

Conditions générales de vente

Mission Formation Continue et Apprentissage

Version février 2025

Table des matières

Présentation de l'organisme de formation	3
Article 1 : Définitions	3
Article 2 : Documents régissant l'accord des parties.....	4
Article 3 : Conditions d'entrée en formation	4
Article 4 : Délai de rétractation	4
Article 5 : Contractualisation	4
Article 6 : Conditions financières	5
6.1- Tarifs	5
6.2- Conditions et modalités de paiement.....	5
6.3- Prise en charge par un tiers financeur	5
6.4- Retard ou défaut de paiement	6
6.5- Facturation	7
Article 7 : Modalités de la formation.....	7
7.1- Modalités de déroulement de la formation.....	7
7.2- Fin de formation.....	7
7.3- Assurance	7
7.4- Règlement intérieur.....	7
Article 8 : Formations en e-learning.....	8
8.1- Accès à une plateforme et droit d'usage	8
8.2- Prérequis	8
8.3- Droit d'usage personnel.....	8
8.4- Assistance	8
Article 9 : Annulation ou report de la formation à l'initiative du prestataire	9
Article 10 : Résiliation ou abandon de la formation à l'initiative du Client.....	9
Article 11 : Assiduité	9
Article 12 : Cas de force majeure	10
Article 13 : Propriété intellectuelle	10
Article 14 : Confidentialité	11
14.1- Obligations des co-contractants	11
14.2- Obligations du stagiaire	11
Article 15 : Données à caractère personnel	11
Article 16 : Intuitu personae	11
Article 17 : Démarche qualité	12
Article 18 : Droit applicable - attribution de compétence	12
Article 19 : Divers	13

L'université de Toulouse est un Etablissement Public Expérimental qui a pour mission la formation initiale et continue tout au long de la vie. L'université de Toulouse dispose d'un organisme de formation professionnelle dont le siège est situé au 118 route de Narbonne Toulouse cedex 09.

À noter que, concernant les heures CPF mobilisées via l'application « *moncompteformation* », les Conditions générales d'utilisation de l'application¹ se substituent à celles de la MFCA.

Présentation de l'organisme de formation

Le service commun de la Mission Formation Continue et Apprentissage (ci-après MFCA) coordonne le développement et la réalisation des formations en présentiel et/ou à distanciel ou mixtes (associant à la fois présentiel et/ou à distance). Elle assure la gestion de l'organisme de formation professionnelle.

La MFCA développe, propose et organise des formations selon les dispositions figurant à la VIe partie du Code du Travail relatif à la formation professionnelle Tout au Long de la Vie et des dispositions figurant au Livre VII – Titre 1er – Chapitre IV – Section 6 du Code de l'Éducation (partie réglementaire) relatif aux activités de formation continue dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

La MFCA est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité (NDA) 76311365631 (SIRET : 93827139200012 – Code UAI : 031 24 99 Y), situé au 1 avenue Georges Latécoère, 31062 Toulouse.

Article 1 : Définitions

Le terme "**Client**" désigne :

- la personne morale, acheteur de la formation signataire de la convention de formation professionnelle (au sens de l'article [L.6353-1 du Code du Travail](#)) ;
- la personne physique signataire du contrat de formation professionnelle (au sens de l'article [L.6353-3](#) et suivants du Code du Travail) ;

Le terme "**Prestataire**" désigne la Mission Formation Continue et Apprentissage (MFCA), dument habilité à délivrer des formations.

Le terme "**Stagiaire**" désigne la personne physique bénéficiaire d'une action de formation au sens de l'article [L. 6313-1 du code du travail](#).

