

1. Présentation

L'Université Bretagne Sud (UBS), par l'intermédiaire de son Service Formation Professionnelle et Alternance (SFFPA) est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi 2 rue Le Coat Saint Haouen 56321 LORIENT avec la déclaration d'activité N° 5356P012256. Le SFFPA développe, propose et organise des formations professionnelles, en présentiel, à distance ou mixtes. Ces formations sont certifiantes ou qualifiantes.

2. Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après désignées les «CGV») s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par le SFFPA, dont les tarifs et leur application sont votés en Conseil d'Administration de l'Université Bretagne Sud. Le fait de passer commande, notamment via la validation d'un bulletin ou dossier d'inscription, l'envoi d'un bon de commande ou la signature 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 du SFFPA, 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 du SFFPA, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3. Inscription

Toute inscription nécessite l'envoi ou le dépôt du bulletin ou dossier d'inscription dûment renseigné au SFFPA. Le candidat transmet sa candidature via le courriel dédié (formation.continue@univ-ubs.fr) ou par voie postale (Université Bretagne Sud - Service Formation Professionnelle et Alternance – 2 rue Le Coat Saint Haouen – BP 92116 – 56321 Lorient Cedex).

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

Les modalités de règlement des frais de formation figurent au contrat ou à la convention.

Le SFFPA doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription (notamment concernant les modalités de justification de l'action) et en tout état de cause avant le démarrage de la formation.

4. Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, un contrat ou une convention de formation, établi selon les articles L.6353-1, L.6353-2 et L.6353-3 du Code du Travail, est adressé au client pour signature et apposition du cachet s'il y a lieu. Il s'engage à retourner au SFFPA, avant le démarrage de la formation, tous les exemplaires signés et revêtus du cachet de l'entreprise s'il y a lieu.

L'action de formation se déroule conformément au programme remis au client.

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

5. Absence, annulation ou report du fait du client

Toute annulation doit être communiquée par écrit au SFFPA.

A compter de la date de signature du contrat ou de la convention, le client dispose d'un délai de dix jours pour se rétracter pour les formations en présentiel et de 14 jours pour les formations à distance et hors établissement. Dans ce cas, le client en informe le SFFPA par lettre recommandée avec accusé de réception, et le client n'est redevable d'aucune somme.

En cas d'absence ou d'abandon de l'action de formation par suite de force majeure en sens du code civil, dûment reconnue, le client informera la Direction du SFFPA par une lettre recommandée avec accusé de réception et en y joignant les pièces justificatives de la force majeure. Dans ce cas, le SFFPA facturera uniquement les heures de formation effectivement dispensées et dues par le stagiaire.

En cas d'absence ou d'abandon de l'action de formation pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le client informera la Direction du SFFPA par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, le SFFPA pourra facturer selon les dispositions financières prévues au contrat ou à la convention.

Hormis pour les formations certifiantes, le SFFPA 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.

6. Annulation ou report du fait du SFFPA

Le SFFPA 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 dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. 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 pas être remboursés.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, le SFFPA se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

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

7. Paiement

Les prestations ne sont pas assujetties à la TVA en vertu des dispositions de l'article 261 du code général des impôts. Elles comprennent la formation et les supports pédagogiques. Si cela figure sur le programme, les pauses et déjeuner du midi sont compris dans le prix indiqué.

Pour les clients individuels payant eux-mêmes leur formation, le SFFPA peut accorder un paiement échelonné. L'échéancier, fixé par l'agent comptable de l'Université Bretagne Sud, est alors intégré au contrat de formation.

En cas de règlement effectué par un organisme financeur (opérateurs de compétences - OPCO, Pôle Emploi, Partenaires Institutionnels...) dont dépend le client, il appartient au client 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 et doit figurer sur l'exemplaire de la convention que le client retourne signé au SFFPA. En l'absence de réception de cet accord ou en cas de prise en charge partielle de l'organisme financeur, le restant dû sera directement facturé au client, selon l'application des tarifs votés en Conseil d'Administration de l'Université Bretagne Sud.

8. Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti de 30 jours après envoi de la facture, une lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur.

Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, un état exécutoire est adressé au débiteur par l'Agent Comptable de l'Université Bretagne Sud qui procédera au recouvrement contentieux. Sans paiement dans le délai imparti, des poursuites seront engagées entraînant des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur.

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

9. Contentieux – Droit applicable – Attribution de compétence

Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et le SFFPA, le client pourra adresser une réclamation préalable, en écrivant à : sffa.reclamation@listes.univ-ubs.fr.

Le client peut également solliciter l'intervention du médiateur de l'Académie de Rennes. À défaut de résolution amiable, tout litige de toute nature ou toute contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande sera soumis au tribunal compétent. La responsabilité du SFFPA vis-à-vis du client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le client au SFFPA au titre des présentes conditions.

10. Propriété Intellectuelle

Les contenus des formations, présentielles ou en e-learning, sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins.

L'Université Bretagne Sud est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il propose à ses clients.

Le client s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable du SFFPA, 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

Dans le respect de la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi Informatique et Libertés, et du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 2016/679 entré en vigueur depuis le 25 Mai 2018, l'Université Bretagne Sud vous informe que :

- Vos données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour une finalité déterminée et légitime correspondant à ses missions ou reposant, pour certains traitements, sur votre consentement. Ainsi, la collecte de vos données peut, en fonction du traitement, être obligatoire ou facultative.

- Seules sont collectées les données strictement nécessaires à l'exécution de ces traitements.

- Vos données ne sont conservées que le temps nécessaire à l'exécution de ces traitements.

- Seules les personnes habilitées, soumises à l'obligation de confidentialité la plus stricte, peuvent en avoir connaissance et vos données ne sont jamais utilisées à des fins de prospection commerciale.

- Vous disposez de certains droits, notamment :

- Le droit d'accès pour savoir quelles sont les données utilisées, pour quel(s) traitement(s), et sur combien de temps ;

- Le droit de rectification en cas de données erronées ;

- Le droit à la suppression et à l'oubli ;

- Le droit d'opposition pour des motifs légitimes et sous réserve que le traitement de ces données ne revête pas un caractère obligatoire.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le la délégué.e à la protection des données de l'UBS : dpo@univ-ubs.fr

12. Communication

L'entreprise cliente accepte d'être citée par le SFFPA comme cliente de ses formations. Sauf engagements particuliers, le SFFPA peut mentionner le nom de l'entreprise, son logo dans ses listes de références.

13. Divers

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du client ainsi que celles du SFFPA.

Le SFFPA se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passage 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.