlement de 40 % du montant total au moment de l'inscription.
- Un second règlement de 30 % avant le début de la formation.
- Un dernier règlement de 30 % à mi-parcours de la formation.

Le participant doit signer un échéancier de paiement détaillé lors de l'inscription. En cas de non-paiement d'une échéance, Lib'Educ se réserve le droit de suspendre l'accès à la formation jusqu'à régularisation.

• **Validation de l'inscription :**

L'inscription est considérée comme valide une fois :

- Le dossier complet (CPF ou direct) ;
- Le financement accepté (par CPF ou par paiement personnel).
- Une confirmation est ensuite envoyée par email, précisant les modalités pratiques de la formation (dates, horaires, lien de connexion).

• **Accès aux formations :**

Les formations sont dispensées en visioconférence. Le participant reçoit un lien d'accès sécurisé, strictement personnel et non transférable. Toute tentative de partage ou d'utilisation frauduleuse peut entraîner l'exclusion de la formation.

ARTICLE 3 – MODALITÉS FINANCIÈRES

- **Tarifs :**

Les prix des formations sont indiqués en euros, toutes taxes comprises (TTC), et précisés lors de l'inscription (via CPF ou en direct).

- **Paiement pour les inscriptions en direct :**

Pour les participants optant pour un financement personnel, le paiement peut être effectué :

- En une seule fois avant le début de la formation.
- En trois fois sans frais, selon l'échéancier suivant :
- 40 % à l'inscription ;
- 30 % avant le début de la formation ;
- 30 % à mi-parcours.

Le paiement s'effectue par virement bancaire ou carte bancaire via un lien sécurisé.

- **Facturation :**

Une facture est émise et envoyée sur demande pour toute inscription, qu'elle soit financée par le CPF ou personnellement.

- **Retard de paiement :**

En cas de retard de paiement pour les participants financés personnellement, des pénalités de retard pourront être appliquées, conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 4 – RÉTRACTATION ET ANNULATION

- **Droit de rétractation pour les inscriptions financées par le CPF :**

Conformément à l'article L. 221-18 du Code de la consommation, le participant dispose d'un délai de 14 jours pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à justifier de motif ni à supporter de pénalités. Ce délai commence à courir à compter de la validation de l'inscription sur Mon Compte Formation.

- **Droit de rétractation pour les inscriptions en direct avec financement personnel :**

Pour les inscriptions financées personnellement, le participant dispose également d'un délai de 14 jours pour exercer son droit de rétractation, à compter de la signature du contrat ou de la convention de formation.

Si la formation a débuté avant la fin du délai de 14 jours avec l'accord exprès du participant, le droit de rétractation ne pourra pas être exercé.

En cas d'exercice de ce droit avant le début de la formation, les sommes versées seront intégralement remboursées.

- **Annulation par le participant (CPF ou paiement personnel) :**

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à contact@libeduc.com.

Plus de 7 jours avant le début de la formation :

Aucun frais ne sera retenu pour les participants ayant opté pour un paiement personnel. En cas de financement CPF, les crédits seront restitués conformément aux règles de la plateforme Mon Compte Formation.

Moins de 7 jours avant le début de la formation :

Une pénalité équivalente à 30 % du montant total sera appliquée pour les paiements personnels, sauf cas de force majeure dûment justifié.

- **Non-paiement dans le cadre d'un financement personnel :**

En cas de défaut de paiement d'une ou plusieurs échéances, Lib'Educ se réserve le droit de :

- Suspendre l'accès à la formation jusqu'à régularisation.
- Facturer des frais de gestion supplémentaires équivalents à 5 % du montant dû.

- **Annulation par Lib'Educ :**

Lib'Educ se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure ou d'inscriptions insuffisantes.

Dans ce cas :

- Les participants ayant payé personnellement seront remboursés intégralement des sommes versées.
- Aucun dédommagement supplémentaire ne pourra être réclamé.

ARTICLE 5 – MODALITÉS TECHNIQUES

- **Matériel requis :**

Le participant doit disposer d'un ordinateur ou d'une tablette avec une connexion internet stable, une webcam et un micro en état de fonctionnement.

