

CONDITIONS GENERALES DE SERVICE

Article 1 : OBJET

Les conditions générales de vente de services régissent les relations entre *Firststep en anglais* et ses clients particuliers et professionnels. Toute inscription implique l'acceptation totale et sans réserves de ces conditions générales de vente. Celles-ci prévaudront sur toutes les autres conditions pouvant figurer sur tout autre document, sauf acceptation écrite de la direction de *Firststep*.

Article 2 : PRESTATION FOURNIE

Firststep fournit des prestations de formation en langue vivante. Par exemple, *Firststep en anglais* fournira des formations en langue anglaise, *Firststep en français* des formations en langue française, *Firststep en chinois* des formations en chinois... Ces prestations ont pour but d'aider les clients de *Firststep* à mieux s'exprimer dans la langue choisie. Ces prestations sont essentiellement orales et ont pour but la prise de connaissance ou l'amélioration du client dans la langue choisie. *Firststep* ne peut être tenu pour responsable de l'absence de progrès ou de l'impossibilité de ses clients de s'exprimer dans la langue choisie. *Firststep* met en œuvre, dans un temps imparti, des programmes et des cours afin d'aider le client à communiquer au mieux. Le client devra pratiquer pendant les cours et aura à entretenir ses acquis s'il souhaite conserver son niveau ou s'améliorer.

Article 3 : PRIX DES PRESTATIONS

Le prix des prestations est affiché dans les locaux de *Firststep* et disponible sur simple demande. Le tarif comprend des frais d'inscription et des frais de formation.

Les frais d'inscription sont dus dans leur intégralité avant le début du stage. Ils couvrent vos frais de dossier, les frais administratifs, les supports pédagogiques et vous ouvrent l'accès aux documents de travail. Ils ne sont pas remboursés en cas d'interruption de formation ni en cas d'annulation. Ils ne sont dus qu'à la première inscription.

Les frais de formation qui correspondent aux modules de formation. Ils sont dus dans leur intégralité avant le démarrage de chaque type de module (flash, stage ou formation continue).

En cas d'inscription en cours d'un module de formation, il est ici précisé que les frais d'inscription sont dus dans leur intégralité et que les frais de formation seront dus au prorata du nombre de cours restants.

Important : dans le cadre d'un règlement par un organisme, une entreprise et dans le cadre du DIF
1 - L'accord de prise en charge de l'entreprise ou de l'organisme devra obligatoirement être fourni 2 semaines avant le début du stage. L'entreprise réglera elle-même la prestation avant le début du stage et se chargera de se faire rembourser par son OPCA (Organisme Paritaire Collecteurs Agréé).
2 - La commande d'une formation n'est valide qu'après réception de la convention, dûment signée par l'employeur. En cas de dédit par l'entreprise à moins de 15 jours francs avant le début de la formation, ou l'abandon en cours de formation par un ou plusieurs stagiaires, *Firststep* retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura engagées ou dépensées pour la réalisation de ladite formation.

Article 4 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

Les frais d'inscription et de certaines formations (*Flash Café* et stages) sont à payer le jour de l'inscription en euros, par chèque ou en espèces. Les frais de formation continue sont également à payer avant le début de celle-ci et encaissées en trois fois selon un échéancier convenu entre les parties. Le premier encaissement sera dans tous les cas de 40 % du montant total et effectué avant le début de la formation.

Article 5 : ANNULATION ET REPORT

Toute demande d'annulation ou de report de formation avant son démarrage doit intervenir au minimum 2 semaines avant le début de celle-ci. Elle devra être formulée par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception et motivée. Passé ce délai, les frais de formation seront dus intégralement. En cas de force majeure et de mutation à plus de 50 km du lieu de formation, la somme payée sera restituée au prorata des cours restants.

