

Conditions générales de vente

Version du 17 juillet 2023

Présentation

Formation Continue Panthéon-Sorbonne (FCPS) est un service commun de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne dont le siège social est établi 12 place du Panthéon 75231 Paris cedex 05 dont le numéro de SIRET est 197 517 170 00019 et son numéro de déclaration d'activité : 1175P000475.

FCPS développe, propose et dispense des formations en inter et intra entreprise, en présentiel, en e-learning ou en format hybride (associant à la fois présentiel et distanciel) ou sous forme de congrès-formations scientifiques ainsi que des accompagnements dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (VAE), des acquis personnels et professionnels (VAPP) et des études supérieures (VES). Les formations sont pour certaines diplômantes. L'ensemble de ces prestations est désigné ci-après sous le nom d'actions de formation.

Article 1 - Objet

Le fait de passer commande d'une prestation de formation implique l'acceptation entière et sans réserve des Conditions Générales de Vente (CGV).

Le client est le signataire du contrat de formation, prenant en charge tout ou partie des frais relatifs aux actions de formation. Il peut s'agir d'un employeur, d'un financeur public (Conseil régional, Pôle emploi...), d'un particulier (faisant appel ou non à des fonds mutualisés) ou d'un professionnel relevant d'une profession libérale réglementée.

Le stagiaire est la personne qui suit la formation ou l'accompagnement VAE. Il est considéré comme le client lorsqu'il prend en charge les frais de formation

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par

le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de FCPS, 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 la conclusion du contrat, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de FCPS, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Article 2 – Inscription et obligations respectives des parties

Le stagiaire s'inscrit selon les modalités d'inscription en vigueur pour la formation choisie. Toute inscription est confirmée au stagiaire par l'envoi d'un courrier ou d'un courriel émanant du secrétariat pédagogique de la formation faisant l'objet du contrat, ainsi que par la transmission du contrat de formation.

Si le client est une personne physique entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais, un contrat est réputé formé par la seule signature du contrat de formation professionnelle. Ce contrat sera soumis aux dispositions des articles L. 6353-3 à L6353-7 du code du travail.

Les formations ouvrent droit à une prise en charge par l'employeur et/ou l'Opérateur de Compétence (OPCO), par le biais de fonds mutualisés et/ou par tout organisme de protection sociale.

Pour signifier sa volonté de financer la formation de son collaborateur, l'employeur doit retourner à FCPS le devis fourni revêtu de la signature et du cachet de l'entreprise pour accord. Dans le cas d'organismes de protection sociale ou de fonds mutualisés, la notification d'accord sur une plateforme dématérialisée

dédiée aux actions de formation vaut accord de prise en charge.

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, un contrat est adressé au client en trois exemplaires (quatre exemplaires pour les contrats de professionnalisation). Il doit retourner à FCPS, avant le démarrage de la formation, un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

À l'issue de l'action de formation, une attestation de présence et de fin de formation pourront être adressées au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client) sur simple demande.

Article 3 - Délai de rétractation du stagiaire

Conformément à l'article L. 6553-5 du code du travail, un droit à rétractation est reconnu au profit du stagiaire. Il est fixé à quatorze jours à compter de la signature du contrat et doit être porté à la connaissance de FCPS, soit par lettre recommandée avec avis de réception (adressé à Formation Continue Panthéon Sorbonne – M. le Directeur - 21 rue Broca - 75005 Paris,), soit par courriel adressé au secrétariat pédagogique de la formation faisant l'objet du contrat

Aucun paiement ne sera exigé du client avant l'expiration de ce délai de rétractation.

Article 4 - Résiliation, annulation ou report

4.1. Résiliation ou annulation par le stagiaire ou le client

4.1.1. Toute résiliation ou annulation par le stagiaire ou le client doit être motivée et communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception à Formation Continue Panthéon Sorbonne – M. le Directeur - 21 rue Broca - 75005 Paris.

Hormis les cas relevant de la force majeure telle que mentionnée plus loin, la résiliation du contrat de formation donne lieu à la facturation de frais d'annulation.

