

Les présentes Conditions Générales de Vente (« CGV ») ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'organisme de formation **The English School Blaye** (« OF ») consent au client, acheteur (i) professionnel, personne physique ou morale, ou (ii) particulier (le « Client ») une formation issue de son catalogue de formations. Le participant à toute formation (« Participant ») est (i) soit le Client, (ii) soit un salarié du Client. Dans ce dernier cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Participant. Les CGV sont complétées par d'éventuelles conditions générales (« CGV Complémentaires ») selon le Produit ou Service additionnel commandé et mentionné au devis. L'application de toutes autres conditions générales d'achat/de vente, de conditions ou dispositions particulières ou dispositions qui seraient indiquées dans tout autre document transmis par le Client, est exclue.

1. OFFRE

L'ensemble des Formations proposées par l'OF est consultable en ligne sur son site internet à l'adresse www.englishschoolblaye.com. Le Client informe préalablement l'OF du choix de la modalité de suivi du Participant dont il reconnaît le caractère ferme et définitif. En cas de refus du Client de toute modification faite par l'OF, cette dernière ne saurait être responsable.

- 1.1. **Formations en présentiel** Les Formations peuvent être réalisées au choix et à la discrétion du Client au sein des locaux du Client, de l'OF ou dans un lieu extérieur.
- 1.2. **Formations en ligne** Les Formations en ligne peuvent se présenter sous forme de classes virtuelles via un outil digital dédié permettant de former le Participant à partir de ressources pédagogiques digitales consultables sur un espace pédagogique dédié. L'OF se réserve le droit, à sa discrétion, de faire évoluer les contenus éditoriaux des modules « e-learning ».

2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1. Toute inscription nécessite, au choix du Client, (i) l'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par courrier électronique à l'adresse contact@englishschoolblaye.com ou (ii) une inscription complétée et envoyé par courrier postal à l'adresse suivante : **The English School 7 place de la Victoire 33390 Blaye.**

L'inscription sera prise en compte à réception de la convention ou contrat de formation professionnelle ou non professionnel ainsi que de ces présentes CGV dûment signées et portant cachet commercial si requis.

2.2. Pour toute Formation, un nombre minimum et maximum de Participants est admis, les inscriptions pour une session cessent lorsque le nombre maximum est atteint.

2.3. Pour les Formations Intra-Entreprise, l'OF établira avec la collaboration du Client, une proposition technique et financière (« Devis »). Le Devis, signé par le Client, devra être communiqué à l'OF avant la fin du délai de validité mentionné.

3. MODALITES DE FORMATION

3.1. L'OF est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix. La forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'OF. L'OF peut mettre à disposition du Participant des documents ou espaces digitaux dédiés.

3.2. La durée d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner sur sa durée, préalablement à toute inscription, sur le site internet de l'OF ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

3.3. Pour les Formations Intra-Entreprise, le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de Participants indiqué dans le Devis. Toutefois, des Participants supplémentaires pourront être acceptés (i) à la seule discrétion de l'OF (ii) sous réserve de son approbation écrite et (iii) d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

3.4. Les Participants à une Formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché au sein des locaux de l'OF, lequel est également disponible sur son site internet ; de même les Participants à une Formation à distance, qui sont tenus de respecter la charte de bonne conduite portée à leur connaissance lors de leur connexion à la plateforme digitale dédiée. L'OF se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout Participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la Formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable.

3.5. L'OF ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli, de quelle que nature qu'il soit, constaté dans la documentation et remis au Participant lors de la Formation. Cette dernière doit être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas - sur son exhaustivité - l'OF qui n'est nullement tenu d'assurer une quelconque mise à jour a posteriori de la Formation.

3.6. A l'issue de la Formation, l'OF mettra à disposition du Client les documents relatifs à son suivi et notamment, la feuille d'émargement, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la Formation, l'évaluation qualité et éventuellement le résultat obtenu par le Participant ainsi que les factures afférentes, si requis.

4. MODALITES FINANCIERES & PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1. Modalités financières

4.1.1. Les prix des Formations sont indiqués en euros hors taxes (The English School, Blaye est dispensé d'immatriculation TVA au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) et au Répertoire des Métiers (RM)). Les prix en vigueur des Formations figurent sur le site internet de l'OF ou sur le Devis.