- **Responsabilité technique :**

Lib'Educ ne peut être tenue responsable des interruptions ou dysfonctionnements liés à l'équipement personnel ou à la connexion internet du participant.

- **Confidentialité :**

Les identifiants et liens de connexion transmis au participant sont strictement personnels et confidentiels.

Toute violation de cette règle entraînera l'exclusion immédiate de la formation.

ARTICLE 6 – ASSIDUITÉ ET ÉVALUATION

- **Présence obligatoire :**

Le participant s'engage à assister à l'intégralité des sessions de formation. Un suivi de connexion est effectué pour valider la présence.

- **Feuilles d'émargement :**

Le participant doit signer numériquement les feuilles d'émargement transmises au cours de la formation.

- **Évaluation :**

Des évaluations ou travaux pratiques sont requis pour valider la formation et obtenir l'attestation de fin de formation.

ARTICLE 7 – ATTESTATIONS

À l'issue de la formation, Lib'Educ remet au participant :

- Une attestation de fin de formation ;
- Une attestation de présence, si requise par un financeur ou un employeur.

ARTICLE 8 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports de formation, documents et outils mis à disposition sont protégés par des droits d'auteur. Toute reproduction, diffusion ou utilisation non autorisée est strictement interdite.

ARTICLE 9 – DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées sont utilisées uniquement dans le cadre de l'organisation des formations.

Elles sont traitées conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données (RGPD).

La collecte des données constitue une de nos obligations légales pour assurer le suivi pédagogique de l'apprenant. Elle constitue donc un intérêt légitime pour Lib'Educ.

Les données collectées se feront dans le cadre :

- Des inscriptions : coordonnées personnelles, CV et diplôme pour attester des pré-requis à la formation.
- De l'attestation CPF : pour justifier que vous êtes bien engagé(e) dans une création d'entreprise.
- Des évaluations pré-test et post-test : pour évaluer l'acquisition des connaissances et des compétences au cours de la formation.
- Du questionnaire pré-formation : pour recueillir vos attentes et besoins spécifiques.
- De l'enquête de satisfaction : pour améliorer la qualité de nos prestations.
-

Ces données sont utilisées à des fins internes et n'ont pas vocation à être diffusées, sauf dans le cadre de contrôles administratifs où des justificatifs pourraient être demandés.

Le participant dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression en écrivant à **contact@libeduc.com**.

ARTICLE 10 – LITIGES

En cas de différend, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable.

À défaut, le litige sera soumis aux juridictions compétentes conformément à la législation française.

Pour toute question ou information complémentaire, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante :

contact@libeduc.com.

CERTIFICATION



Lib'Educ s'engage à vos côtés pour vous accompagner dans la transition vers une nouvelle approche d'accompagnement du public : le libéral.

Nous sommes à votre écoute et à votre disposition pour vous soutenir dans cette démarche.



NOUS CONTACTER



www.libeduc.com



contact@libeduc.com



www.facebook.com/AgenceLibeduc



www.instagram.com/libeduc



CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

LIB'EDUC

DERNIÈRE MISE À JOUR : NOVEMBRE 2024

PRÉAMBULE

Les présentes CGU définissent les modalités d'utilisation des ressources pédagogiques, des outils techniques, et des plateformes numériques mises à disposition dans le cadre des formations proposées par Lib'Éduc.

Elles s'appliquent à toutes les formations, qu'elles soient dispensées en ligne, en présentiel, ou sous forme hybride.

MODALITÉS TECHNIQUES

Plateforme utilisée :

La formation est dispensée via Zoom, en visioconférence directe (format synchrone).

Matériel requis :

- Ordinateur ou tablette équipé(e) d'une webcam et d'un micro fonctionnels.
- Connexion internet stable pour garantir une expérience fluide et continue.
- Matériel pour prendre des notes (carnet, stylo ou application numérique).

Responsabilités :

- Lib'Éduc garantit le bon fonctionnement des plateformes pédagogiques (Zoom, Digiforma).
- En cas de problème technique lié à l'équipement personnel ou à la connexion internet des participants, Lib'Éduc ne pourra être tenu responsable. Cependant, des solutions alternatives (enregistrements, rattrapages) pourront être proposées.

