
CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de vente (CGV), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la section secourisme de l'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES DEUX-SEVRES, association loi 1901 déclarée sous le numéro d'activité 54 79 00764 79 (ci-après « l'Organisme de Formation ») consent au client, acheteur professionnel et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement) qui l'accepte, (ci-après « le Client »), une formation issue de son catalogue de formations (formations inter-entreprises) et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques (formations intra-entreprises).

Les formations inter-entreprises et intra-entreprises sont communément désignées « formations ».

Le Client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement désignés « la partie » ou collectivement « les parties ».

La réception du bulletin d'inscription, du devis signé et/ou de la convention de formation signée, le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client des présentes CGV.

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses conditions générales d'achat.

ARTICLE 1. OFFRE

L'ensemble des formations à jour proposées par l'Organisme de Formation sont consultables en ligne sur le site www.udsp79.fr

L'Organisme de Formation propose des formations intra-entreprises et des formations inter-entreprises.

Les formations intra-entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'Organisme de Formation, au sein des locaux du Client, et/ou dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation (CFIS et Centres de Secours mis à disposition par le SDIS 79).

Les formations inter-entreprises sont des formations générales, issues du catalogue de formation de l'Organisme de Formation, réalisées dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation (CFIS et Centres de Secours mis à disposition par le SDIS 79).

ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1 La demande d'inscription nécessite au choix du Client, l'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par courrier postal ou électronique, l'envoi de la demande via le site www.moncompteformation.gouv.fr, l'envoi d'un e-mail indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (civilité, nom, prénom, fonction, adresse postale et électronique, raison sociale le cas échéant), ainsi que le titre et les dates de formation.

2.2 Pour chaque formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint.

2.3 Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de l'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation ; seule la convocation adressée au moins dix jours avant la date de formation, confirme le maintien de ladite formation.

ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION

3.1 L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

3.2 La durée globale d'une formation varie d'une formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site de l'Organisme de Formation, www.udsp79.fr ainsi que via toute documentation mise à disposition.

3.3 Une journée de formation en présentiel, qu'elle soit en intra-entreprise ou en inter-entreprises, correspond à sept ou huit de cours en présentiel selon la formation dispensée.

3.4 Les participants à une formation qui se tient dans les locaux du SDIS 79 (CFIS ou Centres de Secours) mis à disposition de l'Organisme de Formation, sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux et remis au Client.

3.5 L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation rédigée par les intervenants et remise au Client lors de la formation.

Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas l'Organisme de Formation sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite documentation a posteriori de la formation.

3.6 L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents relatifs à la formation, dont et notamment l'attestation de présence signée par l'ensemble des participants ainsi que la facture afférente par courrier postal ou électronique (coordonnées préalablement renseignées par le Client).

L'Organisme de Formation remettra à chaque participant, à l'issue de la formation, l'attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation.

ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1 Modalités financières

4.1.1 Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes. L'Organisme de Formation est non assujetti à la TVA en application de l'article 293 B du Code Général des Impôts.

Les prix en vigueur des formations figurent dans le catalogue papier de l'Organisme de Formation et/ou dans le catalogue en ligne. En cas de contradiction, les prix indiqués dans le catalogue en ligne l'emportent.

4.1.2 Les prix des formations en ligne n'incluent pas le coût de la connexion à Internet qui demeure à la charge du Client.

4.1.3 Le Client reconnaît et accepte que, pour toute formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée, il ne peut se rétracter, et le prix de la formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation.

4.1.4 Sauf accord spécifique expressément convenu entre l'Organisme de Formation et le Client, pour toute inscription à une formation, les modules qui y sont proposés et la documentation remise font partie intégrante de la formation.

4.1.5 Pour certaines formations préalablement déterminées par l'Organisme de Formation, ce dernier se réserve le droit de demander le versement d'un acompte pour valider l'inscription.

4.1.6 La facture est payable dès sa réception (ou le cas échéant conformément à l'échéancier arrêté entre les parties) par chèque, virement bancaire ou en espèces (uniquement pour le participant en individuel et sous condition de disposer de l'appoint).

4.1.7 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur à la date de commande, ainsi qu'une indemnité forfaitaire (décret 2012-1115 du 02/10/2012) pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel ne soit nécessaire.

4.1.8 En cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.2 Modalités de prise en charge par des organismes tiers

4.2.1 En cas de prise en charge totale et/ou partielle d'une formation par un opérateur de compétences (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant à la personne physique bénéficiaire de la formation, d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ; de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ; de s'assurer de la bonne fin de paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la facture à l'organisme concerné.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2. Dans le cas où l'OPCO/ l'organisme tiers ne confirme pas la prise en charge financière de la formation et/ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la formation, le coût de la formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la formation.

ARTICLE 5. ANNULATION, REPORT

5.1 A l'initiative du Client

5.1.1. Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report ou annulation, doit être notifié par écrit (courrier postal LRAR ou électronique) à l'Organisme de Formation.

5.1.2 Toute annulation ou report d'une formation :

- signalée dans un délai de moins de 7 jours calendaires avant le début de la formation pour les volontaires en service civique, entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 % du montant de la formation ;
- signalée dans un délai de moins de 15 jours calendaires avant le début de la formation, entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 % du montant de la formation.

