

# Conditions générales de vente des Services de Formation Continue de l'Université Paris 13

Approuvées par la Commission des Formations et de la Vie Universitaire du 06/12/2018  
et par le Conseil d'Administration du 07/12/2018

## 1. PRÉSENTATION

L'Université Paris 13 est une université pluridisciplinaire déployée sur 5 campus :

- Campus de Villetaneuse : 99, avenue Jean-Baptiste Clément - 93 430 Villetaneuse, 01.49.40.30.00
- Campus de Bobigny : 1, rue de Chablis - 93 000 Bobigny, 01.48.38.76.76
- Campus de Saint-Denis : 8, place du 8 mai 1945 - 93 200 Saint-Denis, 01.49.40.61.00
- Campus de la Plaine Saint-Denis : 5, rue de la Croix-Faron - 93 206 Saint-Denis cedex, 01.55.93.75.10
- Campus d'Argenteuil : 48, rue Alfred-Labrière - 95 100 Argenteuil, 01.78.70.72.20

L'Université Paris 13 développe, propose et dispense des formations en présentiel ou à distance ou mixtes (associant à la fois présentiel et à distance). Ces formations sont diplômantes ou qualifiantes.

## 2. OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par l'Université Paris 13 sur ses différents sites.

Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un bulletin d'inscription, d'un contrat, d'une convention ou de tout autre support, 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 de l'Université Paris 13, 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 de l'Université Paris 13, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

## 3. INSCRIPTION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

Toute inscription à une session de formation sera prise en compte à condition qu'elle soit formalisée par une convention ou un contrat de formation signé. L'Université Paris 13 doit être avisée des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de la signature de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation.

Il en va de même des délais de paiement pratiqués par le client.

Pour chaque action de formation, il est établi un contrat ou une convention de formation selon les articles L. 6353-1, L.6353-2, L. 6353-3 du code du travail, qui est adressée au client pour signature et apposition du cachet s'il y a lieu.

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 stagiaire et devient une annexe à la convention.

L'attestation de fin de formation est adressée après la formation. Une attestation de présence peut être fournie sur demande.

#### **4. MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Les prix des prestations de formation continue et d'alternance ne sont pas assujettis à la TVA et sont forfaitaires ; ils 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'Université Paris 13
- Par virement selon les modalités précisées sur la facture (n° IBAN : FR76 1007 1930 0000 0010 0047 658, BIC : TRPUFRP1)

Pour les clients individuels payant eux-mêmes leur formation, l'Université Paris 13 peut accorder un paiement échelonné après accord de l'agent comptable. L'échéancier fait l'objet d'une annexe au contrat ou convention de formation.

#### **Règlement par un OPCA :**

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le client, il appartient au client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCA avant le début de la formation.

L'accord de prise en charge doit être communiqué au moment de l'inscription et doit figurer sur l'exemplaire de la convention que le client retourne signé au service concerné de l'Université Paris 13.

En cas de subrogation d'un organisme financeur, si la prise en charge OPCA n'est pas parvenue à l'Université Paris 13 dans les trois mois suivants le début de la formation, la facture sera adressée à l'employeur.

#### **Transfert des frais de formation contractualisés :**

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

Dans le cas d'une simple subrogation par un OPCA, il est entendu que l'OPCA et son entreprise sont déjà mutuellement avertis de ces changements.

La prise en charge fait alors office d'avenant pour l'entreprise, seul le stagiaire, s'il était signataire du document contractuel initial, est destinataire d'un avenant papier.

#### **5. DÉLAI DE RÉTRACTATION**

Conformément à l'article L 6353-5 du Code du Travail, à compter de la date de signature du contrat de formation, le stagiaire en financement individuel dispose d'un délai de dix (10) jours pour se rétracter. Ce délai est porté à quatorze jours dès lors que le contrat est conclu à distance, à la suite d'un démarchage téléphonique ou hors établissement.

Il en informe le service concerné de l'Université Paris 13 par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

#### **6. DÉFAUT DE PAIEMENT**

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. 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 en courrier recommandé avec accusé de réception par l'Agent Comptable de l'Université Paris 13 qui procédera au recouvrement contentieux, sans paiement dans un délai de quinze (15) jours.

Ces poursuites entraîneront des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur.

A défaut de règlement, le stagiaire pourra être exclu de la formation. Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas été réglée ne pourra pas faire l'objet d'une attestation de fin de formation, de la diplomation ou d'une nouvelle inscription à l'Université.

