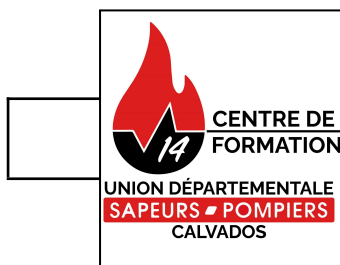


## **Sommaire Conditions Générales de Vente**

---

1. Objet et présentation du Centre de formation
2. Formateurs
3. Modalités d'inscription
4. Conditions financières, modalités de paiement, annulation et report
5. Engagements et obligations du participant
6. Remise des certificats, attestations et documents de fin de formation
7. Protection des données personnelles
8. Responsabilité
9. Propriété intellectuelle
10. Force majeure
11. Modification des Conditions Générales de Vente
12. Droit applicable – Réclamations – Règlement des litiges

**Article 1 – Objet et présentation du Centre de formation**

Le Centre de formation de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Calvados (UDSP14) est un organisme de formation spécialisé dans les domaines des premiers secours, de la prévention et de la lutte contre l'incendie. Il est certifié Qualiopi et bénéficie des habilitations et agréments nécessaires à la réalisation des formations qu'il dispense, notamment celles délivrées par les autorités compétentes, par la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France et par l'Institut National de Recherche et de Sécurité, selon les formations concernées.

Les formations proposées s'adressent aux particuliers, aux entreprises, aux collectivités, aux associations ainsi qu'aux professionnels souhaitant acquérir, maintenir ou développer leurs compétences.

Le catalogue comprend des formations initiales, des formations de maintien et d'actualisation des compétences, ainsi que des actions de formation continue, dispensées conformément aux référentiels réglementaires et pédagogiques en vigueur.

Chaque action de formation fait l'objet d'un programme précisant notamment les objectifs pédagogiques, les prérequis éventuels, la durée, les modalités d'organisation, les méthodes mobilisées ainsi que les modalités d'évaluation des acquis.

Sous réserve d'avoir satisfait aux exigences pédagogiques et réglementaires applicables à la formation suivie, le participant se voit délivrer le certificat, l'attestation ou le document officiel correspondant.

**Article 2 – Formateurs**

Les formations dispensées par le Centre de formation de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Calvados (UDSP14) sont assurées par des formateurs sapeurs-pompiers qualifiés, conformément aux exigences réglementaires applicables aux domaines enseignés.

Les intervenants sont des sapeurs-pompiers en activité ou retraités, disposant des qualifications pédagogiques et techniques requises pour assurer les formations dont ils ont la charge. Ils maintiennent leurs compétences conformément aux référentiels en vigueur et participent, le cas échéant, aux dispositifs de formation continue nécessaires à l'exercice de leurs missions.

L'ensemble des formateurs intervient en qualité de membre de l'UDSP14 et s'engage à dispenser les formations dans le respect des référentiels pédagogiques, des procédures qualité de l'organisme de formation ainsi que des valeurs portées par l'association.

Le Centre de formation veille à l'actualisation régulière des compétences de son équipe pédagogique afin de garantir la qualité des enseignements dispensés et la conformité des formations aux évolutions réglementaires et techniques.

### **Article 3 – Modalités d'inscription**

Les modalités d'inscription diffèrent selon la nature de la formation choisie.

#### **3.1. Formations inter-entreprises (inscriptions individuelles)**

L'inscription à une formation inter-entreprises s'effectue directement en ligne sur le site internet du Centre de formation de l'UDSP14, selon les dates et les places disponibles.

L'inscription n'est considérée comme définitive qu'après validation du dossier et règlement intégral des frais de formation, sauf disposition particulière prévue dans le cadre d'un financement spécifique.

Une confirmation d'inscription est adressée au participant par voie électronique.

Les personnes éligibles au dispositif Atout Normandie peuvent en bénéficier sous réserve de remplir les conditions d'âge et d'éligibilité en vigueur. Après avoir effectué leur demande, elles doivent attendre l'envoi manuel du lien de paiement au tarif de 25€, sans procéder au règlement des 65€ directement sur le site ; tout paiement de 65€ effectué sur le site ne pourra donner lieu à aucun remboursement et entraînera l'annulation de la demande d'aide Atout Normandie.

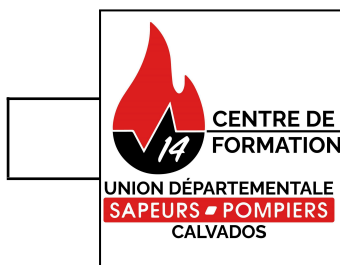
#### **3.2. Formations intra-entreprises (groupes)**

Les formations organisées pour le compte d'une entreprise, d'une collectivité, d'une association ou de tout autre organisme font l'objet d'un devis préalable établi par le Centre de formation.

