



Conditions générales de vente

A.S.L.C.

1. Définitions

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

- Formation inter-entreprises : formation dont le contenu est décrit dans le catalogue et réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires ;
- Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client et sur le site du client ou dans d'autres locaux ;
- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.
- OF : organisme de formation A.S.L.C.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCA : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

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 la dite 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 et modalité de facturation et de paiement

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

4.2. Les prix et modalités de paiement sont indiqués sur le devis et/ou le bon de commande 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'A.S.L.C.

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. 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 c. com. et D. 441-5 c. com. L'OF se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

5. Documents contractuels et prise en compte des inscriptions

Pour chaque action de formation, l'OF peut adresser, à la demande expresse du client, un devis en bonne et due forme. Si besoin, l'OF peut également établir un bon de commande ou une convention de formation.

5.1. Pour les clients personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception du formulaire d'inscription et du règlement intégral de la facture.

5.2. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'un des documents suivant signé et portant le cachet de l'entreprise : devis (avec la mention « bon pour accord »), bon de commande ou convention de formation ; et d'autre part de l'acompte, s'il y a lieu (montant et échéance du ou des versements indiqué sur les documents mentionné ci-dessus).

6. Obligation 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 d'annulation, report et remboursement

En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation 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.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

6.1. Pour les clients personnes physiques : les conditions d'annulation, de report et de remboursement applicable aux particuliers figurent sur le règlement intérieur ;

Association d'Assistance Scolaire Linguistique et Culturelle

Siège social : 10, rue du Buisson Saint Louis 75010 Paris

E-mail : aslc@aslc-paris.org Site web : www.aslc-paris.org

SIRET 410 009 450 00017 Code APE 853K Association déclarée Loi de 1901. J. O. n°1559 du 16 juillet 1996

Numéro d'enregistrement préfectoral de formation : 11.75.38140.75



- Lorsque la demande d'annulation ou de report est reçue par l'OF avant le début de la formation, l'OF autorise l'annulation sans frais.
- Cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne...) : Si une fois la formation commencée, le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au *pro rata temporis* ainsi que les 30€ de pénalité d'annulation.
- En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, un report est proposé dans un délai de 6 mois et une pénalité forfaitaire de 15€ sera retenue en sus.

6.2. Pour les personnes morales :

A l'initiative de l'OF :

- Formation interentreprises : l'OF se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que les conditions d'inscription n'auront pas été remplies comme spécifié ci-dessus. L'OF se réserve la possibilité d'ajourner une session de formation et ce sans indemnités, au plus tard une semaine avant la date prévue, pour des raisons pédagogiques et si le nombre minimal de participants n'est pas atteint. Si les nouvelles dates proposées au Client ne conviennent pas, il sera intégralement remboursé.
- Formation intra-entreprise : l'OF se réserve le droit de reporter pour raisons pédagogiques, sans frais supplémentaires, une session de formation à de nouvelles dates convenant au Client au moins 30 jours calendaires avant les dates initialement prévues. Passé ce délai et sans accord du client, l'OF annulera la session de formation et sera tenu de rembourser le Client des sommes versées dans un délai de 30 jours calendaires.

A l'initiative du Client :

L'OF offre au Client la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement, report ou annulation devra être adressée par écrit.

- Formation interentreprises / intra-entreprise : Tout report ou annulation peut être effectué sans frais 10 jours ouvrables avant la session. Passé ce délai, 25% de la somme totale due seront facturés en sus à titre pénalité forfaitaire.
- Toute formation commencée est due au *pro rata temporis* auquel s'ajoute la pénalité forfaitaire éventuelle d'annulation ou de report.

8. Règlement par un organisme tiers

7.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient au client/stagiaire :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription, son bon de commande et/ou la convention de formation, en indiquant précisément son nom et son adresse ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCA qu'il aura

désigné.

7.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à l'OF avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

7.3. 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 pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc 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

9.1. 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.

9.2. 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. Confidentialité

L'OF, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

13. Informatique et libertés

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service de l'OF. Ces informations pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'OF pour les besoins de mise en œuvre des formations demandées par le Client.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès, de rectification et

Association d'Assistance Scolaire Linguistique et Culturelle

Siège social : 10, rue du Buisson Saint Louis 75010 Paris

E-mail : aslc@aslc-paris.org Site web : www.aslc-paris.org

SIRET 410 009 450 00017 Code APE 853K Association déclarée Loi de 1901. J .O. n°1559 du 16 juillet 1996

Numéro d'enregistrement préfectoral de formation : 11.75.38140.75



d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à l'OF : aslc@aslc-paris.org.

14. 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 une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

15. 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.

16. Renonciation

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

17. Relation Clients

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut adresser un courriel à aslc@aslc-paris.org.

Association d'Assistance Scolaire Linguistique et Culturelle

Siège social : 10, rue du Buisson Saint Louis 75010 Paris

E-mail : aslc@aslc-paris.org Site web : www.aslc-paris.org

SIRET 410 009 450 00017 Code APE 853K Association déclarée Loi de 1901. J .O. n°1559 du 16 juillet 1996

Numéro d'enregistrement préfectoral de formation : 11.75.38140.75