



GENTLEMEN BARBIER FORMATION

Conditions Générales de Vente Organisme de Formation Gentlemen Barbier Formation

Email : gentlemenbarbier.formation@gmail.com

Tel : 03.27.47.19.35

Désignation :

La société Gentlemen Barbier est un organisme de formation professionnelle dont le siège social se situe 72 RUE D'ORCHIES, 59230 ST AMAND LES EAUX.

Son activité a fait l'objet d'une déclaration auprès du préfet des Hauts-de-France enregistrée sous le numéro 32 59 10577 59.

Le Client souhaite recevoir une formation au sein de l'Organisme de formation de Gentlemen Barbier situé au 50 Avenue du Maréchal Juin 59300 Valenciennes, ci-après « la Formation », ou souhaite faire bénéficier ses salariés d'une Formation.

Le devis adressé au Client (ci-après le « Devis »), associé aux présentes conditions générales de vente (ci-après « CGV »), constituent ensemble le contrat qui lie (la société Gentlemen Barbier, ci-après « le Centre de formation ») et le financeur de la formation, ci-après « le Client ».

Les présentes CGV s'appliquent indifféremment selon que le bénéficiaire de la Formation (ci-après « le Bénéficiaire ») soit le Client directement ou le(s) salarié(s) de ce Client.

La réalisation de la Formation est subordonnée à la lecture, la compréhension et l'acceptation de l'ensemble des présentes CGV et à la signature du Devis.

Les CGV s'appliquent à toute relation commerciale entre le Centre de Formation, le Client et le Bénéficiaire.

En cas de divergence entre les CGV et le Devis, ce sont les termes du Devis qui prévalent.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- OF : Organisme de formation
- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société Gentlemen Barbier Formation
- Apprenant : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

ARTICLE 1^{er} – OBJET

Les présentes CGV définissent les conditions dans lesquelles l'Organisme de formation réalise la Formation au bénéfice exclusif du Bénéficiaire, ainsi que les droits et obligations respectifs du Client, du Bénéficiaire et de l'Organisme de formation.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE REALISATION DE LA FORMATION

Le Devis adressé au Client et au Bénéficiaire définit les objectifs attendus par le Client et le Bénéficiaire et les moyens mis en œuvre par l'Organisme de formation pour atteindre ces objectifs (durée de la Formation, calendrier, matériel requis, ...).

Le bon déroulé de la Formation suppose un réel engagement du Bénéficiaire lors de la Formation.

Il est également rappelé que la réalisation de la Formation suppose un niveau de compétence du Bénéficiaire rappelé dans le Devis. Dans l'hypothèse où le Bénéficiaire ne présenterait pas les aptitudes requises pour suivre la Formation, le Centre de formation se réserve le droit de résilier le Contrat aux torts du Client.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES

3.1 Obligations du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à respecter le règlement intérieur qui figure en *Annexe 1* des présentes ainsi que les modalités de réalisation de la Formation qui sont rappelées dans la convention de formation.

Le bon déroulé de la Formation suppose un investissement réel de la part du Bénéficiaire, investissement qui se matérialise à la fois par le respect des horaires fixés mais également par le respect des consignes données.

Gentlemen Barbier Formation | 50 avenue du Marechal Juin VALENCIENNES 59300 | Numéro SIRET : 81169236700014 |

Numéro de déclaration d'activité : 32 59 10577 59 (auprès du préfet de région de : Hauts de France)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.



GENTLEMEN BARBIER FORMATION

Conditions Générales de Vente Organisme de Formation Gentlemen Barbier Formation

Email : gentlemenbarbier.formation@gmail.com

Tel : 03.27.47.19.35

A défaut d'un investissement réel du Bénéficiaire, l'OF se réserve le droit de mettre un terme à la Formation dans le respect des dispositions figurant à l'article 6.

Le Bénéficiaire s'engage à informer immédiatement l'OF en cas d'absence ou de retard lors de la formation.

Des échantillons des produits « Gentlemen Barbier et Ladies Coiffure » & autres marques partenaires peuvent être remis au Bénéficiaire lors de la formation. Ces produits ne peuvent être revendus.

3.2 Obligations du Client

Le Client, s'il n'est pas le Bénéficiaire, s'engage à libérer le Bénéficiaire de façon à permettre le bon déroulement de la Formation. Il s'engage par ailleurs à régler la Formation dans les conditions définies dans le Devis et à l'article 4 ci-après.

