



ACCORD POUR LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION 2017-2018

EMPLOYEUR

Joindre **OBLIGATOIREMENT** un RIB

Je soussigné(e),

en qualité de

accepte de prendre en charge
la formation du salarié suivant

inscrit(e) à la formation

Nom de l'entreprise

Adresse

Tél.

E-mail

Statut de l'employeur

SARL

SA

Autre

Association

Employeur de droit public

N° SIRET

Code NACE

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION NETS DE TAXE, à hauteur de :

La facturation se fera par année civile, au prorata des heures de formation.

Pour les prises en charge sur 2 années universitaires, le tarif de la 2^{ème} année fera l'objet d'une révision votée par les instances de l'université.

En cas de besoin, vous pouvez contacter le Service de Formation Continue au 02 47 36 81 31 ou par mail à formation-continue@univ-tours.fr, pour connaître les montants de prise en charge par année civile.

Si le règlement de la facture est soumis à un bon de commande, merci de joindre dès maintenant ce bon de commande.

MODE DE FINANCEMENT :

Financement direct par l'entreprise

Financement par un organisme mutualisateur : OPCA... *(La notification doit nous être adressée dans les deux mois suivant le début de la formation)*

CONVENTION (une convention sera établie dès le début de la formation) :

Adresse de l'organisme auquel devra être envoyée la convention

Adresse de l'organisme auquel devra être envoyée la facture
(si différent de la convention)

Nom de la personne à contacter

Tél.

E-mail

Fait à

le

Signature du représentant
de l'entreprise et cachet

CONDITIONS GENERALES DE VENTE UNIVERSITE DE TOURS SERVICE DE FORMATION CONTINUE – CGV170706

1. Présentation

L'Université de Tours, représentée par son Service de Formation Continue (SFC), est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi 60 rue du Plat d'Etain BP12050 - 37020 TOURS cedex 1. L'Université de Tours développe, propose et dispense des formations en inter et intra entreprise, en présentiel ou à distance ou mixtes. Ces formations sont pour certaines diplômantes. Elle propose également un accompagnement à la VAE et des bilans de compétences.

2. Définitions

Le Client est le signataire de la convention ou du contrat de formation, prenant en charge tout ou partie des frais de formation, d'accompagnement à la VAE ou de bilan de compétences, d'un stagiaire. Il peut s'agir d'un employeur, d'un financeur public (Conseil régional, Pôle emploi...) ou d'un professionnel relevant d'une profession libérale réglementée.

Le stagiaire est la personne qui suit la formation, l'accompagnement VAE ou le bilan de compétences. Ses frais de formation sont pris en charge soit par un financeur tiers, le Client, soit par lui-même. Dans ce cas il est considéré comme le Client, et accepte les responsabilités du stagiaire et du Client.

3. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par l'Université de Tours et viennent en complément du règlement intérieur remis au stagiaire au plus tard le premier jour de la formation.

La signature d'une convention ou d'un contrat, l'envoi 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 opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du SFC, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

4. Tarifs

Les tarifs appliqués par le SFC ont été votés par le Conseil d'Administration de l'Université de Tours. Des tarifs réduits peuvent être accordés par l'Université de Tours selon les règles validées par le Conseil d'Administration.

5. Inscription

Toute inscription est confirmée au stagiaire par le SFC par l'envoi d'un courrier ou par mail. Le SFC doit être avisé des modalités de justification de la réalisation de l'action, reconnues par le Client, au moment de l'inscription et, en tout état de cause, avant le démarrage de la formation.

6. Obligations respectives des parties

Le SFC adresse au Client une convention de formation en deux exemplaires. Dans le cas particulier où le stagiaire prend en charge tout ou partie des frais de formation, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L6353-3 du Code du travail. Le Client s'engage à retourner au SFC, dans les 10 jours et en tout état de cause avant le démarrage de la formation, un exemplaire signé de la convention ou du contrat, revêtu, le cas échéant, de son cachet.

Le SFC adresse au Client ou à l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) en cas de subrogation, une facture par année civile *au prorata* des heures dispensées et une attestation de présence, ainsi qu'une attestation de fin de formation.

7. Résiliation de la convention ou du contrat du fait du Client ou du Stagiaire

Toute annulation du fait du Client ou du stagiaire doit être communiquée par le Client au SFC par lettre recommandée avec accusé de réception. Pour toute résiliation par le client moins de 30 jours calendaires avant le début de la formation le SFC facturera les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de cette formation, avec un minimum forfaitaire de 100 €. Le SFC se réserve le droit de facturer des frais pouvant atteindre la totalité du prix de la formation. Après le début de la formation, la convention ne peut être résiliée qu'en cas de force majeure dûment reconnu par l'université (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties). Dans ce cas le paiement est dû *au prorata temporis* des heures de formation suivies jusqu'à la date de réception du courrier. Pour tout autre motif, le SFC facturera au Client la totalité du prix de la formation. Hormis pour les formations diplômantes, le SFC laisse la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de substituer au stagiaire inscrit une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins, après accord du SFC.

