

1/ Présentation :

L'Université Clermont Auvergne, ci-après dénommée « l'Université » est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi 49 Boulevard François Mitterrand - CS 60032 - 63001 CLERMONT FERRAND Cedex 1.

L'Université développe, propose et organise des formations en présentiel, à distance ou hybrides, en inter et intra entreprises.

Ces formations sont pour certaines diplômantes. L'Université propose également un accompagnement à la VAE.

Dans les présentes conditions générales de vente, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une action de formation ;
- Entreprise : personne morale qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés ;
- Stagiaire : personne physique qui participe à une action de formation ;
- Organisme financeur : organismes internationaux, nationaux, régionaux ou de branche qui financent les actions de formation ;
- CGV : conditions générales de vente.

2/ Objet :

Les présentes CGV s'appliquent à toutes les commandes concernant les actions de formations organisées par l'Université.

La signature d'un contrat ou d'une convention de formation professionnelle, l'envoi d'un bulletin d'inscription, d'un bon de commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite par l'Université, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

Les informations ou prix figurant sur les documents, catalogues, publicités ou site internet de l'Université ne sont donnés qu'à titre indicatif.

3/ Inscription :

Le stagiaire s'inscrit selon les modalités d'inscription en vigueur pour l'action de formation choisie.

Si la candidature est acceptée, la confirmation d'inscription (convention ou contrat) est adressée au client par courrier ou mail. Le client informe des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation.

A ce titre, l'accord de financement écrit lors de l'inscription est fourni par le stagiaire, il est annexé à la convention ou au contrat.

Contrat de formation professionnelle :

Si le client est une personne physique entreprenant l'action de formation à titre individuel et à ses frais (totale ou partiellement), un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 du Code du Travail.

Il retournera un exemplaire signé au service émetteur de l'Université.

Convention de formation professionnelle :

Si le client est une personne morale, une convention lui est adressée en deux exemplaires. Il doit retourner au service émetteur de l'Université, avant le démarrage de la formation, un exemplaire signé par les deux parties et revêtu du cachet de l'entreprise.

4/ Obligations respectives des parties :

L'Université s'engage à :

- Informer le stagiaire du niveau requis pour suivre l'action de formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- Mettre en œuvre les moyens pédagogiques et techniques nécessaires à la bonne exécution de l'action ;
- Fournir les attestations réglementaires, ainsi que tout document pouvant sanctionner la formation du stagiaire.

Le client s'engage à :

- Régler le montant de l'action de formation selon les modalités définies dans la convention ou le contrat de formation professionnelle ;
- Informer par courrier, en cas de subrogation de paiement, l'Université dans un délai de quatre semaines à compter de la date de signature de la convention ou du contrat de formation professionnelle.

L'entreprise s'engage à :

- Assurer la présence du (des) stagiaire(s) à l'action de formation organisée par l'Université ;
- Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :
 - . Désigner au sein de son établissement un tuteur pour s'occuper de l'encadrement en entreprise de la personne en formation ;
 - . Organiser le temps de travail du stagiaire de façon à ce que le programme et le calendrier de formation soient respectés.

Le stagiaire s'engage à :

- Respecter les dates et horaires de formation ainsi que la discipline de l'Établissement - se référer au règlement intérieur applicable aux stagiaires de Formation Continue de l'UCA téléchargeable sur <http://www.uca.fr/formation/formation-tout-au-long-de-la-vie/> ;
- Valider sa présence en formation au moyen des états d'émargement fournis et justifier par écrit de toute absence éventuelle ;
- Faire part, sans délai, de toute modification intervenue en cours de formation, concernant sa situation administrative ou professionnelle.

5/ Annulation ou report du fait du client ou du stagiaire :

Contrat de formation professionnelle :

A compter de la date de signature du contrat par le client dans les locaux de l'Université, celui-ci a un délai de dix (10) jours pour se rétracter. Si le contrat est conclu à distance, le délai de rétractation est porté à quatorze (14) jours à compter de la signature par le client. Un modèle de formulaire de rétractation est disponible auprès de la composante concernée. Dans les deux cas, le stagiaire devra se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure* dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

Le client doit assurer l'intégralité des sommes restant dues à la date de résiliation du contrat. L'Université lui facturera, outre le montant des prestations dues, 20% des sommes relevant de la partie non consommée du contrat, à titre de dédommagement.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure* dûment reconnue, conformément à l'article L.6353-7 du Code du travail, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

Convention de formation professionnelle :

- En cas de renoncement par l'entreprise à l'exécution de la convention à moins de 14 jours francs avant la date de démarrage de l'action de formation (par envoi de LRAR), l'Université facturera sur le montant total des frais de formation un pourcentage de 50 % au titre de dédommagement.

- En cas de réalisation partielle de l'action du fait de l'entreprise, seule sera facturée la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : nombre d'heures réalisées/nombre d'heures prévues. En outre, l'Université retiendra sur le montant total des frais de formation correspondant à la partie non-réalisée de l'action un pourcentage de 50 % au titre de dédommagement.

En cas d'absences injustifiées ne relevant pas d'un cas de force majeure*, les heures d'absence donneront lieu à facturation auprès de l'entreprise.

*La **force majeure** est définie comme un évènement imprévisible, irrésistible et extérieur.

