CONDITIONS GENERALES DE VENTE
Formation professionnelle continue

1. **Définitions**
Les formations « IN CENTER » se font dans le centre de formation, les formations « OUT CENTER » dans l'entreprise du Client.
Le document contractuel fait référence à un devis, un contrat ou une convention de formation professionnelle continue.

2. **Objet et champ d'application**
Suite à la signature du document contractuel, le Client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

3. **Documents contractuels**
A la demande du Client, AVIGNON ENGLISH SCHOOL lui fait parvenir en double exemplaire le document contractuel tel que prévue par la loi. Le Client s'engage en lui retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial.
Une inscription est définitivement validée lorsque le présent document est paraphé et signé. Dans les documents contractuels sont définies les dates de début et fin de formation, le lieu, les modalités de formation, le coût et les modalités de paiement. A l'issue de la formation, les documents obligatoires de fin de formation en vigueur seront fournis au Client.

4. **Formations Inter- et Intra-entreprises**
4.1 Remplacement d'un participant : AVIGNON ENGLISH SCHOOL offre au Client la possibilité de remplacer au sein d'une même Entreprise un participant de niveau similaire sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit.
4.2 Ouverture d'une session de formation : AVIGNON ENGLISH SCHOOL se réserve la possibilité d'ajourner une session de formation, pour toutes raisons pédagogiques ou en cas de force majeure, et ce sans indemnités, au plus tard une semaine avant la date prévue.

5. **Formations avec support E-Learning**
Dans les cas des formations avec un accès E-Learning, AVIGNON ENGLISH SCHOOL accorde au Client un accès à une licence d'utilisation, incessible et non transférable.
Mise à disposition des Modules : L'ensemble des modules commandé sera mis à la disposition du Client, dans un portail e-learning, après acceptation de la commande.
Accès E-Learning : L'accès aux modules est géré par la plateforme de gestion e-learning. Un identifiant et un mot de passe sont communiqués au Client pour chacun des Stagiaires sur la base des informations fournies par le Client (nom,prénom,e-mail).
L'identifiant et le mot de passe sont confidentiels, personnels, incessibles et intransmissibles.
Responsabilité : Le Client est responsable de la gestion et de la conservation des identifiants et mots de passe. En conséquence, il appartient au Client de mettre en œuvre toutes mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation. Le Client est responsable des conséquences de leur utilisation. AVIGNON ENGLISH SCHOOL ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et du mot de passe du Client. Le Client s'engage à informer AVIGNON ENGLISH SCHOOL de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et du mot de passe dès qu'il en a connaissance.
Durée de l'accès aux Modules : l'accès au E-Learning prend effet à compter du début de la formation. La durée de l'accès est définie dans le document contractuel.
Services Associés : L'acquisition de licences e-learning via la plateforme de gestion comprend les services suivants :
- Audit linguistique individuel.
- Licence d'accès e-learning.
- Assistance technique des Stagiaires.
- Reporting.

6. **Conditions financières et modalités de paiement**

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, AVIGNON ENGLISH SCHOOL se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

Le tableau du barème des prix est consultable dans nos Centres de Formation. Tous nos prix sont indiqués en Euros TTC pour les particuliers (au taux en vigueur) et HT pour les autres cas. Toute formation commencée est due en totalité par le Client, sauf exception légale. Les frais de déplacement et d'hébergement du stagiaire ne sont pas compris sauf mention contraire. L'acceptation de la formation par la société AVIGNON ENGLISH SCHOOL est conditionnée par la signature du devis, contrat ou convention de formation.
Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

6.1. Formations financées par l'Entreprise : AVIGNON ENGLISH SCHOOL fera parvenir une convention de formation. Les modalités générales de paiement sont de 50% à la signature du document contractuel et 50% à mi contrat, sauf conditions particulières définies dans le document contractuel.
6.2. Formations financées par un OPCO ou Pôle Emploi : en cas de subrogation de paiement par un OPCO (avec réception d'un accord de prise en charge) ou en cas de paiement par Pôle Emploi, la facturation se fera au fur et à mesure du déroulement de la formation sur présentation des feuilles d'émargement.
6.3. Formations financées par une personne physique à ses frais uniquement : AVIGNON ENGLISH SCHOOL fera parvenir un document contractuel et une facture. Les modalités générales de paiement sont définies dans le document contractuel à compter de la date de signature du devis ou contrat de formation. Le Client a un délai de 10 jours pour se rétracter ; il en informera AVIGNON ENGLISH SCHOOL par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Client. A l'expiration de ce délai, il ne peut être exigé une somme supérieure à 30 % du prix en début de formation (se reporter au document contractuel pour le montant précis). Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, comme stipulé dans le devis ou contrat de formation.

7. En cas de subrogation de paiement OPCO

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il appartient au Client de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande ;
- indiquer explicitement sur la convention et de joindre à AVIGNON ENGLISH SCHOOL une copie de l'accord de prise en charge ;
- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné.

