

Numéro	CA/2025-06-05/06
Date de mise en ligne sur intranet (interne)	19/07/2025
Date de mise en ligne sur internet (externe)	19/07/2025
Date de transmission au Recteur	19/07/2025

Conseil d'administration de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Délibération du 5 juin 2025 portant approbation des conditions générales de vente du service commun Formation continue Panthéon-Sorbonne

Le CONSEIL D'ADMINISTRATION de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne,

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 712-2, L. 712-3, L. 714-1, D. 714-58 et D. 714-62 ;

Vu les statuts de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;

Vu le règlement intérieur de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;

Vu la délibération n° CA/2025-04-24/01 du conseil d'administration du 24 avril 2025 portant résultat de l'élection de Madame Christine NEAU-LEDUC en qualité de Présidente de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les conditions générales de vente du service commun Formation continue Panthéon-Sorbonne ci-après annexées.

Délibération CA/2025-06-05/06	
Nombre de membres en exercice (pour rappel)	36
Nombre de membres présents ou représentés	36
Nombre de refus de prendre part au vote	0
Nombre de pour	36
Nombre de contre	0
Nombre d'abstentions	0

Paris, le 6 juillet 2025

La Présidente de l'université
Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Christine NEAU-LEDUC

L'original de cette délibération est disponible dans les locaux de la direction des affaires juridiques et institutionnelles au centre Panthéon situé 12, place du Panthéon, 75231 Paris.

Modalités de recours : Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours à compter de sa publication ou, lorsqu'elle y donne lieu, de sa transmission au Recteur d'académie.

Conditions générales de vente

Version du 24/03/2025

Présentation

Formation Continue Panthéon-Sorbonne (FCPS) est un service commun de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, dont le siège social est établi 12 place du Panthéon 75231 Paris cedex 05, dont le numéro de SIRET est 197 517 170 00019 et son numéro de déclaration d'activité : 1175P000475.

FCPS développe, propose et dispense des formations en inter et intra entreprise, en présentiel, en e-learning ou en format hybride (associant à la fois présentiel et distanciel) ou sous forme de congrès-formations scientifiques ainsi que des accompagnements dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (VAE), des acquis personnels et professionnels (VAPP) et des études supérieures (VES). Les formations sont pour certaines diplômantes. L'ensemble de ces prestations est désigné ci-après sous le nom d'actions de formation.

Article 1 - Objet

Le fait de passer commande d'une prestation de formation implique l'acceptation entière et sans réserve des Conditions Générales de Vente (CGV).

Le client est le signataire du contrat de formation, prenant en charge tout ou partie des frais relatifs aux actions de formation. Il peut s'agir d'un employeur, d'un financeur public (Conseil régional, Pôle emploi...), d'un particulier (faisant appel ou non à des fonds mutualisés) ou d'un professionnel relevant d'une profession libérale réglementée.

Le stagiaire est la personne qui suit la formation ou l'accompagnement VAE. Il est considéré comme le client lorsqu'il prend en charge les frais de formation.

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de FCPS, 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 la conclusion du contrat, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de FCPS, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Article 2 - Inscription et obligations respectives des parties

Le stagiaire s'inscrit selon les modalités d'inscription en vigueur pour la formation choisie. Toute inscription est confirmée au stagiaire par l'envoi d'un courrier ou d'un courriel émanant du secrétariat pédagogique de la formation faisant l'objet du contrat, ainsi que par la transmission du contrat de formation.

Si le client est une personne physique entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais, un contrat est réputé formé par la seule signature du contrat de formation professionnelle. Ce contrat sera soumis aux dispositions des articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du code du travail.

Les formations ouvrent droit à une prise en charge par l'employeur et/ou l'Opérateur de Compétence (OPCO), par le biais de fonds mutualisés et/ou par tout organisme de protection sociale.

Pour signifier sa volonté de financer la formation de son collaborateur, l'employeur doit retourner à FCPS le devis fourni revêtu de la signature et du cachet de l'entreprise pour accord. Dans le cas d'organismes de protection sociale ou de fonds mutualisés, la notification d'accord sur une plateforme dématérialisée dédiée aux actions de formation vaut accord de prise en charge.

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, un contrat est adressé au client en trois exemplaires (quatre exemplaires pour les contrats de professionnalisation). Il doit retourner à FCPS, avant le démarrage de la formation, un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

À l'issue de l'action de formation, des attestations de présence et de fin de formation pourront être adressées au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client) sur simple demande.

