

Établies en application du Décret n°2017-1871 du 29/11/2017 pris pour l'application de l'ordonnance n°2017-1717 du 20/12/2017 portant transposition de la directive (UE) 2015/2302 du Parlement Européen et du Conseil du 25/11/2015 relative aux voyages à forfait et aux prestations de voyage liées.

Entre le détaillant, la SARL Effective (ci-après dénommée « Effective »), et le bénéficiaire de la formation linguistique objet du présent contrat (ci-après dénommé « le Client »), ou son responsable légal s'il est mineur (ci-après dénommé « le Client »), il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Détaillant et organisateurs

Le détaillant

- SARL Effective Linguistique, siège social 3 rue Fénélon, 33000 BORDEAUX
- RCS 400764320. SIRET 40076432000059
- Immatriculée au Registre officiel des Opérateurs de Voyages : n° IM033100009
- Effective est enregistré sous le n° 72330435433 auprès de la Préfecture de la Région Nouvelle Aquitaine (Gironde), cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.
- N° de TVA intracommunautaire : FR88400764320.
- Assurance Responsabilité Civile Professionnelle : Contrat n° 55671231 souscrit auprès de Allianz IARD, 87 Rue de Richelieu, 75002 Paris, à hauteur de 1 000 000 € par année d'assurance.
- Garantie financière : Association Professionnelle de Solidarité du Tourisme, 17 Avenue Carnot, 75017 PARIS.
- Adhérent de l'Union Nationale des Organisateurs de Séjours Educatifs et Linguistiques (UNOSEL).
- Authentification des taux de satisfaction Clients : Maître JP Biran, Huissier de Justice à Bordeaux
- Site internet : www.effective-linguistique.com, édité par la SARL EFFECTIVE, hébergé par OVH

Les organisateurs

Les différentes écoles de langue sélectionnées par le détaillant en vue de la délivrance des prestations faisant l'objet du présent contrat et dont les coordonnées sont communiquées au Client dans le Dossier de Séjour.

Article 2 - Nature de la prestation d'Effective

Effective intervient en qualité de consultant-conseil en formation linguistique, et mandataire d'écoles de langues opérant à l'étranger.

A ce titre, la mission d'Effective consiste à être au service de toute personne ayant pour objectif d'améliorer ses compétences dans la pratique d'une langue étrangère :

- écouter, renseigner, guider et conseiller chaque Client vers les parcours d'apprentissage des langues étrangères les mieux adaptés à son profil et à ses objectifs,
- lui présenter les formules de cours de langues étrangères adaptées à ses besoins, de manière transparente, précise et rigoureuse, ainsi que les institutions d'enseignement à l'étranger susceptibles de répondre à ses attentes,
- procéder, au nom et pour le compte de son Client, à la réservation des cours de langue choisis auprès de l'école de langues que le Client aura sélectionnée, et qui sera ensuite

chargée de dispenser la formation choisie.

- les écoles de langue et établissements d'enseignement qu'Effective, dans le cadre de sa mission, est susceptible de présenter à son Client, ont fait l'objet de visites préalables, d'inspections, contrôles et vérifications de la part d'Effective.

Effective, agissant en qualité d'intermédiaire entre ces établissements d'enseignement dont elle est mandataire, et le Client, porte ainsi la responsabilité du choix de ses prestataires et partenaires, de la description exacte, dans ses brochures et sur son site internet, des programmes proposés telle qu'existant à la date de la publication, de la sécurisation des transactions financières, de l'application du cadre juridique applicable en France. Si les modalités d'un cours sont modifiées en cours d'année par l'école de langue, et que ces modifications sont signalées à Effective, le site internet d'Effective est alors aussitôt mis à jour en conséquence.

Ces établissements d'enseignement sont eux-mêmes responsables de la bonne exécution des prestations de cours et de leurs éventuelles prestations accessoires, et ne sont en aucun cas des sous-traitants d'Effective.

Effective n'intervient en aucune façon lors de l'organisation du voyage, et ne procède à aucune réservation de transport, ni achat de titre de transport, de quelque nature que ce soit.

Le travail décrit au présent article et réalisé par Effective en amont de la réservation effectuée par le Client, est rémunéré par des Frais de Conseil, Services et Accompagnement, facturés au Client séparément du montant des prestations de séjour, dans un souci de parfaite transparence.

Le prix des séjours et formations en eux-mêmes est le prix officiel publié par l'école de langue prestataire.

Le Client peut s'acquitter du prix de son séjour soit auprès d'Effective, en Euros, soit directement auprès de l'école de langue prestataire, dans la devise du pays de séjour.

En outre, si le client le demande, Effective pourra réserver, au nom du client un hébergement parmi ceux que l'école peut proposer le cas échéant. Le client est informé ici que les hébergements n'appartiennent pas aux écoles, sont gérés par des tiers indépendants de la fourniture des cours de langue, et que le seul rôle d'Effective est de faciliter la réservation du client auprès de l'hébergement.

Article 3 - Informations précontractuelles

Conformément à l'article R211-4 du Code du Tourisme, les informations précontractuelles sont données par écrit au moyen de la brochure Effective et du site internet

www.effective-linguistique.com, lequel permet la réalisation de documents au format PDF reprenant l'ensemble des caractéristiques de la formation consultée en ligne.

Les informations précontractuelles concernent l'ensemble des modalités de la formation, les conditions générales et particulières de vente, le formulaire d'information standard prévu par l'arrêté du 01/03/2018, les modalités du contrat d'assurance multirisques-annulation proposé en option.

Il est ici précisé en outre, et toujours au titre de l'information précontractuelle :

- Que l'ensemble des prestations sur le lieu de séjour est délivré dans la langue du pays de séjour, par des écoles de langues partenaires d'Effective, qui intervient en temps que leur représentant officiel en France.
- Qu'il n'y a pas d'intervenant français sur le lieu de formation, celle-ci se déroulant en immersion linguistique.
- Que les coordonnées de l'école de langue, du contact sur le lieu de la formation, du lieu

d'hébergement, ainsi que les numéros de téléphones à contacter sur place en cas d'urgence seront communiqués au Client au plus tard 10 jours avant son départ de France, par voie électronique.

- Que les lieux de formation ne sont pas toujours adaptés aux personnes à mobilité réduite mais que, à la demande du voyageur, des informations précises sur l'adéquation du voyage ou du séjour de vacances aux besoins du voyageur lui seront données.
- Qu'en vertu des dispositions des articles L211.12, R211.8 et R211.9 du Code du Tourisme, les prix des formations, étant soumis aux fluctuations constantes des taux de change, peuvent varier jusqu'à 20 jours avant le début des cours, notamment pour suivre l'évolution des taux de change. Ils sont mis à jour sur le site internet www.effective-linguistique.com.
- Que les formations proposées par Effective ne sont pas soumises à la réalisation d'un nombre minimal de participants.
- Que la réservation d'une formation n'est effective qu'après règlement de l'acompte indiqué lors de la réservation, et qu'elle peut être annulée de plein droit par Effective exclusivement, sans préavis, si le solde de la facture n'a pas été réglé au plus tard à la date limite de paiement indiquée sur la Facture-Contrat.
- Que les informations d'ordre général concernant les conditions applicables en matière de passeports et de visas, y compris la durée approximative d'obtention des visas, ainsi que des renseignements sur les formalités sanitaires, du pays de destination sont fournies dans le présent document, ainsi que sur chaque descriptif de formation sur le site www.effective-linguistique.com et dans la brochure Effective. Elles devront toutefois être vérifiées par le Client auprès des autorités consulaires du pays de destination car elles sont sujettes à modification sans préavis.
- Que le Client peut résoudre/résilier le contrat à tout moment avant le début de la formation, moyennant le paiement de frais de résolution indiqués à l'article 8 ci-après, et conformément au I de l'article L. 211-14.
- Que les informations sur les assurances obligatoires ou facultatives couvrant les frais de résolution/annulation du contrat par le Client ou sur le coût d'une assistance, couvrant le rapatriement, en cas d'accident, de maladie ou de décès, sont communiquées à l'article 9 des présentes et que l'information contractuelle spécifique à l'assurance proposée au Client à titre facultatif par Effective est téléchargeable sur le site www.effective-linguistique.com.
- Que l'ensemble des communications entre le Client et Effective, et des échanges de documents et formulaires liés à la formation réservée, sont réalisés par voie électronique. En procédant à la réservation d'un séjour linguistique Effective, le Client accepte expressément l'usage du courrier électronique pour la transmission de tous les documents, contrats, factures, formulaires, et documents d'information liés à la formation réservée.

Conformément à l'article R211-6 du Code du Tourisme, Effective précise également :

- Que toute exigence particulière du Client sera, si elle est jugée raisonnable par rapport au contexte général de la formation choisie, soumise à accord préalable écrit de l'école de langues assurant la délivrance des prestations. Sans cet accord formel, la réservation ne pourra pas être prise en



compte.

- Qu'Effective ainsi que l'école de langue organisant la formation sont responsables de la bonne exécution de toutes les prestations et services objets du contrat de vente, conformément à l'article L. 211-16 et qu'ils sont tenus d'apporter une aide au voyageur s'il est en difficulté, conformément à l'article L. 211-17-1.
- Que l'entité chargée de la protection financière des clients en cas de défaillance ou faillite d'Effective, est l'APST, 15 Rue Carnot, 75017 PARIS. En cas de défaillance ou faillite d'Effective, l'APST prendra en charge soit le remboursement des sommes versées par le client, soit la fourniture des prestations souscrites au contrat de vente.
- Que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique et, le cas échéant, le numéro de télécopieur du représentant local d'Effective (c'est-à-dire l'école de langue), d'un point de contact ou d'un autre service par l'intermédiaire duquel le Client peut contacter rapidement contacter Effective ou l'école de langue et communiquer avec lui de manière efficace, demander une aide si le Client est en difficulté ou se plaindre de toute non-conformité constatée lors de l'exécution du voyage ou du séjour seront communiqués au Client par voie électronique au plus tard 10 jours avant la date d'arrivée sur le lieu de la formation.
- Que le Client, dans son propre intérêt, s'engage à communiquer toute non-conformité qu'il constate lors de l'exécution de la formation, conformément au II de l'article L. 211-16, soit auprès d'Effective, soit directement auprès du prestataire concerné sur place.
- Que le Client, parent d'un enfant mineur participant à la formation, se verra communiquer, par voie électronique et au plus tard 10 jours avant la date d'arrivée sur le lieu de formation, les coordonnées lui permettant d'établir un contact direct avec le mineur ou la personne responsable du mineur sur le lieu de séjour du mineur.
- Que les informations sur les procédures internes de traitement des plaintes et sur les mécanismes de règlement extrajudiciaire des litiges sont communiquées à l'article 19 ci-après.
- Que les informations sur le droit du Client de céder le contrat à un autre Client conformément à l'article L. 211-11 sont communiquées à l'article 5.8 ci-après.
- Qu'en raison des suites et conséquences de la pandémie de Covid-19, les séjours débutant à partir du 01/07/2020 et jusqu'à nouvel ordre sont susceptibles de subir des changements au jour le jour, pour s'adapter à l'imprévisibilité des effectifs réalisés, à l'évolution permanente des contraintes et mesures sanitaires applicables, en particulier, et sans qu'Effective en soit nécessairement informé par les écoles prestataires en temps réel, ce qui peut rendre impossible l'exercice du devoir d'information d'Effective. Le Client déclare être conscient des changements soudains susceptibles d'intervenir en raison de ces conditions exceptionnelles, déclare avoir effectué sa réservation en connaissance de cause, reconnait et accepte que le devoir d'information d'Effective se limitera aux informations portées à la connaissance d'Effective par les écoles, en assumer les aléas, et déclare renoncer à tout recours contre Effective et/ou ses partenaires organisateurs des séjours.

