

1 - Présentation :

L'Université De Toulon (ci-après UTLN) est un organisme de formation professionnelle (n° d'enregistrement : 9383P002683, N° SIRET 19830766200017) dont l'activité relève de sa Direction de la Formation Professionnelle et de l'Alternance (ci-après DFPA ou **UTLN-DFPA**) et le siège social établi sur le Campus de La Garde :

UTLN CS 60584 - 83041 TOULON CEDEX 9.

A ce titre, l'**UTLN-DFPA** développe, propose et organise des formations en inter et intra entreprises, en présentiel, à distance ou mixtes (associant à la fois présentiel et à distance). Ces formations sont certifiantes ou qualifiantes.

2 - Définition :

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

« **Usager** » : personne physique (stagiaire ; alternant ; candidat ; salarié ; adhérent) qui participe à une action de formation ; action de VAE ; Action de bilan de compétences ; Action de formation en apprentissage ; Conférences UTLN, organisées par l'**UTLN-DFPA**.

« **Usager Client** » : toute personne physique ou morale (privée ou publique) qui s'inscrit ou passe commande d'une action de formation auprès de l'**UTLN-DFPA**.

« **Usager Entreprise** » : personne morale qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salarié(s) ou agent(s).

« **Organisme financeur** » : organisme national, régional ou de branche qui finance les actions de formation de l'usager.

3 - Objet :

Les présentes conditions générales de vente (ci-après CGV) s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par l'**UTLN-DFPA** et viennent en complément du Règlement Intérieur applicable aux usagers de la formation continue et remis à ses usagers lors de leurs inscriptions définitives.

Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un dossier d'inscription, d'un bon de commande ou d'une convention, implique l'adhésion entière et sans réserve de l'usager (client ou entreprise) aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par l'usager (client ou entreprise) ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'**UTLN-DFPA**, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

4 - Tarifs :

Les tarifs (ou la politique tarifaire) appliqués par l'**UTLN-DFPA** ont été votés par le Conseil d'Administration de l'Université.

Des tarifs réduits peuvent être accordés par le Président de l'UTLN selon les règles validées par le Conseil d'Administration.

En conséquence, les informations ou prix figurant sur les documents, catalogues, publicités ou site internet de l'**UTLN-DFPA** ne sont donnés qu'à titre indicatif.

5 - Inscription et documents contractuels :

Le candidat devra s'inscrire selon les modalités en vigueur pour la formation choisie. Les modalités d'inscription sont accessibles sur le site : <https://dfpa.univ-tln.fr/avant-ma-formation/>

Si la candidature est acceptée, une confirmation d'inscription (convention ou contrat) est adressée au l'usager client par courrier ou courriel (email).

5.1 - Convention :

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, une convention est adressée à l'**usager client** en deux exemplaires. Il doit retourner à l'**UTLN-DFPA**, avant le démarrage de la formation, un exemplaire signé par les deux parties et revêtu du cachet de l'entreprise après avoir indiqué le numéro de la commande d'achat. Dans le cadre de la dématérialisation native des factures, via le portail Chorus pro, les **usagers clients** (personnes publiques) devront également porter sur la convention le numéro « EJ Chorus et du service exécutant » sur lequel ils souhaitent que la facture soit déposée.

5.2 - Contrat :

Si le signataire est un **usager** (ou personne physique) 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 L. 6353-3 du Code du travail. Il retournera un exemplaire signé à l'**UTLN-DFPA**.

L'**UTLN-DFPA** doit être avisée 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 l'**usager client**.

6 - Obligations respectives des parties :

UTLN-DFPA s'engage à :

- Respecter le programme de l'action de formation ;
- Etablir les attestations de présence sur la base des justificatifs d'assiduité. A ce titre, l'**UTLN-DFPA** fournira, à la demande de l'usager client et/ou entreprise, une attestation de présence du participant à la session de formation.

- Remettra en fin de formation une attestation de fin de formation à l'usager client.

L'usager s'engage à :

- Suivre la totalité des enseignements dispensés,
- Prévenir dans les 48 heures l'**UTLN-DFPA** et à lui adresser les justificatifs correspondants en cas d'absence pour raison de santé ou pour tout autre motif,
- Signer les feuilles d'émargement,
- Signaler à l'**UTLN-DFPA** tout changement d'adresse ou de situation,
- A régler les frais de formation tels que prévus dans le contrat.

Le contrôle de la présence de l'usager sera assuré par la vérification de leur assiduité : émargement pour chaque demi-journée de formation.

L'usager entreprise s'engage à :

- Prévenir l'**UTLN-DFPA** dans les 30 jours francs suivant la signature de la présente convention si elle a l'intention de faire financer la formation par un OPCO (Opérateur de compétences). A défaut de désigner l'OPCO compétent pour financer la formation ou si une subrogation n'est pas adressée à l'**UTLN-DFPA** dans un délai de 30 jours francs à compter de la date de signature de la convention, l'entreprise s'engage à verser directement les frais de formation à l'**UTLN-DFPA**, tels que définis dans la convention.

