



**The English Institute**  
9 bd Sarraill,34000 Montpellier  
Email: [englishinstitutemontpellier@gmail.com](mailto:englishinstitutemontpellier@gmail.com)

Tel: 04 67 66 17 33  
Version : 5 Date :12/07/24  
Page : 1 / 5

<https://www.englishinstitut.com/>  
numéro d'existence : 91-34-04205-34  
EFFECTUEE AUPRES DE LA PREFECTURE  
DE REGION DE LANGUEDOC ROUSSILLON  
Numéro Siret: 424 086 304 00013

# Conditions Générales de Vente

---

## Mentions Légales

Description de l'entreprise	Entreprise active au répertoire Sirène depuis le 15/08/1999
Identifiant SIREN	424 086 304
Identifiant SIRET du siège	424 086 304 00013
Nom	CHATWIN
Prénoms	CLAIRE
APE	8559A - Formation continue d'adultes
Sigle	The English Institute
Adresse	9 bd Sarraill, 34000 Montpellier
Téléphone	04 67 66 17 33
Numéro d'existence	91-34-04205-34 EFFECTUEE AUPRES DE LA PREFECTURE DE REGION DE LANGUEDOC ROUSSILLON/OCCITANIE
Site Web	<a href="https://englishinstitut.com">https://englishinstitut.com</a>
Email	<a href="mailto:englishinstitutemontpellier@gmail.com">englishinstitutemontpellier@gmail.com</a>

Rédacteur :

Prénom et NOM *Claire Chatwin*

**REVISIONS**

Date: 12/07/24 Nature de la modification : mise à jour Version 5



## CONDITIONS GÉNÉRALES

### Article I - Désignation

The English Institute met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, à Montpellier, et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat. Les caractéristiques principales des prestations proposées sont présentées sur le site internet <https://englishinstitut.com>.

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 la société The English Institute
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

### Article II - Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par The English Institute pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

### Article III - Inscription, devis, Convention/contrat et attestation

Pour chaque formation, la société The English Institute s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné.

Lorsque la prestation entre dans le champ d'application des dispositions du Livre Neuvième du code du travail relatives à la formation professionnelle continue, elle fait l'objet d'une convention de formation professionnelle conclue entre ENGLISH INSTITUTE et le CLIENT. Cette convention est établie conformément aux dispositions de l'article L.920-1 du code du travail. Dans le cas d'une formation prise en charge par un organisme payeur, une convention particulière est établie entre ENGLISH INSTITUTE, l'organisme payeur et le stagiaire.

A l'issue de la formation, ENGLISH INSTITUTE remet une attestation/compte rendu de formation au STAGIAIRE/CLIENT détaillant le niveau obtenu et tous documents ou pièces justificatives attestant de la participation des STAGIAIRES aux formations dispensées. La description détaillée du programme de formation est établie en début de stage (objectifs, durée, moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement, modalités d'évaluation, pré requis, accessibilité, modalités et délais d'accès, méthodes

Rédacteur :

Prénom et NOM *Claire Chatwin*

**REVISIONS**

Date: 12/07/24 Nature de la modification : mise à jour Version 5



mobilisées) etc. Il appartient au Stagiaire d'effectuer les démarches nécessaires auprès de l'Organisme de formation, de l'administration ou de l'organisme concerné pour s'inscrire aux évaluations, examens ou concours préparés. Se présenter aux évaluations, examens ou concours à l'issue d'une formation : le Stagiaire s'engage à se présenter aux examens prévus, en vue de l'obtention de la certification visée. Le stagiaire doit passer le test à la fin de la formation et dans un délai de 3 mois maximum après la fin de la formation, sauf en cas de force majeure.