Article 4 : Conditions requises pour pouvoir réserver une formation linguistique auprès d'Effective

4.1 Age minimum : 16 ans. Toutefois, certaines écoles réservent leurs formations aux personnes âgées de 18 ans au minimum, d'autres sont réservées exclusivement aux personnes de plus de 30 ans. L'âge minimum requis est indiqué dans le descriptif de formation sur le site internet www.effective-linguistique.com. L'âge moyen des étudiants est en général de 18-25 ans, sauf dans les écoles dites « Ecole 30+ » dans lesquelles l'âge moyen est de 35-40 ans.

4.2 Mise en garde aux responsables légaux des mineurs : Les participants de 16 et 17 ans sont considérés, selon les lois des pays de séjour, comme des adultes : Totalement libres de leurs faits et gestes, considérés comme pleinement responsables et autonomes, ils ne bénéficient d'aucun encadrement ni supervision en dehors des périodes de cours. L'assiduité en cours est vérifiée, et les responsables légaux sont prévenus en cas d'absences et/ou retards répétés. Une décharge de responsabilité devra être signée, elle dégage Effective et l'école de toute responsabilité quant à la supervision du mineur. Par ailleurs, les mineurs ont obligation de souscrire la prestation « Accueil-Transfert » à l'arrivée et au départ du pays de séjour et ne sont pas autorisés à voyager seuls entre l'aéroport d'arrivée et leur lieu d'hébergement, ni à l'aller ni au retour. Enfin, le seul mode d'hébergement proposé aux 16-17 ans est l'hébergement chez l'habitant, sans pour autant que cela entraîne de la part de l'hébergeur la moindre obligation de supervision du mineur.

4.3 Santé : Le Client doit être en bonne santé physique et mentale pour participer à nos formations et s'engage à signaler par écrit à Effective toute situation pouvant affecter sa formation, ou tout changement de son état de santé postérieur à l'inscription. Effective et/ou les écoles peuvent être amenés à refuser/annuler une inscription si l'état de santé du Client est jugé, par l'école de langues partenaire souhaitée, incompatible avec les modalités de déroulement du stage linguistique envisagé.

4.4 Réservations de dernière minute : A moins de 30 jours calendaires du premier jour de cours, le règlement total de la facture et du mandat d'intermédiation est exigé lors de la réservation par carte bancaire ou virement. Aucune démarche de réservation auprès de l'école de langues ne sera entreprise par Effective avant perception de la totalité du montant facturé ou intermédiaire. Toute annulation ultérieure de la part du client est soumise aux dispositions de l'article 8 ci-après.

Article 5 - Réservation et formation du lien contractuel / Cession du Contrat / Mode de communication

La réservation est effectuée sur le site internet www.effective-linguistique.com ou auprès d'un conseiller Effective au 0557774488. Aucune réservation ne peut être traitée par Effective si elle n'a pas été accompagnée du versement de l'acompte requis.

5.1 Réservation par voie électronique

Le contrat est conclu par voie électronique sur le site www.effective-linguistique.com, via la procédure dite du « double-clic » (article 1369-5 du code civil). Lors du premier clic, le Client manifeste son intention de contracter. Il doit ensuite renouveler son acceptation lors du deuxième clic, en validant notamment son acceptation des présentes Conditions de Vente et accusant réception du Formulaire d'Information Standard.

Le paiement de l'acompte s'effectue en ligne, une requête de double validation permet de s'assurer que le Client a bien compris qu'il était sur le point d'effectuer un paiement pour valider sa demande de réservation en toute connaissance des informations précontractuelles.

Le lien contractuel entre Effective et le Client

est formé dès réception par Effective de la demande de réservation, laquelle n'est valide et donc prise en compte qu'accompagnée du paiement de l'acompte demandé. La demande de réservation engage ainsi définitivement le Client, y compris lorsque la disponibilité de la formation reste à confirmer. Le contrat peut toutefois être annulé par le Client selon les modalités prévues à l'article 8 des présentes. Si aucune place n'est disponible dans la formation choisie, alors l'intégralité du montant versé est immédiatement remboursée, déduction faite des Frais de Conseil, Services et Accompagnement (voir Art. 6.1 ci-après).

5.2 Réservation par téléphone

Après toute réservation effectuée auprès d'un conseiller Effective par téléphone, le Client recevra un courrier électronique récapitulatif de sa réservation, accompagné des conditions générales de vente et d'assurances, et du formulaire d'information standard, qu'il devra valider pour accord le plus souvent dans les 48 heures. La validation emporte formation du lien contractuel. En cas de non-disponibilité de place, la réservation sera annulée sans autre formalité et l'acompte remboursé. Toutefois, à moins de 2 semaines du départ, en cas de non-disponibilité, les Frais de Conseil, Services et Accompagnement de 200 € seront conservés.

5.3 Réservation de dernière minute

A moins de 30 jours calendaires du premier jour de cours, le règlement total de la facture et du mandat d'intermédiation est exigé lors de la réservation par carte bancaire ou virement. Aucune démarche de réservation auprès de l'école de langues ne sera entreprise par Effective avant perception de la totalité du montant facturé ou intermédiaire. Toute annulation ultérieure de la part du client est soumise aux dispositions de l'article 8 ci-après.

5.4 Confirmation d'inscription une fois la réservation effectuée

Effective, par voie électronique, adressera au client la confirmation de son inscription, dès que l'école en aura informé Effective. Le Client ne devra réserver ses titres de transport qu'après avoir reçu le courrier électronique de confirmation définitive de l'inscription. Dans le cas d'une formation dite « Chez le Professeur », le délai de confirmation peut être plus long, en raison du temps nécessaire à la sélection d'un enseignant adapté au profil du Client. En cas d'indisponibilité de la formation objet de la réservation, le contrat deviendra caduc et les sommes versées seront intégralement remboursées à l'exception des Frais de Conseil et Accompagnement (voir Art. 6.1 ci-dessus). Dans le cas où l'hébergement demandé par le Client serait indisponible, et où le Client refuserait l'hébergement de remplacement proposé par l'école, le contrat serait annulé, l'acompte étant alors remboursé déduction faite de 200 € pour frais de gestion.

5.5 Absence de droit de rétractation

En application des articles L221-18 et L221-28 du Code de la Consommation, le Client est informé de ce qu'il ne bénéficie d'aucun droit de rétractation une fois la réservation effectuée.

5.6 Demandes particulières ou spécifiques

Elles devront être transmises à Effective, par voie de courrier électronique adressé à contact@effective-linguistique.com, en même temps que la réservation. Toute demande de ce type devra être préalablement validée par écrit par l'école de langue accueillant le Client avant de pouvoir être intégrée au présent contrat. Certaines demandes, si acceptées, pourront faire l'objet d'une facturation supplémentaire. Aucune demande spécifique ne pourra être prise en compte une fois l'inscription confirmée par Effective au moyen de l'émission de la facture-contrat de vente.

5.7 Conformité aux réglementations des pays où se déroulent les formations

Afin d'être eux-mêmes en conformité avec les lois et dispositions réglementaires affectant leur activité, les écoles peuvent soumettre l'inscription d'un participant mineur à la signature par le responsable légal du mineur, de formulaires spécifiques (décharges, règles de la



formation, autorisations parentales, le plus souvent). Le Client devra signer ces formulaires et les retourner à Effective par voie électronique au plus tard 10 jours avant le départ.

5.8 Cession du contrat

Le Client souhaitant annuler/résilier sa formation avant son départ en formation, peut céder son contrat à un autre Client qui remplit les mêmes conditions que lui : même sexe, même âge, même niveau linguistique. Effective devra en être informé par lettre recommandée avec avis de réception, au plus tard 7 jours ouvrés avant le départ, comportant l'intégralité des informations concernant le nouveau Client. Des frais de gestion administrative de 200 € seront appliqués au cédant.

5.9 Communication par voie électronique

En procédant à la réservation d'une formation linguistique Effective, le Client accepte expressément l'usage du format électronique pour la transmission de tous les documents, facture, contrat, formulaires et informations relatifs à la formation linguistique objet du contrat. A cet effet, chaque Client disposera, dès sa réservation, d'un espace personnel sur le site d'Effective, dans lequel seront stockés tous documents utiles à sa formation, accessibles en tout lieu et à toute heure.

Article 6 - Prix des formations, et des prestations accessoires intermédiaires

6.1 Frais de service Effective obligatoires

Les Frais de Conseil, Services et Accompagnement constituent la rémunération du travail effectué par votre conseiller Effective et qui constituent la plus-value apportée à ses clients : Sélection des écoles-partenaires, formations continues des conseillers, déplacements des conseillers à l'étranger et inspections des écoles, participation aux salons internationaux afin d'être constamment au fait des toutes dernières évolutions de notre secteur d'activité, mise à disposition de l'information via le site web et/ou les brochures Effective, conseils personnalisés (téléphoniques ou via email ou en visio) auprès du client avant réservation, gestion administrative de la réservation auprès des écoles partenaires, gestion des paiements en devises, et plus généralement tout service d'aide, assistance, logistique et après-vente au bénéfice du client.

- Frais de Conseil, Services et Accompagnement - Formations de moins de 24 semaines : 200 €
- Frais de Conseil, Services et Accompagnement - Formations de 24 semaines et au-delà : 295 €
- Frais de Conseil, Services et Accompagnement - Réservations à moins de 30 jours du début des cours : Majoration de 75 € au titre du traitement en urgence
- Frais de modification d'un dossier déjà facturé : 100 € à chaque demande de modification faite par le Client

Toute modification demandée par le Client une fois sa réservation facturée entraînera des frais d'intervention de 100 €. Par « modification » on entend : tout changement de dates, de formule de cours, ou de type d'hébergement postérieure à la date de la Facture-Contrat, mais sans changer d'école, ajout ou retrait de prestation. Toute modification doit être demandée par écrit, accompagnée du règlement des frais de modification. Elle est soumise à acceptation par l'école concernée. Un changement d'école est en revanche considéré comme une annulation, suivie d'une nouvelle inscription, avec application des pénalités prévues à l'article 8 ci-dessous. Aucune modification ne pourra être prise en compte à moins de 4 semaines du début des cours, ni une fois le séjour commencé.

Pour les dossiers CPF, les Frais de Conseil,

Services et Accompagnement rémunèrent, en plus des services énoncés ci-dessus, le travail administratif réalisé auprès de la Caisse des Dépôts qui administre le CPF, et la préparation des documents de séjour (confirmations, formulaires, attestations...). Ces Frais de Conseil, Services et Accompagnement doivent être réglés par le participant lors de son inscription et n'entrent pas dans le cadre du financement. Ils ne sont pas remboursables si le stagiaire annule sa formation. Le client peut toutefois se couvrir contre le risque d'annulation en souscrivant à une assurance-annulation.

6.2 Frais de Formation / Frais Pédagogiques
Ils comprennent les cours de langue, le matériel pédagogique et les supports de formation requis, le test de compétences linguistiques en début et en fin de formation, et l'attestation de niveau atteint remise en fin de séjour (pour tout séjour de 4 semaines et plus, et à condition que le taux de présence en cours ait été au minimum de 90 %).

