

Université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines
Institut Supérieur de Management
Formation Continue
47 boulevard Vauban 78047 Guyancourt

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Présentation

La Direction de la Formation Continue et des Relations Entreprises est l'organisme de formation professionnelle continue (N° d'activité 1178P004378) de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines pour l'ensemble des composantes de l'Université dont le service formation continue de l'Institut Supérieur de Management de (ISM-UVSQ) établi au 47 boulevard Vauban 78280 Guyancourt.

Le Service Formation continue de l'ISM développe, propose, organise et dispense des formations en inter et intra entreprises, en présentiel. Ces formations sont qualifiantes et, pour certaines, certifiantes.

2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par le service de la Formation continue de l'ISM de l'UVSQ.

Le fait de passer commande via une convention ou un contrat, 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 service de la Formation continue de l'ISM, 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 service de la Formation continue de l'ISM, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3. Candidature - Inscription

Le candidat peut transmettre sa candidature au service de la Formation continue de l'ISM (mail ou voie postal). Si la candidature est acceptée un contrat ou une convention est adressé au Client par courrier ou mail.

Les modalités de règlement des frais de formation figurent au contrat ou à la convention et précisent les conditions d'abandon ou de résiliation.

Le service de la Formation continue de l'ISM 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). Il en va de même des délais de paiement pratiqués par le Client.

4. Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, une convention de formation est adressée au Client. Si le Client est une personne physique entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais, un contrat est établi conformément aux dispositions des articles L. 6353-3 à L6353-7 du Code du Travail.

L'action de formation se déroule conformément au programme remis au Client. La facture et la ou les attestations d'assiduité sont adressées au Client (ou à l'organisme payeur désigné par le Client) selon les modalités définies par lui.

5. Annulation ou report

5.1. Annulation ou report du fait du Client

▪ Tout abandon motivé de la formation doit être communiqué par lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi, ou par courriel.

La demande de résiliation du contrat pour force majeure (élément imprévisible, insurmontable et étranger à la personne qui n'exécute pas ses obligations) doit être envoyée, avec les justificatifs, par lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi, ou courriel, dans le mois qui suit l'événement survenu.

Modalités de facturation en cas d'annulation ou de report :

▪ VAE :

- En cas de prise en charge par un organisme financeur : paiement des heures d'accompagnement suivies selon la règle du prorata temporis ;

- En cas de paiement de la prestation par le candidat : paiement des heures d'accompagnement dispensées et des frais engagés jusqu'à la date à laquelle l'Université a été informée par le candidat de son abandon ou jusqu'à la date de survenue de l'événement créant la force majeure.

▪ Formations courtes : le montant des frais de formation retenue sera de 30% si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50% si elle est reçue entre 5 et 9 jours inclus avant le début de la formation et 100% en cas de réception de l'annulation moins de 5 jours avant le début de la formation. Le service de la Formation continue de l'ISM offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de proposer un autre candidat dont la candidature sera examinée par la commission d'admission.

- En cas de prise en charge par un organisme financeur : paiement des heures réellement suivies selon la règle du prorata temporis ;

- En cas de prise en charge de la totalité de l'action de formation par le stagiaire : paiement des heures de formation dispensées jusqu'à la date à laquelle l'Université a été informée par le stagiaire de son abandon ou jusqu'à la date de survenue de l'événement créant la force majeure. En cas de paiement de l'action de formation par le stagiaire, les heures d'absences pour autre motif que la force majeure dûment reconnue sont à la charge du stagiaire.

▪ Convention de formation (reprise d'études, DU-DIU) :

- Paiement des heures réellement suivies selon la règle du prorata temporis.

- L'assiduité en formation (cours théoriques et stage d'application) et le rendu régulier des feuilles de présence sont des conditions impératives que doit respecter le stagiaire. Ainsi, les heures d'absences non justifiées, d'abandon pour autre motif que la rupture du contrat de professionnalisation ou la force majeure dûment reconnue ou la non transmission des feuilles de présence seront à la charge de l'entreprise. L'absence est considérée comme non justifiée, lorsqu'elle ne fait pas partie des absences autorisées (maladie, raison familiale...) et qu'elle n'a pas été justifiée a posteriori par un motif valable ou par un justificatif. L'attention du Client est ici attirée sur le fait que les OPCA ne prennent en charge que les heures de formation dûment réalisées et attestées.

