155 Avenue René Privat
07000 PRIVAS

Tél: 09 71 09 05 50

Email: contact@lexom.fr
Site web: www.groupe-lexom.fr

16 Jours

Formation Assistant immobilier - Cursus Métier

dans IMMOBILIER - METIER IMMOBILIER / Réf : CER-IMMO-01

Objectifs de la formation

- Gérer le langage immobilier
- Développer ses connaissances et maîtriser le droit de l'immobilier
- Définir les fondamentaux juridiques en matière de transaction immobilière
- Compléter les différents mandats et documents professionnels
- Décrire les règles régissant la location immobilière
- Examiner le mécanisme de la vente en viager
- Identifier les règles régissant l'activité de syndic immobilier
- Gérer la rédaction et la communication des annonces
- Mettre en oeuvre les modalités d'exercice de la profession dans la pratique quotidienne

Programme de la formation

Introduction : Rôle de la fonction assistant immobilier

- Tour de table des objectifs et intérêts de chacun pour cette profession
- Définir le rôle d'un assistant immobilier (tâches, obligations et responsabilités)
- Identifier les qualités intrinsèques nécessaires au métier

Partie 1 : Cadre juridique de l'immobilier et du droit d'urbanisme (3 jours)

1. Décrire la réglementation de la profession d'agent immobilier

- La loi Hoguet et ses décrets d'application
- La carte professionnelle, la garantie financière et l'assurance de responsabilité professionnelle
- Les différents statuts de négociateur immobilier
- La convention collective nationale de l'immobilier
- Les obligations de formation liées à la loi ALUR
- La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formaion Professionnelle de l'Immobilier (CEFI)
- Obligations liées à l'information du consommateur
- Les différentes typologies de mandats

2. Examiner le droit de l'urbanisme

- Gestion communale
- LePlan local d'urbanisme (PLU)
- Le règlement national d'urbanisme
- La carte communale
- Gestion intercommunale (le Schéma de Cohérence Territoriale : SCOT)
- Contraintes éthiques (Littoral, montagne, DTA, ...)
- La gestion du foncier (droit de préemption, espaces protégés et ZAC)
- Les autorisations d'urbanisme
- Le certificat d'urbanisme
- Les autorisations de construire

3. Distinguer les diagnostics immobiliers

- Le Dossier de Diagnostics Technique Immobilier (DDT) (définition et réglementation)
- Les différents diagnostics (performance énergétique, plomb, amiante, loi carrez,...)
- Les diagnostiqueurs (certification, contrats et responsabilités)

Partie 2 : La transaction immobilière (4 jours)

4. Identifier les méthodes d'évaluation d'un bien

- Eléments constitutifs du bien
- Les différentes méthodes de valorisation
- Analyse et état du marché

5. Examiner la vente immobilière

- Les documents issus de la pratique professionnelle (bon de visite et offre d'achat)
- Les conditions générales de la vente immobilière, notions de droit de la propriété
- Les divers frais et impôts liés à la transaction
- Le formalisme et la sécurisation de l'encaissement de la commission

6. Gérer les écrits et acte notariés

- Authenticité de l'acte notarié
- Les règles de compétence et de forme (signatures minutes et brevets)

SAS LEXOM au capital de 25 000€
Siège social : 155 Avenue René Privat - 07000 PRIVAS
N° SIRET : 510 869 274 000 66 - RCS Aubenas
Code NAF : 8559A / N° TVA Intra : FR74510869274
NDA : 84 07 00992 07 Ne vaut pas agrément de l'état

155 Avenue René Privat
07000 PRIVAS

Tél: 09 71 09 05 50

Email: contact@lexom.fr
Site web: www.groupe-lexom.fr

- Les actes
- La réception des actes et les formalités afférentes
- La conservation des actes et la délivrance de copies
- Les différents avants contrats et leurs particularismes
- Les représentations
- La représentation des personnes physiques (procurations authentiques et sous seing privé)
- La représentation des personnes morales (SCI) (statuts et procès-verbaux d'assemblées)
- Le financement
- Les spécificités juridiques et fiscales relatives aux actes de prêts immobiliers
- La protection du consommateur immobilier (la loi Scriwener et son échéancier)
- Divers
- Les différentes garanties : le privilège de prêteur de deniers l'hypothèque la caution
- Les formalités préalables et postérieures en matière d'acte notariés
- Les incidences fiscales et les coûts des principaux actes notariés
- Guide et conseils en matière de rédaction de procuration, compromis, contrat de réservation

