

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 1. Présentation

L'Université Savoie Mont Blanc (ci-après dénommée «USMB»), par l'intermédiaire de son centre de langues dénommé « Accents » est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi au 27 rue Marcoz 73000 Chambéry avec la déclaration d'activité n°8273P000273 .

Accents développe, propose et organise :

- des formations en langue en formats présentiel, à distance et hybrides. Ces formations sont qualifiantes, certifiantes ou diplômantes ;
- des examens de certifications en langue française ;
- des séjours linguistico-culturels (formation, hébergement et activités).

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit dans une formation, une certification ou un séjour ou passe commande pour une ou plusieurs personnes physiques ;
- stagiaire : toute personne physique qui est inscrite à une formation ou un séjour ;
- candidat : toute personne physique qui est inscrite à un examen de certification ;
- organisme financeur : entreprise, organisation ou toute autre entité morale, qui finance une formation, une certification ou un séjour pour une personne physique.

Article 2. Objet

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles Accents s'engage à organiser des formations, des certifications et des séjours.

Le fait de passer commande via un formulaire d'inscription ou un contrat, implique l'adhésion pleine et entière du client aux présentes CGV. Toute disposition générale ou particulière opposée par le client ne peut prévaloir sur les présentes conditions, sauf acceptation formelle et écrite d'Accents.

Les informations et les tarifs figurant sur les documents, publicités ou site internet d'Accents ne sont donnés qu'à titre indicatif.

Article 3. Modalités d'inscription des stagiaires / des candidats

Le client doit s'inscrire selon les modalités en vigueur pour la formation, la certification ou le séjour choisi sur le site <https://www.univ-smb.fr/accents/>.

Le stagiaire doit être majeur, c'est-à-dire âgé de 18 ans minimum au premier jour de formation/du séjour.

Le stagiaire de la formation DUEF doit obligatoirement être en possession d'un équivalent de diplôme de fin d'études secondaires (ex : baccalauréat).

Le candidat à une certification doit être âgé de 16 ans minimum.

La demande d'inscription est faite par le client via un formulaire en ligne. L'inscription est confirmée suite à la validation par Accents des pièces justificatives et du paiement demandé, par la remise en main propre ou par courriel de l'un ou l'autre des documents suivants :

- un contrat de formation, conforme aux dispositions de l'article L. 6353-3 du code du travail, si le stagiaire s'inscrit à titre individuel et/ou finance personnellement tout ou partie de sa formation ;
- un contrat de séjour ;
- un contrat de prestation avec un devis de prise en charge de l'organisme financeur avec cachet et signature de l'organisme financeur ;
- une attestation d'inscription à une certification.

Article 4. Règlement intérieur

En vertu de l'article R.6352-1 du code du travail, l'USMB a établi un règlement intérieur qui s'applique à toute personne inscrite à l'Université Savoie Mont Blanc à laquelle Accents fait partie.

Ce règlement est porté à la connaissance du stagiaire / du candidat sur le site d'Accents et s'engage à le respecter dans le formulaire d'inscription.

Article 5. Obligations respectives des parties

Accents s'engage à :

- proposer et respecter le programme annoncé de la formation / du séjour ;
- organiser les sessions d'examen de certification ;
- établir une attestation de présence sur la base des justificatifs d'assiduité et à délivrer une attestation de fin de formation/de résultats lorsque la formation n'est pas sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'une certification.

Le stagiaire/ le candidat s'engage à :

- respecter le calendrier de la formation/du séjour, ou des horaires de passation de certification (l'assiduité est contrôlée par une fiche de présence) ;
- certifier qu'il bénéficie d'une assurance de Responsabilité civile le couvrant bien pendant la durée de sa formation / du séjour ;
- signaler à Accents tout changement d'adresse ou de situation ;
- régler les frais de formation/d'inscription tels que définis dans le contrat.

L'organisme financeur s'engage à :

- verser directement les frais de formation/d'inscription à Accents tels que définis dans le contrat ;
- informer Accents dans un délai de 48 heures de toute absence du stagiaire/du candidat dont elle a eu connaissance par l'envoi d'un justificatif, et de tout événement pouvant avoir une incidence sur le déroulement de la formation/du séjour/de la certification.