## 7. DÉSISTEMENT OU ABANDON

a) En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'employeur ou du stagiaire, les frais de formation pourraient être ramenés au prorata des heures effectivement effectuées, dans le cadre de force majeure dûment reconnue.

b) En cas d'inexécution totale, due au renoncement à l'action de formation (hors alternance) de la part de l'entreprise à moins de 15 jours avant le début de la formation, l'Université pourra réclamer 10% du montant total des frais de formation.

c) Concernant une VAE : Par suite de force majeure dûment reconnue, le candidat peut résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Directeur du service concerné de l'Université Paris 13.

Pour tout autre motif d'abandon que la force majeure dûment reconnue, aucun remboursement ne pourra être exigé et le candidat pourra se voir facturer 30% du montant total des frais de VAE dus au titre d'un dédommagement.

## 8. RÉSILIATION OU REPORT

En cas de résiliation, de la présente convention par l'entreprise à moins de 30 jours calendaires avant le début d'une des actions mentionnées à l'annexe, l'organisme de formation retiendra sur le coût total, les sommes qui lui sont dues pour la résiliation de ladite action.

En cas de modification unilatérale par l'organisme de formation de l'un des éléments fixés à l'article 4, l'entreprise se réserve le droit de mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation étant toutefois, limité à 30 jours calendaires avant la date prévue de commencement d'une des actions mentionnées à la présente convention. Il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention.

Conformément à l'article L. 6354-1 du Code du travail, en cas d'inexécution totale due à la carence de l'Université, la totalité des frais de formation devra être remboursée au(x) contractant(s) prenant en charge les frais de formation.

Si l'inexécution reste partielle, l'Université devra rembourser la partie des frais de formation indûment perçue, au *pro rata temporis* des heures non assurées.

En cas de report pour quelque cause que ce soit (comme par exemple indisponibilité du formateur pour des raisons de maladie, panne d'électricité, indisponibilité du système informatique, nombre de participants insuffisant, conflits sociaux, conditions météorologiques, etc.), la (ou les) formation(s) commandée(s) sera(ont) réalisée(s) à une date ultérieure sans dédommagement ni pénalité due au client.

En cas de prolongation de la formation (déplacement du ou des dernier(s) jour(s) de formation), un avenant est produit qui en informe le client et permet la facturation des heures reportées. Dans le cas de formation en alternance, la facturation des heures reportées est possible si, et seulement si, le report ne dépasse pas les dates du contrat d'alternance.

## 9. ABSENCES

Les absences en formation peuvent être déduites des sommes facturées sous certaines conditions, dépendant à la fois de la nature du dispositif de formation, du financement et de la nature de l'absence.

Les absences non justifiées au regard du droit du travail (non associées à un arrêt maladie, le décès d'un proche direct, le mariage, la naissance) ne sont jamais déduites des factures produites aux entreprises ou aux particuliers, quel que soit le dispositif de formation.

Dans le cas d'un stagiaire en autofinancement, ayant bénéficié d'un tarif préférentiel, seul les arrêts longue maladie peuvent être déduits.

Dans le cas d'une formation en alternance, avec subrogation par un OPCA, lorsque le stagiaire est absent durant les périodes de formation à l'université, à la demande de l'entreprise, et que cette absence est dûment constatée, les heures de formation sont facturées à l'entreprise (sans qu'un OPCA ne puisse se substituer au paiement).

## **10. DONNÉES PERSONNELLES**

Les données personnelles ayant été collectées par les services de l'Université Paris 13 font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative, pédagogique, et financière des étudiants.

Les destinataires des données sont les services administratifs, pédagogiques et informatiques de l'Université Paris 13. Ces données sont collectées et utilisées uniquement à des fins d'inscription administrative, de suivi pédagogique, et 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 de formation et toutes informations futures, sont utilisées par les services concernés de l'Université Paris 13 uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services proposés.

Conformément au règlement européen 2016/679, le client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire des services de l'Université Paris 13. Pour exercer ces droits, il suffit d'adresser une demande au Délégué à la Protection des données, soit par courrier postal à l'adresse suivante : 99 avenue Jean-Baptiste Clément 93340 VILLETANEUSE, soit par courriel à l'adresse suivante : [cil@univ-paris13.fr](mailto:cil@univ-paris13.fr)

## **11. 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'engage dans ces conditions, sous peine de poursuites judiciaires à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de l'Université Paris 13, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

## **12. LITIGES**

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout litige pouvant survenir à propos de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention avant de le porter devant le tribunal administratif territorialement compétent pour régler le litige.

## **13. DIVERS**

Les présentes conditions générales de vente expriment l'intégralité des obligations du client ainsi que de celles de l'Université Paris 13.

L'Université Paris 13 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 la Formation Continue de l'Université Paris 13 et les présentes conditions générales de vente sont disponibles sur le site internet de l'Université Paris 13 à l'adresse suivante : <https://www.univ-paris13.fr/formation-continue/> rubrique « Documentation ».