Article 3 - Délai de rétractation du stagiaire

Conformément à l'article L. 6553-5 du code du travail, un droit à rétractation est reconnu au profit du stagiaire. Il est fixé à quatorze jours à compter de la signature du contrat et doit être porté à la connaissance de FCPS, soit par lettre recommandée avec avis de réception (adressée à la direction de Formation Continue Panthéon Sorbonne - 21 rue Broca – 75005 Paris, soit par courriel adressé au secrétariat pédagogique de la formation faisant l'objet du contrat

Aucun paiement ne sera exigé du client avant l'expiration de ce délai de rétractation.

Article 4 - Résiliation, annulation ou report

4.1. Résiliation ou annulation par le stagiaire ou le client

Toute résiliation ou annulation par le stagiaire ou le client doit être motivée et communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception à la direction de Formation Continue Panthéon Sorbonne - 21 rue Broca - 75005 Paris.

Hormis les cas relevant de la force majeure telle que mentionnée plus loin, la résiliation du contrat de formation donne lieu à la facturation de frais d'annulation.

En cas de résiliation intervenant au plus tard 15 jours francs avant le début de la prestation, FCPS facturera au client un montant équivalent à 30% de la totalité du prix de la prestation.

En cas de résiliation intervenant moins de 15 jours francs avant la date de début de la prestation, FCPS facturera des frais d'annulation pouvant atteindre la totalité du prix de la prestation.

En cas de résiliation par le client ou le stagiaire postérieurement au début de la formation, FCPS facturera le montant total du prix de la prestation.

Pour toute absence ou abandon non justifié par un cas de force majeure, entraînant une réduction du financement de la formation par les organismes financeurs (OPCO, CPF, France Travail, Région), FCPS facturera la différence au client ou à défaut au stagiaire.

Hormis pour les formations diplômantes, FCPS offre la possibilité au client, avant le début de la prestation, de proposer l'entrée en formation d'une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

4.2 - Annulation, exécution partielle ou report de la formation par FCPS

FCPS se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation si le nombre de participants prévu à la formation est jugé insuffisant.

Dans ce cas, le client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Il lui sera fait remboursement intégral des frais de formation, toutefois 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 être remboursés.

De manière exceptionnelle, FCPS se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

Hormis les cas relevant de la force majeure telle que présentée ci-dessous, en cas de réalisation partielle de la formation du fait de FCPS, le client sera remboursé de l'intégralité des frais de formation. Dans ce cas, FCPS en informe le responsable de l'inscription et propose une inscription prioritaire sur la prochaine session.

4.3. Force majeure

Est considéré, aux fins des présentes conditions générales de vente, comme cas de force majeure tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du code civil.

Le client justifiant de l'impossibilité pour le stagiaire de poursuivre la formation consécutivement à un cas de force majeure affectant ce dernier, peut demander la résiliation de plein droit de la convention ou du

contrat de formation. La demande doit être formulée par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la direction de Formation Continue Panthéon Sorbonne - 21 rue Broca, 75005 Paris.

La preuve du cas de force majeure est supportée par le STAGIAIRE qui peut l'établir par tout moyen. Lorsque le cas de force majeure est établi, et sauf reprise de la formation, seules les prestations effectivement dispensées sont alors facturées au *pro rata temporis*. Ce *pro rata temporis* est établi au regard du nombre d'heures dispensées au sein de la formation à la date du fait générateur du cas de force majeure rapporté au nombre total d'heures d'enseignement que le STAGIAIRE devait suivre. Si le STAGIAIRE en formule la demande après avoir invoqué la force majeure, la décision de reprendre la formation, qui n'est pas de droit, relève alors de la direction de FCPS après avis du responsable de la formation.

Lorsque la force majeure est invoquée par l'Université, et sous réserve que celle-ci soit avérée, le STAGIAIRE est remboursé des sommes perçues selon la règle de calcul définie au paragraphe précédent.

En cas d'évènement constitutif d'un cas de force majeure affectant FCPS et entravant la poursuite de l'action de formation, FCPS se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler cette dernière.

En cas d'annulation ou de report de l'action de formation, le client est prévenu dans les plus brefs délais. Seul le paiement au *pro rata temporis* des heures de formation effectivement assurées sera dû par le client.

Article 5 – Conditions financières

5.1. Prix

Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme et contrat ou convention de formation, en euros, exonérés de TVA.