5.2. Absence, assiduité et subrogation

- En cas de paiement par le stagiaire, les heures d'absences pour autre motif que la force majeure dûment reconnue sont à la charge du stagiaire.

- En cas de subrogation de paiement demandée par le stagiaire auprès d'un organisme financeur, ou en cas de paiement par l'employeur ou son OPCA, l'assiduité en formation et le rendu régulier des feuilles de présence sont des conditions impératives que doit respecter le stagiaire. Ainsi, les heures d'absences non justifiées ou la non transmission des feuilles de présence seront à la charge de l'employeur. L'absence est considérée comme non justifiée, lorsqu'elle ne fait pas partie des absences autorisées (maladie, raison familiale...) et qu'elle n'a pas été justifiée a posteriori par un justificatif. L'attention de l'employeur est ici attirée sur le fait que les organismes financeurs ne prennent en charge que les heures de formation dûment réalisées et attestées.

5.3 Annulation ou report du fait du service de la Formation continue de l'ISM

Le service de la Formation continue de l'ISM se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la prestation, notamment dans le cas où le nombre de participant serait insuffisant. Dans ce cas, le Client est prévenu dans les plus brefs délais 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 service de la Formation continue de l'ISM se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

6. Paiement

▪ Les prix s'entendent hors taxe, l'université est exonérée de TVA au titre de l'article 261-4-4°a du code général des impôts pour ses activités d'enseignement universitaire et de formation continue.

Ils comprennent la formation et n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du participant sauf cas particulier (les modalités en sont alors expressément précisées sur la/le convention/contrat de formation).

- Les règlements sont à effectuer soit par chèque soit par virement bancaire à l'ordre de l'agent comptable de l'UVSQ sur le compte bancaire de l'UVSQ,
- Les Clients individuels payant eux-mêmes leur formation, peuvent demander à payer en 3 fois, à condition d'avoir formulé une demande expresse auprès du service de la Formation continue de l'ISM.
- En cas de règlement par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) dont dépend le Client, il appartient à ce dernier d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'organisme avant le début de la formation. Les modalités de paiement de la somme prise en charge par l'OPCA sont celles spécifiées par lui. Si l'UVSQ n'a pas reçu l'accord de prise en charge du financeur un mois avant la fin des enseignements, la facture de l'intégralité du coût de la formation sera adressée au Client. Le remboursement sera à réclamer par le Client à l'organisme financeur.
- En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée au Client.
- Lorsque le règlement du coût de la formation est à la charge de l'employeur, celui-ci se fera selon l'échéancier mentionné par lui dans la convention de formation.

7. Défaut de Paiement

En cas de non-paiement à l'échéance et après une mise en demeure restée infructueuse, Le service de la Formation continue de l'ISM pourra résilier de plein droit le contrat ou la convention. La prestation suivie est due à proportion de sa valeur prévue à la /au convention /contrat et devient immédiatement exigible, nonobstant tout échéancier prévu, déduction faite des paiements opérés antérieurement par le Client. Le Client devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.

8. 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'assure que lui-même et le stagiaire s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de l'UVSQ, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

9. Protection des données à caractère personnel

Des données à caractère personnel peuvent être collectées et traitées par l'Université aux fins de réalisation et du suivi de la prestation. Conformément à la loi Informatique et liberté 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 adressé à l'Université (formationcontinue.ism@uvsq.fr).

10. Divers

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du Client ainsi que de celles du service de la Formation continue de l'ISM qui 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 des dispositions des présentes conditions générales, ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

11. Contentieux

En cas de litige de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution des contrats ou conventions, un accord amiable pourra être trouvé entre les parties. Dans ce cadre, celles-ci pourront faire appel à un médiateur désigné conjointement. À défaut d'accord amiable, la partie la plus diligente pourra saisir le tribunal administratif territorialement compétent