#### Article IV - **Prise en charge**

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société The English Institute ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

#### Article V - **Absences, Conditions de report et d'annulation**

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à [englishinstitutemontpellier@gmail.com](mailto:englishinstitutemontpellier@gmail.com). En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 10% du coût total initial de la formation. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au client.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeur, la société The English Institute ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

Concernant les cours particuliers, les apprenants ont la faculté de décommander ou faire reporter certains cours s'ils en avisent le planning de l'école uniquement par e-mail [englishinstitutemontpellier@gmail.com](mailto:englishinstitutemontpellier@gmail.com) au plus tard 48 heures ouvrés avant le cours. Toute leçon particulière manquée sans préavis ne pourra pas être récupérée. Après deux absences consécutives sans préavis, l'horaire prévu pour les cours particuliers peut être suspendu dans l'intérêt de l'élève.

Délai d'annulation/report des cours par vidéoconférence : cours modifiables au plus tard 48h ouvrés avant l'horaire réservé par mail auprès du gestionnaire de formation,

Délai d'annulation/report des cours particuliers : 48h ouvrés avant l'horaire réservé par mail auprès du gestionnaire de formation.

Délai d'annulation/report des intensifs, inter-entreprises : 10 jours ouvrés en contactant ENGLISH Institute par mail. En cas d'impossibilité pour le formateur ou le consultant d'assurer la prestation ou la formation aux dates convenues, ENGLISH INSTITUTE s'engage à faire tout son possible pour le remplacer. Si le

Rédacteur :

Prénom et NOM *Claire Chatwin*

**REVISIONS**

Date: 12/07/24 Nature de la modification : mise à jour Version 5



remplacement est impossible, ENGLISH INSTITUTE se réserve alors le droit de reporter la formation à une date ultérieure sans dédommagement du CLIENT.

#### Article VI - **Programme des formations**

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif. Le stagiaire peut transformer ses cours planifiés en présentiel en cours à distance (par vidéo-conférence) sans frais et sans supplément de coût et vice-versa.

#### Article VII - **Propriété intellectuelle et droit d'auteur**

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

#### Article VIII - **Informatique et libertés**

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société The English Institute sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

La société The English Institute s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

#### Article IX - **Conditions de paiement**

Sauf convention particulière, les factures s'entendent établies net et sans escompte et payables comptant à réception. Ces conditions de paiement sont applicables à l'ensemble de la Clientèle de ENGLISH INSTITUTE et ne peuvent être dérogées que par suite d'un accord particulier et exprès entre les parties. Dans le cas où les frais de formation sont pris en charge par un OPCO dans le cadre du CPF, il appartient au STAGIAIRE de respecter son calendrier et d'effectuer son parcours dans les délais accordés par l'OPCO.

Si le CLIENT souhaite que le règlement soit émis 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 ;

De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande .

Rédacteur :  
Prénom et NOM *Claire Chatwin*  
**REVISIONS**

Date: 12/07/24 Nature de la modification : mise à jour Version 5



De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au CLIENT.

Aucune formation ne pourra démarrer avant réception de l'accord de prise en charge par l'OPCO. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le CLIENT sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Toute somme due à ENGLISH INSTITUTE et non réglée à l'échéance contractuelle entraînera de plein droit, à son bénéfice et après mise en demeure restée sans effet, la perception d'un intérêt moratoire calculé sur la base du taux d'escompte de la Banque de France en vigueur à la date où devait intervenir ledit règlement et ce sans que cette clause ne puisse nuire à l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues.

Pour tout retard de paiement et après mise en demeure restée sans effet, le débiteur devra, en sus du montant principal, payer à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1229 du Code civil une indemnité fixée forfaitairement à 10 % des sommes restant dues et ce, sans préjudice des intérêts moratoires conventionnels.

En cas de retard de paiement, et lorsque les prestations sont échelonnées dans le temps, ENGLISH INSTITUTE se réserve le droit de suspendre les prestations à venir jusqu'au paiement intégral de celles déjà facturées.

#### Article X - **Loi applicable et attribution de compétence**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société The English Institute et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Paris.

#### Article XI - **Acceptation des CGV et respect du règlement intérieur de ENGLISH INSTITUTE**

Tout contrat ou commande d'une prestation de formation auprès de ENGLISH INSTITUTE suppose l'acceptation pleine et entière des présentes clauses et l'engagement de respecter et de faire respecter par son personnel le règlement Intérieur de ENGLISH INSTITUTE.