

DELIBERATION n° 2020 - 35

**approuvant la révision des conditions générales de vente
de la direction de la formation professionnelle
tout au long de la vie (DFTLV)**

Point inscrit à l'ordre du jour n° 08.00

Conseil d'administration du 14 mai 2020

Vu le code de l'éducation et notamment l'article L712-3 ;
Vu les règlements intérieurs de l'université de La Réunion et de la DFTLV ;
Vu la délibération n°2018-13 du conseil d'administration dans sa séance du 22 février 2018 relative aux conditions générales de vente du service universitaire de formation permanente (SUFP) ;
Vu la délibération n°2019-126 du conseil d'administration dans sa séance du 12 décembre 2019 relative à la réorganisation des services de l'administration générale (phase II).

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration **approuvent la révision des conditions générales de vente de la direction de la formation professionnelle tout au long de la vie (DFTLV), en pièce jointe.**

Résultat du vote

Vote à	main levée					
Nombre de membres présents ou représentés au moment du vote :				27		
Nombre de voix	pour	27	contre	0	abstention(s)	0

Fait à Saint-Denis le **18 mai 2020**
Le Président de l'Université de La Réunion



Professeur Frédéric MIRANVILLE



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Présentation et définition des termes

L'Université de La Réunion par l'intermédiaire de sa Direction de la Formation Tout au Long de la Vie (DFTLV) est un organisme de formation professionnelle établi au n° 2 rue Joseph Wetzell - Parc Technologique Universitaire - 97490 SAINTE CLOTILDE ayant pour n° de SIRET 199 744 780 00321 et pour numéro de déclaration d'activité enregistré auprès du Préfet de région de La Réunion 98 970830097.

Le code établissement est le 974 11 80 P

Le code APE le 8542 Z

La DFTLV développe, propose, organise et dispense des formations en inter et intra entreprises sous des modalités pédagogiques incluant le présentiel, le distanciel ou toute proposition hybride. Ces formations sont pour certaines diplômantes ou qualifiantes. La DFTLV propose également un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience – VAE.

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

- **Client** : le signataire de la convention ou du contrat de formation professionnelle. Il s'agit de toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la DFTLV.
- **Entreprise** : personne morale de droit privé qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés
- **Stagiaire** : personne physique inscrite à une formation et suivant une action de formation concourant au développement de ses compétences ou à la validation de ses acquis de l'expérience.
- **Organisme financeur** : organismes nationaux ou régionaux ou de branche ou personne morale qui financent les actions de formation concourant au développement des compétences ou la validation des acquis de l'expérience.
- **CGV** : Conditions Générales de Vente détaillées ci-dessous.

2. Objet

2.1. Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par la DFTLV.

Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un bulletin d'inscription, d'un bon de commande, d'un devis retourné signé, d'un contrat ou d'une convention implique l'acceptation entière et sans réserve du Client signataire 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 de la DFTLV, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

2.2. Si toutefois des conditions particulières devaient s'appliquer, elles seraient précisées dans la convention ou le contrat de formation établi entre le Client et la DFTLV.

2.3. Le Stagiaire reconnaît que, préalablement à toute inscription, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de la DFTLV, lui permettant de s'assurer de l'adéquation du programme de formation à ses besoins.

3. Inscription et documents contractuels

3.1. Toute inscription à une session de formation sera prise en compte à condition qu'elle soit formalisée selon les modalités indiquées sur notre site internet <http://www.univ-reunion.fr/> ou sur nos fiches formation. Si la candidature est acceptée une confirmation d'inscription est adressée au Client par le biais de communication suivants : en main propre, par courrier postal ou courriel. Les modalités de règlement des frais de formation figurent dans ces documents.

3.2. Pour une action de formation prise en charge par un Organisme financeur, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge auprès de celui-ci avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. Cet accord sera fourni par le Client et devient une annexe à la convention ou contrat

Pour financer la formation, le Client doit faire un retour du devis établi par la DFTLV portant la signature et le cachet de l'Entreprise pour accord.

Le Client doit aviser la DFTLV des modalités spécifiques de prise en charge de la formation au moment de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation, ainsi que des modalités spécifiques de justification de l'action, des échéances de paiement pratiquées qui devront être acceptées par la DFTLV et intégrées à la convention ou contrat de formation professionnelle.

3.3. Les personnes résidant à l'étranger doivent s'acquitter, par virement bancaire, de la totalité des frais de formation à l'inscription et avant le démarrage de l'action de formation.

4. Obligations des parties

Obligations de la DFTLV

4.1. La DFTLV s'engage à mettre en œuvre les moyens pédagogiques et techniques nécessaires à la bonne exécution de l'action de formation.

4.2. Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle une convention établie selon l'article L.6353-1 du code du travail est adressée au Client en nombre d'exemplaires suffisant en fonction du nombre de contractants.

4.3. À l'issue de toute action et périodiquement selon les termes de la convention, une facture et une attestation de présence, ou certificat de réalisation, ainsi que tout document pouvant sanctionner la formation du Stagiaire seront adressés par la DFTLV au Client ou à l'organisme financeur désigné par le Client.