7. Décrire la particularité du compromis sous seing privé de vente d'immeuble

- Définition et nature juridique
- Effets (dépôt de garantie et signature)
- Droit de rétractation
- La protection de l'acquéreur-emprunteur
- Fixation du prix
- Influence de la localisation, de la nature de l'immeuble et des informations à fournir à l'acquéreur
- La capacité des parties

8. Découvrir de la vente en l'état futur d'achèvement (VEFA)

- Généralités
- Les trois catégories de ventes d'immeubles à construire
- Secteurs libre et protégé Les mentions obligatoires les paliers de versement du prix les garanties d'achèvement et de remboursement
- Données d'urbanisme
- Champ d'application de la VEFA
- Cas particuliers
- VEFA et marchés publics
- VEFA et contrat de construction de maison individuelle
- La problématique du terrain procuré par le constructeur
- Les mentions obligatoires les paliers de versement du prix les garanties d'achèvement et de remboursement

9. Définir le principe de la vente en viager

- Définition
- Les atouts du viager
- Conditions de validité et exécution du contrat
- Découverte du mode de calcul de la fixation de la rente
- Les modalités d'application
- Réversibilité au profit du conjoint survivant
- Revalorisation de la rente et son paiement
- Viager libre ou viager occupé
- Le droit d'usage et d'habitation du vendeur

Partie 3 : La gestion locative (3 jours)

10. Identifier les principes et définitions

11. Distinguer les différents contrats de bail

- Le bail à usage d'habitation ou mixte
- Le bail à usage professionnel
- Le bail commercial
- La location meublée
- La location saisonnière

12. Examiner le mandat de gestion

- Le statut de l'administrateur de biens
- Les mandats
- La mise en place du mandat de gestion
- Le mandat de recherche d'un locataire
- La recherche du locataire

13. Spécifier l'exécution du mandat de gestion

14. Etablir l'entrée des lieux

- La formalisation du contrat de location avec ses annexes et garanties
- Documents et réalisations de l'état des lieux
- Charges locatives et obligations du locataire

15. Etablir la sortie des lieux

155 Avenue René Privat
07000 PRIVAS

Tél: 09 71 09 05 50

Email: contact@lexom.fr
Site web: www.groupe-lexom.fr

- Le congé donné par les locataires
- Etat des lieux

16. Etablir la gestion administrative

- La gestion des problèmes, les assurances
- La gestion administrative

Partie 4 : La gestion de copropriété (2 jours)

17. Identifier les règles générales de copropriété

- Définition et structure de la copropriété
- Le champ d'application de la copropriété
- La division par lots
- Les parties privatives et les parties communes

18. Décrire les organes de la copropriété

- Le syndicat des copropriétaires
- Le conseil syndical

19. Examiner le statut du syndic

- Désignation et révocation du syndic
- Les attributions du syndic
- Les obligations du syndic
- La responsabilité du syndic

20. Identifier le fonctionnement de la copropriété

- Le règlement de copropriété et l'état descriptif de division
- Les assemblées générales
- Les règles de fonctionnement des assemblées
- Les pouvoirs et les différentes majorités de vote

- Les recours contre les décisions

21. Préciser les droits et obligations des copropriétaires

- La vente d'un lot
- Les droits et obligations relatifs aux parties privatives
- Les droits et obligations relatifs aux parties communes
- Les charges de copropriétés

Partie 5 : Gestion quotidienne (2 jours)

22. Elaborer le listing des tâches quotidiennes

23. Gérer administrativement les dossiers client

- Classement et documents à conserver
- Lien avec les interlocuteurs : notaires, clients,...

24. Gérer la partie financière

- Encaissement des charges et des loyers

25. Rédiger les annonces et gérer la communication

- Rédaction des annonces (mention obligatoire et choix des titres)
- Choix des photos
- Diffusion et communication des annonces

26. Gérer les problèmes d'impayés

Partie 6 : Approche commerciale (1 jour)

27. Gérer le discours prospect

- L'entretien d'accueil
- La présentation de l'activité et des services
- La découverte du prospect

28. Différencier le prospect vendeur ou loueur

- La découverte du bien
- Le mandat de vente
- L'évaluation du prix

29. Distinguer le prospect acquéreur ou loueur

- L'écoute et la formulation du descriptif du bien recherché
- Le plan de financement
- La sélection des logements

30. Organiser la visite

- La préparation et l'organisation matérielle de la visite
- Connaître la démarche de réalisation d'une visite
- Le débriefing et le suivi de la visite

Partie 7 : Test d'évaluation des acquis (1 jour)

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Toute personne souhaitant devenir assistant immobilier

155 Avenue René Privat
07000 PRIVAS

Tél: 09 71 09 05 50

Email: contact@lexom.fr
Site web: www.groupe-lexom.fr

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin de permettre aux stagiaires de s'approprier efficacement le contenu des formations.
- Organisation de jeux de rôles et mises en situation concrètes des stagiaires.