6.3 Prestations accessoires intermédiaires : hébergements résidentiels et transferts
En complément des prestations de cours de langues étrangères faisant l'objet du présent contrat, des prestations accessoires peuvent être réservées par le Client, qui donne alors mandat à Effective, en intermédiation transparente (= à prix coûtant), pour, le cas échéant, réserver pour le client et en son nom propre, un hébergement résidentiel pour se loger durant sa formation, ou un transfert organisé à son arrivée. Ces prestations accessoires sont réservées auprès de l'école de langue partenaire par Effective, au nom et pour le compte du Client. Elles sont facturées directement au Client par l'école. Dans un objectif de facilitation, ces prestations font l'objet d'un compte-rendu de mandat d'intermédiation adressé au Client en même temps que sa facture de frais pédagogiques, à prix coûtant. Le Client pourra ainsi les régler auprès d'Effective en équivalent Euro de la devise de facturation, en même temps que sa facture de formation, ou bien directement auprès du fournisseur de l'hébergement, dans la devise du pays de séjour. Hébergement et transferts ne sont pas toujours remboursables, et il est fortement conseillé de souscrire une assurance-annulation pour se protéger en cas d'annulation par le client avant le départ.

6.4 Ne sont jamais inclus dans nos prix : (sauf mention contraire dans le descriptif de la formation) : le voyage jusqu'au centre de formation, les dépenses personnelles, les transports urbains, les activités et excursions pouvant être proposées sur place à titre facultatif, les assurances, les frais de passage d'examen, la caution demandée par certains lieux d'hébergement, et plus généralement toute prestation non spécifiquement indiquée comme étant incluse à l'article 5.3 ci-dessus.

Article 7 - Échéancier et modalités de paiement

7.1 Échéancier des paiements

- Acompte lors de la demande de réservation : 750 € (dont Frais de Conseil, Services et Accompagnement applicables au séjour choisi)
- Solde de la facture : A régler au plus tard à la date indiquée sur le contrat de vente (45 jours avant la "Date d'arrivée sur place" indiquée sur la Facture-Contrat.
- Réservation dans les 30 jours précédant la date de formation : Paiement intégral à la réservation

7.2 Modes de paiement acceptés

Chèque bancaire ou postal, Cartes Bancaires Visa ou Mastercard, virement bancaire, chèques-vacances pour le montant exact des chèques et à l'exclusion de l'acompte, ou espèces à nos bureaux selon limitation en vigueur.

A moins de 30 jours du départ seuls les paiements par carte bancaire Visa/Mastercard et virement sont acceptés.

7.3 Cas particulier des formations nécessitant un visa : La demande de visa ne peut être effectuée qu'une fois la formation intégralement payée. Compte-tenu des délais nécessaires pour le traitement par les ambassades des demandes visa, le Client devra donc régler son solde de facture le plus tôt possible, et au plus tard 60 jours avant le départ.

7.4 Conséquence des retards de paiement :

Pour tout retard de paiement, Effective considèrera de plein droit que le Client annule sa formation sans droit à remboursement des sommes versées et informera aussitôt l'école de langue ou le prestataire local de cette annulation.

Article 8 - Annulation/Résolution du contrat par le Client/ Interruption de formation

Toute annulation doit obligatoirement être signifiée avant le début de la formation, au siège social d'Effective, et par lettre recommandée avec avis de réception. La date d'expédition postale du courrier recommandé, le cachet de La Poste faisant foi, sera considérée comme date d'annulation. Aucune annulation n'est prise en compte si elle n'est pas notifiée ou confirmée à Effective par lettre RAR. Les Honoraires de Conseil et Accompagnement, ainsi que les primes de souscription d'assurances, ne sont jamais remboursables.

Modalités d'annulation applicables aux clients n'ayant pas souscrit d'assurance-annulation :

En cas d'annulation de la formation du fait du Client, et à condition que cette annulation ait été reçue par Effective au plus tard la veille du début de formation (ce qui inclut le non-respect par le Client de ses obligations contractuelles telles que définies par les présentes), les dispositions suivantes s'appliquent :

- Les Frais de Conseil, Service et Accompagnement, les primes de souscription d'assurance(s), ne sont jamais remboursés. Si les frais de Conseil et d'Accompagnement avaient été offerts dans le cadre d'une opération commerciale ponctuelle, leur valeur monétaire est alors déduite du montant remboursable.
- Annulation reçue par Effective au plus tard le 30ème jour calendaire avant le début des cours : retenue de 750 €.
- Annulation reçue par Effective au plus tard le 15ème jour calendaire avant le début des cours : 75% du montant total des Frais Pédagogiques et des Frais d'Hébergement restent dus à Effective. Si un service d'accueil-transfert à l'arrivée avait été réservé, il n'est pas remboursable.
- Annulation reçue par Effective dans les 14 jours calendaires précédant le début des cours : Aucun remboursement.
- Absence à l'école le premier jour de cours prévu au contrat : Aucun remboursement.
- Perte ou vol de passeport et/ou non-vaccination complète anti-Covid si requise : Aucun remboursement
- Séjour non payé dans sa totalité à la date limite de paiement du solde indiquée sur la facture : La formation sera considérée comme automatiquement annulée du fait du Client. Aucun remboursement des sommes déjà versées ne sera effectué.
- Tout contrat lié à un séjour annulé peut faire l'objet d'un avoir-report en vue d'un nouveau séjour. Ce nouveau séjour est régi par les conditions générales d'annulation ordinaires ci-dessus.
- Interruption de la formation du fait du Client : Aucun remboursement à quelque titre que ce soit ne sera effectué une fois le séjour commencé. Les cours débutés ne sont pas transférables à une tierce personne, ni les hébergements. En cas d'absence aux cours,



ceux-ci ne sont ni remplacés, ni reportés, ni remboursés. En cas d'absence le 1er jour, le contrat sera considéré comme rompu, les sommes versées ne seront pas remboursables, quel que soit le motif de l'absence. Dans le cas exceptionnel ou un remboursement partiel serait accordé, le prix des semaines déjà effectuées serait recalculé sur la base du tarif unitaire de base à la semaine le plus élevé, sans application de dégressivité.

Article 9 - Assurance Multirisques-Annulation

9.1 Modalités de souscription

Lors de la réservation de la formation, le Client se voit proposer la souscription optionnelle d'une Assurance-Multirisques-Annulation, dont les modalités de fonctionnement, les risques couverts, les montants des garanties et leurs exclusions sont spécifiés dans le contrat complet disponibles en téléchargement sur le site www.effective-linguistique.com. Cette assurance couvre les frais médicaux, l'hospitalisation, le décès, la responsabilité civile, le rapatriement, et l'annulation avant le départ. La couverture de l'annulation a pour objet de permettre au Client d'être remboursé des indemnités de résiliation/résolution spécifiées à l'article 8 ci-dessus, à concurrence de 6000 € par séjour, et selon les modalités et exclusions du contrat d'assurance. Elle ne peut être souscrite que lors de la réservation, et en aucun cas postérieurement à la réservation.

La souscription de cette assurance est très vivement conseillée, car elle protège le client des conséquences financières d'une éventuelle annulation de sa part avant le départ.

9.2 En cas d'annulation du contrat de vente par le Client

En cas d'annulation de la formation à l'initiative du Client, et à condition que l'assurance Multirisques-Annulation ait bien été souscrite d'une part, que l'annulation intervienne avant la date contractuelle de début de formation d'autre part, et enfin qu'au moment où Effective reçoit la demande d'annulation, la facture ait été payée intégralement dans le délai contractuel, le Client pourra solliciter l'intervention de l'assureur afin d'être remboursé des pénalités d'annulation/résiliation du contrat facturées par Effective, et ce dans le cadre des garanties et modalités prévues dans le contrat d'assurance, l'assureur restant seul décisionnaire. L'assurance Multirisques-Annulation ne couvre pas l'absence intentionnelle au point d'arrivée fixé au contrat, et/ou sur le lieu de la formation à la date fixée (ni l'interruption de séjour non causée par un motif médical).

9.3 Libre choix de l'assureur / Attestation obligatoire d'assurance

Le Client reste libre du choix de l'assureur, et peut opter pour tout contrat de son choix, s'il estime bénéficier ainsi d'une meilleure couverture ou pour tout autre raison lui appartenant. Mais il doit impérativement fournir à Effective, préalablement au départ en formation du participant, un certificat d'assurance en bonne et due forme. A leur arrivée au centre de séjour, le client pourra, notamment aux Etats-Unis mais pas exclusivement, se voir demander une attestation d'assurance rédigée en anglais, et compréhensible par tout intervenant médical local. A défaut, la prise en charge médicale serait susceptible d'être retardée. Le Client ayant souscrit l'assurance Multirisques-Annulation proposée lors de la réservation par Effective recevra cette attestation, ainsi que tous les contacts indispensables en cours de formation, directement de l'assureur, par voie électronique.

Article 10 - Formalités pour le passage des frontières (Immigration et sanitaires liées au COVID-19)

Le Client devra être en possession des documents exigés pour le passage des

frontières (sous réserve de nouvelles dispositions) et est seul responsable (ou son représentant légal si le Client est mineur) des démarches nécessaires. Le Client devra vérifier par lui-même les informations officielles à jour en temps réel sur les sites des pays de séjour concernant la situation sanitaire et les éventuelles contraintes imposées aux visiteurs.

- Les mineurs de 16 et 17 ans devront être porteurs d'une AST (Autorisation de Sortie du Territoire) quel que soit leur pays de destination en Europe ou dans le reste du monde. Formulaire accessible sur le site : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1359> à imprimer et à remettre au mineur voyageant seul après signature de son responsable légal, accompagné d'une copie de la pièce d'identité du responsable légal.

- Des formalités sanitaires pour entrer dans le pays du séjour, ou pour revenir en France, peuvent être imposées par les Etats, par exemple, test PCR avant le départ, test PCR au retour en France, obligation de quarantaine, obligation de vaccination complète avec 2ème dose au moins 14 jours avant l'arrivée dans le pays de séjour, liste non limitative et susceptible d'évolution constante. L'accomplissement de ces formalités incombe aux voyageurs. Le Client doit se tenir informé en temps réel de toute évolution jusqu'au jour de son départ en consultant notamment les sites suivants :

<https://pasteur.fr/fr>

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

Effective conseille également au Client de s'inscrire sur le site Ariane :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

10.1 Séjours au sein de l'Union Européenne

- Carte d'identité ou passeport, les deux devant être en cours de validité. Si la date de validité imprimée sur la Carte d'Identité est dépassée, elle ne sera pas acceptée. A cet égard, Effective recommande de voyager systématiquement munis d'un passeport personnel. Le Royaume-Uni ne fait plus partie de l'Union Européenne.

- Note spéciale pour Malte : passeport exigé pour les séjours de 3 mois et au-delà.

10.2 Séjours au Royaume Uni

- Passeport en cours de validité obligatoire pour tout séjour de moins de 6 mois.

- Pour les séjours de plus de 6 mois, visa obligatoire. Toutes les informations ici : <https://uk.ambafrance.org/Conditions-d-entree-et-de-sejour-29733>

10.3 Séjours aux Etats-Unis

- Passeport biométrique valide jusqu'à 6 mois après votre retour.

- ESTA (Electronic System for Travel Authorization) obligatoire, sauf si votre formation impose l'obtention d'un visa Etudiant.

- A demander par internet à l'adresse suivante : <https://esta.cbp.dhs.gov>

La demande doit être faite au plus tard 72 heures avant le départ et reste valable 2 ans, ou jusqu'à expiration du passeport si c'est avant 2 ans.

Toutes les informations sur cette procédure : <http://www.office-tourisme-usa.com/formalites-etats-unis.php>

- VISA ETUDIANT : A partir de 18 heures effectives de cours par semaine (correspondant par exemple à 24 ou 30 cours de 45 minutes) ou pour tout séjour de 90 jours ou plus, l'obtention d'un visa F-1 Student Visa est nécessaire. Demande à effectuer auprès de l'Ambassade des Etats-Unis à Paris, une fois que vos frais de formation ont été intégralement payés. Obligation de se présenter en personne, sur rendez-vous obtenu préalablement par téléphone, à un entretien à l'Ambassade des Etats-Unis à Paris. Délai généralement constaté pour obtenir un rendez-vous : 8 à 12 semaines. Les formations faisant l'objet d'un visa entraînent une obligation de présence au moins

égale à 90 % des cours, faute de quoi le visa sera retiré dès déclaration par l'école auprès des autorités d'immigration.