La demande peut être effectuée par courrier électronique à l'adresse [formation@udsp14.net](mailto:formation@udsp14.net) ou via le formulaire dédié disponible sur le site internet.

La réservation devient ferme et définitive à compter de l'acceptation écrite du devis par le client.

#### **3.3. Vérification des prérequis**



Lorsque la réglementation ou le référentiel de la formation l'exige, le participant est tenu de justifier des prérequis nécessaires à son inscription.

À ce titre, les candidats inscrits à une formation de maintien et d'actualisation des compétences (MAC) ou à toute autre formation soumise à des conditions préalables devront présenter, avant le début de la session, les certificats, diplômes ou tout autre justificatif permettant de vérifier leur éligibilité.

À défaut de présentation des pièces requises, le Centre de formation se réserve le droit de refuser l'accès à la formation. Cette situation ne pourra donner lieu à aucun remboursement lorsque les documents relevaient de la responsabilité du participant.

### **3.4. Exactitude des informations communiquées**

Le participant, ou le cas échéant l'organisme procédant à son inscription, s'engage à fournir des informations exactes, complètes et à jour.

Le Centre de formation ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant d'une erreur, d'une omission ou d'une information inexacte communiquée lors de l'inscription, notamment en ce qui concerne l'édition des convocations, certificats, attestations ou diplômes.

## **Article 4 – Conditions financières, modalités de paiement, annulation et report**

### **4.1. Tarifs**

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur à la date de l'inscription ou de la signature du devis. Ils sont exprimés en euros (€) et s'entendent toutes taxes comprises (TTC) ou hors taxes (HT), selon le régime fiscal applicable au Centre de formation.

Le Centre de formation se réserve le droit de modifier ses tarifs à tout moment. Toutefois, les formations déjà validées demeurent soumises aux conditions tarifaires en vigueur lors de l'inscription ou de l'acceptation du devis.

### **4.2. Formations inter-entreprises (inscriptions individuelles)**

Le règlement de la formation est exigible en totalité au moment de l'inscription en ligne.

L'inscription n'est définitivement enregistrée qu'après réception du paiement, sous réserve des dispositifs de financement spécifiques prévus par la réglementation.

Certaines formations peuvent être financées par le Compte Personnel de Formation (CPF), sous réserve de leur éligibilité et des conditions définies par les organismes compétents.

#### **4.3. Formations professionnelles et intra-entreprises**

Les formations réalisées pour le compte d'une entreprise, d'une collectivité, d'une association ou de tout autre organisme font l'objet d'un devis préalable.

Sauf disposition particulière mentionnée sur le devis, la facture est émise à la date de réalisation de la formation et est payable à réception.

L'UDSP14 n'accepte pas le mécanisme de subrogation de paiement. L'organisme client demeure seul redevable des sommes dues auprès du Centre de formation et effectue, le cas échéant, les démarches nécessaires auprès de son OPCO ou de tout autre organisme financeur.

#### **4.4. Annulation d'une inscription individuelle**

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit (courrier électronique ou courrier postal).

Toute annulation notifiée moins de sept (7) jours calendaires avant le début de la formation entraîne la facturation de l'intégralité des frais de formation.

Par exception, lorsqu'une annulation intervient dans les trois (3) jours calendaires précédant la formation pour un motif médical dûment justifié, aucune facturation ne sera appliquée, sous réserve :

- que le Centre de formation ait été informé avant le début de la session ;
- qu'un certificat médical soit transmis dans les meilleurs délais.

Toute absence constatée le jour de la formation, sans information préalable et sans justificatif médical répondant aux conditions ci-dessus, ne donnera lieu ni à un remboursement, ni à un report sur une autre session.

#### **4.5. Report d'une inscription individuelle**

Toute annulation notifiée au moins sept (7) jours calendaires avant le début de la formation ouvre droit, au choix du participant, à un report unique sur une autre session de même nature, sous réserve des places disponibles.

Ce report devra intervenir dans un délai compatible avec la programmation des formations proposée par le Centre de formation.

En cas de nouvelle annulation ou d'absence à la session reportée, les sommes versées resteront définitivement acquises au Centre de formation.

#### **4.6. Annulation d'une formation intra-entreprises**

Après acceptation du devis, toute annulation par le client moins de vingt-et-un (21) jours calendaires avant la date prévue de la formation entraînera la facturation d'une indemnité correspondant à cinquante pour cent (50 %) du montant total de la prestation, destinée à couvrir les frais engagés.

Toute annulation intervenant dans les sept (7) jours calendaires précédant la formation donnera lieu à la facturation de cent pour cent (100 %) du coût pédagogique prévu au devis, à l'exclusion des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration non engagés.