Article 6. Tarif de la formation, de l'examen de certification ou du séjour

Formation

Les tarifs comprennent toutes les prestations dispensées par Accents liées strictement aux actions de formation. Le manuel de cours n'est pas inclus dans le tarif. La politique tarifaire est votée par le Conseil d'administration et les tarifs établis sur la base d'un forfait ou d'un tarif horaire selon le type de formation.

Si la formation est financée par un tiers, il appartient au stagiaire de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et doit figurer sur l'exemplaire du devis que le client retourne signé à Accents. En l'absence de réception de cet accord ou en cas de prise en charge partielle de l'organisme financeur, le restant dû sera directement facturé au stagiaire.

Le paiement de la contribution pour la vie étudiante et de campus (CVEC) est obligatoire pour les stagiaires du Diplôme Universitaire d'Etudes Françaises (DUEF) et pour les stagiaires de plus de 3 mois souhaitant bénéficier d'une carte étudiante.

Séjour

Les tarifs de séjours comprennent toutes les prestations dispensées par Accents à l'occasion du séjour : actions de formation, logement, activités culturelles prévus au contrat. Le transport ainsi que les frais personnels comme l'alimentation, les déplacements, le manuel de cours ne sont pas inclus.

Certification

Les tarifs comprennent tous les frais liés à la passation de l'examen de certification. Les frais postaux d'envoi des résultats/des diplômes ne sont pas inclus.

Les tarifs sont exonérés de la TVA en vertu de l'article 261-4-4° du code général des impôts.

Article 7. Rétractation

Toute demande de rétractation doit faire l'objet d'une demande écrite de la part du client/de l'organisme financeur, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à Accents, Domaine universitaire de Jacob Bellecombette, Bâtiment 14, BP 1104, 73011 Chambéry ou par courriel à accents@univ-savoie.fr ou à certifications.accents@univ-smb.fr.

Le client peut se rétracter dans un délai de dix jours à compter de la date d'inscription (14 jours en cas de vente à distance). Dans ce cas, et si la formation n'a pas encore commencé / si la période d'inscription n'est pas clôturée, aucun paiement (y compris frais de dossier) ne peut être exigé au client. *[Article L6353-5 du code du travail]*

Article 8. Annulation du fait du client

Toute demande d'annulation doit faire l'objet d'une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à Accents, Domaine universitaire de Jacob Bellecombette, Bâtiment 14, BP 1104, 73011 Chambéry ou par courriel à contact.accents@univ-savoie.fr ou à certifications.accents@univ-smb.fr

Toute demande d'annulation doit être accompagnée de pièces justificatives (ex : refus de VISA).

Formation

A l'issue du délai de rétractation, si le client souhaite l'annulation du contrat, Accents facturera :

Avant la formation :

- Annulation avant le vendredi après-midi (12:00 – midi, heure de Paris, UTC+2) précédant le début du séjour : frais de dossier de 100 euros ;

Pendant la formation :

- Annulation à compter du vendredi après-midi (12:00 – midi, heure de Paris, UTC+2) précédant le début des cours ou lorsque que les cours ont déjà commencé : intégralité des frais de formation ;
- Annulation en cas de force majeure* : cours effectivement dispensés au *prorata temporis* de la valeur du contrat. [Article L6353-7 du code du travail].

La date effective de l'annulation est celle de la réception par Accents de la demande d'annulation, accompagnée si nécessaire de la pièce justificative.

Dans le cas d'une inscription liée à une demande de VISA étudiant, aucun remboursement ne sera effectué de la part d'Accents, sauf en cas de refus de VISA sur présentation d'un justificatif. Des frais de dossier de 100 euros seront appliqués.

La non-obtention d'un VISA est considérée comme un cas de force majeure si la demande a été effectuée dans les délais préconisés par les services consulaires (garantie du critère d'imprévisibilité).

Certification

A l'issue du délai de rétractation et lorsque la période d'inscription est clôturée, toute inscription est définitive et non-modifiable, et le paiement reste dû en totalité.

En cas de force majeure*, le candidat pourra bénéficier d'un remboursement ou d'un report de son inscription dans un délai de 6 mois à partir de la première inscription. Une retenue de frais de dossier de 20 euros sera effectuée en cas de remboursement.

