

**CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE**  
**(version en vigueur au 2 décembre 2024)**

**FORMATIONS DE COIFFURE – LSL ACADEMY**

**LSL ACADEMY**, société par actions simplifiée unipersonnelle au capital de 1.000,00 €, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 981 072 929, dont le siège social est situé 91, AVENUE DE LA BOURDONNAIS, 75007 PARIS, est un organisme de formation soumis à la déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11756998475 auprès du préfet de la région Île-de-France (ci-après l'« **Académie** »).

L'Académie exploite une plateforme accessible à l'adresse <https://www.secretsdeloly.academy/> permettant de consulter l'offre de services de formation de coiffure de l'Académie et d'y souscrire (ci-après le « **Site** »).

Ce Site est destiné à des professionnels souhaitant recourir aux services de l'Académie en vue de souscrire à un service d'apprentissage théorique et/ ou pratique de la coiffure pour leur compte personnel ou pour le compte d'un ou plusieurs de leur salariés (ci-après les « **Apprenants** » ou l'« **Apprenant** »).

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « **CGV** ») ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'Apprenant pourra bénéficier des services proposés par l'intermédiaire du Site. Toute création d'un compte par un Apprenant et souscription à l'un des services de l'Académie entraîne automatiquement la création d'un contrat entre l'Apprenant et l'Académie et implique de plein droit, sans restriction, acceptation irrévocable des CGV.

L'Académie et l'Apprenant seront ensemble désignés ci-après les « **Parties** » ou la « **Partie** ».

**Article 1 - OBJET**

Les CGV ont pour objet de déterminer les modalités et conditions générales dans lesquelles l'Académie fournit des services d'enseignement théoriques et/ou pratiques de la coiffure à l'Apprenant (ci-après les « **Formations** »).

Les conditions particulières complétant les CGV ont pour objet de résumer les conditions essentielles de l'offre de formation effectivement souscrite par l'Apprenant (ci-après les « **Conditions Particulières** »).

Les CGV en vigueur à la date de souscription à une Formation et les Conditions Particulières forment ensemble le contrat de formation (ci-après le « **Contrat de Formation** »).

**Article 2 - SERVICES PROPOSÉS**

**2.1. Mise à disposition du Catalogue de Formations**

L'Académie met à disposition de l'Apprenant un catalogue présentant l'ensemble de ses Formations (ci-après le « **Catalogue de Formations** »).

Ce Catalogue de Formations comporte un descriptif détaillé des Formations proposées à la vente par l'Académie afin de permettre à l'Apprenant d'en connaître les caractéristiques essentielles avant de valider toute demande de formation (telles que notamment la description générale, les objectifs pédagogiques, la durée et les modalités de présence, le public visé, les prérequis, les moyens et supports pédagogiques ou encore les modalités d'évaluation et de suivi).

## **2.2. Dispense de Formations**

L'Apprenant peut, par l'intermédiaire du Site, souscrire à une ou plusieurs Formations de son choix, dans la limite des places disponibles et sous réserve des dispositions de l'article 4 des CGV, dont notamment :

- le respect des prérequis de la Formation ;
- la réception de la confirmation écrite d'inscription à la Formation adressée par l'Académie à l'Apprenant ;
- le complet paiement par l'Apprenant du prix de la Formation que ce soit intégralement par ses soins ou en tout ou partie à l'aide d'un organisme de financement.

La réservation d'une Formation doit se faire exclusivement par l'intermédiaire du Site de l'Académie. La réservation d'une Formation directement auprès d'un formateur est interdite et l'Académie ne sera pas responsable en cas de conflit, dommage ou autre préjudice résultant d'une réservation effectuée en dehors du Site.

## **Article 3 – AIDES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

L'Académie étant certifiée QUALIOPi, l'Apprenant peut, sous réserve du respect des conditions d'éligibilité des organismes d'aide à la formation, obtenir le financement total ou partiel de sa Formation.

Selon sa situation, l'Apprenant pourra, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité, d'assiduité, et le cas échéant, de réussite, prétendre à :

- un financement partiel ou total du Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprise Artisanale (ci-après le « **FAFCEA** ») ;
- un financement de l'Opérateur de compétences des entreprises de proximité (ci-après « **l'OPCO** »).

Les informations relatives aux parcours de financement, comprenant les étapes à suivre selon la situation de l'Apprenant (qu'il soit indépendant, dirigeant de salon, employeur), sont disponibles dans la rubrique « Financer sa formation », sous l'onglet « L'ACADEMIE » du Site, accessible à l'adresse URL suivante : <https://www.secretsdeloly.academy/financement>.

