

UNIVERSITÉ PARIS XII VAL DE MARNE

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. PRÉSENTATION

L'Université Paris XII Val de Marne, dite Université Paris-Est Créteil (ci-après UPEC), est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi 61 avenue du Général de Gaulle, 94010 Créteil cedex.

L'UPEC est une université pluridisciplinaire déployée sur 16 sites :

- Campus Centre de Créteil, 61 avenue du Général de Gaulle – 94000 Créteil
- Campus Mail des Mèches, Rue Poète et Sellier – 94000 Créteil
- Campus André Boulle, 83-85 avenue du Général de Gaulle – 94000 Créteil
- Campus Saint-Simon, 71 rue Saint-Simon, - 94000 Créteil
- Site La Pyramide, 80 avenue du Général de Gaulle – 94000 Créteil
- Les Gémeaux, immeuble « les Gémeaux », 2 rue Antoine Etex – 94000 Créteil
- Campus Henri Mondor, 8 rue du Général Sarrail – 94000 Créteil
- Campus Duvauchelle, 27 avenue Magellan – 94000 Créteil
- Campus de Vitry, 122 rue Paul Armangot – 94400 Vitry-sur-Seine
- Campus de Sénart, 36-37 rue Georges Charpak – 77567 Lieusaint Cedex
- Campus de Fontainebleau, route forestière Hurtault – 77300 Fontainebleau
- Campus de Bonneuil, INSPÉ de l'académie de Créteil-UPEC, rue Jean Macé – 94861 Bonneuil-sur-Marne cedex
- Campus de Torcy, 2 avenue Salvador Allende – 77200 Torcy
- Campus de Livry-Gargan, 45 avenue Jean Zay BP 57 – 93891 Livry-Gargan
- Cité Descartes, Bâtiment Bienvenüe, 14-20 Boulevard Newton - 77420 Champs-sur-Marne

L'UPEC développe, propose et dispense des formations courtes ou longues, en présentiel, à distance ou mixtes (associant à la fois présentiel et à distance). Ces formations relèvent de la formation continue et de la formation par apprentissage. Les formations continues sont certifiantes ou non certifiantes. L'UPEC propose également des actions de validation des acquis de l'expérience (VAE). L'ensemble de ces actions correspond aux actions concourant au développement des compétences telles que définies dans le Code du travail.

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

- Client : toute personne physique ou morale (Employeur ou Bénéficiaire) qui s'inscrit ou passe commande d'une action concourant au développement des compétences auprès de l'UPEC ;
- Employeur : personne morale qui passe commande d'une action concourant au développement des compétences pour un ou plusieurs de ses salariés, préposés ou agents ;
- Bénéficiaire : personne physique qui participe à une action de formation concourant au développement des compétences, c'est-à-dire tout Bénéficiaire de la formation continue, tout candidat à la VAE et tout apprenti ;
- CGV : Conditions Générales de Vente détaillées ci-dessous ;
- Financier : tout organisme public ou privé (national, régional, de branche, fonds d'assurance formation, etc.) finançant une action concourant au développement des compétences.
- Composante : entités de l'université mettant en œuvre une action de formation concourant au développement des compétences. Les composantes peuvent être des facultés, des instituts ou des écoles.

2. OBJET

Les présentes CGV s'appliquent à toutes les commandes concernant les actions concourant au développement des compétences organisées par l'UPEC sur ses différents sites.

Il est précisé que la Direction de la Formation Professionnelle (DIFPRO) est le service commun de l'UPEC qui la représente dans les procédures concernant la formation professionnelle.

Les CGV viennent en complément du règlement intérieur de l'UPEC et de celui de son CFA.

Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un bulletin d'inscription, d'un bon de commande ou de la signature d'un contrat ou d'une convention, implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

Toute condition contraire, et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client, ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'UPEC, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

Le fait que l'une ou l'autre des parties ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une des quelconques dispositions des présentes CGV, ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

Le Client, en tant que personne morale se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble des salariés, préposés et agents inscrits à une action concourant au développement des compétences. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de l'UPEC, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3. INSCRIPTION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'inscription à une action concourant au développement des compétences, après acceptation de la candidature selon les modalités qui ont été fixées par l'UPEC, est formalisée par une convention, un contrat de formation, ou tout document de prise en charge signé par les parties concernées. L'UPEC doit être avisée des modalités spécifiques de prise en charge des frais de l'action concourant au

développement des compétences au moment de la signature du document contractuel, et en tout état de cause avant le démarrage de l'action. Il en va de même des délais de paiement pratiqués par le Financier.