En cas de non-paiement ou paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO, le solde sera facturé au Client. Si AVIGNON ENGLISH SCHOOL n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, celle-ci sera reporté jusqu'à réception de l'accord de financement.
* Tout accord de prise en charge financière entre l'organisme et un OPCO concernant la présente formation, sera considérée comme un simple corollaire financier au document contractuel. Il ne pourra en aucun cas se substituer à celui-ci et aux obligations qui lient les signataires. En cas de financement partiel de l'OPCO, le signataire s'engage à prendre en charge le complément financier de la formation.

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'OPCO, les factures seront transmises par AVIGNON ENGLISH SCHOOL à l'OPCO, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement. AVIGNON ENGLISH SCHOOL s'engage également à faire parvenir les attestations de présence à l'OPCO.

Si pour une raison ou pour une autre l'OPCO devait refuser de payer AVIGNON ENGLISH SCHOOL pour les prestations prévues dans le document contractuel, les montants refusés seraient facturés directement à l'entreprise et présenteront le simple caractère de frais généraux. Dans cet esprit, l'entreprise s'engage à prévenir l'organisme si l'un des stagiaires venait à quitter l'entreprise ou la formation.

AVIGNON ENGLISH SCHOOL adressera au Client les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie dans la convention de formation. En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCA,

le Client reste redevable du coût de formation non financé.

8. Moyens pédagogiques et techniques

Pour la formation « Blended » agréée par l'organisme de formation, Accès individualisé au Speaking center ou sur Intranet, Cours Review, Cours de conversation, Workshop, Animation « Social club », supports écrit « Student Manual » par niveau de chaque formation.
Si le stagiaire utilise l'accès Internet, il peut suivre tout ou partie des cours de préparation sur Multimédia via Internet en se connectant à distance depuis son propre ordinateur (cf conditions générales spécifiques).
Pour les autres prestations (cf conditions générales)
1 support pour chaque « séminaire », 1 support pour chaque « pack TOEIC » et planning pour les cours par téléphone.

Moyens mis en œuvre pour le suivi de l'exécution de la formation
Méthode « Blended » : Le logiciel spécifique de la méthode permet au Centre de suivre à tout moment la participation du stagiaire aux préparations sur Multimédia (dates, heures, durées de connexion).
D'autre part, la participation du stagiaire aux « Review » et aux cours de conversation, aux activités, la progression du stagiaire (résultats obtenus aux différents tests) et le bon déroulement de la formation du stagiaire sont suivis par l'équipe pédagogique. Le(s) stagiaire(s) signent des feuilles de présence à chaque cours : « Review » ou cours de conversation complémentaires.
Chaque Niveau est composé de plusieurs Unités et d'un entretien-bilan obligatoire (Lab Check) de fin de niveau.
Une fiche de suivi pédagogique est remise au stagiaire à chaque fin d'Unité, lors du cours « Review ».

AVIGNON ENGLISH SCHOOL mettra à la disposition de chaque stagiaire une fiche d'émargement nominative, à charge de la signer afin de faire valider ses heures de présence ainsi que les heures de e-lessons et missions.

9. Sanction de la formation

9.1. Formation hors CPF

A l'issue de la formation une attestation précisant la nature, les objectifs, l'évaluation des acquis et la durée de la session de formation sera remise à chaque stagiaire. S'il le souhaite ce dernier pourra demander :

- à passer le « BULATS » (voir son consultant pour les modalités)
- à passer le « TOEIC « (voir son consultant pour les modalités)
- à passer le « DCL « (voir son consultant pour les modalités)
- à passer le « BRIGHT » (voir son consultant pour les modalités
- autres examens éligibles au CPF.

9.2. Formation dans le cadre du CPF

En cas de formation dans le cadre du CPF, AVIGNON ENGLISH SCHOOL définit l'organisation et les moyens de certification des formations en accord avec le client et des obligations imposées par l'OPCO et du dispositif CPF. En contrepartie, le stagiaire s'engage à se présenter à l'examen avec les justificatifs nécessaires.
Si le stagiaire ne se présente pas à l'examen, il sera facturé directement dans le cadre de l'article 8 du présent document.

10. Pénalités de retard

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

11. Refus de commande

Dans le cas où un Client s'inscrirait à une formation AVIGNON ENGLISH SCHOOL, sans avoir procédé au paiement des

formations précédentes, AVIGNON ENGLISH SCHOOL pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Horaires et Conditions d'annulation et de report de cours
Pour les cours avec Professeur, les horaires de la formation seront déterminés d'un commun accord entre, d'une part l'Organisme de formation, et, d'autre part, l'Entreprise. Celle-ci devra s'organiser de manière à ce que les Stagiaires soient disponibles aux dates et horaires retenus pour suivre ces cours.

