

 <p><b>AVIGNON</b> UNIVERSITÉ Service De la Formation tout au long de la vie</p>	<h2>Conditions générales de vente</h2>	Version du 16 mai 2019
		Page 1 sur 4

### 1. Présentation

Le Service de Formation Tout au Long de la Vie (SFTLV) est un service commun de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse (Université d'Avignon) situé au 1 avenue Saint Jean 84000 Avignon ci-après dénommé l'Organisme de Formation.

Le SFTLV développe, propose et dispense des formations en inter et intra entreprise, en présentiel, en Formation Ouverte à Distance (FOAD) ou en mixte associant à la fois présentiel et FOAD. Certaines formations peuvent être diplômantes ou certifiantes.

Dans les présentes conditions générales de vente, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou finance une formation dispensée par l'Organisme de Formation
- Client en financement individuel : personne physique qui s'inscrit et finance une formation dispensée par l'Organisme de Formation
- Employeur : personne morale qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés
- Stagiaire ou apprenant : personne physique inscrite à une formation
- Organisme financeur : organismes nationaux ou régionaux ou de branche qui financent les actions de formation (Organisme Paritaire Collecteur Agréé, pôle emploi...).

### 2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par l'Organisme de Formation.

Le fait de passer commande, notamment via l'envoi d'un bulletin d'inscription, ou d'une candidature par internet 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'Organisme de Formation 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 conseil suffisants de la part l'Organisme de Formation, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

### 3. Inscription

Toute inscription nécessite l'envoi du dossier d'inscription dûment renseigné à : SFTLV Université d'Avignon, 1, avenue de Saint Jean 84000 Avignon – Tel : 04.32.74.32.20

Après réception du dossier d'inscription, une confirmation d'inscription est adressée au client par courrier ou par mail et mentionne les modalités de règlement des frais de formation :

- Chèque à l'ordre de M. l'Agent Comptable de l'Université d'Avignon ou Mandat de prélèvement (pour les personnes physiques entreprenant l'action de formation à titre individuel et à ses frais).
- Bon de commande (notamment pour les administrations)
- Notification de prise en charge (financement par un Organisme financeur)
- Attestation de prise en charge (financement par un Employeur).

L'Organisme de Formation doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription (notamment concernant les modalités de facturation et 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 le client.

 <p><b>AVIGNON</b> UNIVERSITÉ Service De la Formation tout au long de la vie</p>	<p><b>Conditions générales de vente</b></p>	<p>Version du 16 mai 2019</p>
		<p>Page 2 sur 4</p>

#### 4. Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription concernée, une convention de formation professionnelle (dans le cas d'une prise en charge, un Organisme financeur, Employeur) sera délivrée en 3 exemplaires au client qui s'engage à retourner à l'Organisme de Formation un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise avant le début de la formation.

De même, dans le cas d'une action de formation à titre individuel et aux frais de l'apprenant, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L.6353-3 du Code du Travail en 2 exemplaires à l'apprenant en financement individuel qui s'engage à retourner un exemplaire signé, au plus tard dans la semaine qui suit le démarrage de la formation.

A l'issue de toute action de formation, une attestation de fin de formation est remise à l'apprenant.

#### 5. Annulation, renoncement, du fait du client

##### Délai de rétractation pour le Client en financement individuel

Conformément à l'article L 6353-5 du Code du Travail, à compter de la date de signature du contrat, l'apprenant en financement individuel dispose d'un délai légal pour se rétracter de dix (10) jours ou de quatorze (14) jours pour les contrats conclus à distance. Il en informe obligatoirement l'Organisme de Formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée ou le montant réglé sera intégralement remboursé.

##### Renoncement ou annulation du fait de l'apprenant :

Pour résilier le contrat, le Stagiaire en financement individuel doit informer l'Organisme de Formation par lettre recommandée avec accusé 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'Organisme de formation). Conformément à l'article L. 6353-7 du Code du Travail, en cas d'abandon de la formation par le stagiaire pour un motif de force majeure dûment reconnue par l'Organisme de Formation, le contrat peut être résilié pour :

Raison professionnelle (perte ou reprise d'un emploi en cours de formation, mutation, surcharge de travail,...) justificatif à fournir : attestation de l'employeur

Raison de santé (grossesse, maladie, accident, décès) justificatif à fournir : certificat médical...