Les prix s'entendent hors taxe, l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne est exonérée de TVA au titre de l'article 261-4-4^oa du code général des impôts pour ses activités d'enseignement universitaire et de formation continue. Ils

comprennent la formation et n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du participant sauf cas particulier (les modalités sont alors expressément précisées dans la convention ou le contrat de formation).

5.2. Facture

Une facture est établie pour toute prestation et est éventuellement accompagnée d'un échéancier de paiement et/ou d'une annexe financière adossée au contrat ou à la convention de formation. Pour les formations avec des dates discontinues, il pourra être établi une facture périodique.

5.3. Paiement

Les règlements sont à effectuer par virement bancaire sur le compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne précisé dans le contrat ou la convention de formation, ainsi que sur la facture. Ils interviennent dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de la facture.

En cas de règlement par un OPCO, dont dépend le client, il appartient au client ou au stagiaire d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'organisme avant le début de la formation. Les modalités de paiement de la somme prise en charge par l'OPCO sont celles spécifiées par lui. Si FCPS n'a pas reçu l'accord de prise en charge du financeur avant la première échéance prévue la facture sera adressée au client ou à défaut au stagiaire.

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

Lorsque le règlement du coût de l'action de formation est à la charge de l'employeur, celui-ci se fera selon l'échéancier mentionné par FCPS dans la convention de formation.

Par principe, le règlement se fait en deux échéances. Toutefois, les clients individuels ou employeurs finançant l'action de formation, pourront demander le règlement en une échéance unique, en début de formation, sur simple demande expresse.

Par exception également, lorsque l'action de formation est d'une durée totale inférieure ou

égale à 6 mois, entre la date de démarrage et de fin des enseignements, et/ou lorsque le montant total de l'action de formation est inférieur ou égal à 1000 (mille) € nets de TVA, le règlement devra être fait en une échéance unique, suivant les règles définies par FCPS. Il interviendra en début de formation pour les clients (employeurs) ou avant la fin de l'action de formation pour les clients individuels.

Les actions de formation proposées par FCPS entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue défini dans le livre IX du code du travail. La réalisation des actions de formation de FCPS contribue aux dépenses déductibles du plan de développement des compétences. Il appartient au client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation choisie. Toutes les sommes facturées à titre de dédommagement : dédit, abandon, absence, ne sont pas imputables sur le budget de formation et ne pourront pas être prises en charge par un organisme financeur.

5.4. Délais de paiement et pénalités

Le règlement doit intervenir dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la facture. Passé ce délai, l'université est en droit d'appliquer des pénalités de retard dont l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, lesquelles sont exigibles le jour suivant la date limite de règlement figurant sur la facture et ce, sans qu'un rappel soit nécessaire.

Le taux d'intérêt des pénalités de retard est égal au taux appliqué par la Banque centrale européenne, majoré de 10 points. Le taux applicable pendant le premier semestre de l'année concernée est le taux en vigueur au 1er janvier de l'année en question. Pour le second semestre de l'année concernée, le taux applicable est celui en vigueur au 1er juillet de l'année en question.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue au douzième alinéa du I de l'article L. 441-6 du code du commerce est fixé à 40 euros. Toutefois, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire,

l'université peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Article 6 - Défaut de paiement

Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, l'Agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne procède au recouvrement forcé. Les poursuites peuvent entraîner des frais supplémentaires à la charge du débiteur.

À défaut de règlement intégral, le stagiaire ne se verra pas délivrer d'attestation de fin de formation, de réussite, ni de diplôme ou tout autre document de même nature.

Tant que la créance n'aura pas été recouvrée, le stagiaire ne pourra pas se réinscrire à une formation de l'université et son numéro d'étudiant sera bloqué.

Article 7 - Formations à distance et hybrides

7.1 - Descriptif

FCPS propose des formations à distance et hybrides, soutenues par une plateforme pédagogique dénommée Plateforme FCPS. Cette plateforme dispose de tous les outils pour suivre efficacement un dispositif d'enseignement partiellement ou entièrement à distance : espaces de stockage de ressources pédagogiques numériques (supports de formation, médias interactifs), outils de communication (forum, chat), classes virtuelles, outils collaboratifs, quiz, dépôts de devoirs, agenda, et relevés de connexion.

7.2 - Prérequis

Avant le démarrage de la session à distance, chaque utilisateur dispose de la liste des prérequis techniques et d'un espace de ressources en ligne pour se familiariser avec les outils dédiés à l'enseignement à distance.