¹ [Conditions générales d'utilisation | Mon compte formation](#)

Article 2 : Documents régissant l'accord des parties

Les documents régissant l'accord des parties sont :

- la note tarifaire des actions de Formation Tout au Long de la Vie (FTLV) de l'Université de Toulouse, votée tous les ans par le conseil d'administration ;
- les conventions et contrats de formation professionnelle signés par les parties ;
- les avenants éventuels aux conventions et contrats de formation professionnelle signés par les parties ;
- le dossier d'inscription dûment complété dans le cas de formations diplômantes ;
- le devis et/ou les factures signés des parties ;
- le règlement intérieur de l'Université de Toulouse² ;
- les programmes pédagogiques des formations ;
- les présentes conditions générales de vente et les modifications apportées ;
- les cahiers des charges remis par le Client au Prestataire en cas d'appels d'offres.

Les documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange par écrit antérieurs à la signature de l'accord, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat ou de la convention de formation professionnelle.

Article 3 : Conditions d'entrée en formation

L'entrée en formation est soumise aux conditions suivantes et dans le respect des critères et prérequis préalablement définis dans la formation, s'ils existent :

- l'accord d'entrée en formation signé du responsable pédagogique pour les formations diplômantes ou certifiantes ou qualifiantes ;
- le contrat ou la convention de formation professionnelle signé(e) des parties ;
- pour les formations diplômantes, l'inscription administrative du Stagiaire donnant lieu à l'édition d'une carte « étudiant ».

Article 4 : Délai de rétractation

Le délai de rétractation est de 14 jours, quelle que soit la nature de la négociation et du Client, à compter de la signature du contrat ou de la convention de formation professionnelle (à défaut à compter de la date d'entrée en formation).

Article 5 : Contractualisation

La contractualisation est réputée formée par la signature du contrat ou de la convention de formation professionnelle par l'ensemble des parties et confère le statut de Stagiaire de la formation professionnelle continue au bénéficiaire de la formation.

² [Règlement intérieur et chartes - Université de Toulouse](#)

Article 6 : Conditions financières

6.1 - Tarifs

Les informations figurant sur les documents (plaquettes de formation, catalogues, publicités, prospectus, sites internet...) du Prestataire sont données à titre indicatif. Seuls les tarifs votés annuellement par le conseil d'administration de l'Université de Toulouse dans le cadre de la politique tarifaire font foi.

Les éventuels frais de déplacement, de repas et/ou d'hébergement, les frais d'achat d'ouvrages ne sont pas compris dans le prix de la formation, à l'exception des formations pour lesquelles la spécificité de l'action le nécessiterait. Dans ce cas, ces frais demeurent à la charge exclusive du Client.

6.2 - Conditions et modalités de paiement

Les prix sont exonérés de la TVA, conformément à l'[article 261 alinéa 4 \(a et b\) du code général des impôts](#) (CGI). Ils sont facturés aux conditions précisées dans la convention ou le contrat de formation professionnelle sur la base de la politique tarifaire de l'établissement.

Les paiements se font en euros (€) par virement bancaire ou par paiement dématérialisé (type PAYBOX).

La MFCA peut proposer au Client un échéancier uniquement par paiement dématérialisé, intégré au contrat de formation professionnelle.

Les paiements ont lieu à réception de la ou des factures, aux conditions prévues dans le cadre de la contractualisation et/ou de la facturation.

En cas de défaillance de paiement par l'entreprise ou l'organisme financeur, le Stagiaire s'engage à régler toute somme due à terme échu.

Pour le règlement par le Stagiaire en financement individuel (auto-financement), le montant dû conditionne l'inscription administrative.

Règlement par l'Entreprise ou un organisme financeur :

Concernant les frais de formation et/ou les droits d'inscription universitaires le montant est exigible dès la signature de la convention et conditionne l'inscription administrative.

Les modalités de facturation des frais de formation figurent dans les contrats et conventions.

En cas de prise en charge partielle de l'organisme, la différence sera directement facturée au Stagiaire. Le montant dû est à régler à l'inscription et conditionne l'inscription administrative et donc l'entrée dans la formation.

Il appartient au Stagiaire de s'assurer de connaître et appliquer les conditions spécifiques à chaque organisme.

