

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les présentes conditions générales d'exécution des prestations (ci-après "les conditions générales") s'appliquent aux divers travaux, prestations et services (ci-après "les Prestations") rendus au titre des engagements acceptés par l'Association de Protection Civile 71 (ci-après "prestataire") dans le cadre de la mise en oeuvre de formation qu'elle facture aux divers organismes (ci-après "le client" ou "les clients") qui la sollicitent à cet effet.

L'Association de Protection Civile 71 (APC 71), dont le siège social est situé 196 rue de Strasbourg, 71 000 Mâcon, organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DREETS sous le n° d'activité 27710362971; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état. La signature par le Client des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après CGV) emporte leur acceptation pleine et entière.

ARTICLE PREMIER – Champ d'application

Les présentes conditions générales s'appliquent aux prestations de services "formations" conclues par le Prestataire 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 commander auprès du Prestataire. Elles sont complétées par une convention que le client s'engage à respecter et forment avec celle-ci un tout indivisible.

ARTICLE 2 – Commandes

2.1 – Inscription

Vous disposez de la possibilité de vous inscrire par courrier électronique à l'adresse mail : sec.for@saone-et-loire.protection-civile.org, sur notre site <https://formations.protection-civile.org> ou par courrier postal à l'adresse suivante : 196 rue de Strasbourg, 71 000 Mâcon.

Votre inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant cachet commercial ou à réception de la convention de formation professionnelle signée et portant cachet commercial.

2.2 – Formalisation, document 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 du Prestataire ou fourni directement par ce dernier.

A chaque demande d'un Client, dans la mesure où il est en capacité d'y répondre favorablement, le Prestataire fournit au Client une offre comprenant un devis et une convention. Sauf mention contraire apposée sur le devis, cette offre est valable quinze jours francs. La commande du Client est réputée valide et définitive dès lors :

- Qu'il a retourné au Prestataire le devis et la convention précédemment transmis, portant la mention "bon pour accord", signés par lui et accompagné, le cas échéant, du règlement de l'acompte demandé sur le devis conformément à l'article 2.4 ci-dessous ;
- Que le prestataire ait accusé réception de ces documents et qu'il confirme qu'il accepte de satisfaire la commande.

2.3 – Annulation – Remplacement

Pour être pris en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit (courrier ou email) à l'APC 71 et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.

Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer l'APC 71 par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse sec.for@saone-et-loire.protection-civile.org, reçu au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de formation.

En cas d'annulation reçue moins de dix (10) jours calendaires avant la date de la formation (ou du premier module du cycle), le montant de l'inscription reste dû en totalité à l'APC 71.

ARTICLE 2 bis – Cas particulier de la vente en ligne

Les actions figurant dans la boutique en ligne peuvent être ayées en ligne à l'aide du module de paiement carte bancaire. L'internaute peut donc procéder au règlement dès lors qu'il dispose d'une carte de paiement (CB, Visa, Mastercard, E-Carte-Bleue). pour ce faire, il sélectionne son(s) produit(s) qu'il ajoute dans son panier, se connecte à son compte personnel puis suit la procédure d'achat. Dès validation du paiement, un récapitulatif de commande valant contrat de formation et facture sera adressé à l'acheteur de l'action de formation.

Au plus tard 7 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. A l'issue de chaque une attestation de fin de formation est remise au stagiaire. L'acheteur dispose d'un droit de rétraction de 14 jours (délai franc) lié à la vente à distance.

ARTICLE 3 – Tarifs

Nos tarifs comprennent la formation, les fichiers électroniques mis, le cas échéant, à disposition. Si la documentation pédagogique remise pendant la formation est facturée, l'information en est portée dans la convention de formation. Il en est de même pour les frais de repas des participants, les frais de repas et/ou de déplacement et d'hébergement de l'intervenant. Ces derniers sont alors refacturés au réel.

Les prestations de services sont fournies aux tarifs en vigueur au jour de la passation de la commande, selon le devis préalablement établi par le Prestataire et accepté par le Client, comme indiqué à l'article 2 ci-dessus. Les tarifs s'entendent nets. La TVA n'est pas applicable.