- Faire participer le salarié à toute la formation.
- Informer l'**UTLN-DFPA** dans les 48 heures, d'une part de l'absence du salarié dont elle a eu connaissance par l'envoi d'un arrêt de travail et d'autre part, de tout incident ou événement pouvant avoir des conséquences sur le déroulement de la formation.
- Les heures d'absence de l'usager client, qu'elles soient justifiées ou non, sont dues par l'entreprise.
- En cas de rupture anticipée d'un contrat de travail d'un commun accord entre le salarié et l'entreprise, le montant facturé sera calculé au prorata des heures réalisées.

7 - Annulation ou interruption du fait de l'usager client :

Toute annulation doit être communiquée par écrit l'**UTLN-DFPA**.

Annulation d'un contrat :

En cas d'annulation de la commande par l'usager client dans le délai légal de 14 jours, à compter de la date de signature du contrat, aucune somme ne sera exigée de l'usager client.

A l'expiration de ce délai, l'usager client peut rompre le contrat uniquement pour un cas de force majeure* (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties) et signalé par ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles. Le contrat sera résilié sans qu'aucune indemnité compensatrice ne soit réclamée. Cependant, les droits universitaires (pour les formations certifiantes) devront être réglés dans leur totalité de même que les heures réellement effectuées jusqu'à la date de réception du courrier selon la règle du *pro rata temporis*.

En cas d'abandon par l'usager, en cours de formation, et en l'absence de cas de force majeure* (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties) l'**UTLN-DFPA** facturera directement à l'usager client la totalité du prix de la prestation.

Ces dispositions s'appliquent également à l'interruption de la formation du fait par l'usager dans le cadre des conventions tripartites.

Annulation d'une convention :

En cas d'annulation au moins 14 jours avant le début de la formation, aucune somme n'est due par l'**usager entreprise**. Si l'annulation intervient dans un délai supérieur à 14 jours avant le début de l'action de formation, l'**UTLN-DFPA** facturera les sommes qu'elle aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de cette prestation. L'**UTLN-DFPA** se réserve le droit de facturer des frais d'annulation pouvant atteindre la totalité du prix de la prestation.

En cas d'interruption par l'**usager entreprise** en cours de formation et en l'absence de cas de force majeure* (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties), la totalité du coût de la formation est due par l'**usager entreprise**.

En cas d'interruption par l'**usager entreprise** en cours de formation et dans le cadre d'un cas de force majeure* (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties) dûment reconnu par l'UTLN, la convention sera résiliée sans qu'aucune indemnité compensatrice ne soit réclamée. Seules les heures réellement effectuées devront être réglées selon la règle du *pro rata temporis*.

Le calcul des heures à facturer selon la règle du *pro rata temporis* prendra en compte, comme date d'interruption, la date réelle si elle est signifiée en amont et par écrit (courrier postal ou mail) par l'**usager entreprise**, ou la date de réception de l'avis écrit s'il est postérieur à la date réelle d'interruption.

L'entreprise doit signaler à l'**UTLN-DFPA**, dans les 48 heures et par lettre recommandée avec accusé de réception, le cas qu'elle estime relever de la force majeure en joignant toutes les pièces justificatives utiles.

L'**UTLN-DFPA** offre la possibilité à l'**usager client**, pour les formations courtes uniquement, avant le début de la prestation, de substituer l'**usager** inscrit une autre personne répondant aux pré-requis de la formation, après accord du responsable pédagogique.

*Le cas de force majeure est un événement imprévisible, insurmontable extérieur aux parties ou un motif grave, légitime, expressément approuvé par Monsieur le Président de l'Université de Toulon.

8 – Annulation, interruption ou réalisation partielle de l'action de formation, du fait de l'UTLN-DFPA :

L'UTLN-DFPA se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, l'usager 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 engagés **avant d'avoir obtenu la convocation** ne pourront pas être remboursés.

L'UTLN-DFPA s'efforcera de proposer une session de remplacement dans des termes à définir. Dans le cas où la mise en place d'une nouvelle session dans des conditions identiques s'avérerait impossible, l'UTLN-DFPA remboursera à l'usager entreprise et client l'intégralité du règlement déjà effectué.

De manière exceptionnelle ou en cas de force majeure*(événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties), l'UTLN-DFPA se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une action de formation de qualité identique.

En cas de réalisation partielle de l'action de formation du fait de l'UTLN-DFPA, la facturation se fera au *pro rata temporis* des heures réalisées.

Il est à noter que le volume horaire des formations diplômantes peut varier de plus ou moins 10% en fonction du calendrier universitaire.

9 – Paiement :

À l'issue de toute action, une facture est adressée au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client).

