

## Activ'Forma LANGUES (AFL)

### Prestations Formation PRO : CPF / Client Entreprise CONDITIONS GENERALES DE VENTE

#### Article 1 : Préambule

Activ'Forma LANGUES est un organisme de formation indépendant déclaré. Son siège social est situé 6 route d'Arpajon - 91650 Breuillet – SIRET : 514 657 832 00028.

#### Article 2 : Objet et Champ d'application

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.

#### Article 3 : Définition de l'activité de formation

Les formations peuvent consister en un enseignement théorique et pratique, en présentiel ET/OU en distanciel.

L'activité comprend l'animation devant un public ayant contracté une convention de formation ou un contrat avec Activ'Forma LANGUES. Cette animation peut consister en un enseignement théorique et pratique, et donner lieu à une évaluation des acquis.

#### Article 4 : Engagement et Documents contractuels

Activ'Forma LANGUES fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du Travail. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à Activ'Forma LANGUES un exemplaire signé. Une attestation de présence peut être adressée au Client sur demande.

Activ'Forma LANGUES dispose d'une assurance responsabilité civile et des locaux durant les séances, pour tout public.

Cependant, si les inscrits majeurs ne sont pas couverts par une assurance individuelle accident, l'organisme décline toute responsabilité en cas d'accident dans les locaux où sont dispensées les séances.

#### Article 5 : Prix et règlements

Tous nos prix sont indiqués en euros et TTC. Ils sont soumis à une exonération de TVA en vertu de l'article 261-4-4 du Code général des impôts.

Grille Tarifaire sur simple demande.

Toute formation commencée est due dans son intégralité.

Les factures sont payables en euros, à 30 jours date de facture, sans escompte et à l'ordre de Activ'Forma LANGUES. 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. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit. Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-6 et D. 441-5 du Code du Commerce. Activ'Forma LANGUES se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

#### Article 6 : Conditions financières

Le client est facturé après la prestation. La facture est à régler en totalité à 30 jours.

Dès le démarrage de la formation, un acompte de 30% peut être demandé et sera à régler à 30 jours (dans le cadre du CPF par exemple).

#### Article 7 : Règlement par un OPCA / Caisse des dépôts

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, ou sur le compte du CPF (via la Caisse des Dépôts), il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne validation de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCA qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si Activ'Forma LANGUES n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1<sup>er</sup> jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

#### Article 8 : Conditions d'annulation de la formation par le client

Le Client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours ouvrés.

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation intervenant moins de 7 (sept) jours ouvrés avant le début de la formation, le montant de la formation sera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

#### Article 9 : Séances

Les séances de groupes sont dispensées en présentiel.

Cependant, en cas d'impossibilité de poursuivre les activités en présentiel, Activ'Forma LANGUES s'engage à assurer les séances en distanciel.

Les séances individuelles ou semi-individuelles seront dispensées en présentiel et/ou en distanciel.

Le planning annuel (heures et semaines des séances) est fourni aux stagiaires en début de formation.

En cas d'absence du formateur ; il/elle sera remplacée dans la mesure du possible. Si ce remplacement ne peut être assuré, cette séance sera reportée dans la mesure du possible.

Les séances sont dispensées dans les locaux de Activ'Forma LANGUES au 6 route d'Arpajon 91650 Breuillet. Il est demandé aux clients de respecter la signalétique et le code de la route et de se garer sur une place disponible, plusieurs parkings sont disponibles à proximité (moins de 5 minutes à pied).

#### Article 10 : Annulation d'une commande ferme par le client

Toute annulation de participation d'un bénéficiaire dans un délai inférieur ou égal à celui spécifié précédemment, est facturé à 100 %. Toute annulation du fait de l'abandon en cours de formation par le client, ou de sa cessation pour quelque raison que ce soit, de son fait ou non, donne lieu à une facturation à 100 %. En cas de frais de déplacements convenus entre le prestataire et le client, et déjà engagés par le formateur (la veille ou le jour de la prestation par exemple), la facturation inclut les frais convenus.

De plus, pendant la formation, toute séance annulée à moins de 24 heures avant une session de formation prévue sera comptabilisée comme effectuée et donc due.

#### Article 11 : Information des bénéficiaires par l'organisme de formation

Les règles de vie commune et les consignes de sécurité sont transmises aux stagiaires par le formateur. Tout manquement fait l'objet d'un compte-rendu verbal au client, et peut être sanctionné par le renvoi du stagiaire, conformément aux dispositions du Code du Travail.

#### Article 12 : Supports d'animation / de formation

Activ'Forma LANGUES délivrera des supports papiers ou dématérialisés si applicables.

#### Article 13 : Propriété intellectuelle

Activ'Forma LANGUES pourra céder au Client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation, pour un usage exclusivement interne et dans des conditions clairement définies.

#### Article 14 : Confidentialité

Toute information (hors celles accessibles au public) dont *Activ'Forma LANGUES* ou le Client aura eu connaissance ou qui aura été communiquée par l'autre partie ou par un client ou un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, est strictement confidentielle et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

## Article 15 : Informatique et libertés (RGPD)

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à *Activ'Forma LANGUES* en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels d'*Activ'Forma LANGUES* pour les besoins des dites commandes. Est désigné comme DPO (Délégué à la Protection des Données) le représentant légal d'*Activ'Forma LANGUES* : Sandra Galliot.