5.2 A l'initiative de l'Organisme de Formation

5.2.1 En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire le nécessaire afin d'assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la formation en remplaçant le formateur absent par un autre formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la formation, il s'engage à faire le nécessaire pour reporter ladite formation dans les meilleurs délais.

5.2.2 En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du code civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou de reporter une formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports, la grève du personnel de l'Organisme de Formation, l'absence du formateur intervenant, l'épidémie ou la pandémie.

5.2.3 L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de participants insuffisants, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer, d'annuler et/ou de reporter une session de formation jusqu'à quinze jours calendaires avant la date de la formation. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement des droits d'inscription (acomptes) déjà réglés par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

5.2.4 L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer, d'annuler et/ou de reporter une session de formation dans un délai inférieur à quinze jours calendaires, l'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à émettre un avoir au Client valable sur tout type de formation du catalogue de formations de l'Organisme de Formation, ou à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

6.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la formation et/ou sur un espace en ligne dédié.

6.2 Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. A cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la document mise à disposition.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier à la Section Secourisme de l'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES DEUX-SEVRES, 100 rue de la Gare – CS 40019 – 79185 CHAURAY Cedex, qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8. RESPONSABILITE

8.1 L'Organisme de Formation affirme que les formations inter-entreprises proposées dans son catalogue de formations, sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre d'une formation intra-entreprises, l'Organisme de Formation s'engage à proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

8.2 Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de Formation.

8.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment perte de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la formation concernée.

ARTICLE 9. DONNEES PERSONNELLES

9.1 La Section Secourisme de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Deux-Sèvres à laquelle appartient l'Organisme de Formation, prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients, et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après « les Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n°78/17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

9.2 Les Données font l'objet d'un traitement informatique par la Section Secourisme de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Deux-Sèvres agissant en qualité de responsable de traitement, dont la finalité de traitement est précisée dans la fiche « Utilisation de vos données personnelles : information pour la gestion de la formation » disponible sur notre site Internet.

Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la fiche « Utilisation de vos données personnelles : information pour la gestion de la formation ».

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données et peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la fiche « Utilisation de vos données personnelles : information pour la gestion de la formation » ainsi que la limitation et l'opposition au traitement et l'organisation du sort de ses Données après son décès (loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016).

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

9.3 Si le Client transmet et/ou intègre des données nécessaires à la fourniture d'une formation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

En sa qualité de sous-traitant, l'Organisme de Formation s'engage à traiter les données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir la formation. Si l'Organisme de Formation considère qu'une instruction constitue une violation aux Dispositions applicables, il en informe immédiatement le Client.

Par exception, si l'Organisme de Formation peut être tenu de traiter les données du Client en vertu des dispositions applicables, alors l'Organisme de Formation informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. L'Organisme de Formation garantit la confidentialité des données traitées dans le cadre de la formation. L'Organisme de Formation s'engage à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. L'Organisme de Formation s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut. L'Organisme de Formation s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des données stockées. L'Organisme de Formation s'engage à présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au regard de la nature des Données et des risques présentés par le traitement.

Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des données à un tiers et/ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'Organisme de Formation coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les normes applicables. L'Organisme de Formation notifie au Client toute violation de données après en avoir pris connaissance. Le nom et les coordonnées du DPO de l'Organisme de Formation sont indiqués dans la fiche « Utilisation de vos données personnelles : information pour la gestion de la formation ».

L'Organisme de Formation informe le Client que les données sont hébergées au sein de l'espace économique européen. En cas de sous-traitance, l'Organisme de Formation s'engage à signer un contrat écrit avec le sous-traitant imposant à ce dernier le respect des dispositions applicables et de l'ensemble des obligations visées au présent article, étant précisé qu'en cas de non-respect par un sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données personnelles, l'Organisme de Formation demeurera pleinement responsable à l'égard du Client.

Toute personne dont les données ont été collectées par le Client bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort des données après son décès en s'adressant directement au Client. Le Client garantit à l'Organisme de Formation qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent au terme des dispositions applicables et qu'il a informé les personnes physiques de l'usage qui est fait des données. A ce titre, le Client garantit l'Organisme de Formation contre tout recours, plainte ou réclamation émanant d'une personne physique dont les données seraient traitées. En outre, le Client s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'Organisme de Formation, veiller, au préalable et pendant toute la durée de la Formation, au respect des obligations prévues par les dispositions applicables de la part de l'Organisme de Formation, et superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'Organisme de Formation.

Les données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à détruire ou renvoyer les données au terme de la Formation, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

ARTICLE 10. DISPOSITIONS GENERALES

10.1 Les Conditions Générales de Vente sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

10.2 Si une quelconque clause des présentes CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non-écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la formation.

10.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la formation.

10.4 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.

10.5 Avec l'autorisation préalable du Client, l'Organisme de Formation peut utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans le but marketing et/ou publicitaire.

10.6 Les parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

10.7 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

10.8 Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

10.9 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence du Tribunal de Commerce de Niort, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.