L'Apprenant reconnaît que les conditions générales des organismes auprès desquels il sollicite un financement partiel ou total de sa Formation lui sont opposables par l'Académie.

## Article 4 - MODALITES DE SOUSCRIPTION A UNE FORMATION

### 4.1. Prérequis

Pour chacune des Formations présentées dans le Catalogue de Formation, l'Académie se réserve le droit d'exiger, à sa seule discrétion, que l'Apprenant présente les prérequis mentionnés dans le descriptif de la Formation concernée.

Les prérequis peuvent porter sur des exigences de diplômes et/ou sur la possibilité de justifier d'une ou plusieurs expériences professionnelles dans le domaine de la coiffure.

L'Apprenant qui souhaite souscrire à une Formation déterminée doit impérativement respecter ses prérequis. A défaut, l'Apprenant pourra être réorienté vers une Formation dont il remplit l'ensemble des prérequis ou et s'il refuse cette réorientation, sa candidature pourra être rejetée à la discrétion de l'Académie.

### 4.2. Processus de souscription

La souscription à une Formation proposée par l'Académie suppose que l'Apprenant :

- consulte l'offre de Formations de l'Académie dans le Catalogue de Formation ;
- sélectionne la Formation de son choix pour prendre connaissance de son descriptif complet et s'assurer qu'il remplit les prérequis définis ;
- renseigne les champs relatifs à la description de sa situation professionnelle, ou de celle de ses salariés, dans le bandeau de commande de la Formation à la fin du descriptif ;
- ajoute à son panier d'achat la ou les Formation(s) choisie(s), aux dates et au montant HT indiqués pour le nombre de personnes concernées ;
- renseigne, dans la rubrique « votre panier », les champs relatifs à l'identité du ou des Apprenants concernés ainsi que les coordonnées et le numéro SIRET du souscripteur qu'il s'agisse de l'Apprenant lui-même ou de son employeur ;
- procède à la validation de son panier d'achat, en ayant sélectionné une case à cocher faisant état du fait que l'Apprenant ou le souscripteur a bien pris connaissance du détail des services sélectionnés et des CGV et les accepte.

Dans les minutes qui suivent la validation de son panier sur le Site de l'Académie, l'Apprenant recevra un email confirmant la réception de sa demande de souscription.

Dans les jours qui suivent, l'Académie adressera un email invitant à compléter le dossier de candidature afin de permettre à l'Académie de vérifier le respect des prérequis des professionnels souhaitant participer à la Formation.

Pour finaliser sa candidature, l'Apprenant sera ainsi invité à adresser à l'Académie par retour d'email dans un délai de 10 (dix) jours à compter de l'envoi de l'email de demande de complétude par l'Académie, l'ensemble des documents suivants :

- le Contrat de Formation signé par chacun des Apprenants concernés par la souscription à une Formation ;
- le questionnaire de positionnement des acquis sur la connaissance des typologies de textures capillaires dûment rempli par chaque Apprenant concerné (ci-après le « **Questionnaire de Positionnement des Acquis** ») ;
- le questionnaire d'analyse des besoins dûment rempli par chacun des Apprenants concernés (ci-après le « **Questionnaire d'Analyse des Besoins** »).

Lorsque l'Apprenant agit en qualité d'employeur recourant aux services de l'Académie pour le compte de l'un ou de plusieurs de ses salariés, il demeure l'interlocuteur principal de l'Académie et sera en charge de centraliser et transmettre la documentation signée par ses salariés.

Selon l'option de paiement choisie par l'Apprenant :

- **en cas de paiement par carte bancaire** : l'Apprenant recevra un email confirmant la complétude de son dossier et comprenant un lien de règlement par carte bancaire via le prestataire de paiement Stripe ;
- **en cas de paiement total ou partiel par l'intermédiaire d'un financement du FAFCEA** : L'Apprenant devra avancer les sommes dues au titre de la Formation, indépendamment de la prise en charge de tout ou partie du prix de la Formation par le FAFCEA, à charge pour lui d'en obtenir le remboursement à l'issue de sa Formation. L'Apprenant recevra un email confirmant la complétude de son dossier et comprenant un lien de règlement par carte bancaire via le prestataire de paiement Stripe ;
- **en cas de paiement total ou partiel par l'intermédiaire de l'OPCO** : l'Apprenant devra soumettre sa demande de prise en charge à l'OPCO, à charge pour lui d'obtenir le document de validation de sa prise en charge par ledit organisme et de le transmettre à l'Académie au plus tard (2) deux semaines avant la date de début de la Formation. En cas de reste à charge, l'Académie adressera un lien à l'Apprenant pour qu'il procède au règlement du solde du prix de la Formation.