Une attestation de fin de formation est également remise au Stagiaire.

4.4. Si le Client est une personne physique entreprenant l'action de formation à titre individuel et à ses frais, totalement ou partiellement, un contrat de formation professionnelle sera établi par la DFTLV conformément notamment aux dispositions des articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du code du travail.

Obligations du Client

4.5. Le Client doit retourner à la DFTLV, avant le démarrage de la formation, la convention signée, en nombre d'exemplaires suffisant tel que prévu dans la convention et portant, le cas échéant, le cachet de l'Entreprise.

4.6. 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.

4.7. Le Client s'engage à informer la DFTLV, par écrit, en cas de subrogation de paiement, dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de signature de la convention ou contrat de formation professionnelle.

Obligations de l'Entreprise

4.8. L'Entreprise s'engage à assurer la présence du ou des stagiaires à l'action de formation professionnelle, à organiser le temps de travail du Stagiaire de façon à ce que le programme et le calendrier de la formation soient respectés.

4.9. L'Entreprise s'engage, dans le cadre d'un contrat en alternance, à désigner un tuteur pour encadrer le Stagiaire.

Obligations du Stagiaire

4.10. Le Stagiaire s'engage à respecter les règles d'assiduité obligatoire, le calendrier, les horaires de l'action de formation professionnelle ainsi que le règlement intérieur de la DFTLV et plus largement le règlement intérieur de l'Université de La Réunion.

4.11. Le Stagiaire s'engage à valider sa présence à chaque séance de formation en signant obligatoirement la liste d'émargement ou à fournir la ou les pièces justificatives afin de justifier toute absence éventuelle, dans un délai de huit jours au plus tard.

5. Délai de rétractation

5.1. Si le Client est une personne physique entreprenant l'action de formation à titre individuel et à ses frais, partiellement ou totalement, il dispose d'un délai de quatorze (14) jours, à compter de la date de signature du contrat par la dernière des parties, pour se rétracter, sans avoir à motiver sa décision. Il informe la DFTLV par lettre recommandée avec avis de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

5.2. Une notice d'informations sur l'exercice du droit de rétractation qui comprend un modèle de formulaire à retourner à la DFTLV est jointe au contrat individuel de formation professionnelle.

5.3. Si le Stagiaire souhaite que l'exécution de l'action de formation commence avant la fin du délai de rétractation, la DFTLV recueille sa demande expresse par tout moyen pour les contrats conclus à distance et sur papier ou sur support durable pour les contrats conclus hors établissement.

6. Annulation du fait du Client

6.1. Toute annulation doit être communiquée par écrit lettre recommandée avec accusé de réception à la DFTLV.

6.2. En cas de renoncement ou d'annulation de participation, dans un délai supérieur ou égal à dix (10) jours avant le début de la formation :

- Pour les Stagiaires en financement individuel, la DFTLV ne pourra exiger aucune somme du Stagiaire. Toute somme déjà encaissée sera intégralement remboursée hormis les éventuels frais de positionnement.
 - Pour le Stagiaire bénéficiant d'une prise en charge par l'Entreprise ou un Organisme Financier, la DFTLV se réserve le droit de facturer 30 % de la totalité des frais de formation au Client.
- 6.3. Si une annulation intervient moins de dix (10) jours francs avant la date de début de la prestation, hors cas de force majeure, la DFTLV se réserve le droit de facturer les frais d'annulation correspondant à 50% du prix de la formation.
- 6.4. En cas d'annulation après le début de la prestation ou d'abandon du Stagiaire la DFTLV facturera au Client les frais d'annulation correspondant à l'intégralité du prix de la formation.
- 6.5. Dans les cas particuliers d'absence justifiée ou injustifiée ou d'abandon du Stagiaire entraînant la réduction du montant de la prise en charge des frais de formation prévu par les organismes financeurs, la DFTLV se réserve le droit de facturer à l'Entreprise les sommes dues.
- 6.6. Si l'abandon est le fait d'un cas de force majeure, au sens de la jurisprudence, et signalé par le Client par lettre recommandée avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles, le paiement n'est dû qu'*au prorata temporis* des heures de formation assurées jusqu'à la date de réception du courrier.
- 6.7. Hormis pour les formations diplômantes, la DFTLV offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de substituer au participant inscrit une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins, après en avoir informé par écrit la DFTLV.

7. Annulation ou report du fait de la DFTLV

- 7.1. La DFTLV se réserve la possibilité, notamment en cas d'insuffisance de participants, de reporter ou d'annuler l'action de formation. Dans ce cas, le Client et le Stagiaire sont prévenus dans les plus brefs délais.
- 7.2. Au choix du Stagiaire et du Client, la DFTLV reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes éventuellement déjà perçues.
- 7.3. Aucune indemnité ne pourra être versée au Client et en tout état de cause, les frais de réservation de déplacement et d'hébergement éventuellement engagés avant d'avoir obtenu la convocation n'ouvriront pas droit à remboursement.
- 7.4. En cas d'annulation de la formation par la DFTLV, le Client peut demander le remboursement des frais de formation hormis les éventuels frais de positionnement.
- En cas de réalisation partielle de la formation du fait de la DFTLV, la facturation se fera au *pro rata temporis* des heures réalisées.
- 7.3. De manière exceptionnelle, la DFTLV se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.
- 7.4. La DFTLV ne pourra être tenue responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. 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 d'un enseignant, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à l'Université de La Réunion les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, 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, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant raisonnablement au contrôle de la DFTLV.

