

**CONDITIONS GENERALES DE VENTE  
Université Paris 8 – Direction Formation  
Formation Continue et VAE**

**1. Présentation**

L'Université Paris 8 par l'intermédiaire de la Direction Formation est un organisme de formation professionnelle situé au 2 rue de la Liberté 93526 Saint-Denis dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 1193P000793.

La Direction Formation développe, propose et dispense des formations courtes ou longues, en présentiel, à distance ou mixtes. Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale (entreprise ou stagiaire) qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la Direction Formation
- Entreprise : personne morale qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés
- Stagiaire : personne physique qui participe à une formation
- CGV : Conditions Générales de Vente détaillées ci-dessous
- Organisme financeur : organismes nationaux, régionaux ou de branche qui financent les actions de formation

**2. Objet**

Les présentes conditions générales de vente (ci-après désignées les « CGV ») s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par la Direction Formation.

Le fait de passer commande, notamment via la validation d'un dossier d'inscription, l'envoi d'un bon de commande ou la signature d'un contrat ou 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 de la Direction Formation ou disposition contractuelle approuvée par les parties, prévaloir sur les présentes CGV et ce quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client garantit le respect des présentes conditions par l'ensemble de ses employés, représentants et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de la Direction Formation, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Candidature, inscription et documents contractuels :

Le Stagiaire devra faire candidature selon les modalités en vigueur pour la formation choisie.

Le Client doit aviser la Direction Formation des modalités spécifiques de prise en charge de la formation au moment de sa candidature et en tout état de cause avant le démarrage de la formation.

Pour chaque action de formation, un contrat et/ou une convention, établi selon les articles L.6353-1 et L.6353-2 du Code du Travail, est adressé au Client pour signature et apposition du cachet s'il y a lieu. Le Client s'engage à retourner la Direction Formation avant le démarrage de la formation un exemplaire signé et revêtu du cachet s'il y a lieu.

Pour une action de formation prise en charge par un organisme financeur, il appartient au Client, stagiaire ou entreprise, d'effectuer son éventuelle 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 et devient une annexe à la convention. L'attestation de fin de formation est adressée après la formation. Une attestation de présence, contribuant à certifier de l'assiduité du/de la stagiaire sera également fournie.

### **3. Annulation ou report**

#### 3.1. Délai de rétractation pour le stagiaire en financement individuel

Conformément à l'article L. 6353-5 du Code du travail, à compter de la date de signature du contrat, le Stagiaire en financement individuel dispose d'un délai de dix (10) jours pour se rétracter. Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus à distance à la suite d'un démarchage téléphonique et les contrats conclus hors établissement. Il en informe la Direction Formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

#### 3.2. Annulation ou report du fait du stagiaire en financement individuel

Pour résilier le contrat, le Stagiaire doit informer la Direction 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 d'envoi du recommandé).

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, le contrat peut être résilié. L'Université Paris 8 est alors fondée à demander le paiement des sommes qu'elle 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. Dans les autres hypothèses, hors motif de force majeure, l'abandon de la formation n'entraînera aucune réduction ni remboursement des frais engagés et le solde restera dû. Le paiement de cette somme ne pourra pas faire l'objet d'une prise en charge ou d'une demande de remboursement par un financeur des fonds de la formation continue.

Si l'abandon est le fait d'un cas de force majeure, dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties) et signalé par le Client par lettre recommandée avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles, le paiement n'est dû qu'au prorata temporis des heures de formation assurées jusqu'à la date d'envoi du recommandé.

Concernant les formations courtes et en cas de désistement d'un stagiaire, la Direction Formation offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de le remplacer par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

### 3.3 Annulation ou report du fait de l'Entreprise ou de l'Organisme financeur

Pour rompre une convention, l'Entreprise ou l'Organisme financeur doit informer la Direction Formation par lettre recommandée avec accusé de réception de tout renoncement ou annulation de la convention en y exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date d'envoi du recommandé).

En cas de renoncement ou annulation de la convention par l'Entreprise ou l'Organisme financeur dans un délai inférieur à dix (10) jours francs avant le début de la formation, la Direction Formation facturera la totalité des frais de formation.