4.1.2. Le prix des Formations en ligne n'inclut pas le coût de la connexion à internet qui demeure à la charge du Client.

4.1.3. Sauf accord spécifique expressément convenu entre l'OF et le Client, pour toute inscription à une Formation Inter-Entreprises au sein des locaux de l'OF, l'accès à l'espace pédagogique en ligne, les modules qui y sont proposés ainsi que la documentation remise, font partie intégrante de la Formation et forment un ensemble indivisible.

4.1.4. Les factures sont payables selon les modalités indiquées dans le Devis ou le Contrat

4.1.5. Pour toute Formation, le mode de paiement à privilégier est le paiement par chèque bancaire ou le virement. A cet effet, le RIB est joint au devis.

4.1.6. En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date d'exigibilité, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros seront exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable et sans qu'un rappel soit nécessaire. En cas de modification du montant des frais de recouvrement, celle-ci s'appliquera de plein droit, sans autre formalité.

En outre, tout règlement ultérieur - quelle qu'en soit la cause - sera imputé immédiatement et par priorité, à l'extinction de la plus ancienne des factures. De plus, l'OF se réserve le droit de refuser toute nouveau devis et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans que le Client puisse engager sa responsabilité ou prétendre bénéficier à un quelconque avoir ou remboursement. Le délai de

prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'OF court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1231-5 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 (quinze)% du montant des sommes exigibles.

4.2. Modalités de prise en charge par des organismes tiers

4.2.1. En cas de prise en charge, totale ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (« OPCO ») ou tout autre organisme tiers (« OT »), il appartient au Client (i) d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande (ii) de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription papier ou en ligne ou Devis (iii) de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. En cas de subrogation de paiement par un OT ou un OPCO, l'OF procède à l'envoi de la facture aux organismes concernés. En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre OT, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2. Dans le cas où (i) l'OPCO/l'OT ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou (ii) que l'OF n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au 1^{er} jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

4.2.3. L'OF se réserve le droit pour certaines Formations, de demander un acompte au Client.

5. MODIFICATION, ANNULATION ET REPORT

5.1. A l'initiative du Client

5.1.1. Le Client reconnaît et accepte (i) que pour être pris en compte, toute demande de modification, de report ou d'annulation, doit être notifiée par écrit (courrier électronique ou lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), le cachet de la poste faisant foi) adressé à l'OF, au plus tard six (6) jours ouvrés avant la Formation (ii) les conditions d'application du présent article 6.1. Tout préavis commence à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client (courrier électronique ou lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), le cachet de la poste faisant foi).

5.1.2. Conditions d'annulation & report de Formation Inter et Intra-Entreprise

Pour toute Formation Inter-Entreprises et Intra-entreprise en cas d'annulation ou report, le Client sera redevable envers l'OF, d'une indemnité d'un montant forfaitaire et libératoire, composée comme suit :

- 50% du prix de la Formation, si la demande de report ou d'annulation intervient entre le 10^{ème} jour ouvré et le 5^{ème} jour ouvré, avant la date de la Formation

- 100% du prix de la Formation, si la demande de report ou d'annulation intervient strictement moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date de la Formation.

Si la demande de report ou d'annulation intervient au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de la Formation, aucune indemnité ne sera due par le Client.

En outre, pour toute Formation Intra-entreprise, en cas de report ou d'annulation, le Client sera redevable envers l'OF de 100% du coût de préparation prévu avant l'animation de la session de Formation ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le Client aurait confié à l'OF, la réalisation de cette prestation.

5.1.3. Le Client reconnaît et accepte qu'il ne peut se rétracter et que le prix de la Formation est entièrement dû à l'OF (i) pour toute Formation en ligne, dès lors que les codes d'accès ont été communiqués (ii) pour toute Formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée.

