N° SIRET : 130 026 081 00013
Code NACE 8542Z
N° déclaration d'activité : 84 38 07364 38
auprès de la Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes

CONDITIONS GENERALES DE VENTE
FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Article 1 : Présentation
L'université Grenoble Alpes (ci-après UGA), par l'intermédiaire de sa Direction de la formation continue et de l'apprentissage (ci-après DFCA), est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi à l'Université Grenoble Alpes – 621 avenue Centrale – 38400 Saint-Martin-d'Hères.
La DFCA a pour mission de coordonner la politique de formation continue au sein de l'établissement et d'en assurer la gestion, soit dans les composantes, soit au sein de la Direction.
Courriel : formation-continue@univ-grenoble-alpes.fr Standard : 04.57.04.11.90
Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique et morale qui s'inscrit dans une formation ou passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés ;
- entreprise : toute personne morale qui passe commande d'une action de formation ;
- stagiaire : toute personne physique qui est admise dans une action de formation ;
- organisme financeur : organisme national, régional ou de branche qui finance une action de formation.

Article 2 : Objet et champ d'application
Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'Université Grenoble Alpes s'engage à organiser une action de formation dans le champ de la formation professionnelle continue.
Ces conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations diplômantes et qualifiantes proposées par l'UGA.
Le fait de passer commande via une convention, un contrat, un bulletin d'inscription, implique l'adhésion pleine et entière du client aux présentes CGV. Toute disposition générale ou particulière opposée par le client ne peut prévaloir sur les présentes conditions, sauf acceptation formelle et écrite par l'université.
Les informations et les tarifs figurant sur les documents, publicités ou site internet de l'UGA ne sont donnés qu'à titre indicatif.

Article 3 : Modalités de candidature et d'inscription des stagiaires de la formation continue
Le candidat admis en formation doit s'inscrire selon les modalités en vigueur pour la formation choisie.

- Pour les formations diplômantes, les modalités de candidature et d'inscription sont accessibles sur le site : https://www.univ-grenoble-alpes.fr/formation/admissions-et-inscriptions/

- Pour les formations qualifiantes, le stagiaire doit prendre contact avec le référent administratif indiqué sur la fiche de la formation accessible sur la page suivante : https://www.univ-grenoble-alpes.fr/formations-courtes-qualifiantes/

L'entrée en formation est confirmée par l'un ou l'autre des documents suivants :

- Une convention de formation, conforme aux dispositions des articles L. 6353-1 du code du travail, si l'action de formation fait l'objet d'une prise en charge par un tiers : une convention est adressée au client en deux exemplaires. Celui-ci doit renvoyer les deux exemplaires signés (cachet et signature de l'entreprise).
- Un contrat de prestation, un avis de prise en charge de l'organisme financeur, valant convention.
- Un contrat de formation, conforme aux dispositions de l'article L. 6353-3 du code du travail, si le stagiaire entreprend à titre individuel une formation et/ou finance personnellement tout ou partie de sa formation, signé en deux exemplaires, dont l'un est conservé par le stagiaire.
- Un bulletin d'inscription pour certains diplômes d'université et certaines formations qualifiantes.

L'UGA doit être 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.

Article 4 : Règlement intérieur
En vertu de l'article R.6352-1 du code du travail, l'UGA a établi un règlement intérieur qui s'applique à tout stagiaire de la formation continue, y compris lorsque la formation se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition. Ce règlement est remis au stagiaire ou porté à sa connaissance, et accessible en ligne sur la page suivante :
www.univ-grenoble-alpes.fr/ftlv-ri. Il s'engage à le respecter.

Article 5 : Obligations respectives des parties
L'UGA s'engage à respecter le programme de l'action de formation, à établir les attestations de présence sur la base des justificatifs d'assiduité et à délivrer une attestation de fin de formation lorsque la formation n'est pas sanctionnée par la délivrance d'un diplôme.

L'entreprise s'engage à :

- prévenir l'UGA dans les 30 jours francs suivant la signature d'une convention de formation si le financement est assuré par un OPCO. Si une subrogation n'est pas confirmée dans ce délai, l'entreprise s'engage à verser directement les frais de formation à l'UGA tels que définis dans la convention ;
- informer l'UGA dans un délai de 48 heures de toute absence du salarié dont elle a eu connaissance par l'envoi d'un arrêt de travail, et de tout évènement pouvant avoir une incidence sur le déroulement de la formation.

Le stagiaire s'engage à prendre connaissance du calendrier de la formation et à le respecter. L'assiduité à la formation est obligatoire et contrôlée par émargement du stagiaire. Il lui appartient également de vérifier qu'il bénéficie d'une protection sociale le couvrant bien pendant la durée de sa formation. Il s'engage à signaler à l'UGA tout changement d'adresse ou de situation et à régler les frais de formation ou de gestion tels que prévus au contrat.

Article 6 : Délai de rétractation si le financement est assuré par le stagiaire

Le contrat de formation prend effet à l'issue d'un délai de 10 jours à compter de sa signature par les parties, le stagiaire pouvant, pendant ce délai, se rétracter librement par lettre recommandée avec accusé de réception (article L. 6353-5 du code du travail). Dans ce cas, aucune somme ne sera exigée. Au-delà du délai de rétractation, en cas de résiliation par le stagiaire, la formation sera due dans son intégralité, y compris les droits d'inscription dans le cas d'une formation à un diplôme national.

