

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU CENTRE DE FORMATION DE SECOURISTE DU VAL DE MUNSTER

Art. 1 - Définitions

Le terme général « CFSVM » est utilisé pour le prestataire Centre de Formation de Secouriste du Val de Munster.

Le terme « client » désigne le donneur d'ordre privé, public ou individuel.

Le terme « stagiaire » désigne la personne participant à la prestation pour le compte du client.

Art. 2 - Champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à toute commande passée auprès du CFSVM par un client. Toute commande implique l'acceptation sans réserve de ces Conditions Générales de Vente par le client. Ces conditions générales prévalent sur toutes autres conditions générales, notamment les conditions générales d'achat du client.

Art. 3 – Références commerciales

Le client autorise le CFSVM à faire figurer son nom sur sa liste de références commerciales.

Art. 4 - Offre

L'offre de prestation du CFSVM est matérialisée par un document écrit adressé au client. Cette offre n'est valable qu'en France métropolitaine, à l'exclusion de la Corse. Le CFSVM se réserve le droit de refuser toute demande de prestation pour tout motif qu'elle considère comme légitime, notamment en cas d'inadéquation entre la localisation géographique du lieu de réalisation de la prestation et sa durée.

Art. 5 - Commande

Par commande, il faut entendre tout ordre portant sur nos produits et accepté par notre association.

Toute commande de prestation ne prend effet qu'à réception de la proposition commerciale signée ou d'une confirmation (, lettre, courriel ou télécopie). Le CFSVM adresse en retour un accusé de réception rappelant notamment la prestation commandée, les conditions financières et les modalités de réalisation.

Si le client confie son budget de formation à un OPCA, il lui appartient de vérifier que toutes les données relatives à l'inscription ont été transmises à l'OPCA et que les fonds sont disponibles. Une attestation de prise en charge doit être jointe à la commande pour éviter toute erreur de facturation.

Toutes les commandes que nous acceptons d'exécuter le sont, compte tenu du fait que le client présente les garanties financières suffisantes, et qu'il régleira effectivement les sommes dues à leur échéance, conformément à la législation. Aussi, si notre association a des raisons sérieuses ou particulières de craindre des difficultés de paiement de la part du client à la date de la commande, ou postérieurement à celle-ci, ou encore si le client ne présente pas les mêmes garanties qu'à la date d'acceptation de la commande, notre association peut subordonner l'acceptation de la commande ou la poursuite de son exécution à un paiement comptant ou à la fourniture, par le client, de garanties au profit de notre association.

Art. 6 – Convocation et prérequis

Dans le cas d'un stage inter-entreprises, une convocation au stage indiquant les renseignements concernant la session (date, lieu, horaires) est adressée à l'avance au client qui se charge de transmettre les éléments à chaque participant. Dans le cas d'un stage intra-entreprise, une confirmation de réalisation est adressée au client. Il appartient au client de transmettre à chacun des participants, préalablement à la prestation, le règlement intérieur du CFSVM en y joignant le programme et les horaires. Le CFSVM définit les prérequis éventuels pour suivre les formations. Avant toute inscription, le client est tenu de valider auprès du (des) stagiaire(s) les prérequis nécessaires pour suivre les formations. En aucun cas, le CFSVM ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une non adéquation entre le niveau du(des) stagiaire(s) et les prérequis nécessaires pour les formations. Le CFSVM se réserve le droit de refuser une inscription dans le cas où le nombre maximum de stagiaires serait atteint ; le stagiaire sera alors orienté vers une autre date.

Art. 7 - Prix

Les prix sont fixés par les tarifs en vigueur au jour de la passation de la commande. Ils s'entendent toujours hors taxes, nous ne sommes pas soumis à la TVA (Art-293Bdu CGI). Les tarifs en vigueur peuvent être révisés à tout moment, après information préalable de nos clients. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours remis à chaque stagiaire. Certains documents particuliers (publications, livres, normes, etc.) peuvent faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration sont indiqués dans la proposition (devis ou bon pour accord) adressée au client.

Les prix peuvent également varier en fonction de l'évolution du cadre réglementaire de certaines formations modifiant le contenu ou la durée, ainsi que des besoins spécifiques du client et/ou des stagiaires.

Art. 8 - Facture

La facture est adressée après la réalisation de la prestation de service. La facturation d'une prestation intra-entreprise peut comporter un acompte d'un montant de 30% du prix global. Pour les stages réputés imputables en référence à la loi française sur la formation professionnelle continue, le CFSVM adresse une convention selon les termes de la commande.

Art. 9 - Règlement et pénalité de retard

Les règlements sont payables dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture, aucun escompte n'étant accordé pour un paiement anticipé. Le paiement s'effectue de préférence par virement bancaire, chèque bancaire.

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation,
- de l'indiquer explicitement sur son bon de commande ou son bulletin d'inscription,
- de s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au client.

Si CFSVM n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCA avant le début de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

En cas de non-paiement par l'OPCA, le client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

En cas de retard de paiement, sur mise en demeure préalable, une pénalité de retard égale à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à l'échéance prévue sera appliqué par jour de retard. Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement sera réclamée et plus sur présentation de justificatif(s).

En outre, le CFSVM se réserve la faculté de saisir le tribunal compétent afin que celui-ci fasse cesser cette inexécution, sous astreinte journalière par jour de retard.

Art. 10 - Report – annulation – modification

Les commandes transmises au CFSVM sont irrévocables pour le client après expiration du délai légal de résiliation de 10 jours, sauf acceptation écrite de notre part.

CFSVM se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la prestation si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique et informe alors l'entreprise dans les délais les plus brefs. Le formateur se réserve la possibilité de reporter un stage à des dates ultérieures pour cause de mauvaises conditions climatiques (verglas, neige, tempête) indépendantes de sa volonté. Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit.