Le Client peut annuler une séance de formation dans la mesure où cette annulation survient au moins 48h avant le jour et l'heure prévus. Toute annulation d'une séance doit être communiquée par email. La séance peut ensuite être reportée selon le planning du formateur.

Dans le cas d'une formation groupée, cette annulation sera sans conséquence dès lors qu'un nouvel horaire pourra être trouvé. Dans le cas contraire, et dans la mesure où l'annulation est intervenue dans un délai inférieur à 48h, le cours sera décompté comme étant dispensé. C'est le nombre d'heures de cours réalisées par le formateur qui sera comptabilisé et ensuite facturé même si une personne du groupe manque au cours.

Pour les cours avec Professeur, les horaires de la formation seront déterminés d'un commun accord entre, d'une part l'Organisme de formation, et, d'autre part, l'Entreprise. Celle-ci devra s'organiser de manière à ce que les Stagiaires soient disponibles aux dates et horaires retenus pour suivre ces cours.

L'Entreprise ne pourra pas annuler un cours avec Professeur dans un délai inférieur à deux jours ouvrables. Dans le cas d'une annulation inférieure à deux jours ouvrables, le cours sera considéré comme dispensé et facturé à l'entreprise sauf cas de substitution par un autre stagiaire inscrit et sous réserve d'en informer préalablement l'Organisme de formation.

12. Conditions d'annulation d'une action de formation
Toute annulation par le Client doit être communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception.

12.1 Annulation avant le début de la formation : Pour toute annulation par lettre recommandée avec Accusé de Réception moins de 10 jours francs ouvrables avant le début de la formation, 50% du montant de la session de formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire. Toutefois, une possibilité de report est offerte au Client dans les 6 mois et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session décidée d'un commun accord entre AVIGNON ENGLISH SCHOOL et le Client.

12.2 Modification en cours de formation : En cas modification de la formation par le Client (nombre de stagiaires, nombre d'heures et autre cause individuelle), celui-ci s'engage à informer préalablement AVIGNON ENGLISH SCHOOL un mois à l'avance afin d'étudier une solution ensemble. En cas modification de la formation pour quelque cause que ce soit, les réductions consenties deviendront caduques et le prix convenu à la présente convention sera réévalué.

12.3 Annulation en cours de formation : En cas d'annulation de la formation par le Client, celui-ci s'engage à informer AVIGNON ENGLISH SCHOOL un mois à l'avance. Une indemnité forfaitaire représentant 50% du coût des formations non réalisées sera exigée).

13. **Informatique et libertés**
Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à AVIGNON ENGLISH SCHOOL en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels d'AVIGNON ENGLISH SCHOOL pour les seuls besoins desdits stages. Le Client peut exercer ses droits conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 et du RGPD de mai 2018. AVIGNON ENGLISH SCHOOL a pris depuis de nombreuses années des engagements forts pour garantir la confidentialité et la sécurité des données personnelles. Depuis le 25 mai 2018 et l'entrée en vigueur du RGPD, AVIGNON ENGLISH SCHOOL a mis à jour sa politique de traitement des données. Dans ce cadre, nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique de confidentialité mise en œuvre pour garantir la sécurité des données

personnelles vous concernant. Cette politique de confidentialité est consultable sur demande et sur notre site internet.

14. Renonciation

Le fait, pour AVIGNON ENGLISH SCHOOL de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

15. Obligation de non sollicitation des formateurs

Le Client s'engage à ne pas débaucher ou embaucher les formateurs d'AVIGNON ENGLISH SCHOOL ayant participé à l'exécution du contrat, pendant toute la durée de celui-ci et pendant les deux années civiles qui suivront la cessation des relations contractuelles. En cas de non-respect de la présente obligation, le Client devra verser à AVIGNON ENGLISH SCHOOL à titre de clause pénale une indemnité égale à vingt mille Euros (20 000€).

16. Loi applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre AVIGNON ENGLISH SCHOOL et ses Clients.

17. Attribution de compétence

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE D'AVIGNON, 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 d'AVIGNON ENGLISH SCHOOL qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

18. Election de domicile

L'élection de domicile est faite par AVIGNON ENGLISH SCHOOL à son siège social au 78 rue Guillaume Puy, 84000 Avignon.

19. Règlement intérieur

En cas de formation « IN-CENTER », le(s) stagiaires s'engagent au respect du règlement intérieur en vigueur au sein de l'organisme. Le(s) stagiaire(s) seront responsables de tout accident ou dommage dont ils seraient à l'origine dans le cadre de la formation ou du fait de sa présence dans les locaux de l'organisme de formation. Le(s) stagiaire(s) reconnaissent être couverts par une police d'assurances pour ce type de risques.

20. Différends

Tout litige relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution, la fin ou les suites du présent contrat sera soumis exclusivement aux tribunaux d'Avignon.