

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE APPLICABLES AUX BÉNÉFICIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DE L'UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE

1. Présentation

L'Université Paris Nanterre est un organisme de formation situé 200 avenue de la République 92001 Nanterre cedex, dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 1192P000192 auprès du Préfet de la Région Île-de-France.

L'Université Paris Nanterre (dénommée l'UPN) développe, propose et organise notamment des formations en alternance, en reprise d'études, des formations courtes, en présentiel, à distance ou mixtes (associant à la fois présentiel et à distance). Ces formations sont diplômantes ou qualifiantes.

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

- *CGV* : Conditions Générales de Vente
- *Bénéficiaire* : toute personne physique ou morale qui s'inscrit et/ou finance une formation dispensée par l'Université Paris Nanterre
- *Stagiaire* : personne physique inscrite à une formation ou à une action permettant de faire valider les acquis de l'expérience
- *Entreprise* : personne morale qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs apprenants
- *Organisme financeur* : organisme national ou régional ou de branche qui finance une action de formation

2. Objet

Les présentes CGV s'appliquent à toutes les commandes concernant les actions concourant au développement des compétences prévues à l'article L6313-1 du code du travail.

Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un bon de commande ou la signature d'un contrat ou d'une convention de formation continue implique l'adhésion entière et sans réserve du bénéficiaire aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le bénéficiaire ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'UPN, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

3. Modalités d'inscription

Le stagiaire devra s'inscrire selon les modalités d'inscription en vigueur pour la formation choisie. Afin de bénéficier de l'action de formation, le stagiaire doit remplir les conditions de

dépôt de candidature et avoir satisfait aux modalités d'accès à la formation. Pour chaque formation, il est précisé que le stagiaire doit être bénéficiaire d'une autorisation d'inscription.

4. Documents contractuels

L'université est avisée des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription administrative, et en tout état de cause, avant le démarrage de l'action de formation.

Conformément aux dispositions des articles L. 6353-1 du code du travail, chaque inscription à une action de formation professionnelle est formalisée par les documents contractuels suivants :

- si l'action de formation fait l'objet d'une prise en charge par un tiers : une convention de formation est adressée à l'entreprise en deux exemplaires, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.
- si le stagiaire entreprend à titre individuel une formation et/ou finance personnellement tout ou partie de sa formation, un contrat de formation lui est adressé et est signé en deux exemplaires.

Avant le début de la formation, les éléments liés au déroulement de la formation sont transmis par le service scolarité de la composante concernée. À l'issue de la formation, chaque participant remplira un questionnaire de satisfaction, et sera destinataire d'un certificat de réalisation si besoin. Une attestation d'assiduité pourra être adressée à l'entreprise ou à l'organisme financeur sur demande.

5. Modalités d'organisation d'un stage dans le cadre de la formation professionnelle continue

Si la formation comporte un stage pratique obligatoire, il appartient au stagiaire de trouver son terrain de stage en conformité avec les objectifs de la formation et en accord avec le responsable pédagogique de la formation. Une convention de stage en formation professionnelle continue devra être établie avant le début de celui-ci. L'UPN ne peut être tenue responsable si le stagiaire ne trouve pas de terrain de stage, ni en cas d'annulation ou de rupture de ce stage.

6. Conditions financières

Les modalités de règlement des frais de formation figurent au contrat ou à la convention. Les prix figurant sur le devis sont fermes et définitifs. Ces prix, sont indiqués en euros (€) et non assujettis à la TVA. Ils incluent les frais de formation et les supports remis aux stagiaires. Ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ni d'hébergement du participant, ces derniers étant précisés séparément en fonction des choix du bénéficiaire.

