

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Contrat :

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par la société Globe Langues Solutions (GLS) et excluent l'application de toute autre disposition. Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, le contrat est réputé formé par la seule signature de la convention de formation.

Dans les autres cas, le contrat est formé par la réception, par l'organisme de formation, du devis validé ou de tout autre courrier ou courriel de commande signé par l'entreprise. Une convocation qui n'aurait pas été reçue par l'apprenant ou son entreprise n'aura en aucun cas valeur d'annulation de l'inscription.

1. Annulation de parcours / Délai de réalisation :

Toute action de formation commandée est due en totalité. Elle doit être réalisée dans la période indiquée sur la convention de formation. L'entreprise cliente et l'organisme peuvent toutefois décider d'un commun accord de prolonger la durée de la convention en signant un avenant à celle-ci.

Dans le cadre du plan de développement des compétences, toute annulation de parcours avant son terme et respectant les délais d'annulation indiqués au paragraphe 3 ci-dessous, ou tout parcours qui ne serait pas complété avant son terme, entraînera la facturation immédiate du solde de ce programme. Ce solde donne droit à un crédit d'heures de formation d'un montant équivalent, valable 12 mois à compter de la date d'annulation, utilisable par n'importe quel collaborateur de l'entreprise cliente.

Clause de dédit, en cas de financement total ou partiel par un OPCO, toute somme non prise en charge par l'OPCO (dont les absences et les heures e-learning non réalisées) sera facturée directement au client.

2. Report ou annulation de séance(s) :

Pour les formations par téléphone : le report n'est pas autorisé s'il intervient moins de 24 heures (1 jour ouvré) avant le début de la séance. Pour demander un report ou annuler une séance, l'apprenant doit transmettre un mail directement à son formateur.

Pour les formations extensives en présentiel : l'apprenant ou son responsable doit contacter le formateur ou l'organisme, par mail ou par téléphone (01.72.87.98.63, du lundi au jeudi de 08h30 à 17h30, le vendredi de 08h30 à 16h30) 48 heures (2 jours ouvrés) avant le début du cours initialement prévu.

Pour une ou plusieurs journées intensives de formation, dont les ateliers, ce délai s'élève à 5 jours ouvrés. Pour les semaines intensives, le délai est de 10 jours ouvrés, et pour les immersions en France ou à l'étranger, le délai s'élève à 20 jours ouvrés.

Dans le cas où ces délais ne seraient pas respectés, les heures prévues seront décomptées de la convention en cours et facturées en conséquence.

Annulation ou report de la formation par l'organisme : dans le cas de circonstances exceptionnelles ou d'événements indépendants de sa volonté, GLS se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Cette annulation ou ce report, ainsi que les raisons qui l'ont motivées, doivent être clairement notifiées à l'entreprise. En cas de report de la formation, l'entreprise pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure ou se faire rembourser la somme versée.

3. Facturation :

Tous nos tarifs sont indiqués HT et doivent être majorés du taux de la TVA en vigueur. Sauf accord écrit expressément convenu entre GLS et l'entreprise, nos prestations sont facturées à la commande et dans leur intégralité. Nos termes de paiement sont de 30 jours nets, date de facture.

En cas de non-paiement d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 10 jours ouvrables, GLS se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

Retard de paiement : toute facture non réglée dans le délai prévu au présent contrat, entraîne l'application d'intérêts de retard calculés au taux utilisé par la banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 7 points. Cette pénalité de retard est calculée sur le montant des sommes dues toutes taxes comprises, à compter du premier jour suivant la date limite de paiement.

Règlement par un organisme collecteur :

Si le client souhaite que le règlement soit effectué par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient : 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 ; d'informer explicitement la société GLS du choix de cette méthode de paiement ; de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'organisme collecteur ne prend que partiellement en charge le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client. Si GLS n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme collecteur à la fin du 1er mois de formation, GLS se réserve le droit de facturer la formation au client.

Si l'organisme collecteur refuse de participer au financement d'une formation où le stagiaire était présent et/ou absent, ou d'une partie de celle-ci, GLS facture alors directement l'entreprise cliente pour toutes les heures de présence et/ou d'absence non prises en charge par l'organisme collecteur.

Sont définies comme heures d'absence : pour les formations individuelles, les heures où le participant n'était pas disponible pour suivre ses séances et n'avait pas prévenu dans les délais ou reporter les séances concernées ; pour les formations collectives, les heures où un cours était prévu et non décommandé par l'ensemble des membres du groupe avant le début du cours, selon les termes du paragraphe 3 ci-dessus, et où l'un ou plusieurs participants ont été absents ; le e-learning : la différence entre le temps réel de connexion durant la période d'abonnement et le nombre prévu et conventionné d'heures de connexion durant la période d'abonnement.

Tout autre coût prévu sur la convention de formation dont les frais de déplacement, de dossier et de supports pédagogiques, sera également facturé au client si l'organisme collecteur refuse de prendre en charge ces coûts.

4. Référence :

Le Client autorise expressément GLS à mentionner son nom et à utiliser son logo, à titre de référence commerciale à l'attention de ses prospects ou de sa clientèle. Le client conserve la possibilité de s'opposer à cette utilisation, en le mentionnant expressément à GLS.

5. Différends éventuels :

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, seul le Tribunal de Commerce de Versailles sera compétent pour se prononcer sur le litige.