Des factures sont émises correspondant aux prestations fournies et aux débours engagés par provision.

Les conditions de détermination du coût des services dont le prix ne peut-être connu a priori ni indiqué avec exactitude seront communiqués au client ou feront l'objet d'un devis détaillé, à la demande du client.

ARTICLE 4 – Conditions de règlement

4.1 – Délais de règlement

Le prix est exigible en totalité et comptant au plus tard le trentième (30ème) jour suivant la date figurant sur la facture émise par le prestataire et comme indiqué sur celle-ci. En cas de versement d'un acompte à la commande, le solde du prix est exigible en totalité et comptant selon les mêmes conditions. En cas de paiement effectué par un OPCA, le dossier de prise en charge par votre OPCA doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation. Si l'APC 71 n'a pas réceptionné l'accord de financement, vous serez facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la part non prise en charge vous sera directement facturée.

4.2 – Exclusion de l'escompte

Aucun escompte ne sera pratiqué par le Prestataire pour paiement comptant ou dans un délai inférieur à celui figurant aux présentes conditions générales ou sur la facture émise par le Prestataire.

4.3 – Pénalités de retard

En cas de retard de paiement et de versements des sommes dues par le Client au-delà du délai ci-dessus fixé, et après la date de paiement figurant sur la facture adressées à celui-ci, des pénalités de retard calculées aux taux annuel de 10% (dix pour cent) du montant total du prix des prestations de services figurant sur ladite facture, seront automatiquement et de plein droit acquises au Prestataire, sans formalité aucune ni mise en demeure préalable (article L441-10 du code de commerce) et entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues au prestataire par le client, sans préjudice de toute autre action que le Prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du client.

En tout état de cause les pénalités ne pourront être inférieures à 3 (trois) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur au jour de la commande. En sus des pénalités de retard, toute somme, y compris l'acompte, non payée à sa date d'exigibilité produira du plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ (quarante euros) par créance, due au titre des frais de recouvrement.

4.5 modalités pratiques

Le Client peut effectuer le règlement de ses factures :

- Par chèque bancaire ou postal rédigé en euros et libellé à l'ordre de la "Protection Civile 71"
- Par virement bancaire, les données du relevé d'identité bancaire du Prestataire figurant sur chaque facture émise au client.

ARTICLE 5 – Droit de contrôle

L'APC 71 se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard 5 (cinq) jours calendaires avant la date prévue. Dans ce cadre, un remboursement intégral sera effectué. L'APC 71 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'APC 71 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
- d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

ARTICLE 6 – Responsabilité du Prestataire

6.1 – Engagements

Les engagements du Prestataire constituent une obligation de moyens au terme de laquelle les Prestations seront exécutées dans le strict respect des règles professionnelles en usage ainsi, le cas échéant, que conformément aux conditions de la convention. Pour ce faire, le Prestataire affectera à l'exécution des Prestations le personnel doté des compétences requises pour assurer leur réalisation conformément à ses standards de qualité.

6.2 Responsabilités – indemnités

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 ou indirects susceptibles d'être causées par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de l'APC 71 ou des participants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'APC 71 pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par son préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que l'APC 71 ne puisse être recherchée ou inquiétée. ,

ARTICLE 7 – Cas de force majeure

La responsabilité de l'APC 71 ne pourra pas être mise en oeuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes CGV découle d'un cas de force majeure. A ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du code civil.

ARTICLE 8 – Obligation du Client

Afin de faciliter la bonne exécution des Prestations, le Client s'engage :

- A fournir au Prestataire des informations et documents complets, exacts et dans les délais nécessaires sans qu'il soit nécessaire pour le Prestataire d'en vérifier le caractère complet ou l'exactitude,
- A prendre les décisions dans les délais et d'obtenir les approbations hiérarchiques nécessaires,
- A désigner un correspondant investi d'un pouvoir de décision,
- A faire en sorte que les interlocuteurs clé et le correspondant soient présents et/ou disponibles tout au long de l'exécution des Prestations ;
- A avertir directement le Prestataire de toute difficulté éventuelle relative à l'exécution des Prestations.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

ARTICLE 9 – Droit de 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 la FNPC ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de la FNPC ou de ses ayants droit.