L'imprévisibilité s'apprécie au jour de la conclusion du contrat (contrairement à la matière extra-contractuelle, où ce critère doit être apprécié au jour du fait dommageable).

L'évènement doit également être irrésistible, tant dans sa survenance (inévitabilité) que dans ses effets (insurmontables).

Article 1218 du Code civil.

6/ Annulation ou report du fait de l'Université :

La Commission pédagogique se réserve le droit, en cas d'effectifs insuffisants, de renoncer à l'ouverture de la formation.

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, en cas d'inexécution totale ou partielle d'une action de formation, l'Université rembourse au client les sommes indûment perçues de ce fait.

Contrat de formation professionnelle :

- En cas de cessation anticipée du fait de l'Université, seul est exigé le paiement des prestations effectivement dispensées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. Le contrat est résilié.

7/ Facturation :

Les factures sont émises conformément aux stipulations des conventions et des accords de financement.

Elles peuvent être envoyées par courrier postal ou par voie dématérialisée.

Lorsqu'elles sont dématérialisées, les factures et leurs justificatifs sont :

- soit déposées sur les plateformes dédiées des opérateurs et des entreprises,
- soit déposées sur le portail CHORUS PRO de l'Etat,
- soit envoyée par email.

Dans le cadre de la dématérialisation, les entreprises et opérateurs s'engagent à fournir les modalités de connexion à leur plateforme de dématérialisation ou leur email de contact

Les stagiaires s'engagent à transmettre une adresse email de contact valide.

Le cas échéant, les entreprises et opérateurs s'engagent à transmettre dès la signature des conventions toutes les informations qui leurs sont nécessaires pour le traitement de leur factures (n° de bon de commande, n° de devis, n° de dossier...).

Les informations mentionnées ci-dessus requises pour établir et envoyer les factures sont adressées par email à l'adresse suivante :

recette.ac@uca.fr

8/ Paiement :

Les prix indiqués en euros (€) ne sont pas assujettis à la TVA.

Sauf mention expresse dans le contrat ou la convention, ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement.

Les modalités de règlement figurent dans le contrat ou la convention de formation professionnelle.

En cas de subrogation de paiement, l'accord de financement mentionné à l'article 3 devra être fourni à l'Université dans le délai indiqué au point 4 des présentes CGV. Passé ce délai, la facture sera émise au nom du client contractant.

Les règlements sont effectués par carte bancaire en ligne ; le lien se trouve sur le site de l'université : <http://www.uca.fr/reglement-en-ligne/>

Eventuellement, ils sont effectués :

- par virement bancaire : TP Clermont-F 10071 63000 00001003830 04 BIC : TRPUFRP1 – IBAN : FR76 1007 1630 0000 0010 0383 004
- par chèque : à l'ordre de l'Agent Comptable de l'Université Clermont Auvergne

9/ Défaut de paiement :

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti de 30 jours après envoi de la facture, une première lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur par l'agent comptable de l'Université. En l'absence de règlement de ladite créance dans un nouveau délai de 30 jours, un second rappel est émis.

Les lettres de rappel peuvent être envoyées sous forme dématérialisée.

Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable au bout de 30 jours, une mise en demeure est envoyée. Sans paiement dans un délai de 15 jours, des poursuites seront engagées entraînant des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur.

Les débiteurs n'ayant pas payé des factures émises antérieurement ne reçoivent pas de lettres de relance. A défaut de règlement dans le délai de 30 jours, une mise en demeure leur est directement envoyée.

A défaut de règlement, le stagiaire ne pourra pas prétendre à une nouvelle inscription à l'Université.

10/ Propriété intellectuelle :

Les contenus des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins.

Le client s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou diffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de l'Université, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

11/ Données personnelles :

Conformément à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel en vigueur (règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée), le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles les concernant ayant été collectées par l'Université, par l'intermédiaire d'applications informatiques ou tout autre moyen.

Le traitement de ces données est nécessaire à la mission de service publique relative à l'enseignement supérieur tel que décrite à l'article 6 RGPD.

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Les personnes concernées peuvent exercer leur droit d'accès, de rectification et de suppression, le cas échéant, concernant leurs données en contactant le Délégué à la Protection des Données de l'université (dpo@uca.fr).

Dans la mesure où les personnes concernées estiment, après avoir contacté l'Université, que leurs droits ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

12/ Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat, de la convention ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, de la convention, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par l'Université. Les parties s'engagent également à ne pas communiquer à des tiers les informations concernant les stagiaires transmises par l'autre partie.

13/ Communication

L'entreprise accepte d'être cité par l'Université comme client de ses formations, aux frais de l'Université. Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect des dispositions de l'article 11, l'Université peut mentionner le nom du client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet de la convention, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

14/ Règlement des litiges :

Pour tout différend susceptible de survenir entre les Parties, relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution d'un contrat ou d'une convention, les Parties s'efforceront, préalablement à toute action contentieuse, de rechercher une solution amiable. À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

15/ Divers :

Les présentes CGV expriment l'intégralité des obligations du client ainsi que de celles de l'Université.

L'Université se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes CGV par l'envoi d'un courrier postal ou électronique ; les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation de la commande par le client.

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes conditions serait considérée nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre les Parties.

Le fait que l'une ou l'autre des parties ne se prévale pas à un moment donné de l'une des dispositions des présentes conditions générales ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.