#### **4.7. Annulation ou report à l'initiative de l'UDSP14**

Le Centre de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation en cas de force majeure, d'effectif insuffisant, d'indisponibilité d'un formateur ou de toute circonstance indépendante de sa volonté empêchant le bon déroulement de la prestation.

Dans cette hypothèse, les participants ou l'organisme client seront informés dans les meilleurs délais et les sommes déjà versées seront soit intégralement remboursées, soit reportées sur une autre session, sans qu'aucune indemnité complémentaire ne puisse être réclamée.

### **Article 5 – Engagements et obligations du participant**

L'inscription à une formation implique l'acceptation pleine et entière des présentes Conditions Générales de Vente ainsi que du règlement intérieur du Centre de formation.

Le participant s'engage à :

- respecter les horaires de convocation et la durée de la formation ;
- adopter un comportement respectueux envers les autres participants, les formateurs et le personnel du Centre de formation ;
- respecter les consignes de sécurité ainsi que les règles de fonctionnement applicables aux locaux et aux équipements mis à sa disposition ;
- utiliser le matériel pédagogique conformément aux consignes données par le formateur ;
- participer activement aux différentes séquences pédagogiques et aux évaluations prévues dans le cadre de la formation.

Lorsque la formation est soumise à des prérequis réglementaires, le participant s'engage à présenter les justificatifs demandés avant le début de la session.

Le participant demeure responsable de ses effets personnels pendant toute la durée de la formation.

En cas de comportement portant atteinte au bon déroulement de la formation, à la sécurité des personnes ou des biens, ou ne respectant pas les règles du règlement intérieur, le formateur ou le responsable pédagogique pourra prononcer l'exclusion immédiate du participant. Cette exclusion ne donnera lieu à aucun remboursement des sommes versées et la totalité du coût de la formation restera due par le participant ou, le cas échéant, par son employeur ou l'organisme ayant financé son inscription.

Le Centre de formation se réserve également le droit de refuser toute inscription ultérieure d'un participant ayant adopté un comportement manifestement incompatible avec le bon déroulement des formations ou ayant gravement manqué à ses obligations contractuelles.

Le règlement intérieur du Centre de formation est consultable à tout moment sur le site internet de l'UDSP14 et peut être communiqué sur simple demande.

#### **Article 6 – Remise des certificats, attestations et documents de fin de formation**

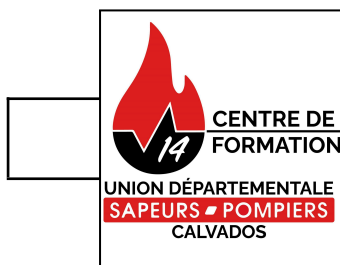
Sous réserve de la participation effective du stagiaire à l'intégralité de la formation et de la validation des compétences lorsque celle-ci est prévue, le Centre de formation délivre le certificat, l'attestation, le diplôme ou tout autre document officiel correspondant à la formation suivie.

Les certificats sont mis à disposition du participant, sous format dématérialisé, dans son espace extranet, dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrés suivant la fin de la formation, sauf disposition réglementaire particulière.

Selon la nature de la formation, un livret pédagogique ou tout autre document complémentaire peut également être remis sous format numérique.

Les documents délivrés sont établis exclusivement à partir des informations communiquées lors de l'inscription par le participant ou, le cas échéant, par l'organisme ayant procédé à son inscription.

Le participant est responsable de l'exactitude des informations transmises. Toute erreur, omission ou inexactitude dans les données communiquées pourra entraîner l'émission de documents erronés.



Toute demande de modification, de réédition ou de duplication d'un certificat, d'une attestation, d'un diplôme ou de tout autre document administratif résultant d'une erreur imputable au participant ou à son employeur pourra faire l'objet d'une facturation correspondant au forfait administratif en vigueur.

Sauf disposition légale contraire, aucun duplicata ne sera délivré en cas de perte, de destruction ou de détérioration d'un certificat ou d'un diplôme.

### **Article 7 – Protection des données personnelles**

Le Centre de formation de l'UDSP14 collecte et traite les données à caractère personnel nécessaires à la gestion administrative, pédagogique et réglementaire des formations, dans le respect des dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et de la législation française en vigueur.

Les données recueillies sont utilisées exclusivement pour :

- la gestion des inscriptions ;
- l'organisation des sessions de formation ;
- le suivi pédagogique des participants ;
- l'établissement des certificats, attestations et diplômes ;
- le respect des obligations légales et réglementaires applicables aux organismes de formation.

Les données ne font l'objet d'aucune cession ou exploitation commerciale.

Les informations sont conservées pendant la durée strictement nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées ainsi qu'au respect des obligations légales de conservation.

Conformément à la réglementation applicable, toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition ainsi que d'un droit à la portabilité de ses données lorsque celui-ci est applicable.