3.3 Obligations de l'Organisme de formation

L'Organisme de formation s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa portée pour réaliser la Formation dans les conditions définies aux présentes.

La réalisation d'une Formation suppose la fixation d'objectifs. Pour autant, l'Organisme de formation n'est tenu que d'une obligation de moyens et en aucun cas d'une obligation de résultat.

Il lui appartient cependant, au titre de son devoir de conseil d'informer régulièrement le Client et le Bénéficiaire de difficultés ne permettant pas la réalisation de la Formation dans les meilleures conditions.

L'Organisme de formation s'engage également à respecter l'ensemble des règles applicables à sa profession. Il s'engage à ce que les formations soient dispensées par des intervenants régulièrement évalués et eux-mêmes à jour des dernières formations et pratiques en vigueur.

Des supports de formation seront remis au Bénéficiaire. Ces supports sont la propriété exclusive de l'Organisme de formation et ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une divulgation ou d'une transmission à un tiers. Un accès à l'extranet est disponible pour retrouver les supports en version numérique.

Pour chaque formation, la société Gentlemen Barbier Formation s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Le cas échéant une convention de formation peut être établie entre la société Gentlemen Barbier Formation, l'OPCO ou le client.

À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

Article 4 – Prix et modalités de paiement

Les prix des prestations est un montant global, qui reprend le taux horaire des heures de formation dispensées. Les prix sont indiqués en euros, sans application de TVA (Art.261-4-4a du CGI).

Ce montant n'intègre en aucun cas les frais liés à la restauration du Bénéficiaire ou à son acheminement jusqu'au lieu de la Formation.

Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, selon la date d'échéance fixée à 30 jours.

Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné, uniquement si celui ci a fait l'objet d'un accord préalable entre les parties.

En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Un **acompte d'un montant de 30%** maximum sera exigé lors de l'inscription.

L'OF se réserve le droit de refuser un Bénéficiaire dans l'hypothèse où ces modalités ne sont pas respectées, ou si le Client n'est pas à jour de ces règlements auprès de Gentlemen Barbier Formation.

Gentlemen Barbier Formation | 50 avenue du Marechal Juin VALENCIENNES 59300 | Numéro SIRET : 81169236700014 |

Numéro de déclaration d'activité : 32 59 10577 59 (auprès du préfet de région de : Hauts de France)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

Prise en charge

Si le client sollicite un financement par un OPCO, ou tout autre organisme financeur, il doit réaliser une demande de prise en charge avant le début de la prestation, et préciser le cas échéant s'il demande la subrogation à l'OF ou non.

Le client est tenu de fournir l'accord de prise en charge (financement) lors de l'inscription si celui-ci a sollicité la subrogation (paiement selon prises en charge directement à l'OF).

Dans le cas où la société Gentlemen Barbier Formation ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO dans les délais de traitement de deux mois maximum, l'intégralité des coûts de formation pourra être facturée au client.

Pénalité de retard : indemnité forfaitaire

Le règlement des factures émises pourra être effectué par virement bancaire sur le RIB fourni en même temps que la facture ou sur simple demande.

Tout retard de paiement au-delà de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture entraînera automatiquement l'application d'une pénalité correspondant à une indemnité forfaitaire de 40€ (quarante euros).

Par ailleurs, Le Centre de formation se réserve le droit de suspendre la réalisation de la Formation, dans l'attente de la régularisation des paiements.

Enfin, après mise en demeure de payer (par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception), le contrat sera résilié de plein droit par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 15 jours, en l'absence de régularisation de la situation.

Remboursement en cas d'annulation

Dans l'hypothèse où l'Organisme de formation se trouverait contraint d'annuler la Formation, celui-ci s'engage à rembourser les sommes perçues dans les cinq (5) jours ouvrés, sauf reconduction de l'action à une autre date, avec accord et avenant signé par le client pour report.

Les causes d'annulation de la Formation peuvent être, sans que cette liste soit exhaustive les suivantes :

- Insuffisance de participants
- Maladie du formateur en dernière minute
- Cas de force majeure ...

Article 5 – Dédit ou abandon par le Client ou par le Bénéficiaire

5.1 Dans le délai de rétractation

A compter de la date de signature de la présente convention, le Client et le Bénéficiaire disposent d'un délai de quatorze jours pour se rétracter (contrats conclus à distance, à la suite d'un démarchage téléphonique ou hors établissement).