Séjour

Si le client souhaite l'annulation du contrat, Accents facturera :

Avant le séjour :

- Annulation jusqu'à 2 semaines avant le début du séjour : frais de dossier de 100 euros ;
- Annulation entre 14 jours et le vendredi après-midi (12:00, heure de Paris, UTC+2) précédant le début du séjour : frais de dossier + 20% du séjour.

Pendant le séjour :

- Annulation à compter du vendredi après-midi (12:00, heure de Paris, UTC+2) précédant le début des cours ou lorsque les cours ont déjà commencé : intégralité des frais de séjour ;
- Annulation en cas de force majeure* : intégralité des frais d'hébergement + activités culturelles et cours effectivement dispensés au *prorata temporis* de la valeur du contrat. [Article L6353-7 du code du travail]

**La jurisprudence définit la force majeure selon trois critères qui se cumulent : il s'agit d'un événement extérieur, imprévisible et insurmontable.*

Article 9. Annulation ou report du fait d'Accents

En cas de nécessité d'annulation d'une partie ou de la totalité d'une formation, d'un examen de certification ou d'un séjour à l'initiative d'Accents, un report à une date ultérieure sera proposé au client qui doit donner son accord. En cas de désaccord du client ou si le report s'avère impossible, les frais correspondants seront remboursés en totalité.

L'annulation ou le report de prestations ne peuvent donner lieu au versement par Accents de dommages et intérêts, à quelque titre que ce soit.

Dans des cas exceptionnels, Accents se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus, garantissant une formation ou examen de certification de qualité identique.

Article 10. Paiement

Le paiement peut être réalisé par les moyens suivants : carte bancaire via le site de paiement de l'USMB, transfert bancaire, chèque, espèces.

La facturation des formations et des séjours est faite selon les modalités suivantes :

- un premier versement (acompte) est réalisé au moment de l'inscription ;
- le versement du solde est réalisé avant le début des cours.

Un échéancier peut être accordé sur demande à Accents. Toute modification de l'échéancier ne peut se faire qu'avec l'accord de l'agent comptable de l'USMB.

Dans le cadre d'une demande de VISA, l'inscription à une formation nécessite le paiement de l'intégralité des frais de formation au moment de l'inscription.

Le paiement des certifications est fait intégralement à l'inscription.

En l'absence de règlement des frais de formation/séjour dans les délais contractuels, Accents peut exclure le stagiaire de la formation / du séjour.

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti, un courriel de rappel amiable est envoyé au client. En l'absence de recouvrement de cette créance dans un délai de 15 jours, un second rappel est envoyé. Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, un état exécutoire est adressé par l'agent comptable de l'USMB qui procédera au recouvrement contentieux des sommes dues.

Article 11. Propriété Intellectuelle

Le centre Accents est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations et séjours qu'elle dispense. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelles qu'en soit la forme (papier, numérique...) utilisés dans le cadre des formations et séjours, lui appartiennent à titre exclusif. Le stagiaire s'engage à ne pas reproduire, modifier, diffuser ou mettre à disposition d'un tiers par tout moyen le contenu des formations sans autorisation expresse d'Accents.

Article 12. Données personnelles

Dans le respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi Informatique et Libertés, et du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 2016/679 entré en vigueur depuis le 25 Mai 2018, l'USMB 27 rue Marcoz 73011 CHAMBERY Cedex, responsable de traitement, vous informe que :

- Vos données à caractère personnel transmises lors de l'inscription (nom, prénom, sexe, date et pays de naissance, nationalité, adresse, email, numéro de téléphone, contact d'urgence, photographie d'identité, document d'identité, diplôme, acte de naissance) ne peuvent être recueillies et traitées que pour la finalité déterminée et légitime de réalisation du contrat. La collecte de vos données sera facultative lorsque leur traitement reposera sur votre consentement.
- Seules sont collectées les données strictement nécessaires à l'exécution de ces traitements.
- Vos données ne sont conservées que le temps nécessaire à l'exécution de ces traitements soit un an après la fin de la relation contractuelle.
- Seules les personnes habilitées, soumises à l'obligation de confidentialité la plus stricte, peuvent en avoir connaissance et vos données ne sont jamais utilisées à des fins de prospection commerciale.
- Vous disposez de certains droits, notamment : le droit à la limitation du traitement, le droit de portabilité, le droit de ne pas faire l'objet d'une décision automatisée ; le droit d'accès, de rectification ou de suppression des données personnelles le concernant.