Raison personnelle (éloignement géographique suite à un déménagement) justificatif à fournir : justificatif de domicile

L'Organisme de Formation est alors fondé à demander le paiement des sommes qu'il a effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de la formation, pour un montant minimal calculé au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

En dehors des cas de force majeure cités ci-dessus, les prestations qui ont été dispensées seront dues par le client. Dans tous les cas y compris le motif de force majeure, la résiliation du contrat ne pourra intervenir qu'à réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception par l'Organisme de Formation) et les motifs.

#### 6. Annulation ou report du fait du SFTLV

Le SFTLV se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation, 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 par écrit ou par tout moyen approprié, dans les plus brefs délais, de cette annulation ou de ce report. Conformément à l'article L. 6354-1 du Code du Travail, l'Organisme de Formation remboursera le client des

 <p><b>AVIGNON</b> UNIVERSITÉ Service De la Formation tout au long de la vie</p>	<h2>Conditions générales de vente</h2>	<p>Version du 16 mai 2019</p>
		<p>Page 3 sur 4</p>

versements déjà effectués incluant les frais de dossier ou droits de scolarité. Aucune indemnité ne pourra être versée au client pour les frais de réservation, de déplacement et d'hébergement réalisés par ce dernier.

En cas de réalisation partielle de la formation du fait de l'Organisme de Formation, la facturation se fera au prorata temporis des heures réalisées par rapport au nombre d'heures prévues.

### 7. Paiement

Les prix ne sont pas assujettis à la TVA et sont forfaitaires ; ils comprennent la formation et les supports pédagogiques. Pour les apprenants payant eux-mêmes leur formation, l'Organisme de Formation peut accorder un paiement échelonné à titre exceptionnel. Il ne peut être modifié qu'après accord de l'agent comptable de l'Université d'Avignon. L'Organisme de Formation se réserve le droit, selon la situation de l'apprenant de refuser cette modalité.

#### Règlement par un Organisme financeur

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend, il appartient au client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'Organisme financeur avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. Si l'accord de prise en charge de l'Organisme financeur ne parvient pas à l'Organisme de Formation au premier jour de la formation, celui-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au client.

### 8. 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.

En l'absence du règlement de ladite créance dans un nouveau délai de 30 jours, une lettre de mise en demeure est envoyée au débiteur.

Lorsque la créance n'a pas pu être recouvrée à l'amiable 15 jours après l'envoi de la lettre de mise en demeure, l'agent comptable, après concertation des instances et avis favorable du Président, procède au recouvrement forcé de la créance entraînant des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur.

A défaut de règlement, le stagiaire pourra être exclu des cours. Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas été réglée ne pourra pas faire l'objet d'une nouvelle inscription à l'Organisme de Formation ni à la délivrance de la certification visée.

### 9. Formation en FOAD (Formation Ouverte A Distance)

L'Organisme de Formation propose des modules de formation à distance par le biais d'une plateforme pédagogique dénommée e-uapv.

Cette plateforme dispose de tous les outils nécessaires pour suivre efficacement un dispositif d'enseignement à distance : espace de stockage, de ressources, classe virtuelle, espaces de tchat, quizz, agenda, outils de communication (forum et messagerie interne), espaces de dépôt de documents, relevés de connexion.

Le document annexe 1 – Charte informatique – est partie intégrante des présentes CGV. Il contient les éléments concernant l'utilisation de la plateforme pédagogique, de l'Environnement Numérique de travail, la propriété intellectuelle et les données personnelles.

### 10. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient économiques, techniques ou commerciaux, auxquels 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 commerciale et financière transmise par le l'Organisme de formation au client. L'Organisme de Formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers sauf accord du client.

### 11. Communication