Dès lors que le Client et/ou le Bénéficiaire souhaite se prévaloir de son droit de rétractation, il a l'obligation d'en informer l'OF à l'aide du formulaire de rétractation ci-après, par voie numérique avec accusé de réception ou voie postale.

L'annulation de la prestation ne donnera pas lieu à indemnité. Les sommes éventuellement versées seront remboursées par l'Organisme de formation au Client et au Bénéficiaire, moyennant la retenue d'un montant de 5% de la somme totale, correspondant à la couverture des frais administratifs engagés.

Ce remboursement interviendra dans un délai ne pouvant excéder 15 jours ouvrés à compter de la date de réception du formulaire de résiliation.

5.2 Pendant la réalisation de la prestation.

En cas d'abandon pendant la prestation, le Client reste redevable de la totalité des sommes dues au titre de la prestation, sauf en cas de Force Majeure avérée telle que définie à l'article 7.

Il appartient dans cette hypothèse au Client ou au Bénéficiaire de fournir dans un délai maximum de 08 jours à compter de la date à laquelle la prestation a été interrompue tous les justificatifs nécessaires.

Dans cette hypothèse, un *prorata temporis* sera réalisé en fonction de la formation déjà reçue par le Bénéficiaire.

Article 6 – Résiliation

La résiliation peut intervenir notamment dans les cas suivants :

- Non règlement des montants prévus dans les délais mentionnés au calendrier de paiement
- Non-respect des obligations à la charge de chacune des Parties
- Cas de Force Majeure (défini à l'article 7) ne permettant pas le maintien du Contrat.

Dans les deux premiers cas (non-règlement par le client et non-respect de ses obligations), les sommes déjà versées resteront acquises au Centre de formation sans préjudice d'une action à l'encontre du Client et/ou du Bénéficiaire, dès lors qu'un préjudice est identifié.

Dans l'hypothèse d'un cas de Force Majeure, un *prorata temporis* sera réalisé en fonction du nombre de séances de Formation réalisées.

Article 7 – Force majeure

La force majeure est définie comme la survenue de circonstances extérieures, imprévisible, et hors de contrôle, justifiées à l'appui de pièces probantes, qui ne permettent pas la continuation de la Formation dans les conditions dans lesquelles elle était prévue.

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 :

- accident ou décès ;
- maladie grave ou hospitalisation ;
- interruption des transports de tout type empêchant tout déplacement et concomitamment impossibilité de réaliser la Formation en visio ;
- procédure de sauvegarde ou de liquidation judiciaire ouverte à l'encontre de l'OF ou du Client.

Dans un premier temps les modules de formation susceptibles de faire l'objet d'un enseignement en distanciel seront dispensés, la suspension du Contrat interviendra dans un second temps.

Si l'empêchement est temporaire, l'exécution de l'obligation est suspendue à moins que le retard qui en résulterait ne justifie la résolution du contrat. Si l'empêchement est définitif, le contrat est résolu de plein droit et les parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1 du code civil.

La Partie souhaitant évoquer un cas de force majeure devra en informer immédiatement l'autre Partie en justifiant de l'existence de ce cas de force majeure et de son impact dans son organisation justifiant la suspension du Contrat. La Partie qui invoque le cas de force majeure mettra en œuvre les moyens économiquement envisageables de manière à minorer les effets de la survenue du cas de force majeure quant à la bonne exécution du Contrat. Dès lors qu'aucune solution économiquement satisfaisante pour les deux Parties n'est envisageable, le contrat sera résilié sans indemnisation de part et d'autre, sous réserve que les parties aient fait leurs meilleurs efforts pour trouver une alternative acceptable.

Un *prorata temporis* prenant en compte les Formations déjà réalisées sera effectué.

Article 8 – Propriété intellectuelle



GENTLEMEN BARBIER FORMATION

Conditions Générales de Vente Organisme de Formation Gentlemen Barbier Formation

Email : gentlemenbarbier.formation@gmail.com

Tel : 03.27.47.19.35

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Article 9 – Données personnelles

Afin de réaliser la Formation, le Centre de formation est amené à collecter certaines données personnelles du Client et/ou du Bénéficiaire. La politique de protection des données personnelles, ainsi que le traitement du droit à l'image sont exposés en *Annexe2*.