4.1.2 - En cas de résiliation intervenant 15 jours avant le début de la formation, FCPS facturera au client un montant équivalent à 30% de la totalité du prix de la prestation.

4.1.3 - Si une annulation intervient moins de quinze jours francs avant la date de début de la prestation, FCPS se réserve le droit de facturer des frais d'annulation pouvant atteindre la totalité du prix de la prestation.

4.1.4. En cas de résiliation par le client ou le stagiaire postérieurement au début de la formation, FCPS se réserve le droit de facturer la totalité du prix de la prestation.

4.1.5 - Dans les cas particuliers d'absence ou d'abandon non justifiés du stagiaire entraînant la réduction du montant de la prise en charge prévue des frais de formation par les financeurs, FCPS se réserve le droit de facturer au stagiaire les sommes dues.

4.1.6 - Hormis pour les formations diplômantes, FCPS offre la possibilité au client, avant le début de la prestation, de proposer l'entrée en formation d'une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

4.2 - Annulation, exécution partielle ou report de la formation par FCPS

4.2.1 - FCPS se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation si le nombre de participants prévu à la formation est jugé insuffisant.

Dans ce cas, le client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Il lui sera fait remboursement intégral des frais de formation, toutefois aucune indemnité ne pourra être versée au client et en tout état de cause, les frais de réservation, de déplacement et d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront être remboursés.

4.2.2 - De manière exceptionnelle, FCPS se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

4.2.3 - Hormis les cas relevant de la force majeure telle que présentée ci-dessous, en cas de réalisation partielle de la formation du fait de FCPS, le client sera remboursé de

l'intégralité des frais de formation. Dans ce cas, FCPS en informe le responsable de l'inscription et propose une inscription prioritaire sur la prochaine session.

4.3. Force majeure

4.3.1 – Définition

Est considéré, aux fins des présentes conditions générales de vente, comme cas de force majeure tout évènement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code civil.

4.3.2. – Effets

4.3.2.1 – Le client justifiant de l'impossibilité pour le stagiaire de poursuivre la formation consécutivement à un cas de force majeure affectant ce dernier, peut demander la résiliation de plein droit de la convention ou du contrat de formation. La demande doit être formulée par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à Formation Continue Panthéon Sorbonne – M. le Directeur - 21 rue Broca - 75005 Paris).

La preuve du cas de force majeure est supportée par le STAGIAIRE qui peut l'établir par tout moyen. Lorsque le cas de force majeure est établi, et sauf reprise de la formation, seules les prestations effectivement dispensées sont alors facturées au prorata temporis. Ce prorata temporis est établi au regard du nombre d'heures dispensées au sein de la formation à la date du fait générateur du cas de force majeure rapporté au nombre total d'heures d'enseignement que le STAGIAIRE devait suivre. Si le STAGIAIRE en formule la demande après avoir invoqué la force majeure, la décision de reprendre la formation, qui n'est pas de droit, relève alors du directeur de FCPS après avis du responsable de la formation.

Lorsque la force majeure est invoquée par l'Université, et sous réserve que celle-ci soit avérée, le STAGIAIRE est remboursé des sommes perçues selon la règle de calcul définie au paragraphe précédent.

4.3.2.2. – En cas d'évènement constitutif d'un cas de force majeure affectant FCPS et entravant la poursuite de l'action de formation,

FCPS se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler cette dernière.

En cas d'annulation ou de report de l'action de formation, le client est prévenu dans les plus brefs délais. Seul le paiement au prorata temporis des heures de formation effectivement assurées sera dû par le client.

Article 5 - Paiement

Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme, en euros, exonérés de TVA.

Une facture est établie pour toute prestation, et est éventuellement accompagnée d'un échéancier de paiement comportant trois échéances (voir plus bas).

Les règlements interviendront à 30 jours, par virement, suivant la date d'émission de la facture. Le défaut de paiement à l'échéance entraînera la facturation d'un intérêt au taux légal multiplié par trois. Pour les formations avec des dates discontinues, il sera établi une facture par période mensuelle ou trimestrielle.

