


<u>Rédacteur(s)</u>	<u>Approbateur(s) (signature - date)</u>	<u>Gestionnaire</u>	<u>Destinataire(s)</u>
Conseillères formation	Isabelle DE CAEVEL, Responsable formation Date : 06/10/2021 Signature : 	Délégation à la Formation Continue	Les clients et les bénéficiaires (stagiaires) de la formation continue

Modifications depuis la version précédente

Version 1

But et objet

La Délégation de la Formation Continue (DFC) est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers de la santé. Son siège social est fixé au 2 rue Henri Le Guilloux – Hôpital Pontchaillou – Pavillon Ballé RDC- 35033 RENNES CEDEX 9. La DFC conçoit, élabore et dispense des formations inter et intra-établissements.

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par la DFC pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

Définitions

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la DFC.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations internes** : les formations inscrites au catalogue de la DFC et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **Formations externes** : les formations conçues sur mesure par la DFC pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCA** : organisme paritaire collecteur agréé
- **OPCO** : opérateurs de compétences

Conditions générales de vente

■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Le CHU de Rennes est exonéré de TVA pour ses activités de formation continue, en vertu de l'article 261-4-4 du code général des impôts, tous les tarifs sont indiqués en euros nets à payer.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de la DFC. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. La DFC aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à la DFC.

En cas de règlement par l'OPCA ou l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à la DFC. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA ou l'OPCO, la différence sera directement facturée par la DFC au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à la DFC au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, la DFC se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

■ Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à la DFC au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, la DFC offre au Client la possibilité :

- de reporter l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée par la DFC, et après accord éventuel de l'OPCA ou de l'OPCO,
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA ou de l'OPCO.

■ Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par la DFC. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de la DFC distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par l'OPCA ou l'OPCO.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à la DFC.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, la DFC se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50 % du prix de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix de la formation

■ Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent à Rennes, de 09h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux de la DFC accueillent les stagiaires de 09h00 à 17h00.

Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresses et horaires sont indiqués sur la convocation.

■ Effectif et annulation

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à la DFC ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. La DFC peut alors proposer au stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, la DFC se réserve la possibilité d'annuler la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

■ Convention et attestation

Pour chaque action de formation, une convention de formation est adressée en trois exemplaires par la DFC au Client. Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à la DFC par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la DFC, l'OPCA ou l'OPCO ou le Client.

A l'issue de la formation, la DFC remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCA ou un OPCO, la DFC lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, la DFC est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

La DFC ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à la DFC, les situations sanitaires exceptionnelles, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de la DFC.

■ Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par la DFC pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de la DFC. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

■ Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

■ Confidentialité et communication

La DFC, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par la DFC au Client.

La DFC s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA ou OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par la DFC comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise la DFC à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

■ Droit à l'image, à la voix et protection des données à caractère personnel

1) Au cours de la formation, l'utilisation de la vidéo et audio à des fins pédagogiques peut être mise en œuvre.

Le stagiaire s'engage à autoriser le droit d'utiliser son image et sa voix au cours des séances de simulation et de formation. Ces documents filmés seront lus à des fins pédagogiques en sa présence et détruits à la fin de la séance.

Dans l'hypothèse où les séances filmées auraient un intérêt pédagogique et pourraient être conservées, une information et demande de consentement à la réutilisation de l'image et/ou de la voix sera soumise à la personne concernée. Ces images et ces sons seront utilisés dans le cadre institutionnel de séances de formation ou de conférences présentant un intérêt pédagogique. En aucun cas, elles ne seront diffusées en dehors de la Formation Continue du CHU de Rennes sans l'autorisation expresse de la part de l'apprenant et de l'intervenant, le cas échéant.

2) Conformément à la loi informatique et libertés modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et au règlement général de protection des données (règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données), les stagiaires et les intervenants, le cas échéant, disposent d'un droit de demander un accès aux données les concernant, de rectification ou d'effacement de celles-ci ou une limitation des données qui les concernent, dans le respect de la réglementation en vigueur. Le droit d'opposition s'exerce à tout moment mais pourra entraîner la suppression de bénéfices ou de droits d'utilisation de traitements de données considérés.

Les droits s'exercent auprès du responsable de la DFC (coordonnées) et du Délégué à la Protection des Données du CHU de Rennes (dpo@chu-rennes.fr, DPO du CHU de Rennes - Hôpital Pontchaillou Bâtiment des Instituts de Formation DRI, 2 rue Henri Le Guilloux 35033 Rennes cedex 9). Pour toute réclamation relative au traitement des données les concernant, les stagiaires et intervenants, le cas échéant, peuvent saisir la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Le site du CHU de Rennes apporte des précisions relatives aux droits des personnes consultables sur <https://www.chu-rennes.fr/mentions-legales-6.html>

■ Droit applicable et juridiction compétente



Conditions générales de vente de la Délégation à la Formation Continue

Codification : 1.1.2.3.

Version : 2

Service émetteur : Délégation à la Formation Continue

Date d'application : 06/10/2021

Pages : 4/4

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et la DFC à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Rennes seront seuls compétents pour régler le litige.

Enregistrements

Les présentes conditions générales de vente sont disponibles sur le site de la DFC.