En tout état de cause, et quelque soit le moyen de paiement ou de financement de la Formation, toute souscription dont le paiement n'aurait pas été réalisé ou la preuve de prise en charge n'aurait pas été fournie au plus tard (2) deux semaines avant la date de début de la Formation concernée, sera automatiquement caduque. L'Apprenant devra alors réaliser un nouveau processus de souscription.

Une fois le paiement effectué, l'Apprenant recevra, par email :

- une copie du Contrat de Formation ;
- un code unique permettant la connexion à son compte personnel sur le Site de l'Académie.

### **4.3. Réorientation de l'Apprenant ou rejet de candidature**

Dans l'hypothèse où l'Apprenant ne remplirait pas les prérequis visés à l'Article 4.1, l'Académie pourra rejeter sa candidature à une Formation.

Par ailleurs, après examen du dossier de candidature de l'Apprenant et notamment de ses réponses au Questionnaire de Positionnement des Acquis et au Questionnaire d'Analyses des Besoins, l'Académie pourra proposer de réorienter l'Apprenant vers une Formation différente de celle pour laquelle il s'était inscrit et susceptible de mieux répondre à ses besoins spécifiques.

Dans l'hypothèse où l'Apprenant refuserait cette réorientation, l'Académie pourra librement et discrétionnairement refuser sa candidature à la Formation initialement choisie par l'Apprenant et ce, afin de garantir une homogénéité du niveau des Apprenants au sein d'une même session de Formation.

## **Article 5 – CONDITIONS D'ANNULATION ET DE VALIDATION DE FORMATION**

### **5.1. Annulation d'une Formation**

#### **5.1.1 Annulation à l'initiative de l'Académie**

L'Académie se réserve le droit de procéder à l'annulation d'une Formation souscrite à sa seule discrétion et en particulier dans les cas suivants :

- si (2) deux semaines avant le début de la Formation prévue l'Académie ne dispose pas d'un nombre minimum de (3) trois Apprenants inscrits à la Formation concernée ;
- si le nombre de candidats Apprenants est supérieur au nombre de places disponibles dans la Formation concernée et que la totalité des places disponibles a été attribuée.

A cet égard, il est précisé qu'en dépit de l'indication du nombre de places disponibles sur la page de la Formation concernée au moment de l'achat, l'Académie ne garantit pas la disponibilité de la Formation concernée à l'Apprenant.

- en cas d'absence du formateur programmé sur la session de Formation concernée pour quelque cause que ce soit.

Le cas échéant, l'Apprenant se verra proposer d'autres dates de Formation par l'Académie et sera libre d'indiquer à l'Académie s'il souhaite assister à une autre session de Formation ou obtenir le remboursement intégral des sommes engagées par ses soins.

#### **5.1.2 Annulation à l'initiative de l'Apprenant**

L'Apprenant pourra annuler sa candidature à une session de Formation sans justification sous réserve d'adresser un email à l'adresse [academy@secretsdeloly.com](mailto:academy@secretsdeloly.com) au plus tard 8 (huit) semaines avant la date de début de la Formation concernée.

En cas d'annulation de la participation de l'Apprenant à la Formation concernée pour quelque cause que ce soit moins de 2 (deux) semaines avant la date de début de la Formation, le prix de la Formation sera intégralement dû par l'Apprenant et ce même en cas de non prise en charge par un organisme de financement, sauf présentation d'un certificat médical par l'Apprenant dans les 48 (quarante-huit) heures précédant le début de la Formation.

A toute fin utile il est précisé que toute Formation initiée sera intégralement facturée à l'Apprenant même si ce dernier ne se présente pas à tout ou partie de la Formation pour quelque motif que ce soit.

Lorsqu'une annulation ou un report de Formation intervient en cas de défaillance interne à l'Académie (par exemple, l'indisponibilité du formateur), l'Académie fera ses meilleurs efforts pour reprogrammer la partie de la Formation empêchée, ou, à défaut, proposer une solution alternative équivalente.

## 5.2. Conditions de validation

### 5.2.1 Conditions d'obtention du Certificat de Réalisation

L'assiduité de l'Apprenant donne lieu à un suivi par le biais de la signature d'une feuille d'émargement justifiant de sa présence à l'intégralité de la session de Formation. La présence assidue de l'Apprenant à la totalité de la Formation peut donner lieu à l'émission par l'Académie d'un certificat de réalisation de la Formation (ci-après le « **Certificat de Réalisation** »).