- Les prix s'entendent hors taxe, l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne est exonérée de TVA au titre de l'article 261-4-4^a du code général des impôts pour ses activités d'enseignement universitaire et de formation continue. Ils comprennent la formation et n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du participant sauf cas particulier (les modalités en sont alors expressément précisées sur la/le convention/contrat de formation).
- Les règlements sont à effectuer par virement bancaire à l'ordre de l'agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne sur le compte bancaire de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne précisé dans le contrat ou la convention de formation.
- Les clients individuels payant eux-mêmes leur formation peuvent demander à payer en 2 échéances, selon un échéancier prédéfini par FCPS dont il est fait communication au client.

- En cas de règlement par un OPCO dont dépend le client, il appartient au client ou au stagiaire d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'organisme avant le début de la formation. Les modalités de paiement de la somme prise en charge par l'OPCO sont celles spécifiées par lui. Si FCPS n'a pas reçu l'accord de prise en charge du financeur un mois avant la fin des enseignements, la facture de l'intégralité du coût de la formation sera adressée au client. Le remboursement sera à réclamer par le client à l'organisme financeur.
- En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au client ou au stagiaire.
- Lorsque le règlement du coût de la formation est à la charge de l'employeur, celui-ci se fera selon l'échéancier mentionné par lui dans la convention de formation.

Les actions de formation proposées par FCPS entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue défini dans le livre IX du code du travail. La réalisation des actions de formation de FCPS contribue aux dépenses déductibles du plan de développement des compétences. Il appartient au client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation choisie. Toutes les sommes facturées à titre de dédommagement : dédit, abandon, absence, ne sont pas imputables sur le budget de formation et ne pourront pas être prises en charge par un organisme financeur.

Article 6 - Défaut de paiement

Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, l'Agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne procède au recouvrement forcé. Les poursuites peuvent entraîner des frais supplémentaires à la charge du débiteur.

A défaut de règlement intégral, le stagiaire ne se verra délivrée aucune attestation de fin de formation ou document de même valeur.

Article 7 - Formations en e-learning

7.1. - Descriptif

FCPS propose des formations à distance par le biais d'une plateforme pédagogique dénommée Plateforme FCPS. Cette plateforme dispose de tous les outils nécessaires pour suivre efficacement un dispositif d'enseignement à distance : espaces de stockage de ressources pédagogiques numériques, outils de communication (forum, tchat), classe virtuelle, quiz, espaces de dépôt de documents, agenda, relevés de connexion.

7.2. - Prérequis

Avant le démarrage de la session à distance, chaque utilisateur dispose de la liste des prérequis techniques et d'un espace ressources (à distance) d'appropriation des outils dédiés à l'enseignement à distance.

Sur demande du client, un test préalable peut être effectué avant la signature du bon de commande afin de s'assurer de la compatibilité de son environnement technique avec la plateforme FCPS ; il ne pourra pas se prévaloir, ultérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès à la plateforme.

Article 8 - Accès à la plateforme et droit d'usage

Pour accéder à la plateforme, chaque stagiaire recevra par courriel un identifiant et un mot de passe. L'identifiant et le mot de passe délivrés au stagiaire sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles, placées sous la responsabilité exclusive du client.

En vue de préserver la confidentialité de leur identifiant et de leur mot de passe, les utilisateurs s'engagent à ne pas communiquer, céder, vendre ou louer leurs données de connexion à un tiers. Le non-respect de ces engagements entraînera une radiation automatique de la liste des utilisateurs. L'accès à la plateforme est possible pendant toute la durée de la formation. Les modalités d'utilisation de la plateforme sont précisées dans le protocole individuel de formation remis au client.

Article 9 - Cookies

Lors de la consultation de la plateforme, des informations relatives à la navigation des clients sont susceptibles d'être enregistrées dans des fichiers "cookies" stockés sur leur ordinateur. Ces cookies sont émis par la plateforme FCPS dans le but de faciliter la navigation des utilisateurs sur la plateforme. Le « cookie » utilisé ne contient aucune information personnelle sur le client et est à usage exclusif de la plateforme FCPS.