5.1.4. Substitution de Participant pour les Formations Inter & Intra Entreprises

L'OF accepte qu'un Participant puisse se substituer à un autre dans le cadre de Formations, sans frais et sous réserve que le Client (i) en ait préalablement informé par écrit l'OF au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date de Formation, et (ii) ait préalablement communiqué par tout moyen, à l'OF, les informations rattachées au nouveau Participant et, (iii) ait vérifié :

- l'adéquation des prérequis du nouveau Participant avec ceux définis dans le programme de Formation - la conformité des modalités de prise en charge par des organismes tiers - la conformité des conditions spécifiques aux Formations certifiantes

- la possibilité de mise en œuvre des activités pédagogiques nécessaire en amont de la Formation.

5.1.5. Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

5.2. A l'initiative de l'OF

5.2.1. En cas d'absence du formateur intervenant, l'OF s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, le maintien de la Formation en faisant appel à un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes. Dans le cas où l'OF ne parvient pas à assurer le maintien ou la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

5.2.2. L'OF se réserve le droit, notamment en cas de nombre de Participants insuffisant et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer, d'annuler et/ou de reporter une Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation. Dans cette hypothèse, l'OF procédera au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

5.2.3. En cas de Force Majeure, telle que visée à l'article 1218 du Code civil et par la jurisprudence des cours et tribunaux français, l'OF ou le Client peut être contraint d'annuler et/ou de reporter une Formation, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont de plus considérés comme ayant le caractère de la force majeure, les désastres/intempéries de grande ampleur entraînant des dommages matériels, les incendies, les lois, règlements et décisions gouvernementales mises en place ultérieurement empêchant l'exécution du Service dans des conditions optimales, la maladie ou l'accident d'un intervenant, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, les compagnies aériennes...), les grèves internes ou externes de l'OF.

5.2.4. Hors cas de Force Majeure, dans le cas où l'OF supprime, annule et/ou reporte une Formation jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation, l'OF s'engage au choix du Client, à (i) émettre un avoir au Client, valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'OF pour une durée de six (6) mois ou (ii) procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

6.1. Propriété intellectuelle de la documentation transmise par l'OF

L'OF conserve la propriété exclusive de l'ensemble des Formations et documentation qu'il propose au Client, via ses intervenants et partenaires. En effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques, des sessions de Formation conçu et communiqué par l'OF, quel qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) demeure sa propriété intellectuelle et artistique, conformément aux dispositions du Code de Propriété intellectuelle (« CPI ») et ne fait l'objet d'aucune cession de droit.

Le Client est tenu de restituer immédiatement à l'OF, à première demande de ce dernier, quel qu'en soit la cause, toute documentation qui lui aurait été remise, y compris les copies qui auraient pu en être faites. Sous réserve du respect des présentes par le Client, l'OF consent un droit non exclusif d'utilisation et de reproduction, à usage interne, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, pour le monde

francophone et pour toute la durée de protection des droits d'auteur, limité à usage interne, des créations / œuvres originales, remises par l'OF au Client lors des sessions de Formation.

Par conséquent, la documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation, sans l'accord préalable, écrit et exprès de l'OF.

Le Client s'interdit d'exploiter, notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation dont l'OF est propriétaire. Le Client devra informer l'OF de toute tentative d'utilisation illicite par un tiers non autorisé par l'OF, dont il pourrait avoir connaissance, et ce quel que soit le mode opératoire. Aucune cession de droits n'est accordée par les présentes.

6.2. Propriété intellectuelle de la documentation transmise par le Client

La documentation fournie à l'OF par le Client demeure la propriété du Client. Cette documentation ne pourra, ni être utilisée par des tiers, ni divulguée à des tiers, sans le consentement exprès, écrit et préalable du Client. L'OF s'engage à restituer au Client, à la fin de la Formation, pour quelque cause que ce soit, cette documentation dans le même état que celui dans lequel il lui a été remis ou à la détruire.

6.3. Les modules de Formation e-learning sont assortis d'un droit d'utilisation non-exclusif et personnel, dans la limite de la durée d'utilisation rattachée à la Formation souscrite par le Client. Ce droit d'utilisation court, pour une durée limitée, à compter de la date d'envoi des identifiants individuels et personnels transmis par l'OF au Participant à l'adresse mail qu'il aura renseigné.