Article 7 : Tarif de la formation

Les tarifs des formations comprennent toutes les prestations dispensées par l'université à l'occasion de la formation, à l'exclusion des frais de repas, de séjour et de déplacement. La politique tarifaire est votée par le Conseil d'administration et les tarifs établis sur la base d'un forfait ou d'un tarif horaire selon le type de formation. Si la formation peut être financée par un organisme tiers (entreprise, OPCO…), il appartient au stagiaire de faire la demande de prise en charge.
Les tarifs sont exonérés de la TVA en vertu *de l'article 261-4-4° du code général des impôts.*

Article 8 : Annulation ou report du fait du client

En cas d'annulation à l'initiative du tiers financeur dans le délai légal de 10 jours avant le début de la formation, le client doit avertir l'UGA par courrier recommandé avec AR ou par courriel. Dans ce cas, aucune somme n'est due par l'entreprise, l'organisme financeur.
Passé ce délai, la formation sera due au *prorata temporis* des heures de formation réellement dispensées, conformément au tarif contractuel. Les droits d'inscription universitaire, dans le cas de leur prise en charge par un tiers, devront être réglés dans leur totalité pour les formations diplômantes, sans possibilité de remboursement en cas d'annulation.

Article 9: Absences ou abandon du stagiaire en cours de formation

Dans le cas d'une ou plusieurs absences du stagiaire entrainant la réduction de la prise en charge d'un tiers, les sommes restant dues seront facturées directement au stagiaire.
En cas d'abandon à l'initiative du stagiaire au cours de la formation, le stagiaire doit avertir l'UGA par courrier recommandé avec AR ou par courriel. Dans ce cas, le paiement reste dû en totalité par le client, sauf cas de force majeure dûment reconnu.
Le cas de force majeure est un évènement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties. Le stagiaire doit signaler dans un délai de 48 heures le cas qu'il estime relever de la force majeure en joignant toutes les pièces justificatives utiles.

Article 10 : Annulation ou report du fait de l'UGA

L'UGA se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter la formation lorsqu'il s'agit de diplôme d'université (DU) ou de formations courtes qualifiantes. Dans ce cas, le client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report.
En cas d'annulation à l'initiative de l'université, si le report de la formation s'avère impossible, l'UGA remboursera l'intégralité des versements déjà encaissés. En revanche, il n'est prévu aucun versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.
En cas de réalisation partielle de la formation du fait de l'UGA, la facturation sera faite au *prorata temporis* des heures réalisées.
Dans des cas exceptionnels, l'UGA se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation.

Article 12 : Paiement

Les modalités de règlement des frais figurent dans le contrat ou la convention.
En cas de prise en charge partielle par un opérateur de compétences (OPCO) dont dépend le client, ou par tout autre organisme financeur, la différence sera directement facturée au client.
Pour les clients individuels, la facturation sera faite selon les modalités suivantes : au-delà du délai de rétractation, un premier versement de 30 % maximum, le solde facturé selon l'échéancier prévu au contrat (article L. 6353-6 du code du travail). En l'absence de règlement dans les délais contractuels, l'UGA peut exclure le stagiaire de la formation.
Toute modification de l'échéancier ne peut se faire qu'avec l'accord de l'agent comptable.

Les modalités de paiement des factures sont précisées dans le contrat ou la convention de formation.

En cas de défaut de paiement dans le délai de 30 jours après l'envoi de la facture, une première lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur. En l'absence de recouvrement de cette créance dans un nouveau délai de 30 jours, un second rappel est envoyé. Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, un état exécutoire est adressé par l'agent comptable de l'UGA qui procédera au recouvrement contentieux des sommes dues si le paiement n'intervient pas dans un délai de 15 jours.

Article 13 : Propriété intellectuelle
L'université Grenoble Alpes est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle dispense. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelles qu'en soit la forme (papier, numérique…) utilisés dans le cadre des formations, lui appartiennent à titre exclusif. Le client s'engage à ne pas reproduire, modifier, diffuser ou mettre à disposition d'un tiers par tout moyen le contenu des formations sans autorisation expresse de l'université.

Article 14 : Informatique et libertés
Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les données à caractère personnel recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires sont nécessaires à la gestion des stagiaires et destinées uniquement aux seuls services administratifs de l'UGA.
Elles ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les gestionnaires en charge de la gestion de la prestation de formation, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations.
Conformément aux dispositions de la loi, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des données personnelles le concernant.
Il suffit pour exercer ce droit d'adresser un courrier à relaisdpo@univ-grenoble-alpes.fr

Article 15 : Validité des CGV
L'UGA se réserve le droit de modifier unilatéralement les présentes CGV dans l'hypothèse où l'une des dispositions serait considérée comme nulle en vertu d'une nouvelle disposition législative ou règlementaire. Les conditions applicables sont celles en vigueur à la date de passation de la commande par le client.

Article 16 : Contentieux
En amont de toute procédure juridictionnelle, les parties s'efforcent de résoudre à l'amiable leurs éventuels différends, avec l'aide éventuelle d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné avec leur accord par la juridiction compétente.

Tout différend résultant de l'application de la présente convention qui n'aura pu être réglé à l'amiable sera soumis à l'appréciation du Tribunal administratif compétent.

Consultation des CGV en ligne :
www.univ-grenoble-alpes.fr/ftlv

Modèle de formulaire de rétractation

Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire si vous souhaitez vous rétracter du contrat de formation

A adresser soit par voie postale à : Université Grenoble Alpes – DFCA – CS 40700 – 38058 Grenoble cedex 9
soit par courriel à : formation-continue@univ-grenoble-alpes.fr

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat pour la prestation de formation ci-dessous :

Intitulé de la formation : ……

Ayant fait l'objet d'un contrat signé le : ……

Nom et prénom du stagiaire (en majuscules) :

……

Adresse du stagiaire : ……

Mel : ……..

Date : …….. Signature :