Pour chaque action concourant au développement des compétences, le contrat, la convention ou le document de prise en charge est adressé(e) aux parties concernées pour signature et apposition du cachet s'il y a lieu.

À l'issue de l'action concourant au développement des compétences, une facture sera adressée au Bénéficiaire (ou à l'organisme financeur désigné par le Bénéficiaire). Une attestation de présence annuelle pourra également être fournie, sur demande, à l'issue de l'action.

4. SOUS-TRAITANCE

Dans l'éventualité où elle ne peut assurer tout ou partie d'une action concourant au développement des compétences, l'UPEC se réserve le droit de conclure un contrat de sous-traitance, qui portera sur une action clairement déterminée, dans son contenu comme dans sa durée, avec un prestataire. La sous-traitance est l'objet d'une déclaration au Client, comportant les mentions suivantes : 1° La nature des prestations sous-traitées ; 2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ; 3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ; 4° Les conditions de paiement prévues du sous-traitant et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ; 5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles l'UPEC s'appuie. Le Client doit accepter la sous-traitance.

L'UPEC garde la responsabilité contractuelle de l'action concourant au développement des compétences dispensée par le sous-traitant auprès du Bénéficiaire.

5. ANNULATION OU REPORT

Toute annulation doit être communiquée par écrit à la composante qui dispense l'action concourant au développement des compétences.

Délai de rétractation du Bénéficiaire en financement individuel

À compter de la date de signature du contrat, le Bénéficiaire en financement individuel dispose d'un délai de dix (10) jours francs pour se rétracter. Le délai de rétractation est porté à quatorze (14) jours francs pour les contrats conclus à distance et les contrats conclus hors établissement. Dans le cas où le Bénéficiaire souhaiterait exercer ce droit, il en informe la composante de l'UPEC concernée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

Si, avant le début de la formation et au-delà du délai de rétraction, le Bénéficiaire en financement individuel décide de ne plus vouloir participer à la formation, une retenue de 30% des frais de formation reste due.

Annulation ou report du fait du Bénéficiaire en financement individuel

Pour résilier le contrat, le Bénéficiaire doit informer l'UPEC par lettre recommandée avec avis de réception de tout renoncement ou annulation en y exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception par l'université).

En cas d'abandon de la formation par le Bénéficiaire pour un motif de force majeure dûment reconnue

par l'UPEC¹, le contrat peut être résilié. L'UPEC est alors fondée à demander le paiement des sommes qu'elle a effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de l'action concourant au développement des compétences, pour un montant minimal calculé au *pro rata temporis* de leur valeur prévue au contrat.

Dans les autres hypothèses, hors motif de force majeure, outre la facturation des prestations effectivement dispensées, l'UPEC se réserve le droit de demander le paiement au titre des dommages et intérêts du reste de la somme due. Le paiement de cette somme ne pourra pas faire l'objet d'une prise en charge ou d'une demande de remboursement par un financeur des fonds de la formation continue.

Annulation ou report du fait du Client

Si l'abandon est le fait d'un cas de force majeure, dûment reconnu par l'UPEC et signalé par le Client par lettre recommandée avec accusé de réception, en ayant joint toutes les pièces justificatives utiles, le paiement n'est dû qu'au *pro rata temporis* des heures de formation assurées jusqu'à la date de réception du courrier.

Hormis pour les formations diplômantes et en cas de désistement d'un Bénéficiaire, l'UPEC offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de le remplacer par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

Dans les cas particuliers d'absence ou d'abandon du Bénéficiaire entraînant la réduction du montant de la prise en charge prévue des frais de formation par le Financeur (non employeur), l'UPEC se réserve le droit de facturer au Bénéficiaire les sommes dues.

Dans les cas particuliers d'absence ou d'abandon du Bénéficiaire financé par l'Employeur, l'UPEC facturera directement à l'Employeur la totalité du prix de la prestation.

Annulation ou report du fait de l'Employeur ou du Financeur

Pour rompre la convention, l'Employeur ou le Financeur doit informer l'UPEC par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout renoncement ou annulation à la convention en y exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception de la lettre par l'université).

- En cas de renoncement ou annulation de la convention par l'Employeur ou le Financeur dans un délai supérieur ou égal à dix (10) jours francs avant le début de la formation, l'UPEC facturera 30% de la totalité des frais de formation.

- En cas de renoncement ou annulation de la convention par l'Employeur ou le Financeur dans un délai inférieur à dix (10) jours francs avant le début de la formation, l'UPEC facturera la totalité des frais de formation.

