

# CONDITIONS GENERALES DE PRESTATION DE SERVICES

## SAS BRIT UP!

### **Article 1 – Champ d'application**

Les présentes conditions générales de prestation de services s'appliquent à toutes les prestations conclues par la SAS BRIT UP! tant sur site physique que sur son site internet ou sites internet partenaires auprès des particuliers et des entreprises situés en France métropolitaine et à l'étranger.

Toute commande de prestation implique l'acceptation sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales qui prévalent sur tout autre document.

### **Article 2 – Offre & tarifs**

Toutes nos offres de services sont valables pour une période de trois mois après la date d'émission du devis.

L'inscription constitue un engagement ferme pendant la durée choisie au contrat.

Toute inscription dans le cadre d'un CPF, DIF, CIF, ou autre dispositif de formation professionnelle, fera l'objet d'un devis spécifique.

Conformément aux dispositions de l'article 293 B du CGI, la TVA n'est pas applicable.

### **Article 3 - Paiement**

3-1 / Particuliers cours en groupes (financement sur fonds propres)

Nos factures sont payables, soit par chèque, soit par virement bancaire, en trois échéances maximum. En cas de paiement par chèque, la remise du ou des chèques devra intervenir avant le début de la formation. En cas de paiement par virement, celui-ci doit être effectué avant le démarrage de la formation.

Les encaissements auront lieu aux périodes suivantes :

- après la première heure de formation, si le client n'entend pas annuler sa participation,

- ensuite, en début des deux mois suivant le mois du démarrage des cours.

En cas de non-paiement dans les 8 jours à compter d'une échéance, nos factures porteront de plein droit et sans mise en demeure préalable l'intérêt au taux de 15 % l'an. En outre, elles seront majorées de plein droit et sans mise en demeure d'un montant de 40 euros à titre d'indemnité forfaitaire.

### 3-2 / Particuliers cours individuels (financement sur fonds propres)

Dans le cas des prestations individuelles sur fonds propres, le client s'engage à réaliser au minimum 45h de cours.

Le client versera un acompte de 30% avant la première session des cours. Les règlements suivants interviendront après les premier et deuxième tiers des cours effectués.

### 3-3 / Entreprises

Le paiement de l'intégralité de la formation interviendra avant la première session de formation, à défaut de financement OPCA.

En cas de financement externe, un acompte de 30 % sera versé avant la première session de formation. Cet acompte sera remboursé à la réception de la somme équivalente par OPCA et, le cas échéant, après déduction des séances annulées et non reportées.

## **Article 4 – Modalités d'inscription**

L'inscription à une formation en groupe ne sera définitive qu'après réception et acceptation par la SAS BRIT UP! du bulletin d'inscription dûment complété et signé par l'élève ou le stagiaire (par les parents pour leurs enfants mineurs) et / ou du devis signé pour accord (formation pour entreprises ou formations individuelles).

## **Article 5 – Délai de réflexion – Clause de renonciation**

Le client particulier a la possibilité de renoncer à suivre la formation pour laquelle il s'est inscrit en adressant à la SAS BRIT UP!, dans les 24 heures suivant la première heure de formation, une lettre recommandée AR informant de cette renonciation.

Passé ce délai, toute inscription sera considérée comme définitive, et le montant de l'intégralité de la formation sera dû, hormis en cas de déménagement hors du département ou d'hospitalisation d'une durée supérieure à trois mois.

## **Article 6 – Conditions d’annulation ou de report des formations ou des séminaires**

Aucun remboursement ne pourra intervenir en cas d’absence du client particulier à une session de formation.

Pour les entreprises, un calendrier d’intervention sera fixé d’un commun accord avec la SAS BRIT UP!. Tout souhait de report de formation prise devra être notifiée au moins 15 jours à l’avance. Le choix d’une nouvelle date de formation interviendra conjointement entre la SAS BRIT UP! et l’entreprise ; cette date devra être fixée dans un délai de deux mois suivant la date initialement convenue pour la formation. A défaut de parvenir à fixer conjointement cette nouvelle date, l’ensemble des frais liés à la formation initialement convenue demeurent dus à la SAS BRIT UP!.