Jusqu'à une date précédant de 15 jours ouvrés la date fixée pour le début de la prestation, le client conserve la faculté de demander au CFSVM de reporter ou d'annuler :

- l'inscription du ou des stagiaires pour les prestations inter-entreprises,
- la réalisation d'une ou de plusieurs prestations intra-entreprises.

Passé ce délai, le CFSVM facture au client, y compris lors du financement prévu initialement par un OPCA, une indemnité forfaitaire égale à 50% du montant total de la prestation.

Dans un délai de 5 jours ouvrés précédant le début de la prestation, en cas d'annulation par le client, une indemnité forfaitaire égale à 80% du montant total de la prestation sera exigée.

Art. 11 - Nature et caractéristiques de la mission

La prestation est dispensée conformément aux objectifs définis dans les programmes. L'action de formation s'exerce au travers d'apports théoriques effectués par le ou les intervenants choisis par le CFSVM, lesquels peuvent être matérialisés dans des supports remis aux participants. Elle est également susceptible d'être dispensée au moyen d'exercices pratiques nécessitant la manipulation d'appareils, engins, machines ou autres. Les participants s'engagent à effectuer ces manipulations en respectant strictement les consignes qui leur sont données et en s'abstenant d'avoir un comportement de nature à engendrer des risques pour autrui, eux-mêmes et les biens. La vérification des connaissances ainsi acquises peut se traduire par une évaluation en fin de stage. Les modalités d'évaluation sont définies par le CFSVM et le cas échéant par les autorités publiques et privées ayant défini les référentiels. Le succès aux épreuves prévues se traduit par la délivrance d'un certificat, d'une attestation et/ou éventuellement d'un avis sur l'acquisition des connaissances par l'intéressé et le cas échéant, l'aptitude de celui-ci à effectuer les tâches et opérations constituant les objectifs de ce stage. Il est rappelé que la réussite à la formation nécessite l'implication forte des participants. Dans le cadre de ses prestations, le CFSVM n'est soumis qu'à une obligation de moyens.

Art. 12 - Limites de mission

Dans les cas où la prestation est réalisée au sein de locaux mis à disposition par le client, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. Pour toute prestation nécessitant la mise en œuvre de matériels, appareils, équipements ou installations appartenant au client ou dont il a la garde ou assure l'exploitation, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. CFSVM ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres objets situés dans les locaux où la prestation est effectuée.

Dans ces conditions, la responsabilité du CFSVM ne peut être engagée à quelque titre que ce soit, pour les dommages que pourraient subir ces installations, appareils ou objets ou pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objets seraient à l'origine, et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de prestation, est susceptible d'engager la responsabilité du CFSVM.

CFSVM contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle. Le client, de son côté, doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux personnels du CFSVM et les accidents ou incidents dont la responsabilité lui incomberait. Par ailleurs, le client se doit de présenter, à la demande de l'intervenant du CFSVM, tout document lié au fonctionnement sûr des matériels, appareils, équipements ou installations (notice d'utilisation, dernier rapport de contrôle technique, carnet de bord ou d'entretien...) pouvant servir à l'apprentissage des stagiaires ainsi qu'au bon déroulement de la prestation.

Le représentant du CFSVM présent lors de la prestation se réserve le droit de l'interrompre en cas de constat de la non-conformité des matériels, appareils, équipements ou installations mis à disposition par le client.

De même, l'intervenant du CFSVM se réserve le droit d'exclure un stagiaire notamment en cas de non-respect du port des équipements de protection individuelle obligatoires ou de comportement inadapté. Cette exclusion entraînera une information immédiate de l'employeur de ce stagiaire (ou de son représentant).

Art. 13 - Confidentialité

Pour toutes les interventions effectuées, les membres du CFSVM et ses éventuels sous-traitants sont tenus au secret professionnel.

Les informations et photographies concernant l'entreprise, l'établissement et les stagiaires sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'édition des documents administratifs (convocations, autorisations de conduites, etc.). Conformément à la loi Informatique et Libertés, le client et les stagiaires peuvent accéder sur demande à ces informations et en demander la rectification si nécessaire.

Art. 14 - Plan de prévention

En application de la réglementation, les dispositions doivent être prises par le client et le CFSVM avant toute prestation, pour prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels des différentes organisations présentes sur un même lieu de travail.

Le client assure la coordination générale des mesures de prévention lorsque la prestation a lieu sur son site. Dans le cas de risques résultant de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels, le représentant du CFSVM appliquera les mesures prévues par le plan de prévention arrêté d'un commun accord avant le début des prestations.

Pour certaines actions, les stagiaires ne pourront participer que s'ils disposent des Équipements de Protection Individuels correspondants.

Art. 15 - Sous-traitance

Le CFSVM s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

Art. 16 - Duplicata des documents émis après la formation

Sur demande écrite du client, le CFSVM peut délivrer un duplicata des attestations et avis émis après l'action de formation, pendant une période maximale de trois ans après celle-ci.

La délivrance de duplicata des attestations et avis fera l'objet d'une facturation.

Art. 17 - Droits de propriété

La propriété intellectuelle de tous les supports reste au CFSVM. Toute copie ou diffusion ne peut se faire sans l'accord préalable par écrit au CFSVM.

Art. 18 - Juridiction

Après tentative de règlement amiable, en cas de contestation ou de litige et quelle que soit leur importance, les tribunaux du ressort du défendeur sont seuls compétents.

La loi du lieu du siège du CFSVM récipiendaire de la commande sera seule applicable, dans son état, à la date d'exécution de la prestation.