

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Formation Continue

1. Présentation :

L'université de Bordeaux dispose de 11 services de formation continue de proximité au sein de ses collèges, instituts et écoles. Le siège social de l'université de Bordeaux est établi au 35 Place Pey-Berland, 33000 Bordeaux. Les services de formation continue de l'université de Bordeaux développent, proposent et organisent des formations en inter et intra entreprises, sous des modalités pédagogiques pouvant inclure du présentiel, et/ou de la formation à distance.

2. Objet :

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les commandes effectuées par des entreprises ou par des professionnels en activité ou recherche d'emploi, auprès des services de formation continue de l'Université de Bordeaux.

Le fait de passer commande, notamment au moyen d'un bulletin d'inscription, d'un courriel, d'un courrier, d'un bon de commande, ou d'un contrat / une convention, 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 formation continue, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à la connaissance de ce dernier. Si toutefois, des conditions particulières devaient s'appliquer, elles seraient annexées à la convention de formation contractualisée entre l'université de Bordeaux et le client.

3. Inscription :

Le candidat peut transmettre sa candidature au moyen d'un courriel à l'adresse électronique prévue à cet effet, ou par voie postale au service de formation continue concerné.

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

Les modalités de règlement des frais de formation figurent dans la convention établie en application des dispositions des articles L6353-1 et L6353-2 du code du travail.

Le service de formation continue doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge au moment de l'inscription, notamment concernant les modalités de justification de l'action, et en tout état de cause avant le début de la formation. Il en va de même des échéances de paiement pratiquées par le client, qui devront être acceptées par l'université de Bordeaux et intégrées à la convention de formation.

4. Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, une convention est adressée au client par courrier en plusieurs exemplaires, en fonction du nombre de contractants et co-financeurs éventuels. Lorsque l'envoi a lieu par courriel, le client imprime le nombre d'exemplaires spécifiés en fin de convention. Le client conserve un exemplaire et doit retourner au service de formation continue concerné, avant le début de la formation, les autres exemplaires signés et revêtus de son cachet éventuel.

À l'issue de toute action, une attestation de présence sera adressée au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client). Une attestation de fin de formation est également remise au stagiaire.

5. Annulation ou report du fait du client :

Toute annulation doit être communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception au service de formation continue qui organise la formation.

L'université de bordeaux se réserve le droit de facturer des frais d'annulation pouvant atteindre la totalité du prix de la prestation, conformément aux conditions spécifiées dans la convention signée par le client.

A l'exception du cas où la convention porte sur une formation diplômante, l'université de Bordeaux offre la possibilité au client, avant le début de la prestation, de substituer au participant inscrit une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins. Si une convention spécifiant le nom du stagiaire a déjà été établie, un avenant à la convention sera établi.

6. Annulation ou report du fait de l'université de Bordeaux :

Le service de formation continue se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation conformément aux stipulations précisées dans la convention de formation.

7. Paiement :

Les prix indiqués dans la convention ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée, en application des dispositions de l'article L261-4-4°-a) du code général des impôts. Ils comprennent la formation et les supports pédagogiques.

En cas de règlement par un financeur dont dépend le client, il appartient à celui-ci 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 afin de figurer sur l'exemplaire de la convention que le client retournera signée au service de formation continue. En cas de prise en charge partielle par le financeur, le solde restant dû par le client lui sera directement facturé. Si l'accord de prise en charge du financeur ne parvient pas au service de formation continue 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 :

Lorsque la facture n'a pu être recouvrée à l'amiable, un état exécutoire est adressé au client par l'agent comptable de l'université de Bordeaux, avant recouvrement forcé. Sans paiement dans un délai de 20 jours, des poursuites seront engagées entraînant des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur.

Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas fait l'objet d'un paiement intégral ne pourra faire l'objet d'une nouvelle inscription à l'université de Bordeaux, ni d'une délivrance de la certification visée.

9. Résolution des litiges :

En cas de litige de toute nature, ou toute contestation relative à la formation ou à l'exécution du contrat, le client pourra adresser une réclamation préalable, en écrivant à l'adresse suivante :

mediateur-fc@u-bordeaux.fr ou Université de Bordeaux - Médiation FTLV (MAFCUA)- 43 rue Pierre de Noailles - 33405 Talence cedex.

A défaut de résolution amiable, le litige sera soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

La responsabilité du service de formation continue vis-à-vis du client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le client au service de formation continue au titre des présentes conditions.

10. 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 à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de l'université de Bordeaux, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

11. Données personnelles :

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, 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 du site internet de l'université de Bordeaux ou tout autre moyen. Il lui suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier au directeur du service de formation continue, qui est responsable du traitement des données.

Les données personnelles le concernant, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation remplie par ses soins, et toutes informations futures, sont obligatoires. Elles sont exclusivement utilisées, par le service de formation continue dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts. Ils ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

12. Divers :

Les présentes conditions expriment les obligations générales du client ainsi que de celles du service de formation continue. Les obligations particulières, complémentaires, sont inscrites dans la convention de formation contractualisée entre le client et l'université de Bordeaux.