En cas d'inexécution totale ou partielle de la convention du fait d'un cocontractant pour un motif de force majeure dûment reconnu, l'Université Paris 8 procèdera à la facturation des frais de formation pour un montant calculé au prorata temporis de leur valeur prévue à la convention.

### 3.4. Annulation ou report du fait de la Direction Formation

La Direction Formation 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/ou d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront pas faire l'objet d'un remboursement au Client. De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, la Direction Formation se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

La Direction Formation se réserve également le droit d'adapter, à l'initiative du responsable de formation et dans le respect des objectifs pédagogiques, le contenu et les moyens utilisés tels qu'initialement définis dans la maquette de formation.

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

### 3.5 Réinscription

Diplôme d'Université :

S'il n'a pas validé la formation, le stagiaire a la possibilité de se réinscrire dans la session suivante de la formation après accord du responsable pédagogique. Il ne pourra suivre que les enseignements qu'il n'aura pas validés (soit par des examens, soit par l'assiduité) et être accompagné pour la validation de son mémoire le cas échéant, le montant forfaitaire des frais de réinscription en vigueur sera appliqué.

Diplôme National :

Pour connaître le mode de validation de la formation préparée, le stagiaire devra se référer aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) publiés sur le site de l'Université Paris 8. Le stagiaire a la possibilité de se réinscrire dans la session suivante de la même formation, après avis du/des responsable(s) pédagogique. Le Procès-Verbal individuel de fin d'année devra être transmis à la Direction Formation pour établir une nouvelle contractualisation. Le stagiaire ne pourra suivre que les enseignements qu'il n'aura pas validés, le montant forfaitaire des frais de réinscription en vigueur sera appliqué.

#### **4. Paiement**

Tous les prix sont indiqués en euros, sont forfaitaires et s'entendent toutes taxes comprises ; l'Université Paris 8 étant non assujettie à la TVA pour les actions de formation. Les prix comprennent la formation, les supports pédagogiques et l'accès à la plateforme pédagogique Moodle. Ils n'incluent ni les heures de stage en entreprise, ni les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du stagiaire. Les modalités en sont alors expressément précisées sur la fiche de présentation de la formation, sur le contrat ou la convention.

#### **5. Modalités de règlement**

##### 5.1 Règlement par le Stagiaire en financement individuel

La signature du contrat conditionne l'inscription administrative. Les stagiaires de la formation continue peuvent bénéficier d'un paiement échelonné en trois fois selon les modalités explicitement prévues dans le contrat et dans les limites fixées par le Conseil d'Administration de l'Université Paris 8. La dérogation à ce principe est de la compétence du seul agent comptable.

##### 5.2 Règlement par l'Entreprise

Concernant les frais de formation qu'ils soient pris en charge ou non, le montant est exigible dès la signature de la convention. La facturation et le règlement interviennent en fin de formation.

En cas de règlement d'une partie des frais de formation par le Stagiaire, les dispositions de l'article 5.1 sont applicables à cette partie.

##### 5.3 Règlement par un Organisme financeur

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO avant le début de la formation. Le Client a l'obligation de préciser explicitement la raison sociale de l'organisme à facturer, de même que son adresse.

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 signée à la Direction Formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à la Direction Formation au premier jour de la formation, celui-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

#### **6. Défaut de paiement**

##### 6.1 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 est envoyée au débiteur. En l'absence de règlement de ladite créance, un second rappel est émis dans un nouveau délai de trente (30) jours.

En cas d'échec du recouvrement amiable, un dernier avis est adressé au débiteur par lettre recommandée avec accusé réception. En l'absence de réponse dans le délai imparti, l'Agent Comptable de l'Université Paris 8 pourra procéder au recouvrement contentieux de la créance.