Article 10 – Confidentialité

Chacune des Parties au présent Contrat s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles (documents, systèmes, logiciels, savoir-faire...) en provenance de l'autre Partie ou dont il aurait connaissance au cours de la Formation.

Cette obligation perdurera tant que les informations ne sont pas rendues publiques.

Article 11 – Assurances

Gentlemen Barbier a souscrit une police assurance responsabilité civile professionnelle auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, communicable sur simple demande.

Article 12 – Différends éventuels

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société Gentlemen Barbier Formation et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée.

A défaut d'accord amiable dans un délai ne pouvant excéder d'un (1) mois ou à défaut d'accord de médiation, le litige sera soumis aux tribunaux compétents du siège social de Gentlemen Barbier Formation.

Annexe 1 : Règlement Intérieur Organisme de Formation Gentlemen Barbier Formation

Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

GENTLEMEN BARBIER FORMATION

50 avenue du Maréchal Juin 59300 VALENCIENNES

Tout stagiaire s'engage à respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement intérieur propre au site.

Ce règlement est applicable à tous les participants, stagiaires, formateurs, intervenants, modèles ou invités.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres participants en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux, et exposées le cas échéant par les intervenants. Il en est de même pour l'hygiène.

Une tenue vestimentaire adaptée est attendue, et recommandée. Le port des EPI parfois nécessaire sera à respecter.

Propreté des locaux :

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. À ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité - Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus des stagiaires.

Les stagiaires sont tenu-e-s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Accident - Déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au-à la stagiaire pendant qu'il-elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il-elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des Dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 4 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

À titre d'exemple, il n'est pas autorisé aux stagiaires :

- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.
- De modifier les réglages des paramètres des ordinateurs ou de s'en servir à des fins personnelles.

En application de l'Article R.355-28-1 du code de la santé publique, il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisés pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrits-e-s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagnés-e-s de personnes non inscrites au stage.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout-e stagiaire est tenu-e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

À la fin du stage, le-la stagiaire est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le-la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Il est rappelé à chaque stagiaire la nécessité d'avoir souscrit à une assurance responsabilité civile à titre individuel, afin de garantir sa protection et la réparation des dommages qu'il pourrait causer ou subir dans le cadre précité.

Article 8 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant : l'employeur du-de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

Article 9 - Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du Code du Travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au à la stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception 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 n'a pas d'incidence sur la présence du de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le.la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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 à la stagiaire : celui.celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui elle et, éventuellement, qu'il elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Entrée en vigueur après modifications du règlement :

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation, et prend effet le **05/01/2024**.

En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire inscrit par le biais de la convention de formation. Son employeur en aura pris connaissance.

Annexe 2 : Politique de protection des données personnelles Informations des publics

Chez Gentlemen Barbier Formation, la protection de vos données personnelles est une priorité.

Dans le cadre des actions de formation que nous réalisons, nous sommes amenés à recueillir des données à caractère personnel vous concernant.

Le but de cette politique est de vous informer sur les modalités selon lesquelles nous traitons ces données en conformité avec le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « RGPD »).

1. Qui est le responsable de traitement ?

Le responsable de traitement est la société Gentlemen Barbier Formation, Société à responsabilité limitée (SARL), immatriculée au RCS de Hauts de France sous le n° 811692367 et dont le siège social est situé au 50 avenue du Marechal Juin 59300 VALENCIENNES.

2. Quelles données collectons-nous ?

Une donnée à caractère personnel est une donnée qui permet d'identifier un individu directement ou par recoupement avec d'autres données.

Nous collectons des données qui relèvent des catégories suivantes :

- Des données d'identification (notamment vos nom, prénoms, adresse email et postale, numéro de téléphone) ;
- Des données de connexion (notamment votre adresse IP et log de connexion) ;
- Des données relatives à votre vie professionnelle (notamment vos diplômes, votre profession) ;
- Des données issues des emails que vous avez échangés avec nos équipes (par exemple : le contenu des emails, leurs dates) ;
- Des données économiques et financières (par exemple : RIB, données relatives à vos cartes bancaires).

Les données obligatoires sont indiquées lorsque vous nous fournissez vos données. Elles sont signalées par un astérisque et sont nécessaires pour réaliser nos actions de formation.