Modalités d'évaluation

- Evaluation des acquis à l'issue de chaque partie de la formation, et exercices de synthèse écrits à la fin des formations.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.

Conditions Générales de Vente : LEXOM

I. Application des présentes conditions générales de vente

En passant la commande d'une formation, le CLIENT accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente dans leur ensemble, nos conditions générales de vente prévalant sur toutes autres versions ou tout autre document contradictoire, notamment prospectus, publicités et sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.
Les présentes conditions générales de vente ne font pas obstacle à ce que des conditions particulières soient négociées avec tel client et soient consignées dans une convention de formation.

II. Proposition commerciale Description des services commandés / contrat définitif

2.1. Proposition commerciale

La prestation attendue donne lieu à l'établissement d'une proposition commerciale descriptive des travaux à exécuter précisant leur nature et leur objet.
La proposition commerciale détaillera la formation concernée, selon le modèle fourni dans le catalogue de LEXOM, comme suit :
- Intitulé et référence de la formation, date, lieu, durée, nombre et noms des participants, coût de la prestation et adresse de facturation.
Une formation ne peut en aucun cas s'apparenter à du coaching ou de l'accompagnement.
Afin de préserver la qualité de la formation, le nombre maximum de participants pourra être limité par LEXOM. Dans le cas où le nombre d'inscrits serait supérieur à celui préconisé par LEXOM, une seconde session pourra être organisée dans les mêmes conditions financières.
La proposition commerciale a une durée de validité de 30 jours à compter de son émission.
Pour acceptation de cette proposition commerciale, le CLIENT doit obligatoirement retourner la proposition commerciale paraphée, tamponnée, signée avec la mention manuscrite « BON POUR ACCORD » accompagnée des CGV paraphées et signées et d'un acompte de 30 % du prix TTC définitif total. LEXOM en accusera réception par mail et/ou télécopie.
Une fois le document signé et l'acompte reçus par LEXOM, toute modification demandée par le CLIENT sera subordonnée à l'acceptation expresse et écrite de LEXOM. Pour les clients personnes physiques, une convention est signée dans les termes prévus par la loi ; cette convention est paraphée, signée et adressée à LEXOM qui en accuse réception dans les mêmes formes que ci-dessus. La convention est accompagnée d'un acompte de 30% du prix total TTC.
En cas de commande de formation par un particulier personne physique, via le site internet, ce dernier bénéficie d'un délai de rétractation de 14 jours et ce conformément à la législation en vigueur. Dans ce cas aucune somme ne peut être exigée au Client. Passé le délai de 14 jours le Client sera tenu de régler l'acompte de 30 %.

2.2. Contrat définitif

En conséquence, le contrat n'est définitivement conclu qu'après réception de la proposition commerciale paraphée et signée, accompagnées impérativement d'un acompte de 30% du prix définitif. La signature du devis, accompagnée de la mention « Bon pour accord », vaut acceptation de nos conditions générales de vente sans réserve et confirme la commande de la prestation. La convention de formation ou tout autre document contractuel ne se substitue en aucun cas aux présentes conditions générales de vente. Seuls ceux-ci régissent le lien contractuel entre LEXOM et son client.
LEXOM s'octroie le droit de suspendre toute prestation en cas de non-retour des documents obligatoires signés comme indiqué ci-dessus et du versement de l'acompte de 30% dans les délais requis.
Non-versement de l'acompte : si le client retourne l'ensemble des documents obligatoires signés sans verser l'acompte de 30% et renonce finalement à la prestation, LEXOM s'octroie le droit de lui facturer des frais d'annulation correspondants au coût lié à l'élaboration de la proposition commerciale.
Modification de la formation : Les commandes étant définitives et irrévocables, toute demande de modification du service commandé par le CLIENT doit être soumise, par écrit, à l'acceptation de LEXOM. Toute prestation commandée est due en entier. De même, en cas de demande particulière du CLIENT concernant les conditions de fourniture des prestations, dûment acceptées par écrit LEXOM, les coûts liés feront l'objet d'une facturation spécifique complémentaire, sur proposition commerciale préalablement acceptée par le CLIENT

III. Prix et conditions de paiement

3.1. Détermination du prix

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Les prix ne comprennent pas les frais de déplacement et de bouche des stagiaires. En revanche, ils comprennent les frais de déplacement et de bouche du formateur. La proposition commerciale est estimative du prix définitif fixé à partir d'un décompte détaillé en quantité et en prix de chaque prestation.
Le prix n'est ferme et définitif qu'à compter de la validation de la proposition commerciale par le CLIENT et LEXOM.

