

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### du PÔLE FORMATION CONTINUE de LA ROCHELLE UNIVERSITE

#### 1. Présentation

Le Pôle Formation Continue (PFC) de La Rochelle Université est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi 23 avenue Albert Einstein à La Rochelle.

Le PFC développe, propose et dispense des formations en inter et intra entreprise, en présentiel ou en e-learning (associant à la fois présentiel et à distance).

Ces formations sont pour certaines diplômantes.

#### 2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par le PFC. Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un bulletin d'inscription, d'un courriel, d'un courrier, d'un bon de commande, d'un contrat ou d'une convention, implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du PFC, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le client se porte fort du respect des présentes conditions par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du PFC, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

#### 3. Inscription

Toute inscription nécessite l'envoi préalable :

- Pour les formations courtes : du bulletin d'inscription,
- Pour les Reprise d'Études (RE) d'une fiche projet et d'un dossier de candidature auprès de la composante.
- Pour les DU et DAEU d'un dossier de candidature

dûment renseigné à :

- soit par voie postale :

#### **La Rochelle Université - Pôle Formation Continue**

23 avenue Albert Einstein – BP 33060 – 17031 LA ROCHELLE

- soit par courriel à l'adresse mail :

DU / Formations courtes : [formationcontinue@univ-lr.fr](mailto:formationcontinue@univ-lr.fr)

- soit via la plateforme e-candidat (Reprise d'études / DAEU / DU)

Si la candidature est acceptée, une confirmation d'inscription est adressée au client par courrier ou courriel.

#### **4. Obligations respectives des parties**

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, une convention de formation est adressée au client.

Il s'engage à retourner au PFC, **avant le démarrage de la formation**, un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Si le client est une personne entreprenant l'action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L6353-3 du Code du travail.

L'action de formation se déroule conformément au programme remis au client.

À l'issue de toute action, une facture et une **attestation et/ ou un certificat de réalisation** seront adressées au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client).

#### **5. Délai légal de rétractation**

Il est de 14 jours à compter de la signature du contrat.

#### **6. Résiliation du fait du client : annulation tardive sans cas de force majeure**

En cas d'annulation moins de 14 jours calendaires avant le début de formation ou en cas de non-présentation le jour d'entrée en formation, le PFC facturera la somme forfaitaire de 210 €, correspondant aux sommes engagées pour le traitement administratif du dossier du stagiaire en amont de la prestation. L'annulation doit être signalée en recommandé avec accusé de réception.

#### **7. Abandon ou absence du fait du client : clause financière**

Toute absence doit être signalée par écrit. Elle doit être justifiée sous les 48 heures.

- Sont considérés comme justifiées
  - o Les absences pour maladie ou événements familiaux prévus au code du travail
  - o Les empêchements causés par un accident de transport
  - o Les absences pour contraintes de service (lié au rappel du salarié dans son entreprise)

Hors clauses particulières et hors force majeure, en cas d'abandon ou d'absence à partir du jour d'entrée en formation, la facturation sera faite selon le barème suivant :

Assiduité entre 0% et 25 %	facturation de 25 % du prix de la formation
Assiduité entre 25% et 80 %	facturation au prorata de l'assiduité
Assiduité supérieure à 80%	facturation à 100 %

En cas particuliers d'absence ou d'abandon du stagiaire entraînant la réduction du montant de la prise en charge des frais de formation prévus par les financeurs, le PFC se réserve le droit de facturer au client les sommes dues (Client : personne physique ou morale ayant contractualisé avec le PFC).

Cette clause financière de dédommagement donnera lieu à facturation distincte.

En cas de force majeure (événement imprévisible et irrésistible), la facturation se fera au service fait.

Hormis pour les formations diplômantes, le PFC offre la possibilité au client, avant le début de la prestation, sous réserve d'un accord pédagogique et dans les mêmes conditions, de substituer au participant inscrit une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

## **8. Annulation ou report du fait du PFC**

Le PFC 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 client est prévenu, dans un délai raisonnable, avant le début de la formation de cette annulation ou de ce report. Aucune indemnité ne pourra être versée au client et en tout état de cause, les frais de réservation de déplacement et d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront pas être remboursés.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, le PFC se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

En cas de réalisation partielle de la formation du fait du PFC, la facturation se fera au service fait.