En cas d’impossibilité pour la SAS BRIT UP! d’assurer une session de formation, il sera proposé trois nouvelles dates aux fins de report de celle-ci.

Aucune indemnisation ne pourra intervenir en cas d’annulation d’une session de formation pour force majeure.

## **Article 7 – Formation entreprises et particuliers dans le cadre de la formation professionnelle continue**

La SAS BRIT UP! fait parvenir au client, en double exemplaire, un devis et un plan de formation tel que prévu par la loi. Le client s’engage à retourner dans les plus brefs délais à la SAS BRIT UP! un exemplaire dûment signé et portant son cachet commercial, le cas échéant.

Une attestation de présence est adressée au client après chaque formation.

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l’OPCA 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 ;
- de l’indiquer explicitement sur son bulletin d’inscription ou sur son devis ou bon de commande ;
- de s’assurer de la bonne fin du paiement par l’organisme qu’il aura désigné.

Si l’OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. Il sera de même pour les tests et examens exigés dans le cadre des lois sur la formation professionnelle.

Si la SAS BRIT UP! n’a pas reçu la prise en charge de l’OPCA au premier jour de la formation, le client sera facturé de l’intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

### **Article 8 – Responsabilité**

Un bilan pédagogique préalable à la première heure de formation sera réalisé systématiquement afin de déterminer le niveau du stagiaire et les objectifs de progression ; cette évaluation sera orale et écrite, et pourra se dérouler par internet.

Les objectifs sont déterminés en cinq compétences linguistiques :

- expression écrite,
- expression orale,
- compréhension écrite,
- compréhension orale,
- grammaire et orthographe.

Un support de cours est remis contre règlement après le démarrage de la formation.

La SAS BRIT UP! garantit de tout mettre en œuvre pour aider le client à atteindre ses objectifs d'apprentissage.

Cependant, l'obligation de la SAS BRIT UP! ne demeure qu'une obligation de moyens, le client restant seul responsable de ses résultats effectifs.

Les enfants mineurs doivent être autorisés par écrit à assister aux séances de formation ; les parents sont tenus de préciser l'identité des personnes habilitées à venir les chercher à l'issue des séances de formation.

Les formations en groupe supposent le respect des règles élémentaires de vie en société et l'absence de trouble au bon déroulement de la session ; tout manquement pourra générer le renvoi, temporaire ou définitif, du stagiaire qui enfreindrait ces règles.

### **Article 9 – Utilisation des données et témoignages des clients**

Le client autorise la SAS BRIT UP!, en son nom et celui du stagiaire, à utiliser, quelque soit le support (papier ou site internet), leurs photographies et images vidéo prises lors des sessions de formation, ainsi que leurs témoignages, aux fins de promouvoir les activités de la SAS BRIT UP!.

SAS BRIT UP! ne saurait être tenue responsable de leur utilisation par des tiers sans autorisation expresse, sauf dol ou faute lourde.

## **ARTICLE 10 - Informatiques et Libertés**

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, il est rappelé que les données nominatives qui sont demandés au client sont nécessaires au traitement de sa commande et à l'établissement des factures, notamment.

Le traitement des informations communiquées par l'intermédiaire du site du vendeur a fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL.

Le client dispose, conformément aux réglementations nationales et européennes en vigueur d'un droit d'accès permanent, de modification, de rectification et d'opposition s'agissant des informations le concernant.

## **ARTICLE 9 - Litiges**

Tous les litiges auxquels le présent contrat pourrait donner lieu, concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa résiliation, leurs conséquences et leurs suites seront soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

De convention expresse, tous les litiges découlant des opérations conclues entre les parties professionnelles visées par les présentes conditions générales seront soumis au Tribunal de Commerce d'EPINAL ce qui est expressément accepté par le client.

Fait à Epinal

Le 1er septembre 2018