

Conditions générales de vente applicables à la formation Premiers Secours Citoyen (P.S.C.)

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent dans le cadre de la mise en œuvre de formations que l'UDSP 49 facture aux divers organismes qui la sollicitent à cet effet.

L'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers de Maine-et-Loire, dont le siège social est situé au 6 avenue du Grand Périgné, 49070 BEAUCOUZE organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DIRECCTE des Pays-de-la-Loire sous le n° de déclaration d'activité 52 49 02772 49 ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état. La signature par le client des présentes conditions générales de vente emporte leur acceptation pleine et entière.

Article 1. Champ d'application

Les présentes conditions générales s'appliquent à la formation Premiers Secours Citoyen (P.S.C.) conclues par l'UDSP 49 auprès de ses clients, quelles que soit les clauses pouvant figurer sur les documents du client et notamment ses conditions générales d'achat.

Elles sont systématiquement communiquées à tout client qui en fait la demande, pour lui permettre de passer commande auprès de l'UDSP 49. Elles sont accompagnées par une convention que le client s'engage à respecter et forment avec celle-ci un tout indivisible.

Article 2. Commandes

2.1. Formation grand public

Pour vous inscrire sur une session grand public, vous avez la possibilité de vous inscrire via le site internet de l'UDSP 49 (www.udsp-49.fr – secourisme – Formation PSC).

Votre inscription sera prise en compte à réception de la fiche d'inscription dûment remplie, signée et accompagné du règlement ou à réception de la convention de formation signée et portant cachet commercial au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte. Dès réception de l'ensemble des pièces, au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la formation, une convocation précisant la date, le lieu et les horaires de la formation est adressée au participant.

2.2. Formation au sein d'une structure

Vous avez la possibilité de faire une demande en ligne de mise en place de formation :

- sur le site internet de l'UDSP 49 – www.udsp-49.fr – Secourisme – Formation PSC
- par mail : amandine.udsp-49@outlook.fr ou par téléphone : 02.41.33.21.39

La formation sera mise en place à réception de la convention de formation signée et accompagnée des documents demandés (listing des stagiaires, CGV signées et préparation de la formation) au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

2.3. Formalisation, documents contractuels

Les informations contractuelles sont exclusivement données en langue française, les prix sont exprimés en euros. Le client effectue sa demande de prestation au travers d'un formulaire disponible en ligne sur le site internet de l'UDSP 49. A chaque demande d'un client, dans la mesure où il est en capacité d'y répondre favorablement, l'UDSP 49 fournit au client un devis et une convention. Sauf mention contraire apposée sur le devis, cette offre est valable 1 mois. La commande devient définitive dès lors :

- ✚ Qu'il a retourné à l'UDSP49 la convention précédemment transmise accompagnée des documents demandés.
- ✚ Que l'UDSP 49 ait accusé réception des documents et qu'il confirme qu'il accepte de satisfaire la commande.

2.4. Remplacement – Annulation

2.4.1. Remplacement - modification

Pour être prise en compte, toute modification doit être communiquée par écrit. Les remplacements de participants sont admis sous réserve d'en informer par écrit (mail) l'UDSP 49 et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçant(s) réceptionné au plus tard **2 jours avant la formation**.

2.4.2 – Annulation

Les frais d'annulation sont dépendants du délai entre la date de demande d'annulation et la date de début de l'action de formation :

- ✚ Pour toute demande d'annulation signalée jusqu'à 7 jours avant le début de la formation : aucune facturation ne sera due par le client qui sera remboursé de tout paiement d'ores et déjà effectué
- ✚ Pour toute demande d'annulation signalée entre 3 et 7 jours avant le début de la formation (sans justificatif) : 50 % du prix total sera dû
- ✚ Pour toute demande d'annulation signalée moins de 3 jours avant le début de la formation (sans justificatif) : l'intégralité du prix total sera dû

Tout retard supérieur à 30 minutes (sans prévenir), pour quelque cause que ce soit, sera considéré comme un désistement. Par conséquent, l'apprenant ne pourra ni entrer en formation, ni être remboursé, ni prétendre à un report sur une autre formation gratuitement.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

Article 3. Tarifs

Les tarifs de l'UDSP 49 comprennent la formation, l'intervention du formateur et le livret remis à chaque participant.

Les frais de formation aux tarifs en vigueur au jour de la passation de la commande, selon le devis préalablement établi par l'UDSP 49 et accepté par le Client, comme indiqué à l'article 2.3 ci-dessus.

Les tarifs s'entendent nets. La TVA n'est pas applicable. Des factures sont émises correspondant aux prestations fournies.

Article 4. Conditions de règlement

4.1 Délais de règlement

A défaut de paiement de l'intégralité du prix avant le début de la formation (dans un cadre personnel), la participation de l'apprenant ne sera pas acceptée. Le prix est exigible en totalité et comptant au plus tard le trentième jour suivant la date figurant sur la facture émise par l'UDSP 49.

4.2. Prise en charge OPCO

Dans le cas où le Client souhaite faire une demande de prise en charge de paiement, celui-ci s'engage à en faire la demande à l'OPCO et à traiter directement avec ces derniers. Le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant conformément à la section **Conditions et Moyens de paiement** de la convention de formation.

L'UDSP 49 refuse la subrogation et adressera au client à l'issue de la formation une facture avec une feuille de présence.