Selon l'échéancier contractualisé, une ou plusieurs factures sont envoyées au bénéficiaire ou à son organisme financeur. En cas de règlement par un organisme financeur, il appartient au bénéficiaire d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de cet organisme financeur, de s'assurer de l'acceptation de cette demande et de l'indiquer explicitement au moment de l'inscription. Le bénéficiaire devra s'assurer de l'exécution du paiement par un organisme financeur qu'il aura désigné. En cas de prise en charge partielle par un organisme financeur, le reliquat sera facturé au bénéficiaire. Si l'accord de prise en

charge par un organisme financeur ne parvient pas à l'UPN au premier jour de la formation, celui-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au bénéficiaire. En cas de non-paiement par un organisme financeur, pour quelque motif que ce soit, le bénéficiaire est redevable de l'intégralité du coût de la formation et se voit facturer du montant correspondant.

Dans le cas d'une prise en charge du coût de la formation par un organisme financeur, celui-ci ne payant qu'au prorata temporis des heures de présence, le coût correspondant aux heures éventuelles d'absence est facturé au bénéficiaire. Les factures sont adressées dans le mois qui suit la fin de formation.

Pour les stagiaires s'auto-finançant, l'UPN peut accorder un paiement échelonné. L'échéancier est alors intégré au contrat de formation, après accord de l'agence comptable de l'UPN. Il ne peut être modifié qu'après accord de l'agence comptable.

Quelle que soit l'origine de la prise en charge de la formation (stagiaire, entreprise ou organisme financeur), et en cas de proratisation au regard du temps passé en formation, les frais facturés ne pourront être inférieurs aux droits d'inscription en formation initiale votés chaque année par niveau et type de diplôme.

7. Mobilisation du Compte Personnel de Formation (CPF)

Pour les heures du Compte Personnel de Formation (CPF) mobilisées via l'application MonCompteFormation, les conditions générales d'utilisation de l'application se substituent à celles des CGV.

8. Annulation du fait de l'université

L'UPN se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation, notamment dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation. Dans ce cas, le bénéficiaire est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Aucune indemnité ne pourra être versée au bénéficiaire et en tout état de cause, les frais de réservation, de déplacement et/ou d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront faire l'objet d'un remboursement au bénéficiaire. De manière exceptionnelle et en cas de force majeure entendue de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du code civil, l'UPN se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

L'UPN se réserve également le droit d'adapter, à l'initiative du responsable de formation et dans le respect des objectifs pédagogiques, le contenu et les moyens utilisés tels qu'initialement définis dans la maquette de formation. En cas de réalisation partielle de la formation du fait de l'UPN la facturation se fera au prorata temporis des heures réalisées par rapport au nombre d'heures prévues.

9. Délai de rétractation pour le stagiaire en financement individuel

Conformément à l'article L. 6353-5 du code du travail, à compter de la date de signature du contrat, le stagiaire dispose d'un délai légal pour se rétracter de dix (10) jours pour les contrats conclus en présentiel. Ce délai est porté à quatorze (14) jours pour les contrats conclus à distance. Il en informe obligatoirement l'UPN par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

10. Renoncement ou annulation du fait du stagiaire en financement individuel

Après le délai de rétraction, pour résilier le contrat, le stagiaire doit informer l'UPN par lettre recommandée avec accusé de réception de tout renoncement ou annulation en y exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception par l'université). Conformément à l'article L. 6353-7 du code du travail, en cas d'abandon de la formation par le stagiaire pour un motif de force majeure dûment reconnu par l'UPN, le contrat peut être résilié. L'UPN est alors fondée à demander le paiement des sommes qu'elle a effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de la formation pour un montant minimal calculé au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

Dans les autres hypothèses, hors motif de force majeure, outre la facturation des prestations effectivement dispensées, l'UPN se réserve le droit de demander le paiement au titre des dommages et intérêts du reste de la somme due. Le paiement de cette somme ne pourra pas faire l'objet d'une prise en charge ou d'une demande de remboursement par un financeur des fonds de la formation continue.

Concernant les formations courtes et en cas de désistement d'un stagiaire, l'UPN offre la possibilité au bénéficiaire, avant le début de la prestation, de le remplacer par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

11. Renoncement ou annulation du fait de l'entreprise ou de l'organisme financeur

Pour rompre la convention, l'entreprise ou l'organisme financeur doit informer l'UPN par lettre recommandée avec accusé de réception de tout renoncement ou annulation à la convention en y exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception du courrier par l'université).