6.3 - Prise en charge par un tiers financeur

Il appartient au Client de vérifier que la formation entre dans le cadre des dépenses imputables au titre de la participation à la formation professionnelle (entreprise) ou soit éligible aux différents dispositifs de financement (individuel).

Si le Client, personne morale, souhaite que le règlement soit émis par un tiers financeur dans le cadre d'une subrogation de paiement, il lui appartient d'effectuer une demande de prise en charge avant le début de la

formation et de s'assurer de l'acceptation de cette demande.

Si le Client, personne physique, souhaite que le règlement soit pris en charge par un tiers financeur, il lui appartient d'effectuer toutes les démarches avant son entrée en formation et de s'assurer de l'acceptation du financement.

Dans les deux cas, si la prise en charge par un tiers financeur intervient après le début de la formation, une nouvelle contractualisation sera établie.

Le Prestataire s'engage à faire parvenir les factures et les attestations de présence au Client et au tiers financeur. Ce dernier informe le Prestataire des modalités spécifiques de règlement. En tout état de cause, le Prestataire ne peut être tenu responsable des conditions de prise en charge établies entre le Client et son tiers financeur.

Le Client s'engage à verser au Prestataire la différence entre le coût total des actions de formations mentionné sur les documents contractuels et le montant pris en charge par le tiers financeur (hors contrat d'apprentissage). Cette disposition s'applique également en cas de modification de l'accord de financement pendant la formation. Dans ce cas, le Prestataire adressera au Client les factures afférentes.

Pour une action de formation prise en charge par un organisme financeur, il appartient au client d'effectuer sa demande de prise en charge auprès de celui-ci avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué, au plus tard, au moment de l'inscription. Cet accord sera fourni par le Stagiaire et devient une annexe à la convention.

A l'issue de toute formation, une facture sera adressée au Client, un certificat de réalisation sera adressé à l'organisme payeur désigné par le Client et une attestation de fin de formation remise au Stagiaire.

6.4 - Retard ou défaut de paiement

Tout retard ou difficulté de paiement fera l'objet, de la part du Client, d'une information préalable auprès du Prestataire, dans les plus brefs délais, par tout moyen de communication.

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.

Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable et éventuellement après recours au médiateur de l'université (mediateur@univ-tlse3.fr), un état exécutoire est adressé au débiteur par l'Agent Comptable de l'Université de Toulouse qui procédera au recouvrement contentieux, 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.

L'Agence Comptable de l'Université de Toulouse, peut être amené à proposer toute solution amiable pour régler les situations de désaccord financier.

Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, l'Université de Toulouse est habilitée à initier un recouvrement forcé à l'aide d'une procédure de saisie de créance simplifiée telle que prévue par l'[article 123 de la loi n°2015-1786 du 29 décembre 2015 de finances rectificative pour 2015](#).

A défaut de règlement, après les relances amiables, le Stagiaire pourra être exclu, temporairement ou définitivement, des cours et des examens et se voir interdire l'accès à toute ressource pédagogique.

6.5 - Facturation

La facture émise vaut titre exécutoire conformément aux dispositions de l'[article 192 du décret n° 2012- 1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique](#).

Tout courrier relatif à la facturation doit porter mention du numéro de la facture ou de l'avoir correspondant ainsi que les coordonnées de l'émetteur du courrier.

Toute contestation sur le bien-fondé d'une créance de nature administrative doit être portée dans le délai de 2 mois suivant sa notification, devant la juridiction administrative compétente ([article R.421.1 du Code de justice administrative](#)), par écrit en précisant les références de la facture.

Le délai imparti pour le règlement est calculé à compter de l'émission de la facture et indiqué dans celle-ci. A l'issue de ce délai, une procédure de relance amiable peut être mise en œuvre par les services comptables de l'Université de Toulouse.

Article 7 : Modalités de la formation

7.1 - Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates et aux conditions indiquées sur les documents contractuels et, s'il y a lieu, sur les plannings des cours.