- Les informations données ici sont susceptibles d'évolution et devront donc impérativement être vérifiées par le Client auprès de l'Ambassade des Etats-Unis. Pour les conditions, pièces à fournir, frais de visa et de SEVIS, consultez impérativement le site officiel :

<https://fr.usembassy.gov/fr/visas-fr/>

10.4 Séjour au Canada

- Passeport biométrique obligatoire, valide jusqu'à 6 mois après votre retour.

- ETA/AVE (Electronic Travel Authorization / Autorisation de Voyage Electronique) : à faire sur internet, toutes informations sur le site de l'ambassade du Canada :

<http://www.cic.gc.ca/francais/visiter/ave.asp>

- Formations de 6 mois et + : un visa « Study Permit / Permis d'Etudier » devra être obtenu par le Client.

- Stages en entreprise: la réglementation en vigueur impose une durée de stage en entreprise inférieure ou égale à la durée des cours d'anglais, mais jamais supérieure.

- Pour toutes informations consulter le site officiel : www.amb-canada.fr

10.5 Séjours en Australie

- Passeport biométrique obligatoire, valide jusqu'à 6 mois après la fin des cours.

- Pour les séjours de moins de 3 mois, vous devrez faire établir une autorisation de séjour électronique (ETA) par l'agence qui émettra votre billet d'avion.

- Visa Etudiant obligatoire pour tous les stages d'au moins 3 mois. Inscription obligatoire à l'OSHC (Overseas Student Health Cover), qui ne dispense pas de la souscription, en complément, d'un contrat d'assistance-rapatriement. Le prix de l'OSHC est indiqué lors du calcul du devis sur le site d'Effective. Le coût d'adhésion à l'OSHC sera indiqué sur votre facture de séjour. La demande de visa s'effectue exclusivement sur Internet, une fois que vous avez soldé votre facture.

Coût du visa : se reporter au site de l'Ambassade d'Australie.

- Pour toutes informations consulter le site officiel : http://france.embassy.gov.au/parifrancais/Visas_and_Migration.html

10.6 Séjour en Afrique du Sud (Age minimum 18 ans)

Un passeport en cours de validité et un billet aller-retour suffisent pour les ressortissants français. Aucun visa n'est nécessaire pour les séjours ne dépassant pas 90 jours. Au-delà de 90 jours, un visa « Study Visa » est indispensable. Il est important de noter que, aux termes de l'Immigration Act de 2002 (loi n°13 de 2002) d'Afrique du Sud, en vigueur depuis le 7 avril 2003, le passeport doit comporter au moins UNE page inutilisée lors de la présentation, pour l'application des tampons. Pour toute information à jour et officielle : <http://www.afriquesud.net/index.php?lang=fr<emid=169>

- 10.7 Pour tous les visas : Il appartient au Client de prendre toute disposition en vue de l'obtention à temps de ces différents documents. Effective déposera dans l'Espace Personnel de chaque Client, sur son site internet à chaque inscrit, une notice d'information relative à la démarche de demande de visa.

Les informations relatives aux formalités données par Effective sont de bonne foi à la date de rédaction, mais seules les informations données officiellement par les Ambassades peuvent être considérées comme définitives et certaines. Il est de la responsabilité de chaque Client de vérifier la mise en place éventuelle de nouvelles dispositions directement auprès des Ambassades.

- 10.8 Refus de visa / Papiers périmés : En cas de



non-obtention de visa signifiée à Effective par écrit au plus tard 2 semaines avant le départ, pièces justificatives à l'appui, l'inscription sera reportée sur un cours accessible sans visa, ou sur le même cours mais à une date ultérieure. Les frais de modification sont de 100 €. Si le refus de visa est signifié à Effective dans les 2 semaines précédant le départ, il sera facturé une pénalité équivalente à 1 semaine de cours et d'hébergement. En revanche, si l'impossibilité de partir est due à un passeport ou carte d'identité périmés, ou que pour cette même raison le visa est refusé, ce sont les conditions normales d'annulation qui s'appliquent.

Article 11 - Caractéristiques des formations proposées / Règlement intérieur des écoles

11.1 Niveau de langue

Le niveau de langue du Client est établi par le test effectué à l'école le premier jour du stage, ou via la plateforme électronique de l'école avant l'arrivée sur place. S'il s'avère que le Client n'a pas le niveau requis pour suivre le cours choisi, le Client sera transféré vers une formule de cours permettant de l'amener le plus rapidement possible au niveau requis pour le cours choisi initialement, ce qui pourra entraîner, le cas échéant, une facturation supplémentaire (notamment en cas de recours à des cours particuliers). Le niveau de langue indiqué par le Client lors de sa réservation ou lors de tout autre test préalable éventuel n'a qu'une valeur indicative. Seul le niveau tel que validé par les enseignants de l'école est pris en compte. Les «débutants» ne sont pas acceptés dans toutes les écoles, il appartient au Client de vérifier les niveaux requis pour chaque école.

11.2 Méthode pédagogique utilisée

La méthode pédagogique dite "communicative", totalement différente des méthodes couramment utilisées en France, est en usage dans toutes les écoles de langue à l'étranger. Tous les cours sont donnés exclusivement en langue du pays, y compris pour les Cours Débutants. Effective se réserve le droit de ne pas accepter une inscription s'il est ressenti une possible inadéquation entre les demandes du candidat et la manière dont fonctionnent et sont conçus les programmes, ceci dans l'intérêt même du candidat. Enfin, la notion de progrès est indissociable de celle de travail personnel régulier, d'assiduité et de participation active aux cours, de motivation et de bonne volonté de la part du Client. Les classes sont multinationales et rassemblent des étudiants de même niveau et de toutes nationalités.

11.3 Diminution de nombre de cours

En cas d'effectif faible dans une classe donnée, les écoles pourront réduire le nombre de cours de la façon suivante :

Programmes de 20 ou 24 cours : si de 1 à 3 étudiants par classe, 10 cours seront assurés par semaine. Entre 4 et 6 étudiants, 15 cours seront assurés par semaine. A partir de 7 étudiants, programme normal.
Programmes de 30 cours : si de 1 à 3 étudiants par classe, 15 cours seront assurés par semaine. Entre 4 et 6 étudiants, 20 cours seront assurés par semaine. A partir de 7 étudiants, programme normal.
Programmes Mini-Groupe 20 cours : si de 1 à 3 étudiants par classe, 15 cours seront assurés par semaine. 4 ou 5 étudiants, programme normal.

Programmes Mini-Groupe 30 cours : si de 1 à 3 étudiants par classe, 20 cours seront assurés par semaine. 4 ou 5 étudiants: programme normal.

Programme Club 50+ : si de 1 à 3 étudiants par classe, le programme devient « Mini-Groupe 20 cours » et le programme d'activités peut être modifié. 4 ou 5 étudiants, programme normal.

Programmes English in The City, English for Work, Academic English, Global Career development : si de 1 à 3 étudiants par classe, 4 cours seront assurés par semaine au lieu de 10. Entre 4 et 6 étudiants, 6 cours seront assurés par semaine. A partir de 7 étudiants, programme normal.

11.4 Emploi du temps / Jours fériés

Les cours peuvent avoir lieu indifféremment le matin et/ou l'après-midi. La durée d'un cours est de 45 minutes sauf mention contraire. En période d'été, il peut arriver que le nombre d'étudiants nécessite le recours à des locaux complémentaires en dehors des écoles, sans pour autant que les prestations d'enseignement en soient modifiées de quelque façon que ce soit. Les cours ne sont pas assurés les jours fériés, ni reportés, ni remboursés. Si un lundi tombe un jour férié, les cours ne débuteront que le mardi. Les jours fériés sont indiqués dans la présentation des écoles. Le premier jour de la formation, les heures de cours sont remplacées par le test de niveau, et la réunion de présentation de l'école. Ces périodes sont néanmoins comptées comme des heures de formation. Les cours normaux débutent le lendemain. Le planning des cours est susceptible de changer en cours de séjour, pour s'adapter aux impératifs de gestion des flux d'étudiants inscrits tout au long de l'année. Les cours manqués ne sont pas remboursés. La durée de formation minimum conseillée est de deux semaines.

11.5 Examens (Cambridge, TOEFL etc.), cours spécialisés (Business English, stages etc)

Les droits d'inscription aux examens internationaux de langues ne sont jamais inclus dans nos tarifs, (sauf mention contraire dans les tableaux de prix) et varient d'un pays à l'autre. Les prix en vigueur vous seront donnés sur place par l'école pour les examens de Cambridge, ou auprès de l'organisme gestionnaire de l'examen pour le TOEFL, le TOEIC ou l'IELTS. L'inscription aux cours de préparation aux examens peut nécessiter un niveau linguistique minimum défini pour chaque examen. L'école de langue peut refuser une inscription si l'étudiant ne justifie pas du niveau minimum requis. C'est à chaque étudiant de s'inscrire aux épreuves des examens, les écoles ne s'en chargent pas.

Les candidats aux examens de Cambridge doivent parfois prévoir une semaine supplémentaire après la fin des cours, en hébergement seul, pour passer les épreuves.

Le test de niveau effectué à l'école le premier jour conditionne l'acceptation définitive dans le programme choisi. Si le test révèle un niveau insuffisant pour suivre avec profit le cours demandé, l'étudiant sera placé dans un cours mieux adapté à son niveau. Ensuite, dès que son niveau le permettra, il pourra intégrer les cours demandés. En cas de différentiel tarifaire éventuel, celui-ci sera à régler directement sur place par l'étudiant.

Les écoles se réservent le droit d'annuler un cours de préparation aux examens ou tout autre cours spécialisé, dans le cas où l'effectif est insuffisant. Dans ce cas, les cours seront remplacés par des cours d'anglais général, sans aucune diminution du nombre de cours, et sans modification du prix. Aucun dédommagement ne sera dû.

11.6 Garantie de Progrès

Dans certaines écoles, une Garantie de Progrès est mise en place. Elle garantit aux étudiants des cours supplémentaires gratuits si, une semaine avant la fin de leur formation, ils n'ont pas atteint l'objectif de niveau fixé en début de formation, tel que déterminé dans la Grille des Niveaux en vigueur dans l'école. L'application de la Garantie de Progrès est conditionnée par 3 critères : un taux d'assiduité aux cours d'au moins 96% sur la durée totale de la formation, la remise hebdomadaire d'au moins 3 devoirs personnels avec une note moyenne de 9/10, et une note de participation aux cours au moins égale à 9/10. L'étudiant souhaitant bénéficier de la Garantie de Progrès devra en faire explicitement la demande au Directeur Académique de l'école au minimum 1 semaine avant la date de fin des cours indiquée au contrat de formation. Les frais d'hébergement et de voyage restent à la charge du Client, mais les cours supplémentaires sont offerts gratuitement jusqu'à ce que le niveau fixé

comme objectif en début de formation soit atteint. Cette Garantie de Progrès ne concerne que certaines écoles spécifiques. Toutes informations seront données sur simple demande du Client.

11.7 Certificat / Attestation de fin de formation :

Selon l'école, une attestation de formation et/ou un certificat de fin de formation sont remis directement au Client lors de son départ de l'école. Tout certificat ou attestation perdus pourront être remplacés moyennant des frais de 60USD/60CAD/30GBP/30 EUR sur support papier (et 15€ pour une transmission électronique).