Ces poursuites sont susceptibles d'entraîner des frais supplémentaires à la charge 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. Formations en e-learning**

### 7.1 Descriptif

La Direction Formation propose des formations à distance par le biais d'une plateforme pédagogique dénommée Moodle. Cette plateforme dispose de tous les outils nécessaires pour suivre efficacement un dispositif d'enseignement à distance : espaces de stockage de ressources, classe virtuelle, espaces de discussion, quizz, agenda, outils de communication (forum et messagerie interne), espaces de dépôt de documents, relevés de connexion.

### 7.2 Accès à la plateforme et droit d'usage

Pour accéder à la plateforme, chaque Stagiaire utilisera ses identifiants et mot de passe de connexion aux outils. Il recevra également une clé d'inscription au cours. Les utilisateurs de la plateforme sont seuls responsables de la préservation et de la confidentialité de leur identifiant et s'engagent à ne pas communiquer, céder, vendre ou louer leur identifiant 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 dossier d'accueil remis au Stagiaire lors de l'ouverture de la formation.

### 7.3 Droit d'usage personnel

L'identifiant et le mot de passe délivrés au stagiaire sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles, placées sous la responsabilité exclusive du Stagiaire. A ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ni partagés. Le Client s'engage envers l'Université Paris 8 à garantir le respect de cette clause par tout stagiaire et sera responsable de toute utilisation frauduleuse ou abusive des codes d'accès. Le Client informera sans délai la Direction Formation de la perte ou du vol des clés d'accès. En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constaté des clés d'accès, la Direction Formation se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis, ni information préalable.

### 7.4 Interruption de service

La Direction Formation 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 amenée à l'interrompre à tout moment sans préavis, le tout sans droit à indemnités en cas de force majeure ou d'un événement hors de contrôle - éventuelles pannes ou interventions de maintenance nécessaires au bon fonctionnement de la plateforme.

Les stagiaires seront prévenus soit par courriel, soit par un message sur la page d'accueil de la plateforme. Par ailleurs, la responsabilité de la Direction Formation ne saurait être engagée en cas d'impossibilité d'accès à la plateforme.

Contact en cas de difficulté d'accès à la plateforme : [moodle@univ-paris8.fr](mailto:moodle@univ-paris8.fr)

## **8. Protection sociale et responsabilité civile**

Pendant la durée de la formation, le Stagiaire reste affilié à son système de sécurité sociale antérieur. Le Stagiaire déclare être garanti au titre de la responsabilité civile. La Direction Formation ne pourra être tenue pour responsable de tout dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les participants à la formation

## **9. 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. L'Université Paris 8 est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients.

À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par l'Université Paris 8 pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de l'université. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée par l'Université Paris 8. 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, l'Université Paris 8 demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

Protection des données à caractère personnel :

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 vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données) articles 21 et suivants ; 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 ou du service centralisant les commandes.

Il suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture, à l'attention de Madame la Directrice de la Direction Formation. 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 le l'Université Paris 8 uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des commandes, lesquels sont

tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

Toute demande relative à la protection des données et ses questions juridiques, est à adresser à : [info-df@univ-paris8.fr](mailto:info-df@univ-paris8.fr)

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 l'Université Paris 8 en tant que sous-traitant 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 aux réglementations en vigueur sur la protection des données susmentionnées, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification des données à caractère personnel 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.

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, auxquelles 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 la Direction Formation au Client. La Direction Formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses partenaires ou fournisseurs les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les stagiaires.

## **10. Communication**

Le Client accepte d'être cité par la Direction Formation comme Client de ses formations. Sauf engagement particulier et sous réserve du respect des dispositions des présentes CGV, la Direction Formation peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## **11. Contentieux – Droit applicable – Attribution de compétence**

Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et la Direction Formation à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution amiable.

A 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 Administratif de Montreuil, compétent.

La responsabilité de la Direction Formation vis-à-vis du Client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le Client à l'Université Paris 8 au titre des présentes conditions.

## **12. Divers**

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du Client ainsi que de celles la Direction Formation. La Direction Formation 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 client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de ventes et les accepter comme partie à la convention

Le règlement intérieur et les présentes Conditions Générales de Vente sont disponibles sur le site : <https://fc.univ-paris8.fr>