



PHILEAS
World
L'anglais sur mesure

Cours d'anglais sur mesure

CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV)

Article I : Caractéristique de la formation

L'organisme de formation organise au profit des professionnels (salariés et indépendants) et des particuliers l'action de formation suivante :

Intitulé du Stage :

Cours de langue Professionnels – objectif de niveau à définir.

Objectif :

Après l'entretien préalable, l'objectif de niveau du stagiaire a été défini comme indiqué dans l'intitulé du stage (ci-dessus). Cette formation a pour but de développer les compétences du stagiaire à la langue anglaise à des fins professionnelles (présentation, négociation, règlement de problèmes, etc.) et/ou personnelles (voyages, culture, etc.).

Moyens mis en œuvre (selon l'offre propose) :

Des heures de cours individuels ou semi-collectifs en face à face.

Des heures de cours individuels de conversation via Internet (cours en visioconférence).

Des heures d'e-learning tutoré via Internet

ATTENTION : Le stagiaire s'engage à/déclare disposer/s'équiper d'une connexion Internet et du matériel (ordinateur, webcam et haut-parleur/casque), afin de pouvoir suivre la formation décrite dans les présentes. PHILEAS World ne pourrait être tenue responsable de l'absence ou du non-fonctionnement de l'équipement du stagiaire.

Modalités de validation des acquis :

Entretien individuel en début et fin de formation avec le formateur référent. Point sur l'évolution du stagiaire à mi-parcours. Remise d'un Bilan Pédagogique et d'un Certificat en fin de formation.

Lieu de la formation :

La formation peut se dérouler sur le lieu de travail du stagiaire, au domicile du stagiaire ou au Centre de Formation (ou Annexes)

Article II : Bénéficiaires de la formation

Le stagiaire.

Article III : Dispositions financières

En contrepartie de cette action de formation, les frais suivants seront facturés :

Frais de dossier/participation, Coût de la formation.

Modalités de règlement : Facture payable à réception par le client, le stagiaire ou l'OPCO financeur.

Article IV : Conditions d'annulation

- **En cas d'annulation d'un de vos cours en face à face**, le stagiaire devra en informer le plus rapidement possible son formateur référent.
 - o Si l'annulation parvient par tout moyen (téléphone, e-mail, courrier) à **PHILEAS World** avant un **délai de 5 jours ouvrables avant le cours**, celui-ci sera reporté.
 - o Si l'annulation parvient après un délai de 5 jours ouvrables, la prestation est considérée comme due, quelle qu'en soit la raison (sauf raison médicale et sur présentation d'un certificat médical) et sera facturée au client et payable à réception de la facture. Cette annulation n'est pas prise en charge par l'OPCO. (Dans le cas du CPF, voir les conditions prévues à cet effet sur le site concerné).
- **En cas d'annulation d'un cours en visioconférence**, le stagiaire devra se connecter à notre plateforme internet de cours de conversation en ligne et cliquer sur « annuler ce cours » dans son espace personnel. L'annulation est gratuite si l'annulation intervient **au moins 12h** avant le début du cours.
- **Pour les exercices en ligne**, il n'y a pas de conditions d'annulation d'un cours puisque l'accès aux exercices est illimité pendant le temps de la formation. Cependant, cet accès est limité au temps de la formation.

Article V : Mode de régularisation en cas d'inexactitude totale ou partielle de la formation prévue :

Eu égard aux moyens mis en œuvre, l'élève/l'entreprise cocontractante s'engage à réaliser l'ensemble des heures prévues par la convention.

Dans le cas où l'élève n'aurait pas réalisé toutes les heures en raison d'absences justifiées (certificat médical, raisons graves ou demande de report dans les limites prévues par la convention), ces heures seront reportées afin que l'élève puisse profiter pleinement de la formation prévue.