Pour exercer ce dernier droit, il suffit d'adresser un courrier à : relaisdpo@univ-smb.fr (formation et séjour) ou dpd@france-education-international.fr (certifications)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL, sur le site cnil.fr

Article 13. Validité des CGV

Accents se réserve le droit de modifier unilatéralement les présentes CGV dans l'hypothèse où l'une des dispositions serait considérée comme nulle en vertu d'une nouvelle disposition législative ou réglementaire. Les conditions applicables sont celles en vigueur à la date de passation de la commande par le client.

Article 14. Contentieux

En cas de litige, le client pourra adresser une réclamation à la coordination d'Accents à : accents@univ-savoie.fr (formations et séjours) ou certifications.accents@univ-smb.fr (certifications).

Les parties s'efforcent de résoudre à l'amiable leurs éventuels différends avec l'aide éventuelle d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné avec leur accord par la juridiction compétente.

Tout différend résultant de l'application de la présente convention qui n'aura pu être réglé à l'amiable sera soumis à l'appréciation du Tribunal administratif compétent.

Mise à jour du 06.05.2025

GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF SALE

Article 1. Presentation

The Savoie Mont Blanc University (hereinafter referred to as « USMB »), through its language center known as « Accents », is a professional training organisation whose registered office is located at 27 rue Marcoz 73000 Chambéry, France, with the registration number 8273P000273 .

Accents develops, offers and organises :

- language training courses in face-to-face, distance and hybrid formats. These courses can lead to qualifications, certification or a diploma;
- french language certification exams;
- language and culture program (training, accommodation and activities).

In the following paragraphs, the following terms are used:

- customer: any natural or legal person who registers for a course, certification or language and culture program, or places an order for one or more natural persons;
- trainee: any natural person who is registered for a training course or language and culture program;
- candidate: any individual registered for a certification examination;
- funding organisation: a company or any other legal entity which funds training, certification or a language and culture program for an individual.

Article 2. Purpose

The purpose of these general terms and conditions of sale is to set out the conditions under which Accents undertakes to organise training courses, certifications and language and culture program.

The fact of placing an order by means of a registration form or a contract implies the customer's full acceptance of these terms and conditions. Any general or specific provision opposed by the customer may not prevail over these conditions, unless formally accepted in writing by Accents.

The information and prices appearing on Accents documents, advertisements or website are given for information purposes only.

Article 3. Trainee /candidate registration procedures

The customer must register in accordance with the terms and conditions in force for the chosen course, certification or language and culture program on <https://www.univ-smb.fr/accents/>

The trainee must be of legal age, i.e. at least 18 years old on the first day of the course/ language and culture program.

DUEF trainees must hold the equivalent of a secondary school leaving certificate (e.g. baccalauréat).

Candidates for certification must be at least 16 years old.

The enrolment request is made by the customer via an online form. Registration is confirmed once Accents has validated the supporting documents and payment requested, by hand-delivery or by e-mail of one or other of the following documents:

- a training contract, in accordance with the provisions of article L. 6353-3 of the French Labour Code, if the trainee is registering as an individual and/or is personally financing all or part of his/her training;
- a language and culture program contract;
- a service contract with a cost estimate from the funding organisation, stamped and signed by the funding organisation;
- a certificate of registration for certification.

Article 4. Internal regulations

In accordance with article R.6352-1 of the French Labour Code, the USMB has drawn up internal regulations which apply to all persons registered with the Université Savoie Mont Blanc, of which Accents is a part.

These rules are brought to the attention of the trainee/candidate on the Accents website and he/she undertakes to respect them in the registration form.

Article 5. Respective obligations of the parties

Accents undertakes to:

- propose and respect the announced programme of the training course/ language and culture program ;
- organise the certification examination sessions;
- issue an attendance certificate based on proof of attendance and issue an end of course/results certificate when the course does not lead to the award of a diploma or certification.

The trainee/candidate undertakes to:

- comply with the timetable for the training course/ language and culture program, or the certification examination timetable (attendance is checked by means of an attendance sheet) ;
- certify that he/she is covered by civil liability insurance for the duration of the course/ language and culture program;
- notify Accents of any change of address or situation;
- pay the training/enrolment fees as defined in the contract.

