

## ■ DESIGNATION

**POLYGLOTTE** est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les formations linguistiques et informatiques, géré par une association Loi 1901 représentée par son Président. Son siège social est fixé au 2 Bis Place du Champ de Foire à Nort-sur-Erdre (44). **POLYGLOTTE** conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, les cours sont dispensés à Nort-sur-Erdre ou dans des locaux adaptés mis à disposition.

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

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de **POLYGLOTTE**.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de **POLYGLOTTE** et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par **POLYGLOTTE** pour le compte d'un client.
- **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.

## ■ OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **POLYGLOTTE** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

## ■ CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes, **POLYGLOTTE** n'est pas assujetti à la TVA.

Pour la formation professionnelle, le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de **POLYGLOTTE**. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être prévues à la convention passée avec le **Client**.

Pour la formation des particuliers, le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'inscription. Il peut être procédé à un paiement échelonné selon les modalités définies au contrat.

En cas de règlement par l'**OPCA** dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à **POLYGLOTTE**.

En cas de prise en charge partielle par l'**OPCA**, la différence sera directement facturée par **POLYGLOTTE** au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à **POLYGLOTTE** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, **POLYGLOTTE** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire**.

## ■ DEDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

En cas de dédit signifié par le **Client** à **POLYGLOTTE** au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, **POLYGLOTTE** offre au **Client** la possibilité de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de **POLYGLOTTE**, et après accord éventuel de l'**OPCA**.

## ■ ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client**. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de **POLYGLOTTE** distinguera le prix correspondant aux heures effectivement suivies par le **Stagiaire** et les sommes dues au titre des absences non justifiées ou de l'interruption de la formation.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, **POLYGLOTTE** se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation ;
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation ;
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation ;
- l'annulation d'un cours individuel par le **Stagiaire** doit être signifié par écrit au moins 24h avant le cours.

## ■ EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques, la durée quotidienne des formations est portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. **POLYGLOTTE** peut alors proposer au **Stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, **POLYGLOTTE** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

## ■ DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque action de formation professionnelle, un devis est adressé par **POLYGLOTTE** au **Client**. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à **POLYGLOTTE** ont valeur contractuelle. Ce devis peut être retourné à **POLYGLOTTE** par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal ou mail. Une convention est alors établie entre **POLYGLOTTE**, l'**OPCA** ou le **Client**. A l'issue de la formation, **POLYGLOTTE** remet une attestation de formation au **Stagiaire**. L'attestation de présence pour chaque **Stagiaire** est fournie à l'**OPCA** avec la facture et peut être transmise au **Client**, à sa demande.

## ■ OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, **POLYGLOTTE** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**. Le **Stagiaire** s'engage à passer les certifications éventuelles prévues à la convention. **POLYGLOTTE** 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 événement fortuit ou de force majeure.

## ■ DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

## ■ CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

**POLYGLOTTE** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCA**, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Stagiaires**.

Le **Client** accepte d'être cité par **POLYGLOTTE** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise **POLYGLOTTE** à mentionner son nom dans ses listes de références, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## ■ DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et **POLYGLOTTE** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le Tribunal de Nantes sera seul compétent pour régler le litige.