



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 de niveau à définir.

Objectif :

Après l'entretien préalable, le 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 personnelles (voyages, culture, etc.).

Moyens mis en œuvre :

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

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

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 (voir première page).

Article III : Dispositions financières et Tarifs

En contrepartie de cette action de formation, l'employeur s'engage à acquitter les frais suivants :

Frais de dossier/participation, Coût de la formation.

Modalités de règlement : Facture payable à réception par la société cliente, 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 **déla**i 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 à la société et payable à réception de la facture. Cette annulation n'est pas prise en charge par l'OPCO.
- **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, l'entreprise cocontractante 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, l'entreprise 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

Médiation :

Conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, le consommateur, sous réserve de l'article L.612.2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès du professionnel.

Cet établissement a désigné, par adhésion la **SAS Médiation Solution** comme entité de médiation de la consommation.

Pour saisir le médiateur, le consommateur doit formuler sa demande :

- Soit par écrit à :

Sas Médiation Solution
222 chemin de la bergerie
01800 Saint Jean de Niost
Tel. 04 82 53 93 06

- Soit par mail à : contact@sasmediationsolution-conso.fr

- Soit en remplissant le formulaire en ligne intitulé « Saisir le médiateur » sur le site <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>

Quel que soit le moyen de saisine utilisé, la demande doit impérativement contenir :

- Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques du demandeur,
- Le nom et l'adresse et le numéro d'enregistrement chez Sas Médiation Solution, du professionnel concerné,
- Un exposé succinct des faits. Le consommateur précisera au médiateur ce qu'il attend de cette médiation et pourquoi,
- Copie de la réclamation préalable,
- tous documents permettant l'instruction de la demande (bon de commande, facture, justificatif de paiement, etc.).

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 l'entreprise 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.

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 à l'entreprise 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 du niveau d'anglais du stagiaire montre que le stagiaire est de niveau (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 ;
- l'objectif 2 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 ; cependant, il est à noter que le caractère spécifique et sur mesure des formations PHILEAS World ne permet pas d'établir un programme détaillé au préalable.

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