Les retards de l'Apprenant sont tolérés sous réserve que le temps des retards cumulés ne représente pas un temps supérieur à (2) deux heures de Formation manquées. Au-delà de (2) deux heures de retards cumulés, l'Académie se réserve le droit discrétionnaire de ne pas remettre son Certificat de Réalisation à l'Apprenant.

En cas d'absence de l'Apprenant à une Formation, non justifiée par un cas de force majeure ou un motif légitime (à la libre appréciation de l'Académie), et ce malgré une relance infructueuse par email, l'Académie pourra considérer que l'Apprenant a abandonné sa Formation. L'Académie sera alors libérée de ses obligations à l'égard de l'Apprenant. L'Apprenant recevra une notification par email de la résolution à ses torts du Contrat de Formation.

L'assiduité relève de la responsabilité exclusive de l'Apprenant, et tout abandon de Formation exclut toute possibilité de remboursement partiel ou total des sommes versées par l'Apprenant au titre du règlement de sa Formation.

Les organismes d'aide à la formation peuvent remettre en cause le versement de leur participation au financement de l'Apprenant en cas d'incapacité par ce dernier de fournir un Certificat de Réalisation de la Formation. Le cas échéant, l'Apprenant sera personnellement redevable du complet paiement du prix de la Formation, ce que ce dernier reconnaît et accepte expressément.

### 5.2.2 Conditions d'obtention du Certificat de Réussite

A l'issue de la Formation, l'Apprenant sera évalué sur les compétences théoriques et/ou pratiques acquises au cours de la Formation concernée. Si l'Apprenant réussit cette évaluation selon les critères objectifs mis en place par l'Académie, il se verra remettre un certificat de réussite (ci-après le « **Certificat de Réussite** »).

L'Académie attire l'attention de l'Apprenant sur le fait que :

- La remise du Certificat de Réussite suppose la réussite à l'évaluation de l'Académie mais également, et de manière cumulative, l'obtention du Certificat de Réalisation ;

- Les Formations dispensées par l'Académie sont des formations qualifiantes qui ne donnent pas lieu à l'émission d'un titre professionnel au sens du Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à un certificat de qualification professionnelle (CQP).

L'absence d'obtention du Certificat de Réussite par l'Apprenant ne pourra pas donner lieu à un remboursement partiel ou total ou à une remise commerciale au profit de l'Apprenant.

## **Article 6 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE FORMATION**

Le compte personnel de l'Apprenant sur le Site de l'Académie lui donnera accès à un tableau de bord et des rubriques permettant de visualiser la liste des Formations souscrites, les prochains créneaux de formation, consulter plus largement son agenda en lien avec l'Académie, etc.

Les durées de Formations indiquées sur le Site, sont fournies à titre indicatif et l'Académie fera ses meilleurs efforts pour les respecter.

L'Académie ne propose aucun remplacement ou reprogrammation de session de Formation manquée par un Apprenant, le cours de la Formation devant se poursuivre selon le calendrier établi.

La Formation sélectionnée par l'Apprenant sera réalisée aux dates et lieu prévus affichés sur le Site et mentionnés dans le Contrat de Formation.

L'Académie s'engage à délivrer à l'Apprenant une formation théorique et/ou pratique conforme à la description qui en est faite sur le Site de l'Académie.

Pour les besoins des éventuelles parties pratiques des Formations, la liste du matériel nécessaire sera adressée à l'Apprenant, le cas échéant, dans l'e-mail de convocation préalable à la Formation. L'Apprenant devra s'assurer de disposer du matériel requis avant le début de la session.

## **Article 7 - PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Les tarifs des Formations proposées sur le Site de l'Académie sont indiqués en euros et hors taxes et comprennent les prestations d'enseignement théoriques ou pratiques décrits dans le Catalogue de Formation à l'exclusion de tout autre service ou produits accessoires.

Ne sont donc pas inclus, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Les frais de transport et d'hébergement de l'Apprenant ;
- Les frais de restauration.

L'Académie se réserve le droit de modifier les prix affichés sur son Site à tout moment. Le prix applicable à la Formation sélectionnée par l'Apprenant sera le prix en vigueur à la date de soumission de sa candidature.

L'Apprenant sera invité à procéder au règlement de la Formation sélectionnée dans les conditions mentionnées à l'Article 4.2.

## **Article 8 - SIGNALEMENT DE CONFLITS**



L'Apprenant s'engage à informer immédiatement l'Académie par courrier électronique à l'adresse : [academy@secretsdeloly.com](mailto:academy@secretsdeloly.com), de tout conflit qui pourrait survenir avec un formateur partenaire ou un autre Apprenant, de quelque nature que ce soit, tels que notamment ceux ayant pour objet les conditions dans lesquelles la Formation lui est proposée ou est exécutée.

