



Conditions générales de vente

Article 1 - Présentation

L'Université Lumière Lyon 2, dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 8269 P 001169 auprès du Préfet de la Région Auvergne Rhône-Alpes, propose et organise des actions dont l'objectif est de participer au développement des compétences à destination d'organismes privés et publics et de particuliers sur l'ensemble du territoire national.

Adresse du Service commun de formation continue de l'Université : 86 rue Pasteur – 69365 Lyon Cedex 07.

Mail : conseilfc@univ-lyon2.fr

Dans le présent document, il est convenu de désigner par :

- Action : toute action dont l'objectif est de participer au développement des compétences ou à la diffusion des savoirs et toute action de certification ;
- Client.e : toute personne physique et morale qui s'inscrit dans une action ou passe commande d'une action pour un ou plusieurs de ses salariés ;
- Candidat.e : toute personne physique qui souhaite s'inscrire dans une action ;
- Stagiaire : toute personne physique qui est admise dans une action ;
- Organisme financeur : organisme national, régional ou de branche qui finance une action.

Article 2 - Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente déterminent les conditions applicables aux actions réalisées par l'Université Lyon 2 pour le compte d'un.e client.e. Elles s'appliquent pour toute commande auprès de l'Université Lyon 2 hormis les cas qui relèvent d'une autre réglementation.

Article 3 - Tarifs

Les tarifs des actions sont accessibles sur le site de l'Université Lyon 2. Un devis est fourni systématiquement pour toute action engageant un tiers financeur (employeur, Pôle emploi, OPCO...) et pour tout.e client.e en faisant la demande.

Les tarifs sont indiqués en euros TTC (activité exonérée de TVA).

Article 4 - Règlement intérieur

En vertu de l'article R.6352 du code du travail, l'Université Lyon 2 a établi un règlement intérieur qui s'applique à tout.e stagiaire de la formation continue, y compris lorsque l'action se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition. Ce règlement est remis au/à la stagiaire qui s'engage à le respecter, ou porté à sa connaissance et accessible en ligne sur : www.univ-lyon2.fr/formation/formation-continue

Article 5 - Convention

Pour chaque inscription à une action engageant un tiers financeur, une convention est adressée au/à la client.e en double exemplaire. Il doit retourner à l'Université Lyon 2, avant le démarrage de l'action, un exemplaire signé, avec mention du nom du/de la signataire et revêtu du cachet de l'entreprise, après avoir indiqué le numéro de la commande d'achat le cas échéant.

Article 6 - Contrat

Si le/la client.e est une personne entreprenant l'action à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 du Code du travail dont le/la client.e devra retourner un exemplaire signé à l'Université Lyon 2.

Article 7 - Droit de rétractation du/de la client.e personne physique

Conformément à la réglementation du Code du Travail, le/la candidat.e entreprenant une action à titre individuel et à ses frais est libre de se rétracter dans les conditions légales et d'annuler sa commande dans un délai de 10 jours à compter de la réception de son contrat. Aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation.

Article 8 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action,

l'Université Lyon 2 s'engage à :

- Retourner les contrats ou les conventions, signés par l'Université, aux différent.es co-contractant.es en autant d'exemplaires que nécessaire,
- Respecter le programme de l'action,
- Etablir à la demande du/de la stagiaire les attestations d'assiduité et une attestation de fin de formation.

le/la client.e s'engage à :

- Suivre la totalité des enseignements dispensés,
- Prévenir l'Université Lyon 2 de toute absence et lui adresser les justificatifs (dans les 48 heures en cas d'absence pour raison de santé),
- Signer les feuilles d'émargement,
- Signaler à l'Université Lyon 2 tout changement d'adresse ou de situation,
- Régler les frais de l'action tels que prévus dans le contrat.

l'entreprise s'engage à :

- Prévenir l'Université Lyon 2 si l'entreprise a l'intention de faire financer l'action par un OPCO. Si une subrogation n'est pas adressée à l'Université Lyon 2, l'entreprise s'engage à verser directement les frais de l'action à l'Université Lyon 2, tels que définis dans la convention.
- Faire participer le/la salarié.e à l'ensemble de l'action.
- Informer l'Université Lyon 2 dans les 48 heures, d'une part de l'absence du/de la salarié.e dont elle a eu connaissance par l'envoi d'un arrêt de travail et d'autre part, de tout incident ou événement pouvant avoir des conséquences sur le déroulement de l'action.