8. Paiement

- 8.1. Les prix ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée en application notamment de l'article L. 261 alinéa 4 quatrièmement du code général des impôts et sont forfaitaires. Ils comprennent la formation et les supports pédagogiques. Dans le cas de prestations présentiels et si cela figure sur le programme, les pauses et les déjeuners de midi sont compris dans le prix indiqué.
- 8.2. Pour le Client individuel payant lui-même sa formation, un paiement échelonné est accordé. L'échéancier est intégré au contrat individuel de formation professionnelle. Il ne peut être modifié, sur demande du Client, qu'après accord de l'Agent comptable de l'Université de La Réunion. La modification de cet échéancier fera l'objet de la signature d'un avenant, entre les parties.
- 8.3. En cas de règlement par l'opérateur de compétences (OPCO) dont dépend le Client, il appartient à celui-ci d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'organisme avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué à la DFTLV au moment de l'inscription et doit figurer sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne après signature à la DFTLV. 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 à la DFTLV au premier jour de la formation, celle-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

8.4. Le Stagiaire qui a exercé son droit de rétractation dont l'exécution de l'action de formation a commencé, à sa demande expresse, avant la fin du délai de rétractation verse à la DFTLV un montant correspondant au service fourni jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter ; ce montant est proportionné au prix total de l'action de formation convenu dans le contrat individuel de formation professionnelle.

9. Défaut de paiement

9.1. 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 par l'agent comptable de l'Université de La Réunion.

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, le Stagiaire pourra être exclu des cours, voir la délivrance de son diplôme bloquée et l'Agent comptable de l'Université de La Réunion procédera au recouvrement contentieux par toute voie de droit à sa disposition.

9.2. Pour le Stagiaire bénéficiant d'un échéancier de paiement, le non-respect d'une échéance, non justifié, entraînera la résolution du plan d'apurement par la mise en œuvre de poursuites qui seront effectuées par l'Agent comptable de l'Université de La Réunion. A défaut de règlement, le Stagiaire pourra être exclu des cours. Les éventuelles demandes de remboursement (notamment suite à l'obtention tardive de financements) doivent être faites par écrit et être motivées par le Stagiaire concerné. Elles feront l'objet d'une analyse par la DFTLV ; la décision sera communiquée au Stagiaire. Le remboursement prendra effet en respect des contraintes comptables fixées par l'Université de La Réunion.

9.3. Le Stagiaire ne pourra pas s'inscrire à une nouvelle formation proposée, organisée ou dispensée par l'Université de La Réunion, ni se voir délivrer toute attestation ou certification s'il n'a pas réglé les frais d'une action de formation antérieurement suivie.

10. Litiges

10.1. Dans l'hypothèse de la survenance d'un différend, les parties contractantes s'engagent à se rencontrer pour trouver une solution amiable.

10.2. La possibilité est offerte au Stagiaire ou au Client de solliciter le médiateur de l'Académie à l'aide de l'adresse courriel suivante : <https://www.ac-reunion.fr/academie/lacademie-et-vous/mediateur-academique.html>

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

10.4. La responsabilité de la DFTLV vis-à-vis du Client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le Client à la DFTLV au titre des présentes conditions.

11. Propriété Intellectuelle

11.1. Les contenus des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droit de la propriété intellectuelle. Le Client s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de la DFTLV, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition à des tiers par tous moyens.

12. Confidentialité et données personnelles

12.1. Conformément à l'article 40 de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et modifiant la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le Client justifiant de son identité peut exiger du responsable d'un traitement (par l'intermédiaire de la DFTLV ou du service centralisant les commandes) que soient, selon les cas, rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données à caractère personnel la concernant, qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées, ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

12.2. Il suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture, à l'attention de la DFTLV. 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 la DFTLV 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.

13. Protection des données à caractère personnel

13.1. 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 la DFTLV aux fins de réalisation et de suivi de la formation, que la connexion, le parcours de formation et le suivi des acquis du Stagiaire 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 à la DFTLV. 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.

14. Divers

14.1. Les présentes CGV expriment les obligations générales du Client, de l'Entreprise et du Stagiaire ainsi que de celles de la DFTLV. Les obligations particulières ou complémentaires sont inscrites dans le contrat ou la convention de formation professionnelle établie par la DFTLV.

14.2. La DFTLV 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.

Le règlement intérieur de l'Université de La Réunion, le règlement intérieur de la DFTLV et les présentes Conditions Générales de Vente sont disponibles sur le site <http://www.univ-reunion.fr/>

Approuvé par le Conseil d'Administration
dans sa séance du 14 MAI 2020



Le Président de l'Université de la Réunion

Pr. Frédéric MIRANVILLE