Dans le cas où l'élève n'aurait pas réalisé toutes les heures en raison d'absences non justifiées et de manque d'assiduité, le client cocontractant s'engage à :

- Payer à l'organisme de formation l'ensemble des heures prévues par la convention, même si l'OPCO ne les prend pas en charge (du fait des heures non réalisées).
- Rembourser l'OPCO si elle a reçu des fonds destinés à financer l'ensemble de la formation.
- En tout état de cause, le client restera redevable vis-à-vis de l'organisme de formation de l'ensemble des heures souscrites.

Enfin, en application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation du fait de l'organisme de formation, celui-ci doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Article VI : Mode de règlement des conflits

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal compétent sera le seul compétent pour régler le litige.

Article VII : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par le client pour la durée visée à l'article I.
Les fonds engagés par cette convention s'imputeront sur la participation à la formation de l'année du précédent exercice.

Article VIII : Traitement des données personnelles et RGPD

Les données personnelles recueillies sont utilisées à des fins de traitement commercial et administratif. Conformément à la [loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée](#), vous disposez d'un [droit d'accès](#) et [de rectification](#) aux informations qui vous concernent. Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant à votre responsable de centre.

Détail d'une Convention de Formation professionnelle

I / Liste des formateurs assurant la formation :

Le responsable du centre pourra sous-traiter à ses formateurs tout ou partie de ses formations. Il devra s'assurer que ses formateurs sont qualifiés et aptes à fournir ces formations. Le nom et les qualifications du formateur référent seront communiqués à l'élève et fournis sur demande au client et/ou l'OPCO.

II / Bénéficiaire(s) de la formation : Le stagiaire (voir première page).

III / Règlement intérieur :

La formation se déroulant dans les locaux du centre de formation, dans l'entreprise du stagiaire ou chez le stagiaire, le formateur et le bénéficiaire de la formation se conformeront au règlement intérieur des dits locaux.

IV / Evaluation du niveau du stagiaire - Objectif de la Formation - Programme :

L'évaluation préliminaire définit l'objectif de niveau d'anglais du stagiaire en fin de formation (voir intitulé de la formation Article I).

L'objectif de cette formation professionnelle est tel que défini dans l'article I de la convention professionnelle et dans la circulaire DGEFP n°2011/22 du 20 juillet 2001 relative aux formations ouvertes et/ou à distance « FOAD », à savoir :

- Attribution d'un formateur référent (tuteur) garant de la cohérence des enseignements et du suivi de l'évolution du stagiaire.
- Evaluation préliminaire du niveau du bénéficiaire de la formation.
- Perfectionnement en langue anglaise (grammaire, vocabulaire, pratique de l'oral) appliqué au domaine professionnel et toujours en fonction du niveau linguistique de départ du stagiaire (par exemple : être capable de comprendre une conversation, exprimer des idées dans le milieu professionnel, présenter son produit, son entreprise, négocier un contrat/une vente, résoudre un problème...).
- Evaluation de la progression du stagiaire.

Avec pour condition que :

- Seul **PHILEAS World** sera habilité à déterminer le niveau de 'départ' et 'd'arrivée' du bénéficiaire de la formation ;
- le niveau linguistique de fin de formation est soumis à l'appréciation pleine et entière de **PHILEAS World**.

L'objectif de la formation est tel que défini dans la convention et dans le programme remis au stagiaire. Ce programme détaille les aptitudes et compétences visés par cette formation.

Note : Il sera remis au stagiaire un document (format PDF) regroupant l'ensemble des éléments essentiels concernant sa formation (Plan de formation Professionnelle Individualisé).

V / Mode de validation des acquis : A l'issue de la formation, le Stagiaire recevra les documents suivants :

- Attestation de fin de formation
- Un certificat de suivi de la formation linguistique professionnelle **PHILEAS World**
- Une évaluation objective du formateur quant au niveau atteint et aux compétences et aptitudes acquises, ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour continuer à évoluer et poursuivre le développement des compétences et aptitudes linguistiques professionnelles du stagiaire (Bilan Pédagogique).