Article 9 - Modalités de paiement

Le paiement est à effectuer selon l'échéancier indiqué dans le contrat ou la convention. Les modalités de paiement sont indiquées dans la convention ou le contrat.

Article 10 - Prise en charge

Si le/la client.e bénéficie d'un financement par un opérateur de compétences (OPCO), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le/la client.e est tenu.e de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où l'Université Lyon 2 ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO, l'intégralité des coûts de l'action sera facturée au/à la client.e.

Article 11 - Conditions de report/annulation d'une action et conditions d'abandon

L'annulation de la participation d'un.e stagiaire à une action est possible, à condition de le faire au moins 7 jours calendaires avant le début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par courrier avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune pénalité d'annulation ne sera appliquée. En cas d'annulation moins de 7 jours calendaires avant le début de l'action non justifiée par un cas de force majeure, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au/à la client.e dans la limite d'un montant de 500 €.

Toute action commencée est due à une hauteur minimale de 50% de son coût, hors cas de force majeure. Au-delà de la réalisation de 50% du temps de la formation, une proratisation de la facturation sera appliquée.

Si le stagiaire est dans l'impossibilité de poursuivre sa formation pour un cas de force majeure justifié par courrier avec accusé de réception avant la fin de l'action, la facturation fera l'objet d'une proratisation du coût de l'action.

L'Université Lyon 2 se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une action. Dans ce cas, le/la client.e est prévenu.e dans les plus brefs délais. Du fait de ce report ou annulation d'action, aucune indemnité ne sera versée et aucun frais ne sera remboursé.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, l'Université Lyon 2 se réserve le droit de remplacer les intervenant.es initialement prévu.es pour assurer l'action par d'autres intervenant.es garantissant une action de qualité identique. En cas de résiliation partielle de l'action du fait de l'Université Lyon 2, la facturation se fera au prorata temporis des heures réalisées.

Article 12 - Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de l'action, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'Université Lyon 2. Le/la client.e s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Article 13 - Données personnelles

Dans le cadre d'une inscription en formation continue à l'Université Lumière Lyon 2, des données personnelles sont collectées par l'Université : nom, prénom ainsi que coordonnées personnelles et/ou professionnelles du/de la stagiaire. Le traitement de ces données est effectué pour l'inscription à une action de formation continue ainsi que pour contacter les stagiaires sur de nouvelles formations disponibles ou sur des évènements.

Les services gestionnaires de l'Université Lyon 2 sont seuls destinataires des données recueillies. Aucun transfert de données hors Union Européenne n'est opéré. Les informations ne feront pas l'objet d'un traitement ultérieur et seront conservées pour une durée de 3 ans. L'Université Lyon 2 est responsable du traitement. Conformément aux articles 48 et suivants de la Loi Informatique et Libertés, le/la stagiaire bénéficie d'un droit d'accès, de limitation, d'opposition et d'effacement au traitement de données auprès du délégué à la protection des données (dpo@univ-lyon2.fr).

Article 14 - Contentieux

En amont de toute procédure juridictionnelle, les parties s'efforcent de résoudre à l'amiable leurs éventuels différends. Le/la stagiaire a aussi la possibilité de recourir aux médiateurs/trices académiques : mediateurs-academiques@ac-lyon.fr

À défaut, l'affaire sera portée devant le Tribunal administratif de Lyon.

Mise à jour 18/09/2020

Modèle de formulaire de rétractation (pour une personne physique)

Veillez compléter et renvoyer le présent formulaire si vous souhaitez vous rétracter du contrat de formation :

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat pour l'action ci-dessous :

Intitulé de l'action :

Date de début de l'action :

Ayant fait l'objet d'un contrat signé le :

Nom/prénom du/de la stagiaire :

Adresse du/de la stagiaire :

Mail :

Date :

Signature :

A adresser à l'Université Lyon 2 :

Par mail à : conseilfc@univ-lyon2.fr

Par courrier : SCFC, 86 rue Pasteur, 69365 Lyon Cedex 07.