3.2. Délai de paiement

Les factures sont payables à l'ordre de la société LEXOM à la fin de la prestation, à leur réception.

3.3 Règlement par un OPCO (Opérateur de Compétences)

En cas de règlement de la prestation pris en charge par un OPCO, il appartient au CLIENT de :
-faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de l'acceptation de sa demande,
- indiquer explicitement sur la convention la prise en charge par l'OPCO et transmettre une copie de l'attestation de prise en charge à LEXOM,
- s'assurer du bon paiement de la prestation en cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO ; le solde sera facturé au CLIENT. Si l'OPCO n'a pas réglé LEXOM dans un délai d'un mois à compter de la fin de la prestation, le CLIENT sera facturé de la totalité du coût de la prestation.

3.4. Pénalités de retard – indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

En cas de retard de paiement seront applicables de plein droit des intérêts de retard calculé sur le taux directeur (taux de refinancement ou Refi) semestriel de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au 1er janvier, majoré de 10 points, sans être inférieur à un taux égal à trois fois le taux de l'intérêt légal. Ce taux est appliqué sur le TTC de la facture. Ces intérêts seront acquis à LEXOM sans aucune formalité ni aucune mise en demeure préalable et sans préjudice de tout autre action que LEXOM serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du CLIENT. Pour les clients personne morale (entreprises) conformément à l'article L 441-6 du Code de Commerce une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € sera également automatiquement appliquée pour tout retard de paiement. En cas de non-paiement, même partiel, d'une facture venue à échéance, LEXOM se réserve le droit de suspendre toute formation en cours et/ou à venir jusqu'à paiement de la totalité des sommes dues.

3.5. Cas d'annulation

Si le Client renonce à la prestation, dans un délai maximum de 15 jours avant la date prévue de ladite prestation, l'acompte versé restera acquis définitivement à LEXOM à titre d'indemnité pour non-exécution par le Client de ses obligations.
Si le Client renonce à la prestation moins de 15 jours avant la date prévue de la prestation ou en début de prestation, le montant total de la prestation est due à LEXOM à titre d'indemnité en raison de l'inexécution de ses obligations par le Client et ceci dès l'annulation.
Les délais sont calculés au jour de la réception par LEXOM de l'annulation du Client. Seules les demandes d'annulation faites par écrit seront recevables.
En cas d'annulation en raison de l'absence d'un formateur ou de l'indisponibilité du lieu de formation, LEXOM s'engage à rembourser l'acompte de 30 % au client sauf à trouver une solution de report ultérieur.
Pour les formations en INTRA, aucune annulation ne sera prise en compte, pour motif d'absence de stagiaires. La formation est maintenue à partir d'une personne.

3.6. Cas de report

Pour tout report, même en cas de force majeure :
- Si la demande de report intervient avant le début de la prestation et que la formation est reportée dans un délai de six mois à compter de la commande, l'acompte de 30% restera acquis à LEXOM à titre d'indemnité forfaitaire pour inexécution partielle par le Client de ses engagements.
- Si la demande de report intervient pendant la formation ou si le report n'a pas été effectué dans le délai de six mois mentionné ci-dessus, le règlement de la totalité du prix de la formation reste acquis à LEXOM à titre d'indemnité forfaitaire pour inexécution de ses obligations par le Client et est exigible immédiatement.
En cas de subrogation, le Client s'engage à payer les montants non pris en charge par l'OPCO.
Les demandes de report doivent être communiquées uniquement par écrit.
Pour les formations en INTRA, aucun report ne sera pris en compte, pour motif d'absence de certains stagiaires. La formation est maintenue à partir d'une personne.

3.7. Absence de stagiaires à la formation prévue

L'absence d'un ou plusieurs stagiaires partielle ou totale ne donne lieu à aucune réduction sur le prix final de la prestation.