Toute demande relative aux données personnelles peut être adressée au Centre de formation de l'UDSP14 à l'adresse électronique : [formation@udsp14.net](mailto:formation@udsp14.net).

### **Article 8 – Responsabilité**

Le Centre de formation de l'UDSP14 met en œuvre l'ensemble des moyens humains, techniques et pédagogiques nécessaires au bon déroulement des formations proposées.

Il est tenu à une obligation de moyens et non de résultat. En conséquence, sa responsabilité ne saurait être engagée en cas d'absence de réussite à une certification, à un examen ou à

une évaluation lorsque cette réussite dépend notamment de l'implication et des aptitudes du participant.

Le Centre de formation ne pourra être tenu responsable des dommages indirects, immatériels ou consécutifs subis par le participant ou par l'organisme client, notamment les pertes d'exploitation, pertes de chiffre d'affaires, pertes de données ou préjudices commerciaux.

Le participant demeure seul responsable de l'utilisation des compétences acquises à l'issue de la formation.

La responsabilité du Centre de formation ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des participants au sein des locaux ou sur les lieux de formation.

### **Article 9 – Propriété intellectuelle**

L'ensemble des supports pédagogiques, documents, présentations, photographies, vidéos, illustrations, contenus numériques, outils d'évaluation et plus généralement tous les documents remis ou mis à disposition dans le cadre des formations demeurent la propriété exclusive du Centre de formation de l'UDSP14 ou de leurs auteurs respectifs.

Ils sont protégés par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

Sauf autorisation écrite préalable du Centre de formation, toute reproduction, représentation, diffusion, modification, adaptation, traduction, transmission ou exploitation, totale ou partielle, quel qu'en soit le procédé ou le support, est strictement interdite.

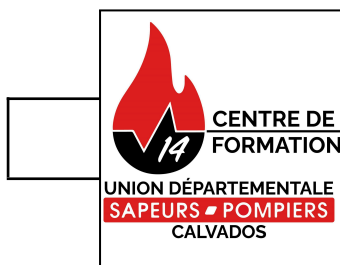
Les supports remis aux participants sont exclusivement destinés à un usage personnel ou interne à l'organisme client dans le cadre de la formation suivie.

Toute utilisation non autorisée est susceptible d'engager la responsabilité civile et/ou pénale de son auteur.

### **Article 10 – Force majeure**

Le Centre de formation ne pourra être tenu responsable de l'inexécution ou du retard dans l'exécution de ses obligations lorsque cette inexécution résulte d'un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil.

Sont notamment considérés comme cas de force majeure, sans que cette liste soit limitative : les catastrophes naturelles, incendies, inondations, épidémies, pandémies, décisions administratives, conflits sociaux, grèves générales, coupures de réseaux, défaillance des moyens de transport, indisponibilité



## Conditions Générales de Vente

imprévisible d'un formateur, ou tout autre événement indépendant de la volonté du Centre de formation.

Dans une telle situation, le Centre de formation s'efforcera d'informer les participants ou le client dans les meilleurs délais et proposera, dans la mesure du possible, le report de la formation à une date ultérieure.

Aucune indemnité ne pourra être réclamée au Centre de formation au titre de l'annulation ou du report intervenant pour un cas de force majeure.

### **Article 11 – Modification des Conditions Générales de Vente**

Le Centre de formation de l'UDSP14 se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes Conditions Générales de Vente afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires, jurisprudentielles ou organisationnelles.

Les nouvelles dispositions ne s'appliqueront qu'aux inscriptions enregistrées postérieurement à leur date d'entrée en vigueur.

Les Conditions Générales de Vente applicables sont celles en vigueur à la date de validation de l'inscription ou de la signature du devis par le client.

La version en vigueur est consultable à tout moment sur le site internet du Centre de formation.

### **Article 12 – Droit applicable – Réclamations – Règlement des litiges**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont régies par le droit français.

Toute réclamation relative à une prestation de formation devra être adressée en priorité au Centre de formation de l'UDSP14, par écrit, afin de rechercher une solution amiable.

À défaut d'accord amiable, tout litige relatif à l'interprétation, à l'exécution ou à la validité des présentes Conditions Générales de Vente relèvera des juridictions territorialement compétentes conformément aux dispositions légales applicables.

Lorsque le client a la qualité de consommateur au sens du Code de la consommation, il peut, préalablement à toute action judiciaire, recourir gratuitement à un dispositif de médiation de la consommation conformément aux articles L.611-1 et suivants du Code de la consommation, sous réserve de l'identification par l'UDSP14 du médiateur compétent.

Si une ou plusieurs stipulations des présentes Conditions Générales de Vente étaient déclarées nulles ou inapplicables, les autres dispositions conserveraient leur plein effet.