



## Conditions générales de vente

### 1. Objet

Les présentes conditions générales de vente concernent les différentes formations proposées par Apostrophe FLE Aline RAPP EIRL dans le cadre de la formation continue. Elles sont applicables sauf conditions particulières contraires précisées.

### 2. Les types de formations concernées

- Formations individuelles : formations réalisées à Apostrophe FLE ou sur site.
- Formations collectives : formations réalisées dans des locaux loués par Apostrophe FLE.
- Formation inter-entreprises : formation réalisée sur site ou dans des locaux loués par Apostrophe FLE.
- Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur site.

### 3. Inscription

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

L'inscription du (des) stagiaire(s) sera validée à réception par Apostrophe FLE de la fiche d'inscription dûment renseignée et signée. Le règlement du solde doit être effectué à la réception de facture.

### 4. Responsabilité

Toute inscription à une ou plusieurs formations se déroulant implique le respect du règlement intérieur de l'établissement. Ce règlement est porté à la connaissance du client et des stagiaires.

Apostrophe FLE ne pourra être tenu responsable de tout dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les participants à la formation. Il appartient au client de vérifier que son assurance personnelle le couvre lors de sa formation.

### 5. Tarifs

Les tarifs applicables sont ceux indiqués sur le devis ou la convention de formation. Ils sont nets de taxe, Apostrophe FLE n'étant pas assujetti à la TVA.

### 6. Facturation et modalités de paiement

Le règlement du prix de la formation est effectué par :

- chèque libellé à l'ordre de Apostrophe FLE Aline RAPP EIRL.
- virement en précisant le numéro de facture, le nom de l'entreprise et son numéro SIREN/SIRET.
- carte bancaire.

Pour les formations intra, les modalités de facturation et de paiement sont précisées dans la convention de formation.

Le paiement anticipé ne pourra faire l'objet d'aucun escompte.

### 7. Règlement par un OPCO

Lorsque la formation est prise en charge par un



organisme tiers (OPCO, etc.), il appartient au client :

- de faire la 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.
- d'indiquer explicitement sur la fiche d'inscription et sur la convention de formation quel sera l'organisme à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale, son adresse et, le cas échéant, son adresse de facturation si celle-ci diffère de son adresse postale.

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

Dans le cas où l'organisme n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, abandons et pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du coût de la formation et à ce titre, il sera facturé de la totalité des frais de formation.

#### **8. Pénalité de retard et sanctions en cas de défaut de paiement**

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à 10% de la somme due. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire, dès

réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

Par ailleurs, en cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, Apostrophe FLE se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

#### **9. Convocation et attestation de formation**

Un mail de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation sera adressé au participant.

Apostrophe FLE ne peut être tenu responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation.

Les attestations de fin de formation établies en conformité avec les feuilles d'émargement seront adressées au client (entreprises, organismes tiers) après chaque formation, cycle ou parcours.

#### **10. Refus de commande**

Dans le cas où un client passerait une commande à Apostrophe FLE sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), Apostrophe FLE 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.