Selon la nature des formations, celles-ci se déroulent dans les locaux de la MFCA, dans les composantes de l'Université de Toulouse ou dans tout autre lieu nommément précisé dans la convention ou le contrat de formation professionnelle.

7.2- Fin de formation

Conformément au Code du Travail, le Prestataire remettra au Stagiaire, à l'issue de la formation, un certificat ou une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de formation ainsi que, le cas échéant, un diplôme, le degré d'assiduité (les feuilles d'émargement signées faisant foi) et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

7.3 - Assurance

Le Client s'oblige à souscrire une assurance responsabilité civile pendant toute la durée de la formation couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par le Stagiaire au préjudice du Prestataire ou aux tiers.

7.4 - Règlement intérieur

Le Client prend connaissance du règlement intérieur de l'Université de Toulouse et s'y conforme. Il est consultable par voie d'affichage dans les locaux de la MFCA, sur l'Environnement Numérique de Travail de l'Université de Toulouse et sur [la page internet de la MFCA](#).

Article 8 : Formations en e-learning

Le prestataire propose des formations à distance par le biais de plateformes pédagogiques.

Ces plateformes disposent de tous les outils nécessaires pour suivre efficacement un dispositif d'enseignement à distance : espaces de stockage de ressources, quizz, agenda, outils de communication (classes virtuelles, espaces de tchat et forum), espaces de dépôt de documents, relevés de connexion.

8.1 - Accès à une plateforme et droit d'usage

Pour accéder à une plateforme, chaque Stagiaire recevra par courriel un identifiant et un mot de passe. Les utilisateurs de la plateforme sont seuls responsables de la préservation et de la confidentialité de leur identifiant et s'engagent à ne pas communiquer, céder, vendre ou louer leur identifiant à un tiers.

Le non-respect de ces engagements entraînera une radiation automatique de la liste des utilisateurs. L'accès à la plateforme est possible pendant toute la durée de la formation. Les modalités d'utilisation de la plateforme sont précisées dans le protocole individuel de formation remis à l'utilisateur et complétés par la charte informatique de l'Université.

8.2- Prérequis

Avant le démarrage de la session à distance, chaque Stagiaire dispose de la liste des prérequis techniques.

8.3 - Droit d'usage personnel

L'identifiant et le mot de passe délivrés au stagiaire sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles, placées sous la responsabilité exclusive du Client. A ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ni partagés. Le Client se porte garant auprès de la MFCA de l'exécution de cette clause par tout stagiaire et répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des codes d'accès. Le Client informera sans délai la MFCA de la perte ou du vol des clés d'accès. En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constatés des clés d'accès, la MFCA se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis, ni information préalable.

8.4 - Assistance

La MFCA met à la disposition des utilisateurs une assistance technique et pédagogique joignable par courriel du lundi au vendredi aux heures de bureau.

L'assistance est destinée à identifier le dysfonctionnement et, en fonction de la difficulté rencontrée, soit à apporter une réponse immédiate, soit à apporter une solution de contournement acceptable dans les meilleurs délais. Aucune assistance présentielle sur le site du stagiaire n'est prévue.

Article 9 : Annulation ou report de la formation à l'initiative du prestataire

Le Prestataire se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de stagiaires inscrits à cette formation est insuffisant au regard de l'équilibre budgétaire de l'action et/ou de la dynamique de groupe. Dans ce cas, le stagiaire est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Aucune pénalité de rupture ou de compensation n'est due par le Prestataire.

En cas d'annulation de la formation, le Prestataire procédera au remboursement des sommes effectivement versées par le Client.

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, l'Université de Toulouse se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

Article 10 : Résiliation ou abandon de la formation à l'initiative du Client

Toute annulation doit être communiquée par écrit. Si une annulation intervient moins de quatorze jours calendaires avant la date de début de la prestation, hors cas de force majeure, la MFCA facturera les sommes qu'elle aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de cette prestation. Elle se réserve le droit de facturer des frais d'annulation pouvant atteindre la totalité du prix de la prestation.