En cas d'inexécution totale ou partielle de la convention du fait d'un cocontractant pour un motif de force majeure dûment reconnu, l'UPEC procédera à la facturation des frais de formation pour un montant calculé au *pro rata temporis* de leur valeur prévue à la convention.

Annulation ou report du fait de l'UPEC

L'UPEC se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler l'action concourant au développement des

¹Est considérée comme un cas de force majeure tout événement extérieur, imprévisible, insurmontable et hors de contrôle, justifiée à l'appui de pièces probantes.

compétences, 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 les plus brefs délais de l'annulation ou du report.

En cas d'inexécution totale de l'action, l'UPEC remboursera au Financeur les versements déjà effectués incluant les frais de dossier ou droits de scolarité. Aucune indemnité ne pourra être versée au Client et en tout état de cause, les frais de réservation, de déplacement et/ou d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront faire l'objet d'un remboursement au Client.

En cas de réalisation partielle de la formation du fait de l'UPEC la facturation se fera au *pro rata temporis* des heures réalisées par rapport au nombre d'heures prévues.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, l'UPEC se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer l'action concourant au développement des compétences par d'autres, garantissant une action de qualité identique.

L'UPEC se réserve également le droit d'adapter, à l'initiative du responsable de formation et dans le respect des objectifs pédagogiques, le contenu et les moyens utilisés tels qu'initialement définis dans la maquette de formation.

6. PRIX

Tous les prix sont indiqués en euros (€), sont forfaitaires et s'entendent toutes taxes comprises, l'UPEC n'étant pas assujettie à la TVA pour les actions concourant au développement des compétences. Les prix comprennent la formation et les supports pédagogiques, et n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du Bénéficiaire. La fiche de présentation de l'action, le contrat ou la convention en précisent expressément les modalités.

7. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Les modalités de règlement des frais des actions concourant au développement des compétences figurent expressément dans le contrat ou la convention.

Les prix des prestations des actions concourant au développement des compétences sont indiqués en euros (€), ils ne sont pas assujettis à la TVA, sont forfaitaires et comprennent la formation et les supports pédagogiques.

Cette somme peut être réglée soit :

- Par chèque bancaire, libellé à l'ordre de l'Agent comptable de l'UPEC,
- Par virement selon les modalités précisées sur la facture.

Pour les Bénéficiaires en autofinancement, l'UPEC peut accorder, après autorisation de l'agent comptable, un paiement échelonné dont les dispositions seront précisées dans le contrat.

Dans le cas où le Bénéficiaire mobilise son Compte personnel de formation (CPF), les modalités de règlement de l'action sont celles déterminées par les Conditions générales d'utilisation proposées par la Caisse des dépôts et consignation dans le cadre de la gestion du CPF.

Règlement par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou un Fonds d'Assurance Formation (FAF)

En cas de règlement par l'OPCO ou le FAF auquel est rattaché le Client, il lui appartient d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO ou du FAF avant le début de l'action. L'accord de prise en charge doit être communiqué à l'UPEC au plus tard au moment de l'inscription. Il doit figurer dans

l'exemplaire de convention que le Client retourne signée à l'UPEC.

En cas de subrogation d'un organisme financeur, si la prise en charge de l'OPCO ou du FAF n'est pas parvenue au premier jour de l'action concourant au développement des compétences à l'UPEC, elle se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais au Client.

En cas de prise en charge partielle par un OPCO ou un FAF, le restant dû sera facturé au Client.

Modifications des frais de formation contractualisés :

En cas de changement des montants contractualisés (prise en charge employeur tardive, autre financement, abandon), les parties à la convention sont informées par l'envoi d'un avenant.

Dans le cas d'une simple subrogation par un OPCO ou un FAF, il est entendu que l'OPCO et son entreprise ou le FAF sont déjà mutuellement informés de ces changements. La prise en charge fait alors office d'avenant pour l'entreprise. Seul le Bénéficiaire, s'il était signataire du document contractuel initial, est destinataire d'un avenant.

Cas particulier des formations éligibles au Développement professionnel continu (DPC)

En cas de règlement par l'Agence Nationale du Développement Professionnel Continu (ANDPC), il appartient au Bénéficiaire de s'inscrire sur le site dédié de l'ANDPC avant le début de l'action concourant au développement des compétences. L'accord de financement est automatique : aucune convention n'est alors émise. En cas de prise en charge partielle par l'ANDPC, et notamment si le solde ne couvre pas la totalité des frais, la différence fera l'objet d'un contrat et sera facturée soit au Bénéficiaire, soit à l'employeur.