À la demande du client, un test préalable peut être effectué avant la signature du bon de commande afin de vérifier la compatibilité de son environnement technique avec la Plateforme FCPS. Après ce test préalable, le client ne pourra plus invoquer une incompatibilité ou un défaut d'accès à la plateforme.

7.3 - Accès à la plateforme et droit d'usage

Pour accéder à la plateforme, chaque stagiaire recevra par courriel un identifiant permettant l'activation de son compte utilisateur. Lors de cette procédure, l'utilisateur sera amené à créer son mot de passe.

L'identifiant et le mot de passe du stagiaire sont considérés comme des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles. Le stagiaire s'engage à les conserver en toute sécurité et à ne pas les divulguer, céder, vendre ou louer à des tiers.

Les utilisateurs bénéficient d'un droit d'usage personnel, non exclusif et non transférable de la Plateforme FCPS, limité à la durée de leur formation. Ce droit d'usage inclut l'accès aux ressources pédagogiques, la participation aux activités de formation et l'utilisation des outils de communication mis à disposition. L'utilisation de la plateforme est soumise au respect des conditions générales d'utilisation et des règles de bonne conduite. Une charte de bonne utilisation de la plateforme est disponible à cette adresse :

<https://fc.univ-paris1.fr/mod/page/view.php?id=4072>

Le non-respect des obligations relatives à la confidentialité des identifiants et mots de passe, ainsi que toute utilisation abusive de la plateforme, peut entraîner des sanctions, incluant la suspension temporaire ou la suppression définitive de l'accès à celle-ci.

7.4 - Cookies

La Plateforme FCPS utilise des cookies pour améliorer l'expérience utilisateur et optimiser les services proposés. Les cookies sont de petits fichiers texte envoyés par la plateforme FCPS et stockés sur l'ordinateur de l'utilisateur. Ils permettent de suivre la navigation et de personnaliser les contenus et services en fonction des préférences de l'utilisateur. Ils ne contiennent aucune information personnelle sur le client et sont à usage exclusif de la plateforme FCPS.

Il est possible de configurer les paramètres du navigateur pour gérer les cookies, y compris de supprimer ou de bloquer certains types de cookies. Toutefois, le refus des cookies peut

limiter l'accès à certaines fonctionnalités de la plateforme et services tiers.

7.5 - Interruption de service

FCPS s'efforce de garantir l'accès à la plateforme 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 pendant toute la durée des droits d'utilisation. Cependant, FCPS peut être amené à interrompre l'accès à la plateforme (ou à certains services) à tout moment et sans préavis, sans que cela n'ouvre droit à une quelconque indemnité, dans les cas suivants :

- En cas de force majeure ou d'événements échappant au contrôle de FCPS, y compris les pannes éventuelles,
- Pour des interventions de maintenance nécessaires au bon fonctionnement de la plateforme. Les stagiaires seront informés par courriel ou par un message affiché sur la page d'accueil de la plateforme FCPS.

Les utilisateurs reconnaissent et acceptent que FCPS ne soit pas responsable des conséquences qui peuvent découler d'une interruption de service pour le stagiaire. Par ailleurs, la responsabilité de FCPS ne saurait être engagée en cas d'impossibilité d'accès à la plateforme.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, les utilisateurs peuvent contacter l'assistance technique.

Le client s'engage à informer FCPS dans un délai de 24 heures à compter de la découverte d'un dysfonctionnement technique. FCPS s'efforcera de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour que la plateforme fonctionne de manière fiable et continue. Toutefois, le client reconnaît que nul ne peut garantir le bon fonctionnement du réseau internet.

7.6 - Assistance technique

FCPS met à la disposition des utilisateurs une assistance technique joignable par courriel du lundi au vendredi aux heures de bureau à cette adresse :

assistance-pfcps@univ-paris1.fr

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 n'est prévue.

Article 8 - Propriété Intellectuelle

Les contenus des actions de formation sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins.

FCPS est seule gestionnaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des contenus et supports pédagogiques des actions de formation. À ce titre, ceux-ci ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du client sans accord exprès de FCPS.

En particulier, le client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel 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.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations y compris les formations à distance, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés. En tout état de cause, FCPS demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le client.

Article 9 - Données personnelles

Le responsable du traitement de vos données personnelles est l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, dont le siège est situé au 12 place du Panthéon, 75231 Paris.

L'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne s'engage à garantir que la collecte et le traitement de vos données personnelles soient conformes à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement européen 2016/679, dit RGPD).