Les modalités de règlement des frais de formation figurent dans le contrat ou la convention.

Pour les **usagers clients** individuels payant eux-mêmes leur formation, et à l'issue du délai de rétractation, la facturation se fera de la manière suivante :

Une première facture correspondant au maximum à 30 % du montant total de la participation financière sera adressée au client au démarrage de l'action de formation. Le solde sera facturé suivant l'échéancier prévu au contrat.

Pour l'**usager entreprise**, un échéancier prévisionnel de facturation est prévu dans la convention.

En cas de règlement par « l'Opérateur de Compétence » (OPCO) 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. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et doit être annexé à l'exemplaire de la convention que l'**usager entreprise** retourne signée à l'UTLN-DFPA.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée à l'**usager entreprise**. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à l'UTLN-DFPA, celle-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation à l'**usager entreprise**.

Les prix sont forfaitaires ou calculés sur la base d'un taux horaire ; ils comprennent l'action de formation et les supports pédagogiques. Dans le cas de prestations présentes, et si cela figure sur le programme, les pauses et les déjeuners de midi sont compris dans le prix indiqué.

Le paiement des factures pourra se faire, soit par carte bancaire, soit par chèque bancaire établi à l'ordre de l'Agent comptable de l'UTLN et adressé à :

UNIVERSITE DE TOULON
AGENCE COMPTABLE – Service Recettes/Recouvrement
CS 60584
83041 TOULON cedex 9

ou par virement bancaire sur le compte :

IBAN (International Bank Account Number)							BIC (Bank Identifier Code)	
FR76	1007	1830	0000	0010	0616	989	TRPUFRP1	

TITULAIRE DU COMPTE :

UNIVERSITE DE TOULON AGENT COMPTABLE

La référence de la facture devra être indiquée sur le paiement.

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 selon sa qualité (usager, usager client, usager entreprise) par l'agent comptable de l'UTLN.

En l'absence de règlement de ladite créance dans un nouveau délai de 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 (usager, usager client, usager entreprise) par l'agent comptable de l'UTLN qui procédera au recouvrement contentieux. Sans paiement dans un délai de 15 jours des poursuites seront engagées entraînant des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur (usager, usager client, usager entreprise).

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 prestation/commande sera soumis au tribunal administratif de Toulon.

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. L'usager (notamment client et entreprise) s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de l'UTLN, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

13 – Confidentialité

L'UTLN et l'usager (notamment client et entreprise) s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquelles 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 transmise par l'UTLN à l'usager client. L'UTLN s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses partenaires ou fournisseurs les informations transmises par l'usager client, y compris les informations concernant l'usager.

14 – Données personnelles :

Conformément aux dispositions de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'usager dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du site internet de l'UTLN ou tout autre moyen. Il lui suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal au Délégué à la protection des données (DPD / DPO) de l'UTLN ou par courriel dpd@univ-tln.fr

Les données personnelles le concernant, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention ou du contrat de formation rempli(e) par ses soins, et toutes informations futures, sont utilisées par l'UTLN-DFPA 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.

15 – Divers :

Les présentes CGV expriment l'intégralité des obligations des usagers (notamment clients et entreprises) ainsi que de celles de l'UTLN-DFPA.

L'UTLN-DFPA 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 l'usager (client **et/ou entreprise**).

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 applicable aux usagers de la formation professionnelle et aux apprentis de l'UTLN ainsi que les présentes CGV sont disponibles sur le site

Modèle de formulaire de rétractation

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.)

Vous avez le droit de vous rétracter du présent contrat sans donner de motif dans un délai de 14 jours.

Le délai de rétractation expire 14 jours après le jour de la conclusion du contrat.

Pour exercer le droit de rétractation, vous devez nous notifier votre décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste, télécopie ou courrier électronique) adressée à l'attention de :

DFPA, UTLN CS 60584 - 83041 TOULON CEDEX 9,

Par courriel : dfpa@univ-tln.fr

Vous pouvez utiliser le modèle de formulaire de rétractation ci-dessous mais ce n'est pas obligatoire.

Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que vous transmettiez votre communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.

Effets de rétractation :

En cas de rétractation de votre part du présent contrat, nous vous rembourserons tous les paiements reçus de vous, sans retard excessif.

Si vous avez demandé de commencer la prestation de services pendant le délai de rétractation, vous serez redevable du montant proportionnel à ce qui vous a été fourni jusqu'au moment où vous nous avez informé de votre rétractation du présent contrat, par rapport à l'ensemble des prestations prévues par le contrat.

A l'attention de : **UNIVERSITE DE TOULON - DFPA**
adresse

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

Ayant fait l'objet de la signature d'un contrat le :

Numéro de contrat :

Nom de l'utilisateur :

Adresse de l'utilisateur :

Signature de l'utilisateur (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :

Date :