IV. Exécution du contrat

4.1. Conformité

Les engagements de LEXOM constituent une obligation de moyen. Les prestations seront exécutées dans le strict respect des règles professionnelles applicables à LEXOM et, le cas échéant, des termes de la convention signée entre les parties.
A défaut de réserves ou réclamations expressément émises par le CLIENT lors de la réalisation des prestations, celles-ci seront réputées conformes à la commande, en quantité et qualité.
LEXOM se réserve le droit d'exécuter sa prestation tant par son personnel en interne que par l'appel à des prestataires extérieurs. Le prestataire extérieur se verra mettre à sa charge les mêmes engagements que ceux mis à la charge de LEXOM, notamment en matière de normes de qualité et de protection des données personnelles.

4.2. Obligation de confidentialité

Les parties peuvent être amenées à s'échanger ou à prendre connaissance d'informations confidentielles au cours de l'exécution de la prestation.
- Définition : sont considérées comme informations confidentielles toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à l'enseignement, à sa mise en pratique, à des études, des produits ou des développements, des plans, des modélisations et/ou produits couverts ou non par des droits de propriété intellectuelle, que ces informations soient communiquées par écrit, y compris sous forme de schéma ou de note explicative, ou oralement.
- Obligations : Les parties s'engagent à considérer comme confidentielles l'ensemble des, informations, telles que ci-dessus définies, communiquées volontairement ou non par l'autre partie ou dont le cocontractant aurait pris connaissance à l'insu de son partenaire. La partie ayant pris connaissance de ces informations confidentielles ne pourra les communiquer, sous quelque forme que ce soit à quiconque. Les parties s'engagent à prendre toutes précautions utiles pour éviter toute divulgation ou utilisation non autorisée. Avec l'accord préalable du Client, LEXOM pourra utiliser le logo de ce dernier à des fins de communication commerciale.

4.3. Obligation relative à la propriété intellectuelle de l'oeuvre réalisée

Chaque Partie s'engage à considérer toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ ou juridiques, tout savoir-faire relatif à des études, des rapports, des produits ou des développements, plans, des modélisations... qui lui seront remis par une autre partie comme étant la propriété industrielle et/ ou intellectuelle de celle-ci et en conséquent à ne les utiliser que dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Ces informations ne pourront être communiquées ou rendues accessibles à des tiers, en tout ou partie sans l'aval écrit préalable de son propriétaire. Les parties ne s'opposeront aucun de leurs droits de propriété industrielle et/ou intellectuelle leur appartenant qui feraient obstacle à la mise en oeuvre de la commande.

4.4. Responsabilité de LEXOM

La présente clause s'applique sauf en cas de dispositions d'ordre public de la loi en la matière, notamment envers les consommateurs personnes physiques.
La responsabilité de LEXOM ne pourra être engagée que si le CLIENT démontre une faute de la part de LEXOM, un préjudice et un lien de causalité entre la faute et le préjudice. L'indemnité due par LEXOM en cas de responsabilité prouvée sera limitée au prix de la prestation objet du litige. Ce montant couvre l'ensemble des réclamations de toute nature (intérêts et frais inclus) et ce, quel que soit le nombre d'actions, de fondements invoqués ou de parties. La responsabilité de LEXOM est limitée aux préjudices directs à l'exclusion de tout préjudice indirect de quelque nature que ce soit.
La responsabilité de LEXOM ne pourra pas être engagée notamment :
*en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution de ses obligations si cette dernière résulte d'un fait du CLIENT ou d'un cas de force majeure.,
* en cas de difficultés d'exécution dues à des informations erronées données par le Client sur ses besoins de formation, son personnel, les besoins sur les modalités de la formation, etc...
*en cas d'utilisation frauduleuse ou erronée des informations délivrées lors de la session de formation, par le Client et ses stagiaires.
En outre, la responsabilité de LEXOM ne pourra être engagée si le client a commandé une prestation malgré un avis contraire de LEXOM sur les conditions de formation inhérentes au client (ex : stagiaire n'ayant pas les prérequis nécessaires pour suivre la formation, locaux du client non adapté…)

4.5. Notion de force majeure

Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, les événements indépendants de la volonté des parties, qu'elles ne pouvaient raisonnablement être tenues de prévoir, et qu'elles ne pouvaient raisonnablement éviter ou surmonter, dans la mesure où leur survenance rend totalement impossible l'exécution des obligations.
Sont notamment assimilés à des cas de force majeure ou fortuits déchargeant LEXOM de son obligation d'exécuter sa prestation dans les délais initialement prévus : les grèves de la totalité ou d'une partie du personnel, la maladie ou l'absence du formateur dont LEXOM est subitement informée, l'incendie, l'inondation, la guerre, les arrêts de production dus à des pannes fortuites, les fermetures de voies routières par quelques causes que ce soit et ainsi l'indisponibilité subite du lieu de formation pour quelque cause que ce soit...

