

COMITE DEPARTEMENTAL DES SECOURISTES FRANÇAIS CROIX BLANCHE DE SEINE SAINT-DENIS



Secouristes Français

Croix Blanche

93

Secouriste Français
Croix Blanche 93
14 rue du Ballon
93160 Noisy-le-Grand

☎ 06 34 44 41 03

✉ president@cd93.croixblanche.org

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 1 : Objet des conditions générales

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le l'organisme de formation et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par le « Comité Départemental des Secouristes Français CROIX BLANCHE de Seine Saint-Denis ».

Le terme "**Organisme de formation**" désigne le Comité Départemental de Seine Saint-Denis dont le siège social est situé au 16, allée du Val Fleuri 93160 Noisy le Grand.

Le terme "**Client**" désigne la personne morale ou physique signataire de la présente convention.

Article 2 : Modalité d'inscription

La convention n'est parfaitement conclue entre les parties que sous réserve de la signature par les deux parties. Toute modification de la convention demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite de l'organisme de formation.

Article 3 : Conditions d'inscription et financières

Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation.

Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client.

Article 4 : Conditions et moyens de paiement

Le cout est indiqué sur chaque convention de formation. Il ne concerne que les frais pédagogiques. Il s'agit d'un coût net, le comité départemental de Seine Saint-Denis (Association loi de 1901) étant exonérée de T.V.A.

4.1. Modalités de paiement

Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier aux conditions de la convention de formation. Les paiements ont lieu en euros, par chèque bancaire, par virement ou par mandat administratif.

Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

Article 5 : Modalité de la formation

5.1. Effectifs

Le nombre de participants est indiqué dans la convention et normé par des arrêtés du Ministère de l'Intérieur et du Travail.

5.2. Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates, horaires et conditions indiquées dans la convention.

5.3. Nature de l'action de formation

Les actions de formation assurées par le « Comité Départemental des Secouristes Français CROIX BLANCHE de Seine Saint-Denis » entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

5.4. Sanction de l'action de formation

Il sera remis à chaque candidat, à la fin de la formation un fascicule reprenant les principaux éléments de connaissance. Sur demande, des attestations provisoires pourront être délivrées. Il pourra également être remis, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation en cas de demande de capitalisation.

En tout état de cause, les diplômes officiels seront délivrés par la Croix Blanche environ 2 semaines après le stage, et est conditionné par le complet paiement du prix de la formation par le Client.

En cas de demande de capitalisation, l'attestation de suivi ne pourra être remise que si le participant a été assidu à l'ensemble des dates de formation programmées.

5.5. Lieu de l'action de formation

Les lieux des formations sont précisés dans la convention de formation.

5.6. Assurance

Le Client 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'organisme de formation.

Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que l'organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

Article 6 : Annulation de la formation

6.1. En cas d'annulation d'inscription reçue moins de quinze jours francs avant le début de la formation, la totalité des frais de formation est à la charge du demandeur de formation, sauf cas de force majeure (sur justificatif).

6.2. En cas de non-participation à la formation d'un stagiaire inscrit ou d'abandon en cours de formation, la totalité des frais de formation est à la charge du demandeur de formation, sauf cas de force majeure (sur justificatif).

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

Article 7 : Présence des participants

La participation à la totalité des cours organisés par l'organisme de formation dans le cadre de ses formations est obligatoire.

La preuve de la participation effective des stagiaires, à tout ou partie des enseignements auxquels ils sont inscrits, résulte de l'émargement des documents de contrôle qui leur sont présentés.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Toute absence à un cours doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit.

Cependant, le manque d'assiduité du stagiaire, soit du fait du Client, soit du fait de ses préposés, sauf cas de force majeure, entraînera de plein droit la facturation au Client par l'organisme de formation d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50 % du prix de formation (au prorata journalier).

De plus, le stagiaire devra procéder au rattrapage des modules manqués qui seront facturés de plein droit au Client.

Article 8 : Travaux préparatoires et accessoires à la convention

Tous les plans, descriptifs, documents techniques, rapports préalables, devis ou tous autres documents remis à l'autre partie sont communiqués dans le cadre d'un prêt d'usage à seule finalité d'évaluation et de discussion de l'offre commerciale de l'organisme de formation. Ces documents ne seront pas utilisés par l'autre partie à d'autres fins.

L'organisme de formation conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents.

Article 9: Informations

Le Client s'engage à transmettre toutes informations utiles à la mise en œuvre du service demandé par l'organisme de formation.

Article 10 : Confidentialité

Le **Titulaire** et le **Client** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription.

Article 11 : Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat. A défaut d'accord amiable, le différend sera soumis devant le Tribunal compétent.