11.8 Annulation d'une formation par l'école

Les écoles se réservent le droit d'annuler un cours si des circonstances extérieures mettent en danger la sécurité du Client: grève, intempérie, épidémie, pandémie, guerre, manifestation et tout événement hors de leur contrôle. En toutes circonstances de Force Majeure et de circonstances exceptionnelles et imprévisibles, aucun remboursement ne sera effectué mais dans toute la mesure du possible, des dates de report seront proposées.

11.9 Impossibilité d'assurer une prestation du contrat

Si, après l'arrivée, l'école choisie se trouvait dans l'impossibilité d'assurer une/prestation(s) prévue(s) au contrat, une prestation de qualité équivalente ou supérieure serait assurée en remplacement, sans aucun supplément de prix, sauf cas de force majeure (grève, intempérie, épidémie, pandémie, guerre, manifestation et tout événement hors du contrôle d'Effective ou de ses prestataires sur place).

11.10 Frais supplémentaires

Lorsque des frais supplémentaires sont engendrés par une négligence du Client ou de ses parents s'il est mineur (perte de titre de transport, oubli ou perte de documents d'identité, etc...) ou de la non-observation ou mauvaise interprétation des consignes données par Effective ou par l'école, ces frais seront à la charge exclusive du Client.

11.11 Jours fériés et vacances

Les cours ne sont pas assurés les jours fériés, ni reportés, ni remplacés, ni remboursés. Le détail des jours fériés est communiqué sur le site internet d'Effective lors du calcul de devis. Les dates de fermeture des écoles pour vacances sont également indiquées sur le site d'Effective lors du calcul du devis et sur le formulaire électronique de réservation.

Article 12 - Prestation accessoire d'hébergement

12.1 Un service facultatif et transparent : Le Client organise lui-même son hébergement pendant la durée de sa formation. Toutefois, à titre de service accessoire non rémunéré, Effective pourra, sur demande du Client, réserver auprès de l'école et pour le compte du Client, un des hébergements et/ou services accessoires proposés par l'école. L'école facturera tous frais afférents directement au Client. Dans un but de facilitation, Effective adressera au Client un Compte-rendu de Mandat d'Intermédiation faisant état des prestations accessoires facturés par l'école de langue directement au client. Le Client pourra toutefois régler ces montants à Effective, en même temps que sa facture de formation, Effective se chargeant alors de les transférer vers l'école, sans frais supplémentaires. Il est ici précisé que les modalités d'annulation de l'hébergement réservé, ou de départ anticipé, sont propres à chaque prestataire d'hébergement indépendamment de l'école, et seront communiquées au Client lors de sa réservation.

12.2 Modalités : Les dates de début et de fin de l'hébergement sont indiquées sur le contrat de vente. En cas d'arrivée avant la date de début de votre hébergement, et/ou en cas de départ



après la date de fin d'hébergement, il sera facturé autant de nuits supplémentaires que nécessaire, dans tout établissement d'hébergement ayant des disponibilités.

12.3 Un élément non essentiel du contrat : Les parties conviennent que l'élément essentiel du contrat qui les lie est une prestation de cours de langues à l'étranger, et qu'en aucune manière les prestations accessoires à l'enseignement, qui ne sont pas obligatoires mais laissées au choix individuel du Client, telles que l'hébergement, et/ou toute autre prestation accessoire, ne constituent en aucune manière des caractéristiques essentielles du contrat. En conséquence, l'indisponibilité d'un type d'hébergement ou la modification d'un hébergement en cours de séjour ne constituent pas des motifs valables d'annulation sans frais, ni d'une quelconque indemnisation, tant que la prestation essentielle du contrat, les cours de langue, n'est pas affectée. Toute réclamation portant sur l'hébergement devra être formulée auprès de l'école de langue qui propose cet hébergement.

12.4 Exactitude des informations : Les caractéristiques principales des hébergements proposés par les écoles sont exacts à la date de publication. Ils peuvent subir des modifications en cours d'année en fonction des accords entre les écoles et leurs prestataires d'hébergement. Le site internet d'Effective est constamment mis à jour dès qu'un changement est connu d'Effective.

12.5 « Famille d'accueil » ou « Logement chez l'habitant » : Certaines formations se voient renforcées par un mode d'hébergement au sein d'une famille d'accueil du pays où se déroule la formation. Les familles d'accueil, ou logement chez l'habitant, reflet de leur pays, présentent des profils, modes de vie, pratiques religieuses, modes de pensée qui leur sont propres et souvent différents de ceux du participant. Il peut s'agir d'une personne célibataire vivant seul(e), d'un couple avec ou sans enfant(s), d'un foyer monoparental; de toutes origines, milieux sociaux et confessions, ou toute autre situation familiale après accord du Client.

Les familles d'accueil sont sélectionnées par les écoles de langue à l'issue d'une procédure méticuleuse comprenant en particulier une visite complète des lieux et plusieurs entretiens préalables.

Le rôle des familles d'accueil est de fournir le gîte et le couvert, et d'encourager la conversation courante dans la langue du pays. La famille d'accueil doit être comprise comme étant le seul mode d'hébergement qui complète l'enseignement de la langue en offrant un contact au plus près des réalités du pays, et une immersion linguistique dans les conditions de la vie courante. En revanche, la famille d'accueil n'a pas vocation, sauf dans certaines formules qui le prévoient spécifiquement, à assurer des prestations touristiques (sorties, activités, visites etc), ses prestations se limitant à la fourniture d'une chambre, de l'accès à une salle de bains, et des éventuels repas réservés.

Article 13 - Dispositions supplémentaires spécifiques aux Cours Chez le Professeur

Ces formations sont soumises à l'intégralité des conditions du présent contrat de vente, avec toutefois les précisions et spécificités qui suivent :

13.1 Définition des prestations contractuelles Les parties au contrat conviennent que les prestations contractuelles de cette formule de formation sont exclusivement :

La fourniture de cours particuliers, assurés par un enseignant dûment qualifié, pour le volume horaire total sur la durée de formation tel que défini au contrat, l'hébergement chez l'enseignant, la pension complète, le nombre de sessions éventuelles d'activités stipulé au contrat, l'accueil du participant à son point d'arrivée et les transferts aller et retour entre le domicile de l'enseignant et ce point d'arrivée/départ.

Ne sont jamais contractuels : Les souhaits particuliers du Client (composition de la cellule

familiale, présence d'enfants ou non, hobbies éventuels, situation géographique etc.) émis lors de la demande de réservation. Ils sont pris en compte dans toute la mesure du possible, mais ne sauraient être contractuels, et n'engagent nullement Effective. Aucune exigence concernant un type particulier de famille enseignante ne sera acceptée par Effective au titre du présent contrat. Par ailleurs, le client s'engage à signaler à Effective, lors de la réservation, toute allergie alimentaire ou autre (chiens, chats etc) qui doit impérativement être connue d'Effective préalablement à la recherche d'un enseignant. A défaut, une demande de changement d'affectation motivée par une allergie non signalée lors de la réservation équivaudrait à une annulation de la part du client pour convenance personnelle, entraînant l'application des pénalités prévues aux présentes conditions particulières de vente.

13.2 Pédagogie : L'enseignant est seul maître de sa pédagogie et possède les qualifications nécessaires pour cela. Parce que cette formule de formation est par essence totalement individualisée, l'enseignant peut prévoir que certaines de heures de cours se dérouleront non pas en « face à face », mais sous forme d'activités extérieures, par exemple lors d'une visite de musée, site, ou de toute autre activité à visée pédagogique.

13.3 Recherche d'un enseignant : Aucune recherche d'enseignant n'est effectuée tant que les Frais de Conseil, Service, et Accompagnement n'ont pas été réglés à Effective. Si la première famille proposée ne convient pas au Client, pour des raisons objectives (qualification non conforme de l'enseignant, présence d'animaux alors qu'une allergie avait été signalée lors de la réservation, ou toute autre raison objective, non discriminatoire, qui ne ressort pas de la convenance ou préférence personnelle) Effective s'engage à effectuer une 2ème recherche. En cas de refus par le client des 2 propositions d'Effective, aucun remboursement ne sera effectué.

13.4 Désistement de l'enseignant : En cas de désistement de l'enseignant, un nouvel enseignant sera affecté au participant. Le profil de ce nouvel enseignant pourra être différent de celui du précédent (composition de la famille, type d'habitation, âge etc). Le principe même de la formation n'en serait toutefois nullement affecté, la prestation contractuelle restant, elle, inchangée malgré le changement d'intervenant. En cas de refus de ce nouveau placement par le Client, les conditions d'annulation précisées à l'article 8 ci-dessus seront applicables.

13.5 Horaires d'arrivée et de départ : Les enseignants accueillent les participants le dimanche à partir de 16h. Le jour du départ, les participants devront quitter leur hébergement dans la matinée. Toute arrivée avant 16h le dimanche chez l'enseignant devra être négociée entre l'enseignant et le Client. Par ailleurs, les participants sont généralement transférés de leur aéroport ou gare d'arrivée, vers le domicile de leur enseignant, par taxi privé agréé pour le transport de mineurs. Dans certains cas et selon sa disponibilité, c'est l'enseignant qui peut être rémunéré pour ces trajets, s'il dispose des autorisations requises.

13.6 Occupation du temps libre en dehors des cours : Les enseignants sont rémunérés pour un volume horaire hebdomadaire d'heures de cours particuliers, et défrayés pour l'hébergement et les repas du participant. En dehors des heures de cours, et si la formule choisie le prévoit expressément (Cours Particuliers + Activités ou Cours Particuliers + Option sportive, culturelle etc), des sessions d'activités ainsi prévues, l'enseignant n'est pas tenu d'assurer une supervision continue. L'attention du Client est attirée sur la présence de nombreux temps libres tout au long de la formation, y compris dans les programmes avec activités incluses, lors desquels le participant peut être seul et libre de vaquer à ses occupations. Ces temps libres, compte-tenu des efforts de concentration demandés lors des

sessions de cours, sont nécessaires à l'assimilation des nouvelles compétences.

Article 14 - Responsabilité des écoles et d'Effective

Effective est responsable de la bonne exécution du contrat. Les écoles de langue qui assurent les formations proposées par Effective se réservent cependant le droit de modifier en cours d'année les formules de cours (nombre de cours, nombre d'étudiants par classe, planning des cours etc.), d'hébergement lorsqu'elles en proposent à titre accessoire, d'apporter à tout moment des modifications et des améliorations, de supprimer certains programmes en cas de demande insuffisante. Effective ne saurait être tenu responsable de ces changements dont elle informera le Client dès qu'elle en aura elle-même eu connaissance. Un Client demandant son inscription à une formule de cours qui n'existerait plus se le verrait signifier immédiatement et son inscription ne serait pas enregistrée.

Effective est responsable à l'égard de ses Clients de la bonne exécution des prestations prévues au contrat mais ne saurait être tenue pour responsable de l'impossibilité dans laquelle elle-même ou l'une de ses écoles partenaires seraient d'assurer tout ou partie des prestations par suite de troubles graves ou de faits de tiers échappant à leur contrôle, (parmi lesquels décisions gouvernementales, guerre, menace de guerre, manifestations et mouvements sociaux, guerre civile, émeutes, grèves, terrorisme, catastrophe naturelle ou nucléaire, conditions climatiques extrêmes, épidémies, pandémies, de manière non exhaustive), ou par suite de faute imputable au Client, ou résultant d'une mauvaise compréhension par celui-ci des informations données par Effective ou par l'école. D'autre part, Effective ne saurait être tenue responsable en cas de vol ou perte de biens appartenant au Client, à qui il appartient de se couvrir pour de tels risques.