Un cookie est un petit fichier envoyé sur l'ordinateur du client et stocké sur son disque dur. Il permet de faciliter la navigation sur la plateforme et est indispensable pour accéder à certaines fonctionnalités. Le client peut modifier les paramètres de son navigateur afin que les cookies soient désactivés et ne soient pas installés sans son accord exprès. Tout paramétrage mis en œuvre par le client sera susceptible de modifier la navigation sur la plateforme ainsi que l'accès à certains services nécessitant l'utilisation de cookies.

Article 10 - Interruption de service

FCPS s'efforce de permettre l'accès à la plateforme 24h sur 24, 7j sur 7 pendant la durée des droits d'utilisation, mais peut être amené à interrompre l'accès à la plateforme (ou une partie des services) à tout moment sans préavis, le tout sans droit à indemnités en cas :

- de force majeure ou d'un événement hors de contrôle de FCPS et éventuelles pannes,
- d'interventions de maintenance nécessaires au bon fonctionnement de la plateforme. Les stagiaires seront prévenus soit par courriel, soit par l'affichage d'un message sur la page d'accueil de la plateforme FCPS.

Les utilisateurs reconnaissent et acceptent que FCPS ne soit pas responsable des conséquences qui peuvent découler d'une interruption de service pour le stagiaire. Par ailleurs, la responsabilité de FCPS ne saurait être engagée en cas d'impossibilité d'accès à la plateforme.

Contact en cas d'indisponibilité d'accès à la plateforme : assistance-pfcps@univ-paris1.fr.

Le client s'engage à informer FCPS dans un délai de 24 heures à compter de la découverte d'un dysfonctionnement technique.

FCPS s'efforcera de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour que la plateforme fonctionne de manière fiable et continue. Toutefois, le client reconnaît que nul ne peut garantir le bon fonctionnement du réseau internet.

Article 11 - Assistance technique

FCPS met à la disposition des utilisateurs une assistance technique joignable par courriel du lundi au vendredi aux heures de bureau. L'assistance est destinée à identifier le dysfonctionnement et, en fonction de la difficulté rencontrée, soit à apporter une réponse immédiate, soit à apporter une solution de contournement acceptable dans les meilleurs délais. Aucune assistance présente sur le site du stagiaire n'est prévue.

Article 12 - Formations en e-learning / Moodle

Certaines formations à distance sont organisées sur Moodle. Dans ce cas, les mentions légales sont consultables en suivant ce lien : <https://fc.univ-paris1.fr/mod/page/view.php?id=1222&forceview=1>

Article 13 - Propriété Intellectuelle

Les contenus des actions de formation sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins.

FCPS est seule gestionnaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des contenus et supports pédagogiques des actions de formation. À ce titre, ceux-ci ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non

expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du client sans accord exprès de FCPS.

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 sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations y compris les formations à distance, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés. En tout état de cause, FCPS demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le client.

Article 14 - Données personnelles

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et au règlement européen 2016/679, le client ou le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant ayant été collectées par FCPS. Pour exercer ces droits, il suffit d'adresser une demande au délégué à la protection des données à l'adresse : dpo@univ-paris1.fr. Les données personnelles et confidentielles collectées par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation sont exclusivement utilisées dans le cadre de la mise en œuvre des services proposés par FCPS et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par FCPS aux fins de réalisation et de suivi de la formation ; que la

connexion, le parcours de formation et le suivi des acquis des stagiaires sont des données accessibles à ses services ; que conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant. Le client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le stagiaire et auxquelles il aura eu accès.

Article 15 - Réclamation et contentieux

Les réclamations relatives à la présente convention peuvent se faire par renseignement à l'adresse électronique suivante : fcps@univ-paris1.fr.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant survenir à propos de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention. A défaut de résolution amiable, le médiateur de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne peut être saisi en premier ressort, avant tout contentieux à l'adresse suivante : mediateur@univ-paris1.fr.

En l'absence de résolution du ou des différend(s), tout litige de toute nature ou toute contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande sera soumis au tribunal administratif de Paris. La responsabilité de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne vis-à-vis du client ne saurait excéder le montant payé par le client au titre des présentes conditions. Les présentes conditions générales de vente sont soumises pour leur interprétation et leur exécution à la loi française.