8. DÉFAUT DE PAIEMENT

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti de trente (30) jours francs 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 trente (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 par l'agent comptable de l'UPEC au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception. Sans paiement dans un délai de quinze (15) jours francs, l'agent comptable procédera au recouvrement contentieux. Ces poursuites entraîneront des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur.

À défaut de règlement, le Bénéficiaire ne pourra plus suivre l'action concourant au développement des compétences. Toute action concourant au développement des compétences réalisée et suivie qui n'aurait pas été réglée ne pourra ni faire l'objet d'une nouvelle inscription auprès de l'UPEC, ni d'une délivrance de la certification visée.

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les contenus des actions concourant au développement des compétences sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins. L'UPEC et/ou ses enseignants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des actions concourant au développement des compétences qu'elle propose à ses Clients.

À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par l'UPEC, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...), demeurent la propriété exclusive de l'UPEC et/ou de

ses enseignants. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, adaptation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur de l'UPEC sans son accord exprès. 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 en cas de cession ou de communication de contenus non autorisée.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus d'actions concourant au développement des compétences, y compris les actions à distance, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés. En tout état de cause, l'UPEC demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

10. DONNÉES PERSONNELLES

Traitement des données personnelles

Les destinataires des données sont les services administratifs, pédagogiques et informatiques de l'UPEC. Ces données sont collectées et utilisées uniquement à des fins d'inscription administrative, de suivi pédagogique, d'exécution des contrats et conventions, et ne sont pas réutilisées.

Les données personnelles concernant le Client, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention ou du contrat d'action concourant au développement des compétences et toutes informations futures, sont utilisées par l'UPEC uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services proposés et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires en cas de sous-traitance prévue à l'article 4.

Protection des données à caractère personnel

Conformément au règlement général de protection des données (RGPD), entré en application depuis le 25 mai 2018, le Client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles, ainsi que d'un droit à la limitation du traitement des données le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire des services de l'UPEC. Pour exercer ces droits, vous devez adresser un courrier électronique à direction-formpro@u-pec.fr. En cas de difficulté dans l'exercice de ces droits, il est possible de saisir le délégué à la protection des données de l'UPEC par voie électronique : dpo@u-pec.fr.

L'Employeur et le Financier sont responsables de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le Bénéficiaire et auxquelles ils auront eu accès.

11. PROTECTION SOCIALE ET RESPONSABILITÉ CIVILE

Pendant la durée de l'action concourant au développement des compétences, le Bénéficiaire reste affilié à son système de sécurité sociale antérieur. Le Bénéficiaire déclare être garanti au titre de la responsabilité civile. L'UPEC ne pourra être tenue pour responsable de tout dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les participants à l'action concourant au développement des compétences.

12. CONFIDENTIALITÉ

Chaque partie s'engage à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie - de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux - auxquels elle pourrait 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 l'UPEC au Client.

L'UPEC s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses partenaires fournisseurs ou sous-traitants les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant le Bénéficiaire.

13. COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par l'UPEC comme Client de ses formations, aux frais de l'UPEC. Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect des dispositions de l'article 15, l'UPEC peut mentionner le nom du Client, son logo, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, ainsi que l'objet du contrat, sur l'ensemble de ses supports de communication, notamment sur son site internet, dans des documents internes de gestion prévisionnelle, et dans tout document faisant référence à des dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

14. NULLITÉ DES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Dans l'hypothèse où l'une des clauses des présentes CGV 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 clause serait alors réputée non écrite, toutes les autres clauses des présentes CGV 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 CGV ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

15. LOI APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

Les présentes CGV sont soumises à la loi française et aux juges français. En cas de litige survenant entre le Client et l'UPEC lors de l'exécution ou de l'interprétation du contrat ou de la convention, une solution à l'amiable sera recherchée. En cas d'échec avéré d'une résolution amiable, le médiateur de l'université peut être saisi par voie électronique : mediateur@u-pec.fr. Si le litige persiste, le règlement sera soumis au tribunal administratif de Melun.

La responsabilité de l'UPEC vis-à-vis du Client ne saurait excéder en totalité le montant payé à l'UPEC au titre des présentes CGV.

16. DIVERS

Les présentes CGV expriment l'intégralité des obligations du Client, ainsi que celles de l'UPEC. L'UPEC 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.

Le Client déclare avoir pris connaissance des CGV et les accepter comme partie à la convention ou au contrat

Le [règlement intérieur](#) et les présentes CGV sont disponibles sur le site de l'UPEC.