

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Article 1 : Présentation

L'Institut d'Etudes Politiques de Grenoble (IEP) est un établissement public administratif.

L'article 2 du décret n°89-901 du 18 Décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques précise que l'organisme a pour mission de contribuer, tant en formation initiale qu'en formation continue, à la formation des cadres supérieurs des secteurs publics, parapublic et privé de la nation, et notamment des fonctions publiques de l'État et des collectivités territoriales. La Direction de la Formation Continue et des relations professionnelles (DFCRP) est chargée de la mise en œuvre de sa politique de formation continue.

Adresse de l'IEP : 1030 rue des universités - 38400 Saint-Martin-d'Hères.

Directrice de la Formation Continue et des relations professionnelles : Elise CHAGOT

Courriel : elise.chagot@iepg.fr

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

- client : toute personne physique et morale qui s'inscrit dans une formation ou passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés ;
- entreprise : toute personne morale qui passe commande d'une action de formation ;
- stagiaire : toute personne physique qui est admise dans une action de formation ;
- organisme financeur : organisme national, régional ou de branche qui finance une action de formation.

Article 2 : Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'Institut d'Etudes Politiques de Grenoble (IEP) s'engage à organiser une action de formation dans le champ de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ces conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations proposées par l'IEP.

Le fait de passer commande via une convention, un contrat, implique l'adhésion pleine et entière du client aux présentes CGV. Toute disposition générale ou particulière opposée par le client ne peut prévaloir sur les présentes conditions, sauf acceptation formelle et écrite par l'IEP.

Les informations et les tarifs figurant sur les documents, publications ou site internet de l'IEP ne sont donnés qu'à titre indicatif.

Article 3 : Modalités de candidature et d'inscription des stagiaires de la formation continue

Le candidat admis en formation doit s'inscrire selon les modalités en vigueur pour la formation choisie.

- Pour les parcours du diplôme de Sciences po Grenoble - UGA, le Certificat d'Etudes Politiques (CEP) et le Certificat d'Etudes Administratives (CEA), les modalités de candidature et d'inscription sont accessibles sur le site : <http://www.sciencespo-grenoble.fr/formations/entrer-a-sciencespo/>
- Pour les Executive Master, le stagiaire doit se rapprocher du référent formation continue à l'adresse suivante : contact-formation-continue@sciencespo-grenoble.fr

L'entrée en formation est confirmée par l'un ou l'autre des documents suivants :

- Une convention de formation, conforme aux dispositions des articles L. 6353-1 du code du travail, si l'action de formation fait l'objet d'une prise en charge par un tiers. La convention est adressée au client en deux exemplaires. Celui-ci doit renvoyer les deux exemplaires signés (cachet et signature de l'entreprise).
- Un contrat de prestation ou un avis de prise en charge de l'organisme financeur, valant convention.
- Un contrat de formation, conforme aux dispositions de l'article L. 6353-3 du code du travail, si le stagiaire entreprend à titre individuel une formation et/ou finance personnellement tout ou partie de sa formation. Le contrat est signé en deux exemplaires, dont l'un est conservé par le stagiaire.

L'IEP doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription administrative, et en tout état de cause, avant le démarrage de l'action de formation.

Article 4 : Règlement intérieur

En vertu de l'article R.6352-1 du code du travail, l'IEP a établi un règlement intérieur qui s'applique à tout stagiaire de la formation continue, y compris lorsque la formation se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition. Ce règlement est remis au stagiaire ou porté à sa connaissance, et accessible en ligne sur la page suivante :

<http://www.sciencespo-grenoble.fr/formations/infos-pratiques-scolarite/>.

Il s'engage à le respecter.

Article 5 : Obligations respectives des parties

L'IEP s'engage à respecter le programme de l'action de formation, à établir les attestations de présence sur la base des justificatifs d'assiduité et à délivrer une attestation de fin de formation lorsque la formation n'est pas sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'une certification.

L'entreprise s'engage à :

- prévenir l'IEP de Grenoble dans les 30 jours francs suivant la signature d'une convention de formation si le financement est assuré par un OPCO. Si une subrogation n'est pas confirmée dans ce délai, l'entreprise s'engage à verser directement les frais de formation à l'IEP tels que définis dans la convention ;
- informer l'IEP dans un délai de 48 heures de toute absence du salarié dont elle a eu connaissance par l'envoi d'un arrêt de travail, et de tout événement pouvant avoir une incidence sur le déroulement de la formation.

Le stagiaire s'engage à prendre connaissance du calendrier de la formation et à le respecter. L'assiduité à la formation est obligatoire et contrôlée par émargement du stagiaire. Il lui appartient également de s'assurer qu'il bénéficie d'une protection sociale pendant la durée de sa formation. Il s'engage à signaler à l'IEP tout changement d'adresse ou de situation et à régler les frais de formation tels que prévus au contrat.

Article 6 : Délai de rétractation si le financement est assuré par le stagiaire

Le contrat de formation prend effet à l'issue d'un délai de 10 jours à compter de sa signature par les parties. Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus « à distance » impliquant une signature asynchrone des documents contractuels. Le stagiaire peut, pendant ce délai, se rétracter librement par lettre recommandée avec accusé de réception (article L. 6353-5 du code du travail). Dans ce cas, aucune somme ne sera exigée. Au-delà du délai de rétractation, en cas de résiliation par le stagiaire, la formation sera due dans son intégralité.