Article 6 : ABSENCE / REPORT / ARRET EN COURS DE FORMATION

Toute formation commencée est due entièrement. Les cours ne peuvent en aucun cas être cédés à un autre étudiant. Les absences et retards des stagiaires ne peuvent être une cause de remboursement ou de report de formation. Tout arrêt en cours de formation ne sera pas remboursé. Tout manquement d'un stagiaire au code de bonne conduite ou aux règles de politesse pourra entraîner son exclusion temporaire ou définitive sans qu'aucun remboursement n'intervienne. Afin d'assurer un bon niveau de qualité de formation, et dans le cas où le nombre de participants ne serait pas suffisant pour assurer un bon déroulement des cours, nous pouvons être amenés à modifier ou à annuler les dates d'un stage ou d'une session. Vous serez informés au maximum une semaine avant la date prévues et aurez le choix entre un report du stage ou un remboursement des sommes versées par vos soins.

La société *Firststep* n'est pas responsable, notamment en cas d'incendie, d'explosion, d'inondation, d'interruption de la fourniture d'énergie, ainsi que dans le cas de grèves totales ou partielles de toute nature entravant la bonne marche de la société, telles que les grèves des transports ; Ils ne constituent pas des cas de force majeure entraînant le remboursement des sommes encaissées.

Article 7 : CODE DE BONNE CONDUITE

Le client (entreprise ou particulier) s'interdit de solliciter ou d'approcher directement ou indirectement un formateur de *Firststep* pour une prestation de formation linguistique pendant une durée de 24 mois après en avoir bénéficié chez *Firststep*, sous peine d'une indemnité forfaitaire en dommages et intérêts de 15 000 € par infraction constatée.

Le client s'engage à respecter les règles de bonne conduite qui seront demandées aux participants aux stages et aux formations.

Article 8 : ASSURANCES

Les assurances maladie, accident et responsabilité civile sont à la charge du participant. *Firststep* décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou endommagement des effets personnels des participants. Vous vous engagez à être assurés en responsabilité civile ainsi qu'en activité extrascolaire pour vos enfants.

Article 9 : NOTIFICATION SUR LA PROTECTION INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations personnelles que vous remettrez à *Firststep* seront exclusivement destinées à notre société. Elles ne seront pas cédées à des tiers. Dans la mesure où vous ne nous fourniriez pas ces informations, *Firststep* serait dans l'incapacité de traiter votre dossier d'inscription.

Article 10 : NOTIFICATION SUR LE DROIT à L'IMAGE

Nous vous informons que des photographies, des vidéos des participants peuvent être réalisées durant les cours et sessions organisés en classe. Celles-ci pourront être utilisées, diffusées et exploitées par voie de reproduction, de représentation, sur tout support et tout moyen pour illustrer nos stages, formations et pour promouvoir nos services. Nous nous engageons à préserver l'anonymat des participants.

Cochez cette case si vous ne souhaitez pas être (ou votre enfant) photographié ou enregistré.

Article 11 : OBLIGATION DES PARENTS et/ou ACCOMPAGNATEURS

J'accepte les conditions stipulées ci-dessus sans réserve et m'engage à les respecter.

Je m'assure que les participants sont assurés en responsabilité civile, ou responsabilité civile professionnelle et que, dans le cas d'un enfant, celui-ci est assuré pour des activités extrascolaires.

Je m'engage à accompagner mon enfant jusqu'à l'accueil de *Firststep* et à le récupérer au même endroit à l'issue de la formation. Je m'engage à communiquer cette information à tout tiers désigné susceptible d'accompagner mon enfant. Liste des personnes à préciser obligatoirement avec l'inscription.

J'autorise mon enfant à quitter seul *Firststep* à la fin d'un cours.

Je m'assure que mon enfant n'apporte pas d'objet de valeur. *Firststep* n'est pas responsable en cas de perte ou de vol.

Je m'assure que mon enfant ne vient pas en rollers, skate ou trottinette dans les locaux de *Firststep*.

Article 12 : RECLAMATIONS et JURIDICTION

Seule la Direction de l'organisme fait autorité dans la décision de remboursement ou de report des cours non suivis. Toute réclamation concernant les prestations fournies par *Firststep* devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au siège social de la société : Firststep - 25, avenue Gabriel Péri - 33700 Mérignac - France.

Toute contestation ou différend relatif à l'exécution de ces conditions générales de vente ne pouvant être réglés à l'amiable seront portés devant le tribunal compétent de la ville où sont dispensés la formation ou le stage.



J'accepte les conditions générales de service