Partage en direct :

Les liens et ressources complémentaires sont transmis via le chat Zoom pour enrichir les activités pédagogiques.

OBLIGATIONS DES APPRENANTS

Engagement personnel :

- Respecter les horaires et consignes communiqués.
- Participer activement aux sessions, en particulier aux activités interactives et collaboratives.

Confidentialité des accès :

- Les identifiants transmis sont personnels et non transférables. Toute utilisation abusive entraînera l'exclusion immédiate de la formation, sans remboursement.

Consignes techniques :

- Vérifier l'installation des logiciels requis (Zoom, accès intranet) avant la formation.
- S'assurer que le matériel requis (webcam, micro) est fonctionnel.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Travaux collaboratifs :

- Les participants prendront part à des classes virtuelles, organisées en petits groupes sur Zoom, pour des mises en situation pratiques, brainstorms, et échanges interactifs.
- Ces activités incluent des jeux de rôles, simulations, et travaux collectifs pour favoriser l'apprentissage.

Travail individuel :

Les participants disposeront de temps pour travailler de manière autonome, avec des consignes claires et un suivi du formateur.

Suivi personnalisé :

Le formateur accompagne chaque participant par des feedbacks réguliers et des ajustements adaptés aux besoins spécifiques.

ÉVALUATIONS ET SUIVI DES COMPÉTENCES

Avant la formation :

Questionnaire pré-formation :

- Un questionnaire détaillé est envoyé à chaque participant pour recueillir :
- Attentes et objectifs personnels en lien avec la formation.
- Besoins spécifiques ou adaptations nécessaires, notamment pour les participants en situation de handicap (ex. supports adaptés, horaires flexibles).

QCM pré-test :

Évalue les connaissances initiales sur les thématiques principales (statuts juridiques, viabilité financière, gestion d'activité).

Grille d'auto-positionnement :

Permet aux participants d'évaluer leur niveau sur des compétences clés et d'identifier leurs axes de progression.

Pendant la formation :

Les acquis sont mesurés grâce à :

- Études de cas pratiques, adaptées au contexte professionnel des apprenants.
- Exercices collaboratifs
- Mises en situation interactives : simulations, jeux de rôles.

Ces activités sont suivies de feedbacks personnalisés pour guider les participants dans leur progression.

Après la formation :

QCM post-test :

Identique par rapport au pré-test pour évaluer la progression des participants sur les thématiques abordées.

Questionnaire de satisfaction :

- Il permet de recueillir l'évaluation des participants sur la qualité des contenus, méthodes pédagogiques, et aspects organisationnels.
- Des suggestions d'améliorations pour les prochaines sessions.

Rencontre individuelle post-formation pour :

- Faire un point sur la mise en application des compétences acquises dans le projet professionnel.
- Identifier les éventuels obstacles rencontrés et proposer des recommandations.

ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Adaptations possibles :

- Supports pédagogiques personnalisés (ex. : documents en grands caractères).
- Flexibilité des modalités de participation (ex. : sessions en petits groupes).
- Assistance technique dédiée pour répondre aux besoins spécifiques.

Procédure :

Les apprenants peuvent signaler leurs besoins spécifiques avant le début de la formation en contactant contact@libeduc.com.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES ET ACCÈS POST-FORMATION

Supports en direct :

Les documents et supports partagés pendant la formation sont projetés en temps réel sur Zoom.

Téléchargement post-formation :

Les supports finaux (documents, vidéos, ressources complémentaires) sont transmis via WeTransfer, avec un délai de validité de 7 jours pour le téléchargement.

Archivage et sauvegarde :

Il est de la responsabilité des participants de sauvegarder les supports transmis dans les délais impartis.

RÔLE ACTIF ET INTERACTIVITÉ ATTENDUS

Participation active :

- Les apprenants doivent s'impliquer pleinement dans les échanges en direct, les activités de groupe, et les mises en situation.
- L'interactivité est au cœur de la formation : les apprenants doivent intervenir lors des brainstorms et simulations, et respecter les consignes du formateur

Environnement requis :

Prévoir un espace calme, propice à la concentration, pour assurer la qualité des échanges pendant les sessions.