Article 7 : Tarif de la formation

Les tarifs des formations comprennent toutes les prestations dispensées par l'IEP à l'occasion de la formation, à l'exclusion des frais de restauration, de séjour et de déplacement. La politique tarifaire est votée par le Conseil d'administration. Si la formation peut être financée par un organisme tiers (entreprise, OPCO...), il appartient au stagiaire de faire la demande de prise en charge. Les tarifs sont exonérés de la TVA en vertu de l'article 261-4-4° du code général des impôts.

Article 8 : Annulation ou report du fait du client avant le début de la formation

En cas d'annulation à l'initiative du tiers financeur dans le délai légal de 10 jours avant le début de la formation ou 14 jours pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement », le client doit avertir l'IEP par courrier recommandé avec AR ou par courriel. Dans ce cas, aucune somme n'est due par l'entreprise ou l'organisme financeur.

Article 9 : Absences ou abandon du stagiaire en cours de formation

Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'incapacité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. Le stagiaire doit signaler dans un délai de 48H le cas qu'il estime relever de la force majeure, en joignant toutes les pièces justificatives utiles.

En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

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.

Dans le cas d'un stagiaire en autofinancement, seuls les arrêts longue maladie peuvent être déduits. Dans le cas d'une formation avec subrogation par un Opérateur de Compétences (OPCO), lorsque le stagiaire est absent durant les périodes de formation à l'IEP, à la demande de l'entreprise, et que cette absence est dûment constatée, les heures de formation sont facturées à l'entreprise (sans qu'un OPCO ne puisse se substituer au paiement).

Article 10 : Annulation ou report du fait de l'IEP

L'IEP se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter les enseignements liés aux formations. Dans ce cas, le client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report.

En cas d'annulation à l'initiative de l'IEP, si le report de la formation s'avère impossible, l'IEP remboursera l'intégralité des versements déjà encaissés. En revanche, il n'est prévu aucun versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

En cas de réalisation partielle de la formation du fait de l'IEP, hors événements extérieurs, la facturation sera faite au *pro rata temporis* des heures réalisées.

Dans des cas exceptionnels, l'IEP se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation.

Certaines situations (crise sanitaire, autres situations exceptionnelles) peuvent conduire à la modification des modalités pédagogiques initialement prévues (ex : basculement en enseignement à distance, pédagogie inversée, autres) sans que les objectifs de la formation soient modifiés, les acquisitions prévues restant inchangées : dans ces cas, la continuité pédagogique étant assurée, la formation sera réputée réalisée en totalité.

Article 11 : Modalités de règlement et défaut de paiement

Les modalités de règlement des frais figurent dans le contrat ou la convention.

En cas de prise en charge partielle par un opérateur de compétences (OPCO) dont dépend le client, ou par tout autre organisme financeur, la différence sera directement facturée au client.

En cas de subrogation d'un organisme financeur, et si la prise en charge OPCO ne nous est pas parvenue dans les 3 mois suivant le début de la formation, la facture sera adressée à l'employeur.

Pour les clients individuels, la facturation sera faite selon les modalités suivantes : au-delà du délai de rétractation, un premier versement de 30 % maximum, le solde étant facturé selon l'échéancier prévu au contrat (article L. 6353-6 du code du travail).

Les modalités de paiement des factures sont précisées dans le contrat ou la convention de formation. Toute modification de l'échéancier ne peut se faire qu'avec l'accord de l'agent comptable.

En cas de défaut de paiement, une première lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur. En l'absence de recouvrement de cette créance, un second rappel est envoyé. Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, un état exécutoire est adressé par l'agent comptable de l'IEP qui procédera au recouvrement contentieux des sommes dues. 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 l'IEP de Grenoble.

Article 12 : Propriété intellectuelle

L'IEP est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'il dispense. Tous les contenus et supports pédagogiques utilisés dans le cadre des formations lui appartiennent à titre exclusif. Le client s'engage à ne pas reproduire, modifier, diffuser ou mettre à disposition d'un tiers par tout moyen le contenu des formations sans autorisation expresse préalable de l'IEP.

Article 13 : Informatique et libertés

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les données à caractère personnel recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires sont nécessaires à la gestion des stagiaires et destinées aux seuls services administratifs de l'IEP.

Elles ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les gestionnaires en charge de la gestion de la prestation de formation, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations.

Conformément aux dispositions de la loi, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des données personnelles le concernant.

Il suffit pour exercer ce droit d'adresser un courrier à relaisdpo@sciencespo-grenoble.fr.

Article 14 : Validité des CGV

L'IEP se réserve le droit de modifier unilatéralement les présentes CGV dans l'hypothèse où l'une des dispositions serait considérée comme nulle en vertu d'une nouvelle disposition législative ou réglementaire. Les conditions applicables sont celles en vigueur à la date de passation de la commande par le client.

Article 15 : Contentieux

En amont de toute procédure juridictionnelle, les parties s'efforcent de résoudre à l'amiable leurs éventuels différends, avec l'aide éventuelle d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné avec leur accord par la juridiction compétente.

Tout différend résultant de l'application de la présente convention qui n'aura pu être réglé à l'amiable sera soumis à l'appréciation du Tribunal administratif compétent.

Mise à jour du 05/11/2024