Les données personnelles renseignées par le stagiaire lors de son inscription, ainsi que celles fournies dans le cadre de formulaires pour des inscriptions annexes et collectées via le site institutionnel, sont utilisées et traitées par les services de FCPS à des fins administratives. Ces données visent à garantir le bon déroulement du cursus universitaire ainsi que la réalisation et le suivi de la formation du stagiaire.

La collecte et le traitement des données personnelles reposent sur l'exercice d'une mission d'intérêt public par l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne. En tant qu'établissement d'enseignement supérieur, l'université agit dans le cadre de ses missions de service public, visant à garantir la qualité de l'enseignement dispensé.

Les données personnelles collectées comprennent notamment les noms, prénoms et adresses e-mail des stagiaires de formation, qui peuvent être utilisées pour l'envoi de newsletters et d'autres communications. Cela inclut également des invitations de la part des enseignants pour des événements destinés aux anciens stagiaires. Il est important de noter que les destinataires de ces communications auront la possibilité de se désinscrire à tout moment.

Par ailleurs, les données de connexion, le parcours de formation et le suivi des acquis des stagiaires sont également collectés et traités par les services de FCPS.

Comme indiqué, au sein de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, les données sont principalement accessibles aux gestionnaires de la FCPS et à l'agence comptable, qui se chargent de la gestion des paiements liés aux formations.

Les données personnelles et confidentielles recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires, y compris la convention de formation, sont utilisées uniquement pour mettre en œuvre les services proposés par FCPS et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers, garantissant ainsi leur confidentialité. Cependant, en cas de contrôle d'assiduité, il peut être nécessaire de transmettre des feuilles d'émargement

contenant des informations telles que le nom, le prénom et la signature des stagiaires à des organismes externes, tels que les Centres de Formation des Apprentis (CFA) ou d'autres organismes de financement et de contrôle.

Conformément à la législation en vigueur, les données personnelles sont conservées uniquement pendant la durée nécessaire à l'exercice des droits des personnes concernées, soit trois ans après la fin de la formation. Passé ce délai, ces données sont supprimées.

Cependant, pour des raisons d'audit et de contrôle, certains organismes et financeurs exigent que certaines données de formation soient conservées plus longtemps. Par exemple, pour les financements européens, les données doivent être conservées pendant 10 ans après le dernier paiement en cas de cofinancement par le Fonds social européen (FSE). Dans les autres cas de financement FSE, la durée de conservation est de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes incluant les dépenses de l'opération, conformément à l'article 140 du règlement communautaire 1303/2013. De même, pour les organismes tels que les opérateurs de compétences (OPCO), les justificatifs doivent être conservés pour une durée minimale de 6 ans à compter du dernier paiement par le financeur pour les dossiers non cofinancés afin de pouvoir effectuer des vérifications ultérieures, et à compter de la fin de l'opération pour les dossiers cofinancés.

Chaque stagiaire de formation a le droit d'accéder à ses données personnelles collectées par le FCPS, de les rectifier, de les supprimer ou d'exercer son droit à la limitation du traitement. Toutefois, certaines données peuvent être soumises à une obligation de conservation par l'université pour une période déterminée.

Des informations supplémentaires sur la gestion des données personnelles, y compris des détails sur les finalités de collecte, les durées de conservation et les destinataires des données, sont disponibles sur le site de

l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne à l'adresse suivante :

<https://donnees-personnelles.pantheonsorbonne.fr/>

Il est recommandé de consulter le site cnil.fr pour obtenir plus d'informations sur ces droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question concernant la sécurité et la protection des données personnelles, il suffit de contacter le Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : dpo@univ-paris1.fr

Si un stagiaire de formation estime, après avoir contacté l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il a la possibilité d'adresser une réclamation à la CNIL.

Article 10 - Réclamation et contentieux

Les réclamations relatives aux présentes conditions générales de vente peuvent être adressées par courrier électronique à l'adresse générique de la formation ou à : fcps@univ-paris1.fr

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant survenir à propos de l'exécution ou de l'interprétation de aux présentes conditions générales de vente. A défaut de résolution amiable, le médiateur de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne peut être saisi en premier ressort, avant tout contentieux à l'adresse suivante :

mediateur@univ-paris1.fr

En l'absence de résolution du ou des différend(s), 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 Paris. La responsabilité de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne vis-à-vis du client ne saurait excéder le montant payé par le client au titre des présentes conditions. Les présentes conditions générales de vente sont soumises pour leur interprétation et leur exécution à la loi française.