Article 15 - Validité des prix

Les prix des formations sont les prix originaux des écoles de langue, convertis en Euro au taux du jour. Le prix indiqué sur la facture est susceptible de modifications conformément aux dispositions des articles L211.12, R211.8 et R211.9 du Code du Tourisme. La devise de référence et le cours de référence sont indiqués sur la facture-contrat et serviront de base à toute modification du prix, à la hausse comme à la baisse. La variation s'appliquera sur 100% des frais pédagogiques, d'hébergement, de transferts, et de toutes prestations accessoires délivrées dans le pays de destination. En tout état de cause, aucune modification du prix ne pourra être effectuée dans les 20 jours précédant le début des cours. En cas de hausse supérieure à 8%, le Client recevra, sur un support durable, le détail de la variation du prix, les conséquences sur le prix de son séjour, le choix qui s'offre à lui d'accepter ou de refuser dans un délai raisonnable et des conséquences de l'absence de réponse.

Article 16 - Validité des informations

Les informations contenues sur le site www.effective-linguistique.com et dans la brochure Effective sont données de bonne foi et exactes à la date de rédaction. Effective ne saurait être tenue responsable des modifications apportées ultérieurement, par les écoles ou tout autre prestataire de services auquel elle fait appel, au contenu des programmes, prestations ou aux dates des débuts de session, mais s'engage à signaler toute modification au Client dès qu'elle sera connue de ses services.

En raison des suites et conséquences de la pandémie de Covid-19, les séjours débutant à partir du 01/07/2020 et jusqu'à nouvel ordre sont susceptibles de subir des changements même en cours de séjour, pour s'adapter à l'imprévisibilité des effectifs réalisés, à



l'évolution permanente des contraintes et mesures sanitaires applicables, en particulier. Le Client déclare être conscient des changements soudains susceptibles d'intervenir en raison de ces conditions exceptionnelles, déclare avoir effectué sa réservation en connaissance de cause, en assumer les aléas, et déclare renoncer à tout recours contre Effective et/ou ses partenaires organisateurs des séjours.

Article 17 - Modalités spéciales pour les séjours de longue durée (24 semaines et plus)

S'ajoutent aux dispositions des articles 1 à 16 ci-dessus

17.1 Honoraires de Conseil et d'Accompagnement : 295 €

17.2 Paiement du séjour : Acompte de 750 € à l'inscription.

Le solde devra être réglé en 2 versements égaux à 90 jours et 60 jours du départ sans rappel de notre part. En cas d'inscription à moins de 2 mois du départ, la facture devra être réglée en une seule fois.

17.3 Interruption du séjour / Annulation avant le départ

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'interruption prématurée du séjour, une fois celui-ci commencé, sauf dispositions plus favorables qui pourraient être consenties par l'école de langue. Dans les cas où l'école déciderait, à sa discrétion, d'accorder un remboursement, une franchise de 4 semaines de cours et de 4 semaines d'hébergement restera à la charge du Client, outre les Frais de Conseil, Services et Accompagnement, de placement en hébergement, de transferts, d'assurances, de livres de cours et d'exams. Par ailleurs, pour calculer le montant d'un éventuel remboursement, l'école recalculerait le montant dû au titre des semaines effectuées en multipliant ce nombre de semaines par le prix de base à la semaine applicable à tout séjour de moins de 4 semaines (c'est à dire sans tenir compte de la dégressivité des prix en fonction de la durée). En tout état de cause, une fois les 12 premières semaines effectuées, l'école n'accordera aucun remboursement en cas d'annulation. Dans tous les cas, le Client peut choisir de reporter son séjour à une date ultérieure dans un délai de 12 mois, après accord de l'école, qui conserve dans ce cas les sommes versées. Ces sommes seront perdues si le séjour n'est pas commencé dans un délai de 12 mois à compter de sa date de début initiale.

En ce qui concerne l'annulation avant le départ, les modalités sont les suivantes : Si vous annulez plus de 60 jours avant la date de début des cours, retenue de 30% de la facture et du compte-rendu de mandat d'intermédiation. Si vous annulez dans les 60 jours précédant la date de début des cours, aucun remboursement.

L'attention du Client est attirée sur le fait que le contrat d'assurance-annulation proposé en option lors de la réservation est plafonné à 6000 €.

Le Client peut librement choisir toute autre assurance-annulation de son choix s'il souhaite un plafond de remboursement plus élevé.

17.4 Changement d'hébergement

• Toute demande de modification d'hébergement une fois le séjour commencé entraînera le re-calcule des sommes dues, sur la base du prix unitaire de base à la semaine non dégressif, et en fonction du nombre de semaines utilisées, auquel s'ajoute une durée incompressible de préavis de 4 semaines. Le cas échéant, tout solde restant (solde = différence entre le montant initialement payé, et le montant recalculé selon les modalités ci-dessus) sera remboursé au participant, déduction faite d'une franchise de 200 € pour frais de gestion.

• Les demandes de modification ne seront recevables que dans les 12 premières semaines du séjour (si le séjour dure 20 semaines et plus)

• Le nouvel hébergement sera facturé

directement par l'école, à charge pour le Client de le régler directement sur place. Effective n'interviendra pas lors de cette modification.

• Une fois effectuées les 12 premières semaines du séjour (si le séjour dure 20 semaines et plus) la demande de changement d'hébergement sera toujours possible, mais aucun remboursement ne sera effectué sur la partie de l'hébergement non utilisée. La facturation initiale restera inchangée, le nouvel hébergement étant alors facturé en sus et payable directement sur place auprès de l'école de langue.

• Enfin, la jouissance d'un hébergement n'est jamais transférable à un tiers.

17.5 Pour chacune des modifications demandées en cours de séjour (changement d'hébergement, interruption, annulation), des frais de gestion de 100 € seront appliqués.

Article 18 - Modalités spéciales pour les formations financées par un tiers institutionnel (CPF, Pôle Emploi, FONGECIF etc)

Les dispositions de l'article 20 remplacent les dispositions des articles 1.6, 9 et 13 des présentes, et concernent toute formation non financée par le bénéficiaire lui-même ou par son entreprise.

L'attention des stagiaires est attirée sur le fait que seuls les frais de cours sont pris en charge par le CPF, à l'exclusion de tous autres frais annexes tels que, et de manière non exhaustive, l'hébergement, le voyage, les assurances.

Frais de Conseil, Services et Accompagnement : 200 € à la charge du bénéficiaire de la formation. Ces frais rémunèrent le travail administratif réalisé auprès des écoles et de la Caisse des Dépôts qui administre le CPF, et la préparation des documents de séjour (confirmations, formulaires, attestations...). Ils doivent être réglés par le stagiaire lors de son inscription et n'entrent pas dans le cadre du financement. Ils ne sont pas remboursables si le stagiaire annule sa formation.

Obligation contractuelle du bénéficiaire : Le bénéficiaire s'engage à réaliser avec diligence l'ensemble des démarches administratives lui incombant qui lui seront spécifiées par Effective et par son financeur.

Responsabilité de paiement : Il est rappelé qu'Effective ne perçoit le paiement par le tiers financeur des frais de formation que 30 jours après la fin de la formation, mais a néanmoins obligation vis-à-vis des écoles de langue délivrant la formation, de leur régler la totalité des frais de formation avant même l'arrivée du bénéficiaire sur le lieu de formation. A cet égard, et étant donné que toute heure de cours non suivie par le bénéficiaire ne sera pas payée à Effective par le tiers financeur, Effective facturera directement au bénéficiaire la partie des frais de formation non prise en charge par le tiers financeur. Le bénéficiaire sera tenu au paiement immédiat des sommes dues, à défaut la procédure de recouvrement appropriée sera mise en oeuvre envers le bénéficiaire, avec demande de dommages et intérêts.

Hébergement pendant la formation : Le règlement des frais d'hébergement éventuels, et de tous frais annexes à la formation, incombe directement au bénéficiaire et s'effectue sur le site d'Effective en même temps que la réservation de la formation. Ils sont strictement non remboursables si la formation est annulée dans les 7 jours précédant la date de début des cours.

Article 19 - Démarche-Qualité / Réclamations

Dans le cadre de sa démarche de qualité, Effective a mis en place des procédures visant à évaluer la satisfaction des participants et opérer tout éventuel ajustement qui serait opportun.

19.1 Questionnaires d'évaluation et inspections des centres : Le 3ème jour après son arrivée, Effective enverra au Client, par voie

électronique, un questionnaire de début de séjour. Toute anomalie signalée à cette occasion par le Client fera l'objet d'une action immédiate afin de procéder à tout ajustement nécessaire.

Au retour de formation, un questionnaire d'évaluation sera envoyé au Client, toujours par voie électronique. Dans le cadre de l'Enquête-Qualité Annuelle, les réponses aux questions sont comptabilisées sous le contrôle d'un huissier de justice.

Par ailleurs, les écoles de langue accueillant les participants d'Effective sont inspectées à intervalles réguliers par les conseillers pédagogiques d'Effective, par les autorités de tutelle dans leur propre pays (British Council, ACCET, Feltom etc), ainsi que par l'UNOSEL, qui tous vérifient la conformité des prestations.

19.2 Difficultés et anomalies constatées en cours de formation : Le Client est invité à

signaler auprès de son conseiller Effective, toute difficulté, même minime en apparence, dès sa survenance. Ce signalement permettra à son conseiller Effective d'agir sans délai auprès de l'école de langue pour rectifier toute situation anormale et assurer des meilleures conditions de séjour en parfaite conformité.

19.3 Réclamations : Toute réclamation devra être adressée à Effective par courrier postal adressé au siège social. Effective s'engage à accuser réception de ce courrier dans les 48 heures ouvrables, et à apporter une réponse circonstanciée dans le délai maximal d'un mois.

19.4 Médiation du Tourisme et du Voyage : En cas de désaccord persistant entre les parties au présent contrat, celles-ci conviennent qu'elles saisiront à l'initiative de la partie la plus diligente, le Médiateur du Tourisme et du Voyage, dont les coordonnées sont : MTV Médiation Tourisme et Voyages, BP 80 303, 75823 PARIS CEDEX 17 - Site internet : www.mtv.travel

Le Client pourra également accéder à la plateforme européenne de règlement en ligne des litiges : <https://ec.europa.eu/consumers/odr>

Article 20 - Consentement

En procédant à la réservation d'une formation linguistique Effective, quelle qu'elle soit et quel qu'en soit le lieu de délivrance, le Client déclare avoir pris pleinement connaissance et accepter sans réserve l'ensemble des dispositions contenues dans les présentes conditions générales et particulières du contrat. Il valide cette acceptation au moyen d'un clic spécifique. Le Client déclare donner son accord express pour que les documents liés au séjour, contractuels, formulaires, informations diverses, lui soient communiqués par voie électronique. Les informations, contenues dans les supports de vente publiés par voie électronique, ou données sur support écrit par Effective sont exactes et de bonne foi à leur date de publication. Le client déclare donner son accord express pour que les documents liés au séjour, contractuels, formulaires, informations diverses, lui soient communiqués par voie électronique. Le Client déclare être en possession de toutes ses facultés lors de la réservation de la formation objet du contrat de vente et s'engage à porter à la connaissance d'Effective tout trouble physique ou psychologique qui apparaîtrait postérieurement à la présente réservation.

Article 21 - Protection des données à caractère personnel

A l'occasion d'une demande d'information sur ses services, ou lors d'une réservation d'un de ses séjours linguistiques, via son site internet ou mobile, via par téléphone ou par courrier, Effective Linguistique collecte un certain nombre de données personnelles nécessaires à la fourniture de ses services. Effective Linguistique s'engage à les protéger au maximum de ses capacités, conformément à la loi française et européenne, et dans le respect de la vie privée de ses Clients. Ces données



personnelles sont divisées en trois catégories, qui sont soumises à différentes formes de traitement, de transmission, et de conservation.

