

# Conditions générales de vente du Département formation continue de l'Institut polytechnique de Grenoble - DFC –

(Version du 13 novembre 2019)

## 1. Présentation

Le Département formation continue - DFC - de l'Institut polytechnique de Grenoble - est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi 46 avenue Félix Viallet – 38000 Grenoble.

N°SIRET : 193 819 125 00017 – N° d'organisme : 82 38 P0004 38

Courriel : [formation-continue@grenoble-inp.fr](mailto:formation-continue@grenoble-inp.fr)

Le Département formation continue a pour mission d'assurer une représentation unique de l'Institut polytechnique de Grenoble vis-à-vis de l'extérieur pour les questions relevant de la formation continue et de la validation des acquis de l'expérience (VAE). Elle développe, propose et dispense des formations en inter et intra entreprises, en présentiel ou à distance ou mixtes. Ces formations sont diplômantes ou non diplômantes.

## 2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par le DFC.

Le fait de passer commande, par la signature d'un bon de commande, d'un contrat ou d'une convention, implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du DFC, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le client se porte fort du respect des présentes conditions par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du DFC, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

## 3. Inscription et documents contractuels

Toute inscription nécessite l'envoi d'un bulletin d'inscription dûment renseigné à l'adresse du DFC ou à défaut d'un bon de commande.

Si le client est une personne physique entreprenant une formation à ses frais, un contrat est établi conformément aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-7 du Code du travail.

Si le client est une personne morale, une convention de formation est établie conformément à l'article L6353-1 du Code du Travail.

L'inscription est réputée définitive à signature du document contractuel.

Le DFC 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. Il en va de même des délais de paiement pratiqués par le client.

## 4. Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle un contrat ou une convention de formation, établie selon les articles L. 6353-1 à L.653-3 du code du travail est adressée au client en deux exemplaires. Il s'engage à retourner au DFC avant le démarrage de la formation, un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise s'il y a lieu.

Le règlement intérieur du DFC s'applique à toute personne régulièrement inscrite au DFC

L'action de formation se déroule conformément au programme remis

au client.

À l'issue de toute action, une facture et une attestation de présence seront adressées au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client). Une attestation de fin de formation est également remise au stagiaire.

## 5. Annulation, absences ou report du fait du client

Toute annulation doit être communiquée par écrit au moins 15 jours avant le début de la session. A défaut, le DFC sera en droit de facturer à l'entreprise 20% du coût de la formation à titre de dédit. Ce dédit ne pourra être imputé sur le montant de la participation à la formation professionnelle.

Les absences en formation peuvent être déduites des sommes facturées sous certaines conditions, dépendant à la fois de la nature du dispositif de formation, du financement et de la nature de l'absence. Les absences non justifiées au regard du droit du travail (non associées à un arrêt maladie, le décès d'un proche direct, le mariage, la naissance) ne sont jamais déduites des factures produites aux entreprises ou aux particuliers, quel que soit le dispositif de formation.

En cas de rupture de contrat, l'entreprise s'engage à avertir par écrit l'organisme de formation et/ou l'OPCO. L'organisme de formation facturera les heures de cours effectuées jusqu'à la date de rupture du contrat.

Hormis pour les formations diplômantes, le DFC 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.

## 6. Annulation ou report du fait du DFC

Le DFC 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 au plus tard 15 jours avant le début de la session 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 d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront pas être remboursés.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, le DFC se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

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

## 7. Délai de rétractation

Conformément à l'article L 6353-5 du Code du Travail, à compter de la date de signature du contrat de formation, le stagiaire en financement individuel dispose d'un délai de dix jours pour se rétracter. Il en informe le DFC par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

## 8. Modalités de règlement

Les prix des prestations de formation continue ne sont pas assujettis à la T.V.A. Ils comprennent la formation et les supports pédagogiques.

Le règlement doit être opéré par versement ou virement à l'ordre de l'Agent Comptable de l'Institut polytechnique de Grenoble. : Trésor

PUBLIC – Code banque 10071 – code guichet 38000 – N° de compte : 00001000141 – clé RIB 11

Règlement par un O.P.C.O.

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.

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 signé au DFC. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au client.

En cas de subrogation d'un organisme financeur, si la prise en charge OPCO ne nous est pas parvenue dans les trois mois suivants le début de la formation, la facture sera adressée à l'employeur.

## 9. Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement 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 Grenoble INP qui procédera au recouvrement contentieux, sans paiement dans un délai de 15 jours. Ces poursuites entraîneront des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur. A défaut de règlement, le stagiaire pourra être exclu des cours. Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas été réglée ne pourra pas faire l'objet d'une nouvelle inscription à Grenoble INP.

## 10. Contentieux

Toute personne physique ayant financé sa formation à titre individuel pourra faire appel au médiateur de Grenoble INP en adressant un courriel à : [mediateur.formation-continue@grenoble-inp.fr](mailto:mediateur.formation-continue@grenoble-inp.fr)

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 Grenoble.

La responsabilité du DFC vis-à-vis du client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le client au DFC au titre des présentes conditions.

## 11. Propriété Intellectuelle

Les contenus des formations, présentes ou en e-learning, sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins. Le DFC est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il propose à ses clients.

Le Client s'engage dans ces conditions, sous peine de poursuites judiciaires, à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable du DFC, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de vente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

## 12. Données personnelles

Les données personnelles ayant été collectées par le DFC font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des étudiants. Les destinataires des données sont les services de l'université.

Conformément aux dispositions de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, 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 du DFC 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 Monsieur le Directeur du DFC. 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 DFC uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts.

## 13. 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, auxquels 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 le DFC au client.

## 14. Dispositions générales

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du client ainsi que de celles du DFC.

Le DFC 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 fait que l'une ou l'autre des parties ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

Le règlement intérieur du DFC et les présentes Conditions Générales de Vente sont disponibles sur [formation-continue.grenoble-inp.fr](http://formation-continue.grenoble-inp.fr).