Tout échange entre l'Apprenant et l'Académie au sujet de l'exécution du Contrat de Formation doit, pour être opposable à l'Académie, être réalisé par écrit.

En cas de survenance d'un conflit avéré entre l'Apprenant et le formateur, qui ne serait pas à l'initiative d'un comportement défaillant ou contraire aux lois et règlement de l'Apprenant, l'Académie pourra, avec l'accord de l'Apprenant, réaffecter l'Apprenant sur une autre Formation, dans la limite des places disponibles. Si aucune solution amiable ne peut être trouvée, le Contrat de Formation pourra être résilié, avec remboursement de l'Apprenant *au prorata temporis* des heures de Formation effectivement suivies avant le conflit.

## **Article 9 - DONNEES PERSONNELLES**

L'Apprenant est informé que les données personnelles recueillies dans le cadre de ses prestations font l'objet de traitements automatisés nécessaires à l'exécution de ces dernières.

L'Académie est responsable du traitement de ces données personnelles qu'elle collecte et traite pour établir le Contrat de Formation et fournir les services d'enseignement de coiffure qui y sont mentionnés. Seules les données personnelles strictement nécessaires à l'exécution du Contrat de Formation sont traitées par l'Académie.

L'Apprenant reconnaît avoir pris connaissance de la charte de confidentialité disponible à l'adresse suivante, et avoir été informé de ses droits, ainsi que des modalités de leur exercice qui y sont exposées : [[URL d'accès à la charte de confidentialité](#)].

## **Article 10 - FORCE MAJEURE**

Aucune des Parties ne sera responsable du manquement ou du non-respect de ses obligations dus à la force majeure telle que définie par l'article 1218 du Code civil et la jurisprudence française, et qui serait dû en particulier, sans que cette liste ne soit exhaustive, au manque de matières premières, à la guerre, grèves, actes gouvernementaux, émeutes ou insurrections civiles. La dispense d'exécution ne s'appliquera que dans la mesure, et pendant la durée raisonnable, de cette incapacité.

Si des événements imprévus rendaient l'un ou l'autre des articles du Contrat de Formation et/ou des CGV impossible à exécuter d'un point de vue économique par l'une des Parties, pendant plus de trente (30) jours consécutifs, et incompatible avec l'esprit des CGV et du Contrat de Formation, les Parties s'accordent pour agir de bonne foi et adapter le Contrat de Formation et/ou les CGV, aux nouvelles conditions, ou le cas échéant, définiront les conditions de résolution du Contrat de Formation.

Chaque Partie a obligation de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et suffisants pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du Contrat de Formation causée par un événement de force majeure tel que défini ci-dessus et chaque Partie devra informer l'autre Partie dans les meilleurs délais en cas de survenance d'un événement de force majeure l'empêchant d'exécuter tout ou partie de ses obligations contractuelles.



#### **Article 11 - CESSION DU CONTRAT DE FORMATION**

Le Contrat de Formation passé entre l'Académie et l'Apprenant concerné étant nominatif, les droits et obligations en résultant ne pourront être cédés, transférés et/ou sous-traités, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit par l'Apprenant.

#### **Article 12 - NULLITE PARTIELLE**

L'annulation de l'une des stipulations des CGV et/ou du Contrat de Formation entraînerait l'annulation de ceux-ci dans leur ensemble, que pour autant que la stipulation litigieuse puisse être considérée, dans l'esprit des Parties, comme substantielle et déterminante, et que son annulation remette en cause l'équilibre contractuel général.

En cas d'annulation d'une des stipulations contractuelles entre les Parties, considérée comme non substantielle, les Parties s'efforceront de négocier une clause économiquement équivalente.

#### **Article 13 - MODIFICATION DES CONDITIONS GENERALES**

L'Académie se réserve le droit de modifier à tout moment, à son entière discrétion, tout ou partie des CGV.

La version des CGV liant les Parties est celle en vigueur au jour de la souscription de sa Formation par l'Apprenant, étant précisé que le jour de souscription correspond au jour de l'envoi par l'Apprenant de son Contrat de Formation signé à l'Académie.

#### **Article 14 - LITIGES**

En cas de désaccord ou litige entre les Parties, les CGV ou le Contrat de Formation sont soumis au droit français.

Avant tout recours, l'Apprenant doit avoir adressé au préalable une réclamation écrite à l'Académie restée sans réponse pendant un délai de (30) trente jours.

A défaut de solution amiable, tout litige découlant de la validité, exécution, résiliation du ou des contrat(s) liant les Parties est soumis aux tribunaux compétents dans le ressort de la Cour d'appel de Paris.