Université de Paris

CONDITIONS GENERALES DE VENTE APPLICABLES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

1. Présentation

L'organisme de formation Université de Paris est un organisme de formation professionnelle situé 85 boulevard Saint-Germain - 75006 PARIS, dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro : 1175 59885 75, auprès du Préfet de Région Ile-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

L'Organisme de formation Université de Paris (dénommée l'Organisme de formation) développe, propose et dispense des formations en présentiel, à distance ou au format hybride (associant à la fois présentiel et à distance).

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :
1. CGV : Conditions Générales de Vente
2. Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit et/ou finance une formation dispensée par l'Organisme de formation Université de Paris.
3. Stagiaire : personne physique inscrite à une formation
4. Entreprise : personne morale qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs apprenants
5. 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 formations d'Université de Paris éligibles à la formation professionnelle continue.

Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un bulletin d'inscription, d'un bon de commande ou la signature d'un contrat ou d'une convention de formation professionnelle 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 de l'Organisme de formation, 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 suivre au mieux 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 avoir obtenu préalablement l'autorisation pédagogique d'inscription auprès du responsable d'enseignement.

4. Documents contractuels

Le Client doit aviser l'Organisme de formation des modalités spécifiques de prise en charge de la formation au moment de l'inscription avant le démarrage de la formation et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent la notification d'accord de prise en charge.

Conformément aux articles L. 6353-1 à L. 6353-8 du Code du Travail :

. pour chaque action de formation, un contrat de formation professionnelle pour le Stagiaire en financement individuel ou une convention de formation professionnelle pour le Stagiaire pris en charge par une Entreprise et/ou un Organisme financeur, est adressé au Client pour signature et apposition du cachet s'il y a lieu. Le Client s'engage à retourner à l'Organisme de formation avant le démarrage de la formation un exemplaire signé et revêtu du cachet s'il y a lieu.

. pour une action de formation prise en charge par un Organisme financeur, il appartient au Stagiaire ou à l'Entreprise d'effectuer sa demande de prise en charge auprès de cet Organisme avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription avec la convention dûment complétée et signée. Cet accord sera fourni par le Stagiaire et devient une annexe à la convention.

Une attestation d'entrée en formation est délivrée au Stagiaire en début de formation, dès lors qu'il a satisfait aux obligations d'inscription de l'Organisme de formation.

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de l'action de formation peuvent être fournis 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. Université de Paris 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. Annulation du fait de l'Université

6.1 Cas général

Conformément à l'article L. 6354-1 du Code du Travail, en cas d'annulation de la formation avant le début de la formation, le Client est informé par écrit ou par tout moyen convenable et l'Université remboursera le Client les règlements déjà effectués incluant les frais de dossier ou droits d'inscription universitaire.

6.2 Cas de force majeure

En cas d'annulation ou de report d'une formation ayant débuté pour cas de force majeure* dûment justifié et reconnu qui empêcherait le client de suivre la formation, l'Université s'engage aux dispositions suivantes :

- Pour les DU/DIU/Formations Qualifiantes, l'Université s'engage autant que possible à organiser la formation mais se réserve le droit de modifier la modalité pédagogique et/ou les modalités de contrôle des connaissances et compétences, sous réserve d'obtenir l'accord des stagiaires à la formation et de les prévenir selon les délais réglementaires imposés.

- Pour les Diplômes Nationaux, l'Université se réserve le droit d'adapter les modalités de contrôle des connaissances et compétences uniquement dans le cadre de dispositions législatives et réglementaires exceptionnelles mises en œuvre par le Gouvernement.

En cas d'annulation de la formation, les conditions de report et/ou de remboursement sont déterminées par la délibération du Conseil d'Administration d'Université de Paris du 26 juin 2020.

** Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à Université de Paris, les désastres naturels, les incendies, la non obtention des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, en cas d'état d'urgence sanitaire ou toute autre circonstance imprévisible, irrésistible et échappant au contrôle raisonnable de l'Organisme de formation.*

7. 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'Organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Stagiaire.

8. Renoncement ou annulation du fait du Stagiaire en financement individuel

Après le délai de rétraction, pour résilier le contrat, le Stagiaire doit informer l'Organisme de formation 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 Université de Paris, le contrat peut

être résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au *prorata temporis* de leur valeur prévue au contrat.

Hors motif de force majeure, pour toute demande d'annulation ou de renoncement, la situation du Stagiaire sera étudiée lors d'une commission d'exonération des frais pédagogiques mise en place au sein des Facultés de rattachement d'Université de Paris. Quelle que soit la décision de ladite commission, le règlement des frais de dossier ou des droits d'inscription universitaire **ET** de 30% des frais de formation sont dus avant toute étude de dossier. Outre la facturation des prestations effectivement dispensées, Université de Paris 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 professionnelle continue.