The funding organisation undertakes to:

- pay the training/registration fees directly to Accents as defined in the contract;
- inform Accents within 48 hours of any absence of the trainee/candidate of which it is aware by sending proof, and of any event which may have an impact on the course of the training course/ language and culture program /certification.

Article 6. Fees for the training course, certification examination or language and culture program

Training

The fees include all services provided by Accents strictly related to the training activities. The course manual is not included in the price. The pricing policy is approved by the Board of Directors and prices are set on the basis of a fixed price or an hourly rate depending on the type of training.

If the course is financed by a third party, it is the trainee's responsibility to apply for reimbursement before the start of the course. The financing agreement must be communicated at the time of registration and must appear on the copy of the quotation that the customer returns signed to Accents. In the absence of this agreement or in the event of partial reimbursement by the funding organisation, the balance due will be invoiced directly to the trainee.

Payment of the « Contribution pour la vie étudiante et de campus » (CVEC) is compulsory for trainees on the Diplôme Universitaire d'Etudes Françaises (DUEF) and for trainees of more than 3 months wishing to obtain a student card.

Language and culture program

Course fees include all the services provided by Accents during the course: training activities, accommodation and cultural activities provided for in the contract. Transport and personal expenses such as food, travel and course book are not included.

Certification

Fees include all costs associated with taking the certification exam. Postage costs for sending results/certificates are not included.

Fees are exempt from VAT in accordance with article 261-4-4° of the French General Tax Code.

Article 7. Withdrawal

Any request for withdrawal must be made in writing by the customer/financing organisation, by registered letter with acknowledgement of receipt addressed to Accents, Domaine universitaire de Jacob Bellecombette, Bâtiment 14, BP 1104, 73011 Chambéry or by email to contact.accents@univ-savoie.fr or certifications.accents@univ-smb.fr.

The customer may withdraw within ten days of the date of enrolment (14 days in the case of distance selling). In this case, and if the course has not yet started / if the enrolment period has not ended, no payment (including enrolment fees) may be demanded from the customer. *[Article L6353-5 of the French Employment Code]*.

Article 8. Cancellation by the customer

Any request for cancellation must be made in writing by registered letter with acknowledgement of receipt addressed to Accents, Domaine universitaire de Jacob Bellecombette, Bâtiment 14, BP 1104, 73011 Chambéry or by email to accents@univ-savoie.fr or certifications.accents@univ-smb.fr.

All requests for cancellation must be accompanied by supporting documents (e.g. VISA refusal).

Training

At the end of the withdrawal period, if the customer wishes to cancel the contract, Accents will invoice :

Before the course :

- Cancellation before the Friday afternoon (12:00 noon, Paris time, UTC+2) preceding the start of the course: handling fee of 100 euros ;

During the course:

- Cancellation on or after the Friday afternoon (12:00 noon, Paris time, UTC+2) preceding the start of the course or when the course has already begun: full course fees;
- Cancellation in the event of « force majeure »*: courses actually provided prorated to the value of the contract. [Article L6353-7 of the French Employment Code].

The effective date of cancellation is the date of receipt by Accents of the cancellation request, accompanied if necessary by the supporting document.

In the case of a registration linked to a student VISA application, no refund will be made by Accents, except in the case of a VISA refusal upon presentation of proof. A processing fee of 100 euros will be applied.

Failure to obtain a VISA is considered to be a case of force majeure if the application was made within the deadline recommended by the consular services (guarantee of the unpredictability criterion).

Certification

At the end of the withdrawal period and when the registration period is closed, all registrations are final and cannot be changed, and payment remains due in full.

In the event of « force majeure »*, the candidate may be entitled to a refund or deferment of their enrolment within 6 months of the initial enrolment. A processing fee of 20 euros will be deducted in the event of a refund.

Language and culture program

If the customer wishes to cancel the contract, Accents will charge :

Before the stay :

- Cancellation up to 2 weeks before the start of language and culture program: administration fee of 100 euros ;
- Cancellation between 14 days and the Friday afternoon (12:00, Paris time, UTC+2) preceding the start of the language and culture program: booking fee + 20% of the language and culture program costs.