4.6. Obligations du CLIENT

Afin de faciliter la bonne exécution des prestations, le CLIENT s'engage :
- à fournir à LEXOM des informations et documents complets, exacts et dans les délais nécessaires ;
- à prendre les décisions de validation dans les délais requis par LEXOM et plus généralement à répondre aux questions de LEXOM dans les délais demandés par cette dernière ;
- si nécessaire, à désigner un correspondant investi d'un pouvoir de décision ;
- à s'assurer pour les conséquences de sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée à a suite d'un accident causé au personnel, aux partenaires ou au matériel de LEXOM et à transmettre une attestation d'assurance en cours de validité.

4.7. Résolution du contrat et clause résolutoire

En cas de manquement par le CLIENT à l'une quelconque de ses obligations et huit jours après une mise en demeure restée sans réponse, LEXOM peut demander la résolution du contrat sans préjudice de dommages et intérêts. La résolution du contrat sera prononcée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et sera acquise de plein droit sans autre formalité ou procédure.

V. Clauses générales

5.1. Renonciation ou invalidation de certaines clauses

Le fait pour LEXOM de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses. Si une ou plusieurs stipulations des présentes conditions générales sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

5.2. Non-sollicitation de personnel

Le Client s'engage à ne pas débaucher ou embaucher, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, le personnel de LEXOM ayant participé à l'exécution du contrat.
En cas de non-respect de la présente obligation le CLIENT devra verser à LEXOM à titre de clause pénale une indemnité égale à douze fois le dernier salaire, charges patronales en sus, du salarié indûment débauché. Cette obligation s'applique également pour le sous-traitant et son personnel.
S'agissant du sous-traitant uniquement, en cas de violation, le CLIENT sera redevable envers LEXOM, à titre de clause pénale d'une indemnité égale au chiffre d'affaire sous-traité avec ce dernier pendant l'année qui a précédé la violation de la clause.

5.3. Loi Applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne ces conditions générales et les relations contractuelles entre LEXOM et ses Clients.

5.4. Règlement des litiges

Tous litiges qui ne pourraient pas être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de commerce d'AUBENAS, quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de LEXOM qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble. L'élection de domicile.
Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, nous proposons un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : CNPM - MEDIATION DE LA CONSOMMATION. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site : https://cnpm-mediation-consommation.eu/ ou par voie postale en écrivant à CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION - 27 avenue de la libération - 42400 Saint-Chamond

5.5. Protection et traitement des données personnelles

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 et du règlement européen 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (RGPD), il est rappelé que les informations personnelles demandées au client sur lui-même ou sur les passagers/participants par exemple, non, prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse électronique, coordonnées bancaires, personnes à mobilité réduite, etc...) sont nécessaires pour assurer le traitement des demandes du client, pour organiser les prestations commandées, respecter nos obligations légales, assurer notre prospection commerciale et une bonne relation client, et sont utilisées uniquement pour cette finalité et pour la sécurité de l'exécution desdites prestations.
Les informations personnelles collectées seront conservées dans le fichier clients sécurisé de la société LEXOM, pour une durée ne pouvant excéder 5 ans à compter du terme des relations contractuelles. L'accès aux données personnelles est strictement limité aux employés de la société LEXOM habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. A titre exceptionnel, ces données pourront être communiquées aux éventuels partenaires de la société LEXOM afin d'assurer le parfait déroulement des prestations proposées en toute sécurité. Il est précisé que les partenaires n'auront qu'un accès limité aux données correspondant à toute nécessité pour l'exécution de leur propre prestation et auront une obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.
En dehors des cas énoncés ci-dessus, la société LEXOM s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du client, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude, autorité chargées du maintien de l'ordre, etc...)
Conformément aux dispositions légales et règlementaires applicables, en particulier la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, le client et tout passager/participant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes s'opposer au traitement des données le concernant
Le client ou tout passager/participant peut, exercer ses droits en contactant notre DPO à l'adresse dpo@lexom.fr

Dernière mise à jour : 01/12/2022