3. Sur quelles bases légales, pour quelles finalités et pendant combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?

Finalités	Bases légales	Durées de conservation
Fournir nos services de formation en présentiel	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Les données sont conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 3 ans à compter de cette dernière, à des fins de prospection. En outre, vos données sont archivées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale à des fins probatoires, en archivage intermédiaire.
Fournir nos services de formations disponibles via notre plateforme e-learning (formations en direct et en replay)	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Les données sont conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 3 ans à compter de cette dernière, à des fins de prospection. En outre, vos données sont archivées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale à des fins probatoires, en archivage intermédiaire.
Procéder au paiement des formations en ligne,	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Les données sont conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 3 ans à

effectuer les opérations relatives à la gestion des clients concernant les contrats, factures et suivi de la relation avec les clients		compter de la fin de cette dernière. En outre, vos données (à l'exception de vos coordonnées bancaires) sont archivées à des fins probatoires pendant une durée de 5 ans. Concernant les données relatives à votre carte bancaire, elles sont conservées par notre prestataire de service de paiement (*). Les données relatives au cryptogramme visuel ou CVV2, inscrit sur votre carte bancaire, ne sont pas stockées.
Constituer un fichier de clients	Notre intérêt légitime à développer et promouvoir notre activité	Les données sont conservées pendant toute la durée de la relation commerciale et sont supprimées à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de la fin de la relation commerciale.
Adresser des newsletters, sollicitations et messages promotionnels	Notre intérêt légitime à développer et promouvoir notre activité	Les données sont conservées pendant 3 ans à compter de votre dernier contact.
Répondre à vos demandes d'information	Notre intérêt légitime à répondre à vos demandes	Les données sont conservées pendant le temps nécessaire au traitement de votre demande d'information et supprimées une fois la demande d'information traitée.
Se conformer aux obligations légales applicables à notre activité	Se conformer à nos obligations légales et réglementaires	Pour les factures : les factures sont archivées pendant une durée de 10 ans.
Gérer les demandes d'exercice de droits	Se conformer à nos obligations légales et réglementaires	Si nous vous demandons un justificatif d'identité : nous le conservons seulement pendant le temps nécessaire à la vérification d'identité. Une fois la vérification effectuée, le justificatif est supprimé. Si vous exercez votre droit d'opposition à exercer de la prospection : nous conservons cette information pendant 3 ans.

4. Qui sont les destinataires de vos données ? Auront accès à vos données à caractère personnel :

- Le personnel de notre société ;
- Nos sous-traitants : prestataire d'hébergement, logiciel de gestion des formations, prestataire d'envoi de newsletters, outil CRM ;(iii) Le cas échéant : les organismes publics et privés, exclusivement pour répondre à nos obligations légales.

5. Vos données sont-elles susceptibles d'être transférées hors de l'Union européenne ?

Vos données sont conservées et stockées pendant toute la durée des traitements sur les serveurs de la société Amazon Web Services situés dans l'Union européenne.

Dans le cadre des outils que nous utilisons (voir article sur les destinataires concernant nos sous-traitants), vos données sont susceptibles de faire l'objet de transferts hors de l'Union européenne. Le transfert de vos données dans ce cadre est sécurisé au moyen des outils suivants : ces données sont transférées dans un pays ayant été jugé comme offrant un niveau de protection adéquat par une décision de la Commission européenne.



GENTLEMEN BARBIER FORMATION

Conditions Générales de Vente Organisme de Formation Gentlemen Barbier Formation

Email : gentlemenbarbier.formation@gmail.com

Tel : 03.27.47.19.35

Annexe 3 : Traitement du droit à l'image des apprenants ou modèles GB **Politique de protection du droit à l'image et respect de la vie privée**

Chez Gentlemen Barbier Formation, la protection de votre image est une priorité.

Dans le cadre des actions de formation organisées par Gentlemen Barbier Formation (Siret : 81169236700014), nous sollicitons votre consentement à la cession de votre droit à l'image.

Cela concerne les prises de vue photographiques, les vidéos ou tout autre moyen audiovisuel dans le cadre des activités pédagogiques, des actions de formation.

Ces fichiers précités pourront être stockés sur tout moyen existant ou qui existera dans l'ensemble de notre entreprise.