Particularité pour la non obtention du visa ou titre de séjour : le Stagiaire pouvant justifier d'un refus de visa ou de titre de séjour l'empêchant d'accéder à la formation est remboursé des frais de formation uniquement (les frais de dossier ou les droits d'inscription universitaire restent dus).

9. 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'Organisme de formation 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 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, Université de Paris facturera les frais de dossier ou les droits d'inscription universitaire et 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, Université de Paris facturera la totalité des frais de dossier ou des droits d'inscription universitaire et la totalité des frais de formation.

En cas d'inexécution totale ou partielle de la convention du fait du client pour un motif de force majeure* dûment reconnu, l'Université procèdera à la facturation des frais de dossier ou droits d'inscription universitaire et à la facturation des frais de formation pour un montant calculé au *prorata temporis* de leur valeur prévue à la convention.

10. Prix

Tous les prix sont indiqués en euros, sont forfaitaires et s'entendent toutes taxes comprises ; Université de Paris étant non assujettie à la TVA pour les actions de formation. Les prix comprennent la formation et les supports pédagogiques. Ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du Stagiaire sauf cas particuliers. Les modalités en sont alors expressément précisées sur la fiche de présentation de la formation ou sur le contrat ou la convention.

11. Modalités de règlement

Règlement par le Stagiaire en financement individuel

Concernant les frais de dossier ou les droits d'inscription universitaire, le montant est exigible dès la signature du contrat et conditionne l'inscription administrative.

Le montant total de la formation comprend les frais de dossier ou les droits d'inscription universitaire et les frais de formation. L'inscription administrative est conditionnée par le paiement du montant dû, selon échéancier convenu.
Conformément à l'article L. 6353-6 du Code du Travail, à l'issue du délai de rétractation prévu au contrat, le stagiaire réglera un acompte de 30% du prix total de la formation. Le solde sera échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. L'échéancier est alors intégré au contrat de formation.

S'il le souhaite, le Stagiaire peut, sur sa demande expresse, régler au comptant le montant total des frais de formation, à l'issue du délai de rétractation prévu au contrat.

Règlement par l'Entreprise ou l'Organisme financeur dans le cadre d'une prise en charge totale ou partielle

- Concernant les frais de dossier ou les droits d'inscription universitaire, qu'ils soient pris en charge ou non, le montant est exigible dès la signature de la convention et conditionne

l'inscription administrative, prenant en compte le délai de rétractation pour le Stagiaire qui règle partiellement les frais de dossier ou les droits d'inscription universitaire.
- Concernant les frais de formation, en cas de prise en charge de tout ou partie par l'Entreprise ou l'Organisme financeur, les modalités de facturation sont précisées dans la convention de formation.
- En cas de prise en charge partielle par l'Entreprise ou l'Organisme financeur, la différence sera directement facturée au Stagiaire. Le montant restant dû sera à régler selon les modalités prévues au contrat.

Cas particulier des formations éligibles au DPC pour les libéraux et salariés de centre de santé conventionné.

En cas de prise en charge par l'ANDPC, il appartient au Stagiaire de s'inscrire sur le site de l'ANDPC avant le début de la formation. L'accord de financement est automatique. Si cet accord de financement ne couvre pas l'intégralité des frais de formation et des frais de dossier, un contrat sera établi entre le l'Organisme de formation et le Stagiaire précisant le solde à régler.

12. 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 d'Université de Paris qui procédera au recouvrement contentieux, sans paiement dans un délai de quinze (15) jours. Ces poursuites entraîneront des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur. A défaut de règlement, le Client pourra être exclu de la formation. Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas été réglée ne pourra pas faire l'objet d'une attestation de fin de formation, de la diplomation ou d'une nouvelle inscription à l'Université.

13. Contentieux

A 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. Conformément au décret n°2016-1382 du 30/05/2015 relatif à la médiation des litiges de la consommation, vous pouvez recourir gratuitement à un médiateur. Toute personne peut utiliser l'adresse mail : reclamation-fc.defi@u-paris.fr pour faire part de ses remarques et/ou mécontentement à l'issue de la formation. La responsabilité d'Université de Paris vis-à-vis du Client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le Client à l'Université de Paris au titre des présentes conditions.

14. 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 dans ces conditions, sous peine de poursuites judiciaires à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable d'Université de Paris, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

15. 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°2004-801 du 6 août 2004 et par le Règlement Européen n°2016/679, le Client 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'Organisme de formation Université de Paris. Le client 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'Organisme de formation. Les données personnelles concernant le Client, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation et toutes informations futures sont utilisées par l'organisme de formation 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 client peut contacter le Délégué à la Protection des données d'Université de Paris: sarah.pauloin@u-paris.fr

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

16. Divers

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

Université de Paris 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 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 serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre Université de Paris et le Client.

Le fait que Université de Paris ou le Client 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'il tient des présentes CGV.

Le règlement intérieur d'Université de Paris et les présentes Conditions Générales de Vente sont disponibles sur le site : https://u-paris.fr/