During your stay:

- Cancellation on or after the Friday afternoon (12:00, Paris time, UTC+2) preceding the start of the course or when the course has already begun: full accommodation costs;
- Cancellation in the event of « force majeure »*: full accommodation costs + cultural activities and courses actually provided prorated to the value of the contract. [Article L6353-7 of the French Labour Code].

**Case law defines « force majeure » according to three cumulative criteria: it is an external, unforeseeable and insurmountable event.*

Article 9. Cancellation or postponement by Accents

In the event of the need to cancel all or part of a training course, a certification exam or a language and culture program on the initiative of Accents, a postponement to a later date will be proposed to the customer who must give his agreement. If the customer does not agree or if the postponement proves impossible, the corresponding fees will be reimbursed in full.

The cancellation or postponement of services may not give rise to the payment of damages by Accents, for any reason whatsoever.

In exceptional cases, Accents reserves the right to replace the speakers initially scheduled, guaranteeing a training course or certification exam of identical quality.

Article 10. Payment

Payment can be made by the following means: credit card via the USMB payment site, bank transfer, cheque, cash.

Invoices for courses and stays are issued as follows:

- an initial payment (deposit) is made at the time of registration ;
- the balance is paid before the start of the course.

A payment schedule can be agreed on request to Accents. Any change to the payment schedule must be approved by the USMB accounting officer.

As part of a VISA application, enrolment in a course requires payment of the full course fees at the time of enrolment. Certificates must be paid for in full at the time of registration.

Accents may exclude the student from the course/stay if the course/stay fees are not paid within the contractual deadline. In the event of non-payment within the stipulated period, an amicable reminder e-mail will be sent to the customer. If the debt is not recovered within 15 days, a second reminder will be sent. If the debt cannot be recovered amicably, an enforceable statement is sent by the USMB accounting officer who will proceed with the contentious recovery of the sums due.

Article 11. Intellectual property rights

The Accents centre is the sole owner of the intellectual property rights for all the courses and breaks it provides. All content and teaching aids, in whatever form (paper, digital, etc.), used within the framework of the courses and stays, are the exclusive property of the Accents centre. The trainee undertakes not to reproduce, modify, distribute or make available to a third party by any means the content of the courses without the express authorisation of Accents.

Article 12. Personal data

In compliance with the amended law no. 78-17 of 6 January 1978 relating to information technology, files and freedoms, known as the Loi Informatique et Libertés, and with the General Data Protection Regulation (RGPD) 2016/679 which has been in force since 25 May 2018, the USMB 27 rue Maroz 73011 CHAMBERY Cedex, the data controller, informs you that :

- Your personal data transmitted during registration (surname, first name, gender, date and country of birth, nationality, address, email, telephone number, emergency contact, passport photograph, identity document, diploma, birth certificate) may only be collected and processed for the specified and legitimate purpose of carrying out the contract. The collection of your data will be optional when its processing is based on your consent.
- Only data that is strictly necessary for the performance of these processing operations is collected.
- Your data will only be kept for the time required to carry out this processing, i.e. one year after the end of the contractual relationship.
- Only authorised persons, subject to the strictest confidentiality obligations, may have access to it, and your data will never be used for commercial canvassing purposes.
- You have certain rights, in particular: the right to limit processing, the right to portability, the right not to be the subject of an automated decision; the right to access, rectify or delete personal data concerning you.

To exercise this last right, simply send a letter to: relaisdpo@univ-smb.fr (training and accommodation) or dpo@france-education-international.fr (certifications).

If, after contacting us, you feel that your rights with regard to your personal data have not been respected, you can submit a complaint to the CNIL on the cnil.fr website.

Article 13. Validity of the GTCs

Accents reserves the right to unilaterally modify these GTCs in the event that one of the provisions is considered null and void by virtue of a new legislative or regulatory provision. The applicable conditions are those in force on the date the order is placed by the Customer.

Article 14. Disputes

In the event of a dispute, the customer may send a complaint to the Accents coordination at: accents@univ-savoie.fr (training courses and stays) or certifications.accents@univ-smb.fr (certifications).

The parties shall endeavour to resolve any disputes amicably with the possible assistance of a third party, the mediator, chosen by them or appointed with their agreement by the competent court.

Any dispute arising from the application of this agreement which cannot be settled amicably will be referred to the competent administrative court.

Updated on 06.05.2025