Les informations collectées dans le présent formulaire feront l'objet d'un traitement de données à caractère personnel dont le responsable de traitement est GENTLEMEN BARBIER FORMATION, dont le siège social est situé 50 avenue du Marechal Juin 59300 VALENCIENNES.

Ces informations serviront également à la gestion des visuels de groupes, de trombinoscopes, ainsi qu'aux diffusions avec captation de sons et d'images lors de nos actions de formation et salons promotionnels.

Qui traitera les informations ?

L'entreprise Gentlemen Barbier Formation, désignée par son représentant légal, Monsieur BEN BALLA M'bark, sera seule autorisée à traiter vos informations et choix. Elle peut être amenée à en informer les partenaires de la formation, afin que ces choix soient respectés. Aucune transmission à des tiers ne sera possible.

La cession du droit à l'image :

Le défaut de réponse au présent formulaire vaut refus.

L'apprenant ou le participant majeur peut consentir seul à la cession de son droit à l'image. Dans le cas d'une personne mineure, le représentant légal doit également donner son consentement.

Si l'un des deux consentements est manquant lorsque les deux sont nécessaires cela tient lieu de refus, et la personne concernée ne se verra pas exposée lors des publications ou retours d'expériences des actions de formation.

Le consentement donné peut être retiré à tout moment. Cela n'aura pas d'incidence sur la validité du consentement donné précédemment, et sur la licéité du traitement opéré entre le moment de cession de droit à l'image et son retrait.

Durée de conservation des données :

Les informations seront conservées et utilisables depuis la date de votre formation à un délai de N+1, soit 12 mois depuis votre dernière participation à l'une de nos formations.

Votre identité et votre autorisation :

Je, soussigné(e) Nom Prénom

Né(e) le _____ à _____, âgé(e) de _____ ans à ce jour

Participant(e) à l'action de formation du ____ / ____ / ____

Déclare :

<input type="checkbox"/>	Accepter
<input type="checkbox"/>	Refuser



GENTLEMEN BARBIER FORMATION

Conditions Générales de Vente Organisme de Formation Gentlemen Barbier Formation

Email : gentlemenbarbier.formation@gmail.com

Tel : 03.27.47.19.35

la cession de mon droit à l'image afin de figurer sur des prises de vue photographiques, audiovisuelles, ou tout autre moyen utilisés dans le cadre des actions de formation et leur promotion.

Si personne mineure :

Je, soussigné(e) Nom Prénom :

Agissant en ma qualité de représentant légal de la personne mineure Nom prénom :

Déclare :

<input type="checkbox"/>	Accepter
<input type="checkbox"/>	Refuser

la cession du droit à l'image de la personne nommée ci-avant, afin de figurer sur des prises de vue photographiques, audiovisuelles, ou tout autre moyen utilisés dans le cadre des actions de formation et leur promotion.

Auront accès à vos données à caractère personnel :

Le personnel de notre entreprise ;

Nos sous-traitants : prestataire d'hébergement, logiciel de gestion des formations, prestataire d'envoi de newsletters.

Le cas échéant : les organismes publics et privés, exclusivement pour répondre à nos obligations légales.

En vertu de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, vous disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment.

Pour cela il convient de nous le notifier par voie numérique ou postale, avec accusé de réception.

Fait à Valenciennes,

Le

Signature de l'apprenant:

Précédées de la mention manuscrite "Lu et approuvé"

Signature du représentant légal :



GENTLEMEN BARBIER FORMATION

Conditions Générales de Vente Organisme de Formation Gentlemen Barbier Formation

Email : gentlemenbarbier.formation@gmail.com

Tel : 03.27.47.19.35

Formulaire de rétractation

« Sous-section 6 : Droit de rétractation applicable aux contrats conclus à distance et hors établissement (Articles L121-21 à L121-21-8) » du code de la consommation (Droit national Français)

Merci de bien vouloir compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat, conformément à l'article 5 de nos conditions générales de vente.

Par courrier, à l'attention de : GBF, Gestion des formations, 50 Avenue du Maréchal Juin 59300 Valenciennes
Ou Par mail, avec accusé de réception : gentlemenbarbier.formation@gmail.com

Je/Nous (*) vous notifie /notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation du contrat portant sur :

Prestation :

Date(s) de la session :

Commandé le :

Convention signée : OUI / NON

Nom du client :

Adresse du client :

Date et signature du client :