

Conditions Générales de Vente (CGV)

1. Définitions

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

- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation.
- Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.
- OF : organisme de formation L'Univers des Langues, centre de Nantes.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

2. Objet et champ contractuel

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat. Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par l'OF, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

3. Responsabilité

3.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

3.2. L'OF ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

3.3. Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

3.4. L'OF pourra être tenu responsable de tout dommage direct subi par le Client et résultant de l'exécution des actions de formation. L'indemnité due au Client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant aux sommes versées par le Client à l'OF au titre de l'année civile pendant laquelle le dommage a eu lieu.

4. Prix, modalités de facturation et de paiement

4.1 Les informations et/ou prix figurant sur les documents, catalogues, publicités, prospectus ou sites internet de l'OF ne sont donnés qu'à titre indicatif.

4.2. Les prix et modalités de paiement sont indiqués sur le devis et/ou le contrat de formation et/ou la convention de formation.

Tous nos prix sont indiqués en euros et hors taxes. L'OF est non soumis à la TVA. Les factures sont payables en euros, à 30 jours date de facture, sans escompte et à l'ordre de l'Univers des Langues, centre de Nantes.

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

4.4. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

5. Documents contractuels et prise en compte des inscriptions

Pour chaque action de formation, l'OF adresse au client un devis en bonne et due forme. Si besoin, l'OF peut également établir un contrat ou une convention de formation.

5.1. Pour les clients personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception du dossier d'inscription en « bon pour accord ».

5.2. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception de la convention de formation signée.

6. Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'OF est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. L'OF ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à l'OF, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'OF.

7. Conditions en cas d'interruption de la formation

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'abandon du stage par le stagiaire pour un motif autre que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable auprès de l'OF l'intégralité du prix de la formation initialement prévue et non exécutée.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'OF ou si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié de plein droit. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

8. Report d'un cours

Pour les cours individuels, en cas de nécessité de reprogrammation d'un rendez-vous, un préavis minimum de 48 heures pendant les jours ouvrés est requis (tout cours annulé moins de 48 heures à l'avance sera facturé).

9. Refus de commande

Dans le cas où un Client passerait une commande à l'OF, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), l'OF pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

10. Convocation et attestations

10.1. Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. L'OF 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

10.2. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, peut être fournie au client et/ou au stagiaire, à sa demande.

11. Propriété intellectuelle

L'OF est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à l'OF.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par l'OF est illicite et pourra donner à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

12. Collecte et traitement des données à caractère personnel

L'OF à rappeler au Client, que l'exécution du contrat rend nécessaire la collecte et le traitement de données à caractère personnel le concernant et concernant les stagiaires, et ce, afin de respecter les finalités suivantes :

- Permettre à l'OF de satisfaire aux articles L.6362-6 et suivants du Code du Travail, et plus spécifiquement l'établissement de feuilles d'émargement,
- Permettre le suivi technique, administratif et pédagogique des actions de formation dans le cadre de la réalisation de la formation,
- Permettre l'exécution des obligations financières découlant du contrat.

L'OF tient à rappeler que le défaut de fourniture de ces données personnelles empêcherait la réalisation des objectifs ci-avant rappelés, et que la collecte de telles données conditionne plus généralement la conclusion et l'exécution du contrat.

Les coordonnées du responsable de ce traitement sont les suivantes : Anne-Laure PARIS – Dirigeante.

Les données à caractère personnel seront adressées aux formateurs intervenant au sein de l'organisme de formation, aux organismes financeurs le cas échéant, et aux autorités de contrôle, dûment habilitées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En application de l'article 13 du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, le Client est informé de ce qu'il dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.

Ces données seront conservées pendant toute la durée de l'exécution du présent contrat, ainsi que, le cas échéant, pour la durée de sa prolongation éventuelle. Afin de permettre un suivi statistique, et préserver les intérêts de l'OF du point de vue de l'engagement de sa responsabilité civile, elles seront également conservées pendant une durée de 5 ans à compter du terme du contrat, correspondant au délai de prescription de droit commun. Cette durée pourra être prolongée le cas échéant, en cas de survenance d'évènements qui pourraient interrompre, ou suspendre ce délai de prescription.

Pendant cette durée, ces données feront l'objet d'un archivage, préalable à leur suppression définitive.

Le Client est également informé de ce qu'il dispose du droit de saisir une autorité de contrôle afin d'introduire, le cas échéant, une réclamation, en saisissant plus spécifiquement la Commission Nationale Information et Libertés (CNIL).

13. Communication

Le Client autorise expressément l'OF à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à un contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

14. Droit applicable

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

15. Relation clients

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut adresser un courriel à : nantes@univers-langues.com

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par L'UNIVERS DES LANGUES.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Le stagiaire est soumis, pendant toute la durée de sa présence dans les locaux de L'UNIVERS DES LANGUES, à l'application de son règlement intérieur général, indépendamment de celui pouvant exister dans l'Entreprise (s'il est salarié).

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur pour leurs salariés (art. L 1311-2 du code du travail), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, trousse de secours...), de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 6 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Afin de prévenir les accidents du travail, le stagiaire est tenu de respecter parfaitement l'ensemble des consignes et instructions liées à l'hygiène et à la sécurité.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION ET ORGANISATION

Article 7.1 : Organisation de l'action de la formation

L'action de formation débutera et s'achèvera aux dates indiquées sur la convention de formation signée.

En cas d'empêchement, un avenant sera obligatoirement fait avec les nouvelles dates de début et fin de formation.

Article 7.2 : Horaires de formation

Le centre est généralement ouvert du lundi au vendredi de 9h à 20h, et le samedi de 9h à 13h.

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés conjointement avec l'organisme de formation, en fonction de la Convention qui le lie à L'UNIVERS DES LANGUES.

Pénalité de dédit : Le stagiaire est tenu de prévenir l'organisme de formation au moins 48 heures à l'avance pour toute annulation. Dans le cas contraire, L'UNIVERS DES LANGUES se verra dans l'obligation de facturer les heures de prestations non dispensées.

Article 7.3 : Ponctualité – Présence aux cours

Les stagiaires sont tenus au devoir de présence et de ponctualité défini dans le règlement intérieur général. La présence aux cours est vérifiée par signature de la Feuille d'Emargement.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat, par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées seront facturées.

REGLEMENT INTERIEUR

Article 7.4 : Bilan linguistique

Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée, le stagiaire est informé qu'il est nécessaire, avant l'entrée en formation, d'effectuer un bilan linguistique qui indiquera son niveau d'entrée en formation

ARTICLE 8 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 10 – 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.

ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT

Ce règlement entre en vigueur le **01 janvier 2020**.

Ce règlement est émis aux stagiaires avant leur inscription définitive et tout règlement de frais.

Le présent règlement est également affiché.

Conformément aux dispositions des articles L.122-36 et L920-5-1 du code du travail, le Règlement Intérieur peut faire l'objet de modifications dans l'intérêt de l'établissement. Ces modifications n'entreront en vigueur qu'après un délai de prévenance des stagiaires de 15 jours.

Fait à Nantes, le 01/01/2020

La directrice :