8. Non réalisation de la prestation de formation selon les modalités prévues du fait de l'Université de Tours

L'Université de Tours se réserve la possibilité de reporter, d'annuler la formation ou d'en modifier les modalités. Dans ce cas, le Client est prévenu dans les plus brefs délais. Le client peut mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation par le client est toutefois limité à 14 jours calendaires avant la date prévue de commencement de la formation. Il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention ou une résiliation du contrat. Aucune indemnité ne pourra être versée au Client et, en tout état de cause, aucun frais de réservation, de déplacement ou d'hébergement ne sera remboursé.

En cas de réalisation partielle de la formation du fait de l'Université de Tours, la facturation se fera *au prorata* des heures réalisées. De manière exceptionnelle, l'Université de Tours se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation, garantissant une formation de qualité identique.

9. Contrôle d'assiduité

Chaque demi-journée, le stagiaire justifie sa participation à la formation en signant une feuille d'émargement. Il appartient au stagiaire de vérifier qu'il est bien enregistré présent pour la période considérée. Les absences se comptent par demi-journée et doivent être justifiées dans les 48 heures. Le non-respect des horaires et des emplois du temps ainsi que les journées d'absence du stagiaire seront source de rapport au Client.

10. Conditions de règlement

Les prix ne sont pas assujettis à la TVA et sont forfaitaires ; ils comprennent la formation et les supports pédagogiques. Il est de la responsabilité du Client de nous retourner la convention signée, même en cas de demande de subrogation par le Client auprès de son OPCA. Cette demande doit être effectuée AVANT le début de la formation. L'accord de subrogation de l'OPCA doit être transmis au SFC. Si l'accord de subrogation de l'OPCA ne parvient pas au SFC dans le mois qui suit le début de la formation, celui-ci se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Pour les professionnels de santé, en cas de prise en charge par l'ANDPC, il appartient au stagiaire de s'inscrire sur le site de l'ANDPC avant le début de la formation. L'accord de financement est automatique sous réserve de fonds disponibles : aucune convention avec l'ANDPC n'est alors établie. En revanche, en cas de prise en charge partielle par l'ANDPC, une convention sera établie avec le Client, correspondant au solde du prix de la formation.

Dans le cas particulier où le stagiaire entreprend la formation à titre individuel et à ses frais, le SFC peut accorder un paiement échelonné. L'échéancier est alors intégré au contrat de formation. Il ne peut être modifié qu'après accord de l'Agent comptable de l'Université de Tours, le nouvel échéancier faisant l'objet d'un avenant.

11. Défaillance d'assiduité du stagiaire

Seules les défaillances d'assiduité liées à des cas de force majeure reconnus par le SFC peuvent conduire à une réduction des frais de formation.

12. Défaillance de paiement

En cas de défaut de paiement du Client dans le délai imparti de 30 jours après envoi de la facture, une première lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur. En l'absence de règlement de ladite créance dans un nouveau délai de 30 jours, un second rappel est émis. 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 de Tours qui, sans paiement dans un délai de 15 jours, procédera au recouvrement contentieux. Ces poursuites entraîneront des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur. A défaut de règlement, le stagiaire pourra être exclu des cours et interdit de réinscription à l'Université de Tours.

13. Contentieux

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 d'Orléans. La responsabilité du SFC vis-à-vis du Client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le Client au SFC au titre des présentes conditions.

14. 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 dans ces conditions à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable du SFC, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

15. Données personnelles

Conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les clients et stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression sur leurs informations personnelles en adressant un courrier, à l'adresse suivante : Service de Formation Continue 60 rue du Plat d'Etain 37020 Tours cedex1.

Les données personnelles et confidentielles ayant été collectées lors des transactions sont exclusivement utilisées dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts par le SFC et ne sont à aucun moment destinées à être vendues ou louées à des tiers.

16. Réclamations

Pour toute information, suggestion ou réclamation, merci de remplir le formulaire de réclamations disponible sur le site internet www.formation-continue.univ-tours.fr ou d'écrire à l'adresse suivante : Service de Formation Continue 60 rue du plat d'Etain 37020 Tours cedex1.

17. Divers

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du Client ainsi que celles de l'Université de Tours. Le SFC 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, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre les Parties.

Université François Rabelais Tours – Service de Formation Continue

Enregistré sous le N°24 37 P 000 437

SIRET SS 193 708 005 00478 - SIRET Ets 193 708 005 00486

60 Rue du Plat d'Etain – BP 12050 – 37020 TOURS CEDEX 1

Tel : 02 47 36 81 31 – formation-continue@univ-tours.fr