21.1 Données personnelles liées aux réservations de séjours linguistiques à l'étranger

Il s'agit des informations d'identité du participant (et de son responsable légal ayant autorité, dans le cas de séjour linguistique pour un mineur), de contact, de situation familiale, d'antécédents médicaux (requis pour adapter, le cas échéant, les conditions de séjour aux besoins du participant), de niveau de compétences linguistiques, de préférences de séjour (dates, lieux, options et services accessoires, souhaits particuliers), qui sont collectées lors d'une réservation de séjour et traitées dans le strict cadre de la réalisation du séjour réservé. Ces données sont indispensables à la fourniture du service demandé, sont modifiables à tout moment grâce à des formulaires sur le site internet d'Effective Linguistique ou en contactant directement le service Client, et sont conservées au moins trente-six mois après la date de fin du séjour.

Ces informations peuvent être transmises, dans la stricte limite des impératifs de la réalisation technique du séjour linguistique réservé par le Client, aux partenaires d'Effective Linguistique en charge de fournir les cours, hébergements, options accessoires, transports, assurances, paiements en ligne ; et au besoin aux autorités gouvernementales des pays concernés par le voyage du Client. Les fournisseurs de services partenaires d'Effective Linguistique sont eux-mêmes soumis à la réglementation européenne sur la protection des données personnelles, ou se sont engagés auprès d'Effective Linguistique à la respecter volontairement.

Les paiements en ligne des réservations sur le site d'Effective Linguistique sont gérés par une société tierce, elle-même soumise à la réglementation européenne sur la protection des données personnelles. Cette société ne reçoit d'Effective comme informations personnelles que le nom du Client et le montant de la transaction ; Effective ne reçoit en retour comme informations personnelles que la date d'expiration et le numéro partiellement masqué de la carte de paiement.

21.2 Données personnelles des comptes "Espace Perso"

Il s'agit des informations d'identité et de contact associées au compte "Espace Perso" créé par les Clients et visiteurs du site, ainsi que des réservations, devis enregistrés, derniers séjours visités, par les visiteurs connectés à leur compte Client. Le titulaire d'un compte Client peut, à tout moment, modifier ces informations, ou supprimer entièrement son compte, en se connectant sur le site d'Effective Linguistique ou en contactant le service Client.

21.3 Données des visiteurs du site internet, ayant ou un nom un compte "Espace Perso"

Il s'agit de l'adresse "IP" et de l'heure de connexion sur chaque page du site. Ces informations ne sont potentiellement identifiantes qu'en les recoupant avec les historiques de connexion des fournisseurs d'accès internet. Elles sont enregistrées automatiquement lors de la visite du site internet, pour des besoins techniques et légaux, dans des historiques qui sont conservés un maximum de trois mois puis automatiquement effacés.

Ces informations peuvent être communiquées, lors de la visite du site internet, à des sociétés tierces fournissant des services permettant le fonctionnement et l'optimisation du site internet (tels que le système de dialogue en direct avec le service Client d'Effective Linguistique ou le système d'affichage de cartes géographiques). Ces fournisseurs sont eux-mêmes soumis à la réglementation européenne sur la protection des données personnelles, ou se sont publiquement engagés à la respecter volontairement. Effective Linguistique ne communique à ces sociétés tierces aucune autre information personnelle des Clients ou visiteurs.

Le site internet d'Effective Linguistique emploie des "cookies" (de petits fichiers texte enregistrés par l'application de navigation internet) permettant de reconnaître un Client ou un visiteur d'une visite à l'autre. Vous pouvez configurer votre navigateur internet pour refuser tous ou certains cookies, en vous rendant dans les paramètres de configuration de l'application que vous utilisez pour accéder au site. Les cookies sont indispensables pour accéder à votre compte "Espace Perso", car ils sont le seul moyen technique de vous reconnaître lors de l'accès à une page de l'Espace Perso après vous être identifié en tapant votre mot de passe.

21.4 Correspondances et sauvegardes

Effective Linguistique fait appel à des services tiers en charge d'administrer les serveurs internet hébergeant le site internet de la société, et de conserver hors-site des copies de sauvegarde des données du site pour pouvoir rétablir le service en cas de panne des serveurs d'Effective. Ces services ont techniquement accès aux informations personnelles contenues dans ces sauvegardes, mais se sont engagés auprès d'Effective Linguistique à ne pas y accéder en dehors des opérations de sauvegarde et restauration des données sur les serveurs d'Effective Linguistique pour lesquels ils ont été mandatés. Les copies de sauvegarde hors-site sont détruites automatiquement après trente jours.

21.5 Traitement et sécurité des données

Toutes les informations personnelles collectées par Effective Linguistique restent sécurisées sur les serveurs internet loués par la société, à l'exception des cas décrits précédemment. Seules les factures-contrats restent conservées sur support imprimé, et ce sur une période de 10 ans conformément à la législation française en vigueur.

Aucune information personnelle de quelque nature qu'elle soit n'est jamais vendue ni transmise d'aucune manière à un tiers, en dehors des usages décrits ici, qui sont toujours restreints à la fourniture du service demandé par le Client, à l'information des Clients d'Effective Linguistique, et au démarchage des personnes ayant expressément donné leur accord pour recevoir des communications sur les produits et services d'Effective Linguistique. Le traitement des données collectées est limité à la fourniture du service demandé et à l'information et au démarchage des Clients existants et des personnes ayant fait la demande expresse d'être informées des actualités d'Effective Linguistique. L'information et le démarchage par e-mail sont soumis au consentement express lors de l'inscription sur le site internet, et ce consentement peut être annulé à tout moment par le destinataire en cliquant sur un lien inclus dans chaque message.

Date d'édition des présentes conditions générales et particulières de vente : 25 Septembre 2022.

Applicables à toute réservation de séjour effectuée à compter de ce jour et jusqu'à parution de nouvelles conditions générales et particulières de vente.

Référence de ce document : 2022-CGPV-EL

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales et particulières de vente constituent avec le descriptif des séjours présenté dans la brochure Effective ou sur le site internet www.effective-linguistique.com l'information préalable prévue par l'article L211-7 du Code du Tourisme et forment partie intégrante du contrat. L'inscription à l'un des séjours linguistiques organisés par Effective implique l'acceptation totale et sans réserve des conditions générales et particulières de vente.

Conformément aux articles L211-7 et L211-17

du Code du tourisme. Les dispositions des articles R.211-3 à R.211-11 du Code du tourisme, dont le texte est ci-dessous reproduit, ne sont pas applicables pour les opérations de réservation ou de vente des titres de transport n'entrant pas dans le cadre d'un forfait touristique.

La brochure, ou le devis, ou la proposition, ou le programme de l'organisateur constituent l'information préalable visée par l'article R.211-5 du Code du tourisme. Dès lors, à défaut de dispositions contraires figurant au recto du présent document, les caractéristiques, conditions particulières et prix du voyage tels qu'indiqués dans la brochure, le devis, la proposition de l'organisateur, seront contractuels dès la signature du bulletin d'inscription.

En l'absence de brochure, ou de site internet décrivant les séjours, ou de devis, ou de programme et proposition, le présent document constitue, avant sa signature par l'acheteur, l'information préalable, visée par l'article R.211-5 du Code du tourisme. Il sera caduc faute de signature dans un délai de 24 heures à compter de son émission.

En cas de cession de contrat, le cédant et/ou le cessionnaire sont préalablement tenus d'acquitter les frais qui en résultent. Lorsque ces frais excèdent les montants affichés dans le point de vente et ceux mentionnés dans les documents contractuels, les pièces justificatives seront fournies.

Conformément aux articles L.211-7 et L.211-17 du Code du tourisme, Effective Linguistique a souscrit auprès de la compagnie Allianz IARD, siège social situé au 87 Rue de Richelieu, 75002 Paris, un contrat d'assurance n° 55671231, garantissant sa Responsabilité Civile Professionnelle à hauteur de 1.000.000 Euros par année d'assurance.

EXTRAIT DU CODE DU TOURISME

Article R.211-3

Sous réserve des exclusions prévues aux troisième et quatrième alinéas de l'article L. 211-7, toute offre et toute vente de prestations de voyages ou de séjours donnent lieu à la remise de documents appropriés qui répondent aux règles définies par la présente section.

En cas de vente de titres de transport aérien ou de titres de transport sur ligne régulière non accompagnée de prestations liées à ces transports, le vendeur délivre à l'acheteur un ou plusieurs billets de passage pour la totalité du voyage, émis par le transporteur ou sous sa responsabilité.

Dans le cas de transport à la demande, le nom et l'adresse du transporteur, pour le compte duquel les billets sont émis, doivent être mentionnés.

La facturation séparée des divers éléments d'un même forfait touristique ne soustrait pas le vendeur aux obligations qui lui sont faites par les dispositions réglementaires de la présente section.

Article R.211-3-1

L'échange d'informations pré-contractuelles ou la mise à disposition des conditions contractuelles est effectué par écrit. Ils peuvent se faire par voie électronique dans les conditions de validité et d'exercice prévues aux articles 1369-1 à 1369-11 du code civil. Sont mentionnés le nom ou la raison sociale et l'adresse du vendeur ainsi que l'indication de son immatriculation au registre prévu au a de l'article L. 141-3 ou, le cas échéant, le nom, l'adresse et l'indication de l'immatriculation de la fédération ou de l'union mentionnées au deuxième alinéa de l'article R. 211-2.

Article R.211-4

Préalablement à la conclusion du contrat, le vendeur doit communiquer au consommateur les informations sur les prix, les dates et les autres éléments constitutifs des prestations fournies à l'occasion du voyage ou du séjour tels que :



- 1° La destination, les moyens, les caractéristiques et les catégories de transports utilisés ;
 - 2° Le mode d'hébergement, sa situation, son niveau de confort et ses principales caractéristiques, son homologation et son classement touristique correspondant à la réglementation ou aux usages du pays d'accueil ;
 - 3° Les prestations de restauration proposées ;
 - 4° La description de l'itinéraire lorsqu'il s'agit d'un circuit ;
 - 5° Les formalités administratives et sanitaires à accomplir par les nationaux ou par les ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen en cas, notamment, de franchissement des frontières ainsi que leurs délais d'accomplissement ;
 - 6° Les visites, excursions et les autres services inclus dans le forfait ou éventuellement disponibles moyennant un supplément de prix ;
 - 7° La taille minimale ou maximale du groupe permettant la réalisation du voyage ou du séjour ainsi que, si la réalisation du voyage ou du séjour est subordonnée à un nombre minimal de participants, la date limite d'information du consommateur en cas d'annulation du voyage ou du séjour ; cette date ne peut être fixée à moins de vingt et un jours avant le départ ;
 - 8° Le montant ou le pourcentage du prix à verser à titre d'acompte à la conclusion du contrat ainsi que le calendrier de paiement du solde ;
 - 9° Les modalités de révision des prix telles que prévues par le contrat en application de l'article R. 211-8 ;
 - 10° Les conditions d'annulation de nature contractuelle ;
 - 11° Les conditions d'annulation définies aux articles R. 211-9, R. 211-10 et R. 211-11 ;
 - 12° L'information concernant la souscription facultative d'un contrat d'assurance couvrant les conséquences de certains cas d'annulation ou d'un contrat d'assistance couvrant certains risques particuliers, notamment les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie ;
 - 13° Lorsque le contrat comporte des prestations de transport aérien, l'information, pour chaque tronçon de vol, prévue aux articles R. 211-15 à R. 211-18.
- Article R.211-5**
L'information préalable faite au consommateur engage le vendeur, à moins que dans celle-ci le vendeur ne se soit réservé expressément le droit d'en modifier certains éléments. Le vendeur doit, dans ce cas, indiquer clairement dans quelle mesure cette modification peut intervenir et sur quels éléments.
En tout état de cause, les modifications apportées à l'information préalable doivent être communiquées au consommateur avant la conclusion du contrat.
- Article R.211-6**
Le contrat conclu entre le vendeur et l'acheteur doit être écrit, établi en double exemplaire dont l'un est remis à l'acheteur, et signé par les deux parties. Lorsque le contrat est conclu par voie électronique, il est fait application des articles 1369-1 à 1369-11 du code civil. Le contrat doit comporter les clauses suivantes :
- 1° Le nom et l'adresse du vendeur, de son garant et de son assureur ainsi que le nom et l'adresse de l'organisateur ;
 - 2° La destination ou les destinations du voyage et, en cas de séjour fractionné, les différentes périodes et leurs dates ;
 - 3° Les moyens, les caractéristiques et les catégories des transports utilisés, les dates et lieux de départ et de retour ;
 - 4° Le mode d'hébergement, sa situation, son niveau de confort et ses principales caractéristiques et son classement touristique

