

Les présentes conditions générales de vente régissent les rapports entre l'Université et ses clients, agissant à des fins professionnelles, pour la réalisation de prestations de formations entrant dans le cadre de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage.

I. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Dans le cadre de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage, l'inscription à un diplôme national (DN), à un diplôme universitaire ou inter universitaire (DU ou DIU), à une formation courte, ainsi qu'à une validation des acquis de l'expérience (VAE) ou prescription, s'effectue auprès du Service Formation Continue et Alternance de l'Université.

Cette inscription est complémentaire à l'inscription administrative et pédagogique à réaliser auprès de la scolarité de la composante de l'Université dans laquelle se déroule la formation.

Le client s'inscrit auprès du Service Formation Continue et Alternance en complétant une fiche d'inscription et/ou une attestation de prise en charge (documents fournis par le Service Formation Continue et Alternance).

L'engagement du client est affirmé à la signature du contrat/convention dans lequel les obligations des parties sont précisées.

Tout individu, admis et participant à une formation de l'université, et relevant d'un dispositif de la formation professionnelle continue est considéré comme inscrit de fait en tant que stagiaire de la formation professionnelle et devra à ce titre s'acquitter du coût de la formation.

II. TARIFS

Les tarifs appliqués sont ceux qui ont été votés par le Conseil d'Administration de l'Université de Franche-Comté. Ils sont spécifiés au client lors de la fourniture du devis et sont rappelés dans le contrat/convention. Ils ne comprennent pas les droits de scolarité à payer à la composante de l'Université dont dépend la formation.

Les prix sont indiqués en € et ne sont pas soumis à TVA.

III. CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Les clients individuels payant eux-mêmes leur formation reçoivent un contrat de formation professionnelle dont un exemplaire est à retourner au Service Formation Continue et Alternance de l'Université dans les plus brefs délais en indiquant le mode de paiement choisi (paiement en ligne par CB ou par virement, paiement par prélèvement SEPA ou par chèque). La prestation de formation leur est facturée à l'issue de la formation et le règlement s'effectue à réception de la facture selon la modalité choisie précédemment. Un paiement échelonné peut-être demandé en amont de la rédaction du contrat. En cas de retard de paiement, les pénalités légales s'appliquent.

Les employeurs finançant la formation de leur salarié reçoivent une convention de formation professionnelle, établie par l'Université, qu'ils doivent signer et retourner au Service Formation Continue et Alternance de l'Université dans les plus brefs délais. La prestation de formation leur est facturée selon un échéancier défini dans la convention, ou à l'issue de la formation, à l'appui des attestations d'assiduité. Le règlement s'effectue à réception de la facture. En cas de retard de paiement les pénalités légales s'appliquent.

Lorsque les frais de formation sont pris en charge, en totalité ou en partie, par un organisme financeur, il appartient à l'employeur, ou au client individuel, de faire la demande de prise en charge auprès de l'organisme avant le début de la formation, d'en informer le Service Formation Continue et Alternance de

l'Université et de s'assurer que l'accord de prise en charge de l'organisme est bien parvenu à l'Université.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme financeur ne parvient pas à l'Université avant le début de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés à l'employeur ou au client individuel.

En cas de prise en charge partielle par un organisme financeur, la part non prise en charge est due par l'employeur ou par le client individuel.

Dans le cas où l'organisme financeur n'accepterait pas de payer la prise en charge initialement convenue (absences, abandon ou pour tout autre motif), le coût de l'ensemble de la formation reste dû par l'employeur ou par le client individuel.

IV. ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE L'UNIVERSITÉ

L'Université se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Aucune indemnité ne sera versée au client à raison d'un report ou d'une annulation du fait de l'Université.

En cas de réalisation partielle de la formation du fait de l'Université, la facturation se fera au prorata temporis des heures réalisées.

V. ANNULATION DU FAIT DU CLIENT

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit, qu'il s'agisse d'un abandon ou d'une rétractation quelconque du client.

Si l'annulation a lieu avant le début de la formation et pendant le délai de rétractation légal, aucune somme ne sera exigée au client. Ce délai est rappelé dans le contrat/convention.

Si l'annulation a lieu après le début de la formation ou au-delà du délai de rétractation :

- pour les diplômes nationaux (DN), l'Université facturera les heures réalisées ainsi qu'un dédommagement correspondant à 30 % du prix de l'action de formation plafonné à 650 € ;

- pour les diplômes universitaires (DU), les diplômes inter universitaires (DIU) et les formations courtes, l'Université facturera la totalité du prix de la prestation.

Si l'annulation est le fait d'un cas de force majeure dûment reconnu, le client doit le signaler par lettre recommandée avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles, le paiement n'est alors dû qu'au prorata temporis.

VI. DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Les contrats et conventions sont régis par la Loi française. Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les litiges relatifs à l'exécution de la prestation de formation. À défaut d'accord amiable, les différends seront soumis à l'appréciation du Tribunal de Besançon.

Toute inscription vaut acceptation des présentes conditions générales de vente.