En cas d'annulation après le début de la prestation, d'absence ou d'abandon du stagiaire entraînant la réduction du montant de la prise en charge des frais de formation par les financeurs prévus, la MFCA se réserve le droit de facturer au bénéficiaire les sommes dues.

Si l'abandon est le fait d'un cas de force majeure, dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties) et signalé par l'utilisateur par lettre recommandée avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles, le paiement n'est dû qu'au prorata *temporis* des heures de formation assurées jusqu'à la date de réception du courrier.

Hormis pour les formations diplômantes, la MFCA offre la possibilité à l'utilisateur, avant le début de la prestation, de substituer au participant inscrit une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

Article 11 : Assiduité

La participation à la totalité des cours organisés par le Prestataire dans le cadre de ses formations est obligatoire et stipulée dans le règlement intérieur. L'assiduité à la formation est exigée pour obtenir le diplôme, titre ou certificat lié à la formation suivie.

- toute absence à un cours doit être exceptionnelle et nécessite un justificatif écrit, notamment dans les cas suivants : empêchement personnel et/ou professionnel ;
- accident ;
- maladie...

Les justificatifs peuvent être transmis par mail ou courrier au Prestataire, dans un délai ne dépassant pas 8 jours après la survenance de l'évènement. Ce délai est de 48 heures pour les arrêts de travail.

En conséquence, le manque d'assiduité du Stagiaire sans justificatif, de son propre fait ou du fait de son employeur, entraînera de plein droit la résiliation du contrat et/ou de la convention de formation ainsi que la facturation au(x) Client(s) par le Prestataire du montant correspondant aux modalités financières telles que définies contractuellement.

Le Prestataire se réserve le droit d'annuler également l'inscription du Stagiaire, ainsi que ses identifiants ENT et ses droits d'accès aux plateformes d'enseignement à distance, s'il y a lieu.

Article 12 : Cas de force majeure

Aucune des parties définies par les présentes CGV ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge, si ce retard ou cette défaillance est l'effet d'un cas de force majeure (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties).

Chaque partie informe l'autre partie, au plus tôt, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle a connaissance et qui est de nature à affecter l'exécution de ses obligations. L'information doit prendre la forme d'une lettre recommandée ou d'un courriel avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles.

Dans ce cas, le paiement est dû au prorata *temporis* des heures de formation assurées effectivement dispensées jusqu'à l'évènement.

Article 13 : Propriété intellectuelle

Les droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients sont la propriété exclusive de l'Université de Toulouse et relèvent de la législation française et internationale relative au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle. Ainsi, l'Université de Toulouse demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

Chaque partie s'engage à considérer que toute information remise par l'autre partie comme étant la propriété industrielle et/ou intellectuelle de celle-ci ne pourra être utilisée que dans le cadre de l'exécution du contrat ou de la convention de formation professionnelle. Ces informations ne pourront être communiquées ou rendues accessibles à des tiers, en tout ou en partie sans l'aval écrit préalable de son propriétaire. Les parties n'opposeront aucun de leurs droits de propriété industrielle et/ou intellectuelle leur appartenant qui feraient obstacle à la mise en l'œuvre de l'accord conclu entre elles.

Que les formations soient en présentiel ou à distance, leurs contenus et supports afférents sont des œuvres de l'esprit protégées par la réglementation en vigueur en droit de la propriété intellectuelle.

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit leur forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés dans le cadre des formations, demeurent la propriété exclusive de l'Université de Toulouse.

A ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune reproduction, représentation, utilisation, modification, reproduction, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle par le Client sans accord exprès du Prestataire.

En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes et engage sa responsabilité sur le fondement des articles [L. 122-4](#) et [L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle](#) en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.

Article 14 : Confidentialité

14.1 - Obligations des co-contractants

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 de la convention de formation professionnelle.

Cette disposition s'applique également aux échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat ou de la convention de formation professionnelle, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

Le MFCA s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses partenaires ou fournisseurs les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les stagiaires.