- en vertu des réglementations ou des usages du pays d'accueil ;
- 5° Les prestations de restauration proposées ;
 - 6° L'itinéraire lorsqu'il s'agit d'un circuit ;
 - 7° Les visites, les excursions ou autres services inclus dans le prix total du voyage ou du séjour ;
 - 8° Le prix total des prestations facturées ainsi que l'indication de toute révision éventuelle de cette facturation en vertu des dispositions de l'article R. 211-8 ;
 - 9° L'indication, s'il y a lieu, des redevances ou taxes afférentes à certains services telles que taxes d'atterrissage, de débarquement ou d'embarquement dans les ports et aéroports, taxes de séjour lorsqu'elles ne sont pas incluses dans le prix de la ou des prestations fournies ;
 - 10° Le calendrier et les modalités de paiement du prix ; le dernier versement effectué par l'acheteur ne peut être inférieur à 30 % du prix du voyage ou du séjour et doit être effectué lors de la remise des documents permettant de réaliser le voyage ou le séjour ;
 - 11° Les conditions particulières demandées par l'acheteur et acceptées par le vendeur ;
 - 12° Les modalités selon lesquelles l'acheteur peut saisir le vendeur d'une réclamation pour inexécution ou mauvaise exécution du contrat, réclamation qui doit être adressée dans les meilleurs délais, par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au vendeur, et, le cas échéant, signalée par écrit, à l'organisateur du voyage et au prestataire de services concernés ;
 - 13° La date limite d'information de l'acheteur en cas d'annulation du voyage ou du séjour par le vendeur dans le cas où la réalisation du voyage ou du séjour est liée à un nombre minimal de participants, conformément aux dispositions du 7° de l'article R. 211-4 ;
 - 14° Les conditions d'annulation de nature contractuelle ;
 - 15° Les conditions d'annulation prévues aux articles R. 211-9, R. 211-10 et R. 211-11 ;
 - 16° Les précisions concernant les risques couverts et le montant des garanties au titre du contrat d'assurance couvrant les conséquences de la responsabilité civile professionnelle du vendeur ;
 - 17° Les indications concernant le contrat d'assurance couvrant les conséquences de certains cas d'annulation souscrit par l'acheteur (numéro de police et nom de l'assureur) ainsi que celles concernant le contrat d'assistance couvrant certains risques particuliers, notamment les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie ; dans ce cas, le vendeur doit remettre à l'acheteur un document précisant au minimum les risques couverts et les risques exclus ;
 - 18° La date limite d'information du vendeur en cas de cession du contrat par l'acheteur ;
 - 19° L'engagement de fournir à l'acheteur, au moins dix jours avant la date prévue pour son départ, les informations suivantes :
 - a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la représentation locale du vendeur ou, à défaut, les noms, adresses et numéros de téléphone des organismes locaux susceptibles d'aider le consommateur en cas de difficulté ou, à défaut, le numéro d'appel permettant d'établir de toute urgence un contact avec le vendeur ;
 - b) Pour les voyages et séjours de mineurs à l'étranger, un numéro de téléphone et une adresse permettant d'établir un contact direct avec l'enfant ou le responsable sur place de son séjour ;
 - 20° La clause de résiliation et de remboursement sans pénalités des sommes versées par l'acheteur en cas de non-respect de l'obligation d'information prévue au 13° de l'article R. 211-4 ;
 - 21° L'engagement de fournir à l'acheteur, en temps voulu avant le début du voyage ou du séjour, les heures de départ et d'arrivée.

Article R.211-7

L'acheteur peut céder son contrat à un cessionnaire qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer le voyage ou le séjour, tant que ce contrat n'a produit aucun effet.

Sauf stipulation plus favorable au cédant, celui-ci est tenu d'informer le vendeur de sa décision par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au plus tard sept jours avant le début du voyage. Lorsqu'il s'agit d'une croisière, ce délai est porté à quinze jours. Cette cession n'est soumise, en aucun cas, à une autorisation préalable du vendeur.

Article R.211-8

Lorsque le contrat comporte une possibilité expresse de révision du prix, dans les limites prévues à l'article L. 211-12, il doit mentionner les modalités précises de calcul, tant à la hausse qu'à la baisse, des variations des prix, et notamment le montant des frais de transport et taxes y afférentes, la ou les devises qui peuvent avoir une incidence sur le prix du voyage ou du séjour, la part du prix à laquelle s'applique la variation, le cours de la ou des devises retenu comme référence lors de l'établissement du prix figurant au contrat.

Article R.211-9

Lorsque, avant le départ de l'acheteur, le vendeur se trouve contraint d'apporter une modification à l'un des éléments essentiels du contrat telle qu'une hausse significative du prix et lorsqu'il méconnaît l'obligation d'information mentionnée au 13° de l'article R. 211-4, l'acheteur peut, sans préjudice des recours en réparation pour dommages éventuellement subis, et après en avoir été informé par le vendeur par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception :

- soit résilier son contrat et obtenir sans pénalité le remboursement immédiat des sommes versées ;
- soit accepter la modification ou le voyage de substitution proposé par le vendeur ; un avenant au contrat précisant les modifications apportées est alors signé par les parties ; toute diminution de prix vient en déduction des sommes restant éventuellement dues par l'acheteur et, si le paiement déjà effectué par ce dernier excède le prix de la prestation modifiée, le trop-perçu doit lui être restitué avant la date de son départ.

Article R.211-10

Dans le cas prévu à l'article L. 211-14, lorsque, avant le départ de l'acheteur, le vendeur annule le voyage ou le séjour, il doit informer l'acheteur par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception ; l'acheteur, sans préjudice des recours en réparation des dommages éventuellement subis, obtient auprès du vendeur le remboursement immédiat et sans pénalité des sommes versées ; l'acheteur reçoit, dans ce cas, une indemnité au moins égale à la pénalité qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

Les dispositions du présent article ne font en aucun cas obstacle à la conclusion d'un accord amiable ayant pour objet l'acceptation, par l'acheteur, d'un voyage ou séjour de substitution proposé par le vendeur.

Article R.211-11

Lorsque, après le départ de l'acheteur, le vendeur se trouve dans l'impossibilité de fournir une part prépondérante des services prévus au contrat représentant un pourcentage non négligeable du prix honoré par l'acheteur, le vendeur doit immédiatement prendre les dispositions suivantes sans préjudice des recours en réparation pour dommages éventuellement subis :

- soit proposer des prestations en remplacement des prestations prévues en supportant éventuellement tout supplément de prix et, si les prestations acceptées par l'acheteur sont de qualité inférieure, le vendeur doit lui rembourser, dès son retour, la différence de prix ;
- soit, s'il ne peut proposer aucune prestation de remplacement ou si celles-ci sont refusées par



l'acheteur pour des motifs valables, fournir à l'acheteur, sans supplément de prix, des titres de transport pour assurer son retour dans des conditions pouvant être jugées équivalentes vers le lieu de départ ou vers un autre lieu accepté par les deux parties.

Les dispositions du présent article sont applicables en cas de non-respect de l'obligation prévue au 13° de l'article R. 211-4.

Annexe 1 : Partie B

Formulaire d'information standard pour des contrats de voyage à forfait dans des situations autres que celles couvertes par la partie A

La combinaison de services de voyage qui vous est proposée est un forfait au sens de la directive (UE) 2015/2302 et de l'article L.211-2 II du code du tourisme.

Vous bénéficierez donc de tous les droits octroyés par l'Union européenne applicables aux forfaits, tels que transposés dans le code du tourisme. L'entreprise Effective sera entièrement responsable de la bonne exécution du forfait dans son ensemble. En outre, comme l'exige la loi, l'entreprise Effective dispose d'une protection afin de rembourser vos paiements et, si le transport est compris dans le forfait, d'assurer votre rapatriement au cas où elle(s) deviendrait(en)t insolvable(s).

Droits essentiels prévus par la directive (UE) 2015/2302 transposée dans le code du tourisme :

Les voyageurs recevront toutes les informations essentielles sur le forfait avant de conclure le contrat de voyage à forfait.

L'organisateur ainsi que le détaillant sont responsables de la bonne exécution de tous les services de voyage compris dans le contrat.

Les voyageurs reçoivent un numéro de téléphone d'urgence ou les coordonnées d'un point de contact leur permettant de joindre l'organisateur ou le détaillant.

Les voyageurs peuvent céder leur forfait à une autre personne, moyennant un préavis raisonnable et éventuellement sous réserve de payer des frais supplémentaires.

Le prix du forfait ne peut être augmenté que si des coûts spécifiques augmentent (par exemple, les prix des carburants) et si cette possibilité est explicitement prévue dans le contrat, et ne peut en tout cas pas être modifiée moins de vingt jours avant le début du forfait. Si la majoration de prix dépasse 8 % du prix du forfait, le voyageur peut résoudre le contrat. Si l'organisateur se réserve le droit d'augmenter le prix, le voyageur a droit à une réduction de prix en cas de diminution des coûts correspondants.

Les voyageurs peuvent résoudre le contrat sans payer de frais de résolution et être intégralement remboursés des paiements effectués si l'un des éléments essentiels du forfait, autre que le prix, subit une modification importante. Si, avant le début du forfait, le professionnel responsable du forfait annule celui-ci, les voyageurs peuvent obtenir le remboursement et un dédommagement, s'il y a lieu.

Les voyageurs peuvent résoudre le contrat sans payer de frais de résolution avant le début du forfait en cas de circonstances exceptionnelles,

par exemple s'il existe des problèmes graves pour la sécurité au lieu de destination qui sont susceptibles d'affecter le forfait.

En outre, les voyageurs peuvent, à tout moment avant le début du forfait, résoudre le contrat moyennant le paiement de frais de résolution appropriés et justifiables.

Si, après le début du forfait, des éléments importants de celui-ci ne peuvent pas être fournis comme prévu, d'autres prestations appropriées devront être proposées aux voyageurs, sans supplément de prix.

Les voyageurs peuvent résoudre le contrat sans payer de frais de résolution lorsque les services ne sont pas exécutés conformément au contrat, que cela perturbe considérablement l'exécution du forfait et que l'organisateur ne remédie pas au problème.

Les voyageurs ont aussi droit à une réduction de prix et/ou à un dédommagement en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des services de voyage.

L'organisateur ou le détaillant doit apporter une aide si le voyageur est en difficulté.

Si l'organisateur ou le détaillant devient insolvable, les montants versés seront remboursés. Si l'organisateur ou le détaillant devient insolvable après le début du forfait et si le transport est compris dans le forfait, le rapatriement des voyageurs est garanti. Effective a souscrit une protection contre l'insolvabilité auprès de l'APST. Les voyageurs peuvent prendre contact avec cet organisme (APST 15 Rue Carnot 75017 PARIS / Tel 0144092535/ Mail info@apst.travel) si des services leur sont refusés en raison de l'insolvabilité d'Effective. [<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32015L2302>]