- En cas de renoncement ou annulation de la convention par l'entreprise ou l'organisme financeur dans un délai supérieur ou égal à quinze (15) jours francs avant le début de la formation, l'UPN facturera 30% de la totalité des frais de formation.
- En cas de renoncement ou annulation de la convention par l'entreprise ou l'organisme financeur dans un délai inférieur à quinze (15) jours francs avant le début de la formation, l'UPN facturera la totalité des frais de formation.
- En cas d'inexécution totale ou partielle de la convention du fait de l'entreprise ou l'organisme financeur pour un motif de force majeure dûment reconnu, l'UPN procédera à la facturation des frais de formation pour un montant calculé au *prorata temporis* de leur valeur prévue à la convention.

12. Renoncement ou annulation du stagiaire financé par un tiers (entreprise ou organisme financeur)

En cas d'inexécution totale ou partielle de la convention du fait du stagiaire pour un motif de force majeure dûment reconnu, l'UPN procédera à la facturation des frais de formation pour un montant calculé au *prorata temporis* de leur valeur prévue à la convention.

Pour tout autre motif que la force majeure, aucun remboursement ne pourra être exigé. Le montant intégral des frais de formation reste dû par le tiers financeur.

13. Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti de trente (30) jours après envoi de la facture, une première lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur. En l'absence de règlement de ladite créance dans un nouveau délai de trente (30) jours, un second rappel est émis. Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, un état exécutoire est adressé au débiteur par l'Agent Comptable de l'UPN qui procédera au recouvrement, sans paiement dans un délai de huit (8) jours. Ces poursuites entraîneront des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur. Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas été réglée ne pourra pas faire l'objet de la délivrance d'une attestation de fin de formation, de la diplomation ou d'une nouvelle inscription à l'université.

14. Modalités de règlements des litiges

14.1 - Réclamations

Toute personne peut utiliser l'adresse mail : formation-continue@liste.parisnanterre.fr pour faire part de ses remarques et/ou mécontentement à l'issue de la formation.

14.2 - Juridictions compétentes

À défaut de résolution amiable, tout litige de toute nature ou toute contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande sera soumis au tribunal compétent.

La responsabilité de l'UPN vis-à-vis du bénéficiaire ne saurait excéder en totalité le montant payé par le bénéficiaire à l'UPN au titre des présentes conditions.

15. Propriété Intellectuelle

Les contenus de formation sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins. Le bénéficiaire s'engage dans ces conditions, sous peine de poursuites judiciaires, à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser les contenus de formation, sans autorisation expresse préalable de l'UPN, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

16. Données personnelles

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données) articles 21 et suivants, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des données personnelles le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire de l'UPN. Le bénéficiaire a également le droit de s'opposer au traitement pour motif légitime. Il suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture, à l'attention de l'UPN. Les données personnelles concernant le bénéficiaire, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation ainsi que

toutes informations futures sont utilisées par l'UPN uniquement dans le cadre de la mise en œuvre de ses actions de formation professionnelle continue, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des commandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

Pour l'exercice de ces droits ou toutes questions relatives au traitement de données, le bénéficiaire peut contacter le délégué à la protection des données de l'UPN dpo@liste.parisnanterre.fr

En cas de réclamation, le bénéficiaire peut également contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

17. Divers

Les présentes CGV expriment l'intégralité des obligations du bénéficiaire ainsi que celles de l'UPN.

L'UPN se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation de la commande par le bénéficiaire. 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 serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre l'UPN et le bénéficiaire.

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

Le règlement intérieur de la formation continue et de l'alternance de l'UPN et les présentes Conditions Générales de Vente sont disponibles sur le site : <https://formation-continue.parisnanterre.fr/>

Visa de Madame Caroline ROLLAND-DIAMOND,
Présidente de l'Université Paris Nanterre