4.3. Exclusion de l'escompte

Aucun escompte ne sera pratiqué par l'UDSP 49 pour paiement comptant ou dans un délai inférieur à celui figurant aux présentes conditions générales ou sur la facture émise par l'UDSP 49

4.4. Modalités de paiement

Le client peut effectuer le règlement de sa facture :

-  Par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'UDSP 49
-  Par virement bancaire (au moyen du RIB transmis avec la facture)

Article 5. Droit de contrôle

L'UDSP 49 se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant (inférieur à 8) sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard 3 jours calendaires avant la date prévue. Dans ce cadre, un remboursement intégral sera effectué, à moins que le participant choisisse de reporter son inscription à une autre formation similaire à celle ayant fait l'objet de l'annulation.

L'UDSP 49 se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

L'UDSP 49 se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, de refuser toute inscription ou accès à un client qui ne serait pas à jour de ses paiements.

Article 6. Responsabilité de l'UDSP 49

6.1. Engagements

Les engagements de l'UDSP 49 constituent une obligation de moyens au terme de laquelle la prestation sera exécutée dans le strict respect du référentiel en vigueur. Pour ce faire, l'UDSP 49 affectera le personnel doté des compétences requises pour assurer la réalisation de la prestation conformément à ses standards de qualité.

6.2. Personnels

En vertu de l'autorité hiérarchique et disciplinaire qu'il exerce à titre exclusif sur son personnel, celui-ci restera placé sous le contrôle de l'UDSP 49 durant la complète exécution de la prestation. Nos formations sont encadrées par des formateurs à jour des formations continues.

6.3. Assurance responsabilité civile

L'UDSP 49 contracte une assurance en responsabilité civile pour l'exercice des prestations qui lui incombent.

L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de l'UDSP 49 ou des participants.

Article 7. Cas de force majeure

La responsabilité de l'UDSP 49 ne pourra être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure. A ce titre, la force majeure s'entend de tout évènement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code civil.

Article 8. Obligations du client

Pour une organisation optimale et faciliter la bonne exécution de la prestation, le client s'engage :

- ✚ A fournir à l'UDSP 49 les informations et les documents complets, exacts et dans les délais nécessaires.
- ✚ A retourner le présent document, le devis et la convention signé avec la mention « bon pour accord »
- ✚ A faire en sorte que le correspondant soit présent et disponible tout au long de la prestation
- ✚ A avertir l'UDSP 49 de toute difficulté éventuellement relative à l'exécution de la prestation

Article 9. Information et confidentialité

9.1. Obligations réciproques de confidentialité

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles reçues de l'autre partie. Les informations confidentielles s'entendent des informations de toute nature, visuelles ou orales, sur quelque support que ce soit, relatives à la structure, l'organisation, les affaires, les projets et le personnel de chacune des parties.

Sous réserve des exceptions visées ci-après, la présente obligation de confidentialité produira ses effets pendant une durée de cinq ans suivant le terme de la prestation.

Ont également un caractère confidentiel, le contenu de la prestation ainsi que les rapports, courriers, informations, notes, devis, fournis par l'UDSP 49 au cours de l'exécution de la prestation.

9.2. Restrictions

Les informations médicales détenues par l'UDSP 49 ne peuvent, en aucun cas, être divulguées au client ou à un tiers. Les obligations et restrictions énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas :

- ✚ Aux informations confidentielles qui appartiennent au domaine public, ou ont été acquises librement avant le début de la prestation
- ✚ En vertu d'une obligation légale ou professionnelle ou à la demande de toute autorité judiciaire, médicale ou réglementaire habilitée à exiger la divulgation des informations confidentielles

9.3. Validité des modes de communication

Le client reconnaît la validité et la valeur probante des courriers électroniques échangés avec l'UDSP 49 et leur attribue la même valeur qu'un courrier postal. Le client reconnaît et accepte :

- ✚ Que les parties puissent correspondre ou transférer des documents par courrier électronique circulant sur le réseau internet
- ✚ Que l'UDSP 49 ne sera être tenu pour responsables de toute perte, dommage, frais ou préjudices occasionnés par la perte, le retard, l'interception, le détournement ou l'altération de tout courrier électronique causés par un fait quelconque.

Article 10. Droit de propriété intellectuelle

Tous les documents remis aux participants au cours de la formation sont des œuvres originales et, à ce titre, protégées par le droit de la propriété intellectuelle.

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de l'UDSP 49 à des tiers, lesdits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de l'UDSP 49.

La reproduction, diffusion ou communication au public sans autorisation expresse préalable est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent.

Article 11. Non-respect des conditions générales de vente

En contractant, le client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente. Aussi, en cas de non-respect desdites conditions, le contrat souscrit par le client pourra être résilié de plein droit sans préjudice de toute action qui pourrait être intentée à son encontre. Aucune somme ne sera alors remboursée en cas de résiliation anticipée par le prestataire.

Article 12. Réclamations, droit applicable, tribunaux compétents

Toutes les réclamations ou contestations relatives aux ventes de services conclus par l'UDSP 49, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Elles feront l'objet d'un courrier recommandé avec avis de réception dans les 3 mois suivant la fin de la prestation contestée. Tout litige fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira la juridiction compétente dans le département du Maine-et-Loire.

Article 13. Acceptation du client

Les présentes conditions générales sont expressément agréées et acceptées par le Client, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance, et renonce, de ce fait, à se prévaloir de tout document contradictoire qui seront inopposables au Prestataire, même s'il en a eu connaissance.

Article 14. Informatique et libertés

Conformément aux dispositions de la Loi n°2004-801 du 6 août 2004 modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés », relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de l'UDSP 49.

Article 15. Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Conformément à l'article 6.1.c du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné à l'impression de votre diplôme et de votre facture. Les destinataires de ces données sont nos services internes en charge de la gestion administrative. La durée de conservation des données est de 30 ans. Résultant d'une obligation légale, la fourniture de vos données personnelles est obligatoire pour le traitement de votre demande.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à l'UDSP 49.

Vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.