

1. Présentation

Le Centre de Formation Continue et par Alternance (CFCA) est une direction de l'Université de Rouen Normandie, sise 1 rue Thomas Becket à Mont-Saint-Aignan (76130), et exerçant pour le compte de cette dernière les activités d'organisme de formation professionnelle. Le CFCA est établi à l'Université de Rouen Normandie – Bâtiment Michel Serres – Rue Thomas Becket – 76821 Mont Saint Aignan cedex.

Le CFCA développe, propose et organise notamment des formations en alternance, en reprises d'études, en inter et intra entreprises, en présentiel, à distance ou mixtes (associant à la fois présentiel et à distance). Ces formations sont diplômantes ou qualifiantes.

2. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après CGV) s'appliquent à toutes les demandes concernant les formations organisées par le CFCA. Les présentes CGV ne peuvent comporter aucune rature et prévalent sur toutes les autres.

Toute demande, notamment via l'envoi d'un bulletin d'inscription, d'un mail, d'un courrier ou d'un bon de commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière émanant du Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du CFCA, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

3. Candidature et Inscription

Selon la formation envisagée, le Client peut transmettre sa demande via l'adresse mail dédiée (formation.continue@univ-rouen.fr) ou par voie postale (Université de Rouen Normandie – Centre de Formation Continue et par Alternance – Bâtiment Michel Serres – Rue Thomas Becket – 76821 Mont Saint Aignan cedex) ou en contactant l'accueil du CFCA (☎ 02 35 14 60 76) ou sur la plateforme dématérialisée e-candidat (https://ecandidat.univ-rouen.fr). Les inscriptions constituent des commandes fermes. Un devis est adressé par le CFCA au signataire de la demande. Si la candidature est acceptée, une confirmation d'inscription (contrat ou convention, conformément aux articles L. 6353-3 à L6353-7 du Code du travail), est adressée au Client par courrier ou mail, dont un exemplaire signé et revêtu le cas échéant du cachet de l'entreprise est à retourner pour validation au CFCA dans un délai maximum de quinze jours francs.

Le CFCA 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. Déroulement de la formation

Avant le début de la formation, les éléments liés au déroulement de la formation sont transmis par le service scolarité de la composante concernée. À l'issue de la formation, chaque participant remplira un questionnaire de satisfaction, et sera destinataire d'une attestation de fin de formation si besoin. Une attestation d'assiduité pourra être adressée au Client ou à l'organisme financeur sur demande.

5. Conditions financières

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

Les prix figurant sur le devis sont fermes et définitifs. Ces prix, sont indiqués en euros (€) et non assujettis à la TVA. Ils incluent les frais de formation et les supports remis aux stagiaires. Ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du participant, ces derniers étant précisés séparément en fonction des choix du Client.

Selon l'échéancier contractualisé, une ou plusieurs factures sont envoyées au Client ou à son organisme financeur. En cas de règlement par un organisme financeur, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de cet organisme financeur, de s'assurer l'acceptation de cette demande et de l'indiquer explicitement au moment de l'inscription. Le Client devra s'assurer de l'exécution du paiement par un organisme financeur qu'il aura désigné. En cas de prise en charge partielle par un organisme financeur, le reliquat sera facturé au Client. Si l'accord de prise en charge par un organisme financeur ne parvient pas au CFCA au premier jour de la formation, celui-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client. En cas de non-paiement par un organisme financeur, pour quelque motif que ce soit, le Client est redevable de l'intégralité du coût de la formation et se voit facturé du montant correspondant.

Dans le cas d'une prise en charge du coût de la formation par un organisme financeur, celui-ci ne payant qu'au prorata temporis des heures de présence, le coût correspondant aux heures éventuelles d'absence est facturé au Client (débit). Les factures sont adressées dans le mois qui suit la fin de formation. Pour les Clients individuels s'auto-finançant, le CFCA peut accorder un paiement échelonné. L'échéancier est alors intégré au contrat de formation, après accord de l'agence comptable de l'université de Rouen Normandie.

Il ne peut être modifié qu'après accord du CFCA et de l'agence comptable. Toute formation débutée et suivie qui n'est pas réglée ne peut faire l'objet d'une nouvelle inscription au CFCA.

6. Annulation ou report du fait du CFCA

Le CFCA se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le Client est prévenu dans les plus brefs délais de ce report ou de cette annulation. En cas de réalisation partielle de la formation du fait du CFCA, la facturation se fera au prorata temporis des heures réalisées. 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.

7. Délai de rétractation

A compter de la date de signature du contrat ou de la convention, le client dispose d'un délai de rétractation de 10 jours francs, ce dernier est porté à 14 jours francs pour les contrats ou conventions conclus à distance ou hors établissement (article L.221-18 du code de la consommation). Il en informe le CFCA par lettre recommandée avec accusé de réception et dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

8. Annulation ou report du fait du Client

Toute annulation doit être communiquée par écrit au CFCA. Si une annulation intervient moins de 10 jours francs avant la date de début de la formation, ou en cas d'abandon pendant la formation, hors cas de force majeure, le CFCA se réserve le droit de facturer des frais d'annulation s'élevant à 10% du montant total de la formation, avec un versement minimum de 190 euros. Dans tous les cas les droits d'inscription restent dus, sauf cas prévu par l'Arrêté du 19 avril 2019, article 18 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur. 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 réalisées jusqu'à la date de réception du courrier. Hormis pour les formations diplômantes, le CFCA 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.

9. Litige

En cas de contestation ou de différend, une résolution amiable du litige peut être recherchée. Le Client adresse sa contestation à l'adresse dédiée : reclamations.fc@univ-rouen.fr.

Dans l'hypothèse où la réponse apportée à la réclamation ne conviendrait pas aux parties, et afin de trouver une résolution amiable, l'entreprise peut recourir au médiateur académique : mediateur.academique@ac-rouen.fr.

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du tribunal administratif de Rouen.

10. Confidentialité et 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 du CFCA et des enseignants, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition à des tiers par tous moyens. Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

11. Informatique et libertés

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Responsable du traitement : Université de Rouen Normandie

Les données personnelles sont utilisées tout au long de la formation afin de gérer le suivi du dossier du stagiaire.

Droit des personnes : le Client peut demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Le Client a le droit de s'opposer au traitement, à la portabilité des données, et a le droit de définir des directives relatives au sort de ses données à caractère personnel après son décès.

Contact : cil@univ-rouen.fr

Pour de plus amples informations sur le traitement de données à caractère personnel : cfa-cfc.univ-rouen.fr.