Selon les situations, un accord de confidentialité pourra être remis lors de la contractualisation et à signer par les parties (Client - Prestataire).

14.2 - Obligations du stagiaire

Dans le cas d'un stage pratique, le Stagiaire est tenu à une obligation de discrétion lui interdisant de divulguer, à l'exception des personnes l'encadrant (tuteur de stage, responsable pédagogique ou enseignant encadrant), toute information à caractère confidentiel, notamment concernant la situation des clients (particuliers, entreprises, associations...), les produits financiers, les opérations commerciales et financières en cours ou à venir, la stratégie de son entreprise d'accueil.

Article 15 : Données à caractère personnel

Conformément aux dispositions de la [loi n°78-17 du 6 janvier 1978 informatique et libertés](#) et [du règlement n°2016 679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016, dit règlement général sur la protection des données \(RGPD\)](#), 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 site internet du service formation continue et alternance ou tout autre moyen. Le prestataire a un service des affaires juridiques et institutionnelles doté d'un pôle protections des données. L'Université de Toulouse dispose d'un DPO : dpo@univ-tlse3.fr

Les données personnelles concernant le Client, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment du contrat ou de la convention de formation professionnelle, et toutes informations futures, sont utilisées par la MFCA et ses opérateurs (DSI...) uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts.

Article 16 : Intuitu personae

Les documents de contractualisation sont conclus en considération des compétences des parties dans le contexte des besoins décrits entre elles. En conséquence, ils sont incessibles par les parties, sauf accord exprès, écrit et préalable.

Dans le cadre des formations diplômantes, les inscriptions aux formations sont strictement personnelles.

Tout transfert de l'inscription au profit d'un tiers ou mise à disposition des supports de la formation à quelque titre que ce soit est strictement interdit.

Dans le cadre des formations non diplômantes, le Prestataire offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation de substituer au Stagiaire inscrit, une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

Article 17 : Démarche qualité

L'université de Toulouse, accréditée après évaluation du Haut Conseil de l'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (HCERES) et la commission des titres d'ingénieur (CTI), est réputée, selon l'article [L. 6316-4 du code du travail](#), avoir satisfait à l'obligation de certification Qualiopi.

L'université de Toulouse est identifiée sur la liste des organismes de formation de qualité tenue par la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) pour permettre l'information des financeurs de la formation professionnelle et du grand public.

Les établissements d'enseignement supérieur réputés satisfaire à l'obligation de certification qualité sont reconnus au titre des quatre catégories d'actions (actions de formation, action de formation par apprentissage, VAE et bilans de compétences).

Ainsi l'université de Toulouse s'engage à respecter les sept critères du référentiel national qualité de France Compétence :

- les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus ;
- l'identification précise des objectifs des prestations proposées et leur adaptation aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations ;
- l'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre ;
- l'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
- la qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;
- l'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel ;
- le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

Article 18 : Droit applicable - attribution de compétence

Les présentes conditions générales contractuelles sont soumises à la loi française.

En cas de litige ou toute contestation, survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de l'accord conclu entre elles, il sera recherché une solution à l'amiable.

À défaut de résolution amiable, le litige sera soumis au tribunal compétent de Toulouse.

Article 19 : Divers

Les présentes conditions générales de vente expriment l'intégralité des obligations du Client ainsi que de celles du Prestataire. Elles peuvent être modifiées, à tout moment et sans préavis, afin de les adapter aux évolutions légales et réglementaires.

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes CGV serait reconsidérée nulle en vertu des dispositions légales ou réglementaires, présentes ou futures, 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 des dispositions des présentes conditions générales de vente ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elles tiennent des présentes.

Les présentes conditions générales de vente et les modifications qui leur sont apportées font l'objet d'une information auprès de la Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles (DAJI) de l'Université de Toulouse.

Les dispositions des conditions générales de vente sont applicables dès publication sur le site de l'Université de Toulouse.