

### **1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION :**

Les présentes conditions générales de vente, (les « CGV ») ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la SAS FORMATION ANGLAIS « l' Organisme de Formation » ou « OF » s'engage à vendre une prestation de formation au client, acheteur professionnel ou particulier, issue de son catalogue de formation, ou répondant aux besoins spécifiques de l'entreprise ou du particulier.

Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.

Elles peuvent être complétées par des conditions particulières rattachées à une offre spécifique commercialisée par l'Organisme de Formation.

### **2. DÉFINITIONS :**

- « Client » : Personne morale ou physique qui achète la prestation de formation.
- « Stagiaire » : Personne physique qui bénéficie de la formation.
- « Convention de formation » : Contrat conclu entre Sas Formation Anglais et le client.
- « Formations » : Formations conçues sur mesure par la Sas Formation Anglais pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- « Formations en présentiel » : Formations individuelles ou collectives à Soissons dans une salle dédiée et accessible aux personnes en situation de handicap ou en entreprise, selon les mêmes critères d'accessibilité.
- « Formations à distance » : Formations individuelles ou collectives par petits groupes en visioconférence par le biais d'utilisation d'outils tels que Zoom, Microsoft Teams ou Skype.

### **3. PRISE EN COMPTE D'UNE INSCRIPTION :**

L'inscription n'est validée qu'à réception par Sas Formation Anglais, du devis et de la convention de formation signés, tamponnés du cachet de l'entreprise et complété de la mention « Bon pour accord » pour le devis et de l'acompte de 30% indiqué sur le devis s'il y a lieu.

Lors d'une formation individuelle dans le cadre du CPF « compte personnel de formation », l'inscription est validée lors de la validation de la formation par le stagiaire sur le portail « [Moncompteformation.gouv.fr](http://Moncompteformation.gouv.fr) », donnant ainsi son accord pour mobiliser ses droits formation et régler le reste à payer par carte bancaire s'il y a lieu.

Toute inscription sera établie selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

### **4. RESPONSABILITÉ :**

Toute inscription a une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux formations proposées, consultable sur le site internet de Sas Formation Anglais et porté à la connaissance du stagiaire.

La Sas Formation Anglais ne peut être retenue responsable de la perte d'objets personnels apportés par les stagiaires lors de cours en présentiel.

### **5. MODALITÉS DE FORMATION :**

L'organisme de formation est libre de choisir le lieu de la formation, d'utiliser les outils et méthodes pédagogiques de son choix. Il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'organisme de formation.

Les programmes de formation issus du catalogue sont consultables en ligne. Les programmes répondant aux besoins spécifiques de l'entreprise ou d'un particulier, sont établis après études du recueil de demande, d'une analyse des besoins et d'un test pré-formatif adressés au stagiaire à la signature du devis et de la convention.

La convention précise l'intitulé de la formation, son objectif, sa durée, l'effectif, les modalités de son déroulement (pédagogiques, techniques et d'encadrement), son prix HT et TTC, ainsi que les sanctions en cas de litige.

#### **6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT :**

Les prix sont indiqués en euros HT et TTC sur le devis, la convention de formation et les factures. Ils sont indiqués HT sur le catalogue des formations présenté sur le site internet de l'organisme de formation.

Les supports pédagogiques éventuels ne sont pas inclus dans le prix de vente.

Le prix des formations à distance n'inclut pas le coût de la connexion à internet qui demeure à la charge du client.

Les factures sont mensuelles et payables à réception par virement. Les modalités de paiement sont indiqués dans la convention.

#### **7. PÉNALITÉS DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DÉFAUT DE PAIEMENT :**

Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois (3) fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

Une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement.

En outre, tout règlement ultérieur par le client quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

En cas de non paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, la Sas Formation Anglais se réserve le droit de suspendre toute formation en cours et/ou à venir jusqu'à apurement de la dette.

L'organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement.

#### **8. PRISE EN CHARGE FINANCIERE PAR UN ORGANISME TIERS :**

Lorsqu'une formation est prise en charge par un organisme tiers, opérateur de compétence (OPCO) ou tout autre organisme tiers, il appartient au client et /ou stagiaire de :

- De faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de la demande et du paiement par l'organisme tiers.

L'organisme de formation indique explicitement sur la convention quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à la SAS FORMATION ANGLAIS avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client.

Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne, suite à des absences, un abandon ou autres raisons, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

#### **9. CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRÉSENCE :**

Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au stagiaire. La SAS FORMATION ANGLAIS ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

D'autre part, une attestation de présence ou certificat de réalisation, établis en conformité avec les feuilles d'émargement est adressé au client et/ou stagiaire après chaque formation.

#### **10. OBLIGATIONS DE LA SAS FORMATION ANGLAIS :**

SAS FORMATION ANGLAIS s'engage à fournir la formation selon les attentes et besoin du stagiaire.

S'agissant d'une prestation intellectuelle, elle n'est tenue qu'à une obligation de moyens.

L'organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques et pédagogique équivalentes.

### **11. OBLIGATIONS DU CLIENT :**

Le client s'engage à payer le prix de la formation. Il s'engage également à ne pas effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à la SAS FORMATION ANGLAIS, sans l'accord écrit et préalable de la société.

Le client s'engage à ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations sans l'accord écrit et préalable de la SAS FORMATION ANGLAIS.

### **12. ANNULATION - ABSENCES :**

- Annulation d'une formation par le client : Toute demande d'annulation d'une formation par le client doit faire l'objet d'une demande écrite (courrier, courriel..) dans un délai d'au moins quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, une indemnité forfaitaire de 30% du montant de la formation restera immédiatement exigible. Toute annulation ou interruption une fois la formation commencée, sauf cas de force majeure (événement imprévisible, insurmontable et étranger au client) entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant, des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Annulation d'une formation par la SAS FORMATION ANGLAIS : En cas d'annulation d'une formation pour quelque raison que ce soit, les sommes versées sont remboursées au client et le contrat est résilié de plein droit.
- Annulation du cours par le stagiaire :

Le stagiaire s'engage à assurer sa présence aux dates, lieux et heures prévus en commun accord avec son formateur. Toutefois, en cas d'annulation du cours par le stagiaire, celui-ci sera excusé à condition qu'il ait prévenu son formateur au plus tard la veille si le cours a lieu le lendemain matin ou au plus tard le matin, si le cours a lieu l'après-midi. En cas d'annulation de dernière minute, sauf cas de force majeure, le cours pourra être comptabilisé et facturé.

### **13. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITÉ:**

La SAS FORMATION ANGLAIS est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les supports pédagogiques ou contenus (papier ou numérique) utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à l'organisme de formation. Toute reproduction, utilisation ou représentation intégrale ou partielle, traduction, transformation sans l'accord de la SAS FORMATION ANGLAIS, est interdite et pourra engendrer des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

Le client s'engage à ne pas faire de concurrence à l'organisme de formation en cédant ou communiquant ses documents.

Le stagiaire a le droit d'effectuer une photocopie des supports pédagogiques pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention des droits d'auteur de la SAS FORMATION ANGLAIS soient reproduites sur chaque copie du support de formation.

L'organisme de formation, le client et l'apprenant s'engagent réciproquement à garder confidentiels toutes les informations et tous les documents auxquels ils auront accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus avant la conclusion du contrat.

### **14. INFORMATIQUE ET LIBERTÉ:**

SAS FORMATION ANGLAIS collecte des données à caractère personnel afin de pouvoir uniquement répondre à la demande du client et du stagiaire. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès qu'ils peuvent exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel.

Le client et le stagiaire disposent également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant, qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation.

**15. RELATION CLIENTS :**

Pour toute information, question ou réclamations, le client peut s'adresser à  
Mme ISABELLE STORCK, présidente

Soit par courrier à l'adresse : SAS FORMATION ANGLAIS 10 ter rue Edouard Herriot 02320 ANIZY-LE-GRAND

Soit par courriel à l'adresse : [bureau@sas-formation-anglais.fr](mailto:bureau@sas-formation-anglais.fr)

Une réponse sera apportée sous 48 heures.

**16. DROIT APPLICABLE – TRIBUNAUX COMPÉTENTS :**

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par la SAS FORMATION ANGLAIS, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige en relation aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut le tribunal compétent sera saisi.

**17. DISPOSITIONS DIVERSES :**

Les Conditions Générales de Vente (CGV) peuvent être à tout moment modifiées à la discrétion de l'organisme de formation, sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

L'organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations. L'organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale ou nom commerciale du client, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing ou publicitaire sans autorisation préalable du client.