## **9. Paiement**

Les prix ne sont pas assujettis à la TVA. Ils comprennent la formation et les supports pédagogiques.

DU et Certificats de compétences : pour les contrats individuels et conventions de formation hors OPCO, le versement de 210 € est demandé à l'inscription.

Pour les autres diplômes, ce sont les droits universitaires réglementaires qui s'appliquent.

En cas de rétractation prévue à l'article 5, la somme sera restituée.

Pour le paiement de la formation, chaque contrat de formation indique les modalités spécifiques de règlement.

Le PFC doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription (notamment concernant les modalités de justification de l'action) et en tout état de cause avant le démarrage de la formation. Il en va de même des délais de paiement pratiqués par le client. En effet, si ces modalités particulières ne lui sont pas signalés dans le délai imparti demandé, le PFC ne pourra pas fournir les justificatifs demandés à postériori.

### Règlement par un Opérateur de compétences (OPCO) :

Il appartient au client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO dont il dépend. Le PFC doit être informé de tout accord de paiement direct (dit aussi subrogation) par l'OPCO, au moment où le client retourne l'exemplaire de sa convention signée, et au plus tard avant le début de la formation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas au PFC au premier jour de la formation, celui-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au client.

## **10. 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. En l'absence de règlement de ladite créance dans un nouveau délai de 30 jours, un second rappel est émis en RAR.

Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, un état exécutoire est adressé au débiteur par l'Agent Comptable de La Rochelle Université qui procédera au recouvrement contentieux, sans paiement dans un délai de 15 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 d'une nouvelle inscription à l'université, ni de la délivrance de la certification visée.

## **11. 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.

La responsabilité du PFC vis-à-vis du client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le client au PFC au titre des présentes conditions.

## **12. 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 PFC est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il propose à ses clients. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale,...) utilisés par le PFC pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive du PFC.

À ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du client sans accord exprès du PFC.

En particulier, le client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations y compris les formations à distance, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

## **13. Données personnelles**

Conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le client, et/ou, les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles les concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du site internet du PFC ou du service centralisant les commandes.

Il suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier à l'attention de la direction du PFC. Les données personnelles, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation remplie par vos soins, et toutes informations futures, sont utilisées par le PFC uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, 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.

## **14. 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 ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le PFC au client.

Le PFC s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses partenaires les informations transmises par le client, y compris les informations concernant les stagiaires.

## **15. Communication**

Le client accepte d'être cité par le PFC comme client de ses formations, aux frais du PFC. Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect des dispositions de l'article 13, le PFC peut mentionner le nom du client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, 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.

## **16. Protection des données à caractère personnel**

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par le PFC aux fins de réalisation et de suivi de la formation ; que la connexion, le parcours de formation et le suivi des acquis des stagiaires sont des données accessibles à ses services ; que conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée au PFC. Le client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le stagiaire et auxquelles il aura eu accès.

## **17. Droit applicable**

Attribution de compétence : Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et le PFC à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent.

En cas de différend, si une contestation n'a pu être réglée à l'amiable, le Tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent pour régler le litige.

En cas de désaccord avec une décision ou de conflit avec un membre de l'administration, un adulte en formation peut également faire appel au médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

### **Académie de Poitiers – Médiateur académique**

Rectorat - 22 rue Guillaume VII le troubadour - CS 40 625 - 86 022 Poitiers Cedex  
[mediateur@ac-poitiers.fr](mailto:mediateur@ac-poitiers.fr)

## **18. Divers**

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du client ainsi que de celles du PFC.

Le PFC 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 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 quelconque des dispositions des présentes conditions générales ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

**Réclamation :** Le client peut adresser ses réclamations par mail à l'adresse dédiée :  
[qualite.formatiocontinue@univ-lr.fr](mailto:qualite.formatiocontinue@univ-lr.fr)