

■ Désignation

Le CUCDB est un établissement d'enseignement supérieur et organisme de formation professionnelle. Son siège social est fixé au 69, Avenue Aristide Briand – 21000 DIJON. Le CUCDB conçoit, élabore et dispense des formations sur l'ensemble du territoire Bourgogne – Franche-Comté et également sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Il est représenté par son Président en exercice, Monsieur Pierre-Henri LEMAIRE.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Établissement** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du CUCDB.
- **L'apprenant / les apprenants** : la personne physique qui participe à une formation.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les Opérateurs de compétences.

■ Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par le CUCDB (formations diplômantes Licences et Masters, actions de formations professionnelles continues, Titres RNCP) pour le compte d'un **établissement ou d'un apprenant**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve de **l'établissement ou de l'apprenant** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document de **l'établissement ou de l'apprenant**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat de **l'établissement ou de l'apprenant**.

■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les tarifs sont indiqués en euros nets. Le CUCDB n'est pas assujéti à la TVA (art. 261-4-4 alinéa a du CGI).

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 du CUCDB. En cas de parcours long ou de formation diplômante, des facturations ou versements intermédiaires sont engagés.

Toute somme facturée et 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. Le CUCDB aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais de **l'établissement ou de l'apprenant** sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus au CUCDB.

En cas de règlement par l'**OPCO**, dont dépend l'**établissement ou l'apprenant**, il appartient à ce dernier 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 l'**établissement ou l'apprenant** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « *Bon pour accord* » au CUCDB. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par le CUCDB à l'**établissement ou à l'apprenant**. Si l'accord de prise en charge de l'**établissement ou de l'apprenant** ne parvient pas au CUCDB au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, le CUCDB se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation de l'**apprenant** ou de facturer la totalité des frais de formation à l'**établissement ou à l'apprenant**.

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.

■ Annulation, absence ou interruption d'une formation

Les frais administratifs demandés à la constitution du dossier d'inscription en formation certifiante et/ou diplômante sont réputés non remboursables (sauf situation des boursiers).

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

Dans cette hypothèse, l'**établissement ou l'apprenant** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement au CUCDB.

En cas d'annulation de l'offre de la part l'établissement demandeur, moins de sept jours calendaires avant la date de début de l'offre de formation, le CUCDB se réserve le droit d'établir une facture de l'ordre de 10% de la prestation.

■ 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 continues se déroulent de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les journées des formations diplômantes sont déterminées selon les emplois du temps donnés par les responsables pédagogiques respectifs. Les locaux du CUCDB accueillent les **apprenants** de 08h00 à 19h30. Pour les formations qui se déroulent en dehors des locaux du CUCDB, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation ou sur les emplois du temps des formations diplômantes.

■ Effectif et ajournement

Afin de 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 mises en œuvre. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée (ou sur demande des organismes financeurs). L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les dossiers d'inscription ou les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « *Bon pour accord* », retournés au CUCDB ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes.

2/4

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, le CUCDB (avec l'accord de l'organisme financeur) se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

■ Devis et attestation

Pour chaque action de formation pour laquelle une demande de prise en charge est demandée, un devis (valable 4 mois) est adressé par le CUCDB à **l'établissement ou à l'apprenant**. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « *Bon pour accord* » doit être retourné au CUCDB par tout moyen à la convenance de **l'établissement ou de l'apprenant** : courrier postal ou mail.

Le cas échéant, une convention particulière peut être établie entre le CUCDB, **l'OPCO** ou **l'établissement ou l'apprenant**.

A l'issue de la formation et en cas de réussite, le CUCDB remet une attestation de formation au **stagiaire, ou par les services de l'Etat, un diplôme à l'apprenant**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO**, le CUCDB lui fait parvenir un exemplaire du certificat de réalisation accompagné de la facture.

■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, le CUCDB est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis des **établissements ou des apprenants**. Le CUCDB ne pourra être tenu responsable à l'égard des **établissements ou des apprenants** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou en cas 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 au CUCDB, 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 du CUCDB.

■ 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 le CUCDB pour assurer les formations ou remis aux **apprenants** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le *copyright*.

A ce titre, **l'établissement et l'apprenant** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord express du CUCDB. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **l'établissement ou l'apprenant** 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

Le CUCDB, **l'établissement et l'apprenant** 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 le

3/4

CUCDB à l'**établissement ou à l'apprenant**. Le CUCDB s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCO**, les informations transmises par l'**établissement ou l'apprenant** y compris les informations les concernant.

Cependant, l'**établissement ou l'apprenant** accepte d'être cité par le CUCDB comme client de ses formations. A cet effet, l'**établissement ou l'apprenant** autorise le CUCDB 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 partenaires, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

■ Protection et accès aux informations à caractère personnel

L'**établissement ou l'apprenant** est avisé que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre du CUCDB.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, l'**apprenant** dispose d'un droit d'accès, de modification et de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, le CUCDB conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis de l'**apprenant**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation et à la durée légale.

■ Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre l'**établissement ou l'apprenant** et le CUCDB 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 Dijon seront seuls compétents pour régler le litige.

UTILISATION ET PROTECTION DES DONNÉES

Le CUCDB utilise vos données tout au long de votre présence en formation pour vous faire parvenir les informations nécessaires à votre formation.

Les données personnelles présentes dans ce dossier sont traitées informatiquement (stockées sur nos serveurs) et sont nécessaires dans la satisfaction des besoins de votre formation. Elles peuvent être transmises aux Universités, aux autorités académiques, aux autorités ministérielles et aux partenaires pédagogiques à des fins académiques, d'enquête et de recensement.

Vos données personnelles sont conservées pendant 50 ans sauf opposition de votre part par demande d'exercice de votre droit de suppression par écrit à administration@cucdb.fr.

Sauf opposition de votre part, nous conserverons vos nom, prénom, adresse postale et adresse email à une fin « d'archive des anciens », sur une base de données chiffrée.

Conformément à la loi « *informatique et libertés* » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement de celles-ci.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant administration@cucdb.fr.