7. RENSEIGNEMENT & RECLAMATION

Toute précision relative aux CGV et/ou CGV Complémentaires, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier aux coordonnées de l'OF mentionnée à l'adresse mentionnée sur le devis et toute facture.

8. RESPONSABILITE

8.1. L'OF affirme que les Formations proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite. L'OF s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

8.2. Le Client est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'OF. En cas d'erreur manifeste de la part du Client, entre les caractéristiques de la Formation et/ou les conditions de la vente, l'OF ne saurait voir sa responsabilité engagée.

8.3. L'OF ne saurait être tenue responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli, de quelque nature qu'il soit, constaté dans la documentation et remis aux Participants lors de la Formation. Cette dernière doit être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas, sur son exhaustivité, l'OF qui n'est nullement tenue d'assurer une quelconque mise à jour, a posteriori de la Formation.

8.4. Le personnel intervenant pour le compte de l'OF reste en toute circonstance, sous la responsabilité, la subordination, l'autorité hiérarchique et le contrôle de l'OF.

8.5 L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels,

immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de The English School, Blaye ou des participants.

Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré The English School, Blaye pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par son préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que The English School, Blaye ne puisse être recherchée ou inquiétée.

9. DONNEES PERSONNELLES

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : The English School, Blaye et l'organisme de financement du dossier s'il en fait la demande pour un contrôle. Elles sont conservées pendant toute la durée du contrat puis seront archivées pour pouvoir y revenir lors de prochaines demandes de formation. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter The English School, Blaye par email : contact@englishschoolblaye.com

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

10. CONFORMITE

10.1. L'OF s'engage, pendant toute la durée de la Formation à se conformer à la législation fiscale, sociale, et à être à jour du paiement des cotisations fiscales et sociales. L'OF s'interdit de recourir au travail dissimulé, conformément aux articles L. 8221-1 et suivants du Code du travail. Plus généralement, l'OF s'engage à respecter l'ensemble de ses obligations définies dans le Code du travail et à ne pas recourir à des sous-traitants ne respectant pas ces obligations.

10.2. L'OF s'engage, tant pour lui-même que pour ses sous-traitants, ses représentants et son personnel, pendant toute la durée des CGV, à respecter les dispositions (i) légales, notamment la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « Loi Sapin II » et, (ii) réglementaires qui lui sont applicables en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence ainsi que les réglementations internationales y afférentes.

11. DISPOSITIONS GENERALES

11.1. Les CGV et les éventuels CG Complémentaires sont consultables en ligne et modifiables à tout moment à la discrétion de l'OF sans autre formalité que leur mise en ligne à l'adresse du site de l'OF mentionnée en en-tête des présentes. Les CGV applicables sont jointes au Devis ou à la proposition commerciale et les CG Complémentaires sont consultables sur le site internet de l'OF.

11.2. Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la Formation.

11.3. Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne saurait être interprétée comme valant renonciation à ce droit.

11.4. Toute référence du nom de l'OF par le Client sur une liste de références commerciales ne pourra avoir lieu qu'après accord préalable, exprès et écrit de l'OF. L'OF est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom

commercial et/ou les marques du Client et son/ses logos, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

11.5. L'OF est autorisé à sous-traiter en partie ou totalement l'exécution des prestations objets des CGV. L'OF demeure responsable, vis-à-vis du Client, de ses sous-traitants.

11.6. Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un (1) an après la survenance de son fait générateur.

11.7. Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprétées comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

11.8 Selon les articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation et dans les limites qui y sont définies, le Client dispose d'un droit de rétractation dans un délai de quatorze (14) jours francs à compter de la date d'achat à distance, sauf exclusions/limites à l'exercice dudit droit de rétractation. La rétractation est effectuée sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalité.

12. DIFFERENDS & CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPETENCE TERRITORIALE

12.1 Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du Code de la consommation, l'OF propose un dispositif de médiation de la consommation : CNPM - MEDIATION DE LA CONSOMMATION. En cas de litige, le Client peut déposer sa réclamation sur le site <https://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale à CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION - 27 avenue de la libération - 42400 Saint-Chamond.

12.2. Toute notification postale doit être adressée à The English School Blaye, 7 place de la Victoire 33390 Blaye

12.3 Les CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce de bordeaux, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.