ARTICLE 10 – Cas particulier de la formation à distance

Dans le cas des produits de formation à distance, le stagiaire recevra dès validation du paiement et après la période de rétractation de 7 jours (délai franc) un mail lui indiquant la démarche pour accéder à la plateforme de formation à distance ainsi que ses codes personnels pour se connecter. A la fin de la période définie dans la fiche d'action, les identifiants ne seront plus valides et le stagiaire ne pourra plus accéder à la plateforme.

ARTICLE 11 – Information et confidentialité

11.1 – Obligations réciproques de confidentialité

Le Prestataire est assujéti à une obligation légale de secret professionnel et au secret médical.

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 produit ses effets pendant une durée de 5 (cinq) ans suivant le terme des prestations. Ont également un caractère confidentiel, le contenu des prestations ainsi que les rapports, courriers, informations, notes, devis fournis par le prestataire au cours de l'exécution des prestations. Ces documents sont communiqués au client pour un usage strictement interne et à la condition de ne pas divulguer à des tiers ni de les annexer à un document qu'il serait amené à produire. Si le client souhaite que tout ou partie de ces documents soient divulgués à/ou utilisés par un tiers, il doit en demander l'autorisation préalable par écrit au Prestataire. Des modalités applicables à cette divulgation seront alors fixées.

11.2 – Restrictions

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,
- Sont ou deviennent connues autrement qu'à la suite d'une violation du présent article,
- Sont ou deviennent connues grâce à d'autres sources non tenues à une restriction de divulgation.

11.3 – Validité des modes de communication

Sauf lorsqu'un formalisme spécifique est expressément imposé, le client reconnaît la validité et la valeur probante des courriers électroniques (courriels) échangés avec le prestataire et leur attribue la même valeur qu'un courrier postal.

Le client reconnaît et accepte :

- Que les parties puissent sauf demande expresse contraire de l'autre partie, correspondre ou transférer des documents par courrier électronique circulant sur le réseau internet,
- Qu'aucune des parties n'exerce de maîtrise sur la capacité, la fiabilité, l'accès ou la sécurité de ces courriers électroniques
- Que le prestataire ne saura être tenu pour responsables de toute perte, dommage, frais ou préjudice occasionnés par la perte, le retard, l'interception, le détournement ou l'altération de tout courrier électronique causés par un fait quelconque. De façon générale, les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable à la protection des données personnelles et notamment les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 12 – Indépendance

L'exécution des prestations n'entraîne en aucun cas la création entre le client et le prestataire d'une relation de mandat ou de société de fait. Aucune des parties n'est habilitée à engager ou lier l'autre.

ARTICLE 13 – Réclamations, droit applicable, tribunaux compétents

Toutes les réclamations ou contestations relatives aux ventes de services conclus par le prestataire, 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 (trois) 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 de Saône-et-Loire.

ARTICLE 14 – Relation clients

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut adresser un courrier au siège de la Protection Civile 71 : 196 rue de Strasbourg, 71 000 Mâcon ou un courriel à sec.for@saone-et-loire.protection-civile.org

ARTICLE 15 – 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 seraient inopposables au prestataire, même s'il en a eu connaissance.

ARTICLE 16 – Informatiques 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 la Protection Civile 71.

Les traitements automatisés des données nominatives réalisés ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL le 10/07/2013 (N°1686216V0). vous pouvez exercer, conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41 et 42 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vos droits d'accès, de rectification et d'opposition en vous adressant à la Fédération Nationale de Protection Civile au 14 rue Scandicci, Tour Essor – 93500 Pantin ou par téléphone au 0140861266. Ces informations peuvent faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange auprès d'autres sociétés partenaires à des fins de prospections. Si vous ne souhaitez pas être destinataire de leurs documents, merci de nous le signaler.

ARTICLE 17 – 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 notre délégué fédéral de la Protection des données via l'adresse mail : donnees.personnelles@protection-civile.org.

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