Pour toute inscription, *Activ'Forma LANGUES* collectera des données personnelles telles que : le nom, prénom, l'âge, l'adresse postale, l'adresse mail, le téléphone, les données médicales ainsi que le niveau en langues. Les données évoquées ci-précédemment serviront à des fins pédagogiques (constitution de groupes de niveaux), administratives (facturation, suivi de dossier) et de communication formateur-Client. Celles-ci seront conservées pendant un maximum de 3 (trois) ans à compter de la date d'inscription. Au-delà de ces 3 (trois) ans, ces données personnelles seront supprimées ou anonymisées.

S'agissant de l'utilisation de photos ou vidéos, celles-ci seront utilisées uniquement dans un but pédagogique et/ou de communication (aux familles, sur la page Facebook, LinkedIn, Google, ou le site internet d'*Activ'Forma LANGUES*), et leur conservation n'est soumise à aucune limitation dans le temps.

Conformément aux dispositions de l'article 17 du RGPD, le Client dispose d'un droit d'accès, droit à l'effacement, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exercable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressée à *Activ'Forma LANGUES*.

## Article 16 : Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre *Activ'Forma LANGUES* et ses Clients relèvent de la Loi Française. Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable relèvera de la Compétence Exclusive du Tribunal de Commerce d'Evry quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

## Article 17 : Litige

En cas de litige, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal d'instance d'Evry, mais seulement après épuisement des voies amiables.

# Activ'Forma LANGUES (AFL)

## Prestations Formation PRO : CPF / Client Entreprise REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par *Activ'Forma LANGUES*.

## Article 1 : Dispositions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## Article 2 : Champ d'application

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres participants en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Par

ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

## Article 3 : Hygiène, Sécurité et Accessibilité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur à *Activ'Forma LANGUES*, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Le Client et les participants ne peuvent rendre responsable l'organisme *Activ'Forma LANGUES* de tout problème de santé lié à la Covid-19.

Le Client et les participants s'engagent à respecter les règles d'hygiène telles que suivent :

- Limitation des regroupements et respect du sens de circulation dans le bâtiment (entrée et sortie : portes différentes) ;
- Respect des **horaires exacts** afin d'éviter le brassage entre usagers et accompagnateurs ;
- Un registre de présence est tenu pour chaque séance.

Si la situation sanitaire était amenée à être modifiée par une décision gouvernementale et/ou locale, nous ajusterions les mesures d'hygiène et sécurité en conséquence sous forme d'avenant à ce règlement intérieur.

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite.

## Article 4 : Consigne 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 manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation (sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail).

## Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

## Article 7 : Il est interdit :

- de boire, manger ou mâcher du chewing-gum, de fumer pendant les séances ;
- de faire du prosélytisme religieux ou politique dans l'enceinte des locaux AFL ;
- de couper la parole au formateur et aux autres participants ;
- de se présenter aux séances en état d'ébriété ;
- de manquer de respect à l'équipe pédagogique et aux autres participants ;
- d'utiliser téléphones portables pendant les séances à autre fin que but pédagogique ;
- d'apporter des objets de valeur ;
- de porter tout signe distinctif.

Par ailleurs, l'utilisation d'appareils électroniques (PC portables, tablettes, smartphones, smartwatches, consoles de jeux), ainsi que de tout autre objet susceptible de perturber le bon déroulement de la séance est strictement interdite, sauf autorisation préalable exceptionnelle du formateur.

En outre, l'organisme décline toute responsabilité concernant la perte ou le vol de vêtements, argent, bijoux ou accessoires de valeur.

Toute personne se faisant remarquer par une mauvaise conduite ou par des propos incorrects lors des séances ou des déplacements pourra être exclue temporairement ou définitivement sur décision des membres du bureau.

Le non-respect de ces règles donnera lieu à un avertissement écrit puis, dès le deuxième avertissement, à l'exclusion définitive des séances. En cas d'exclusion définitive, la totalité des frais de l'année (y compris frais de gestion) reste due, il ne sera donc procédé à aucun remboursement et les éventuels chèques en attente (dans le cas d'un paiement en plusieurs fois) seront encaissés.

## Article 8 : Comportements et discipline

Les séances débutent à l'heure précise.

Pour le bien-être de tous, un comportement exemplaire et un respect absolu envers l'équipe pédagogique et les autres participants, sera exigé de la part des participants ; ainsi qu'un respect absolu du matériel. Les participants doivent impérativement respecter les consignes du formateur et ne doivent pas quitter la salle sans autorisation.

Un règlement intérieur ainsi qu'un protocole seront remis au stagiaire. Le stagiaire s'engage à le lire et le respecter.

Pour la bonne évolution de la formation, il est indispensable que les stagiaires assistent très régulièrement aux séances. Il est demandé de prévenir en cas d'absence afin que le formateur puisse organiser sa séance. NB : En cas d'absence, qu'elle soit justifiée ou non, moins de 24 heures avant la séance prévue, les séances manquées ne pourront pas être rattrapées.

## Article 9 : Propriété intellectuelle

Activ'Forma LANGUES pourra céder au Client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation, pour un usage exclusivement interne et dans des conditions clairement définies.

## Article 10 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

## Article 11 : Confidentialité

Toute information (hors celles accessibles au public) dont Activ'Forma LANGUES ou le Client aura eu connaissance ou qui aura été communiquée par l'autre partie ou par un client ou un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, est strictement confidentielle et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

## Article 12 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou la région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage l'attestation de suivi et de fin de stage.

## Article 13 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## Article 14 : Entrée en application

Le présent règlement est distribué aux stagiaires lors de leur inscription.