

## ❖ DÉSIGNATION :

L'union départementale des Sapeurs-pompiers de la Moselle, ci-après l'UDSP 57, est une association qui a son siège social au 3 rue de Bort les Orgues - BP 50083 - Saint-Julien-lès-Metz - 57072 METZ CEDEX 03.

Affiliée à la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France, l'UDSP 57 dispose des agréments préfectoraux et habilitations nécessaires pour dispenser les formations proposées.

Elle conçoit, élabore et dispense des formations destinées aux civils, aux collectivités, aux entreprises sur l'ensemble du département de Moselle, seule ou en partenariat.

Les référentiels internes de formation et de certification fixent les contenus et les modalités de chacune de ces formations.

L'ensemble des enseignements est réalisé par une équipe pédagogique disposant des compétences nécessaires et à jour de formation continue, conformément à la réglementation en vigueur.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **UDSP 57**, l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers de la Moselle.
- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de l'UDSP 57.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

## ❖ OBJET :

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'UDSP 57 pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

## ❖ CONDITIONS D'INSCRIPTION :

Les demandes d'inscription sont effectuées en complétant les champs d'inscriptions sur unions-pompiers.fr, selon le calendrier des formations que l'UDSP 57 définit.

L'inscription ne sera prise en compte que si toutes les rubriques sont renseignées et a réception du règlement. Pour une structure la confirmation d'inscription donne lieu à l'envoi de la convention de formation professionnelle que cette dernière doit renvoyer dûment complétée, datée et signée.

Aucune dérogation ne sera accordée.

Après enregistrement d'une demande d'inscription, un courriel est adressé au **Stagiaire** pour confirmer l'inscription ou, exceptionnellement, pour l'informer en cas de stage complet, de sa mise sur liste d'attente ou de la proposition d'inscription à une prochaine session.

L'inscription donne lieu à l'envoi par mail d'une convocation précisant le lieu, le jour et horaires.

L'inscription à une session de formation implique la participation à celle-ci à la date initialement prévue dans le respect du formateur et des autres participants. Le formateur peut demander à toute personne qui en perturbe le bon déroulement de quitter la formation. Cette formation sera cependant facturée au participant ou à la structure dont il dépend.

## ❖ CONDITIONS FINANCIÈRES, RÈGLEMENT ET MODALITÉ DE PAIEMENT :

Le prix TTC appliqué à la formation est celui en vigueur au jour de l'inscription. Il concerne les frais pédagogiques, à l'exclusion de tous frais de restauration ou d'hébergement. Le paiement est effectué par carte, chèque ou virement bancaire à l'ordre de l'UDSP 57.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'inscription.

Lors d'une mise en place d'une convention professionnelle, le paiement de la formation est à effectuer à l'issue de cette dernière, au comptant, sans escompte à l'ordre de l'UDSP 57.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. L'UDSP 57 aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **Client** sans préjudice des autres dommages et intérêt qui pourraient être dus à l'UDSP 57.

## ❖ DÉBIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT :

En cas de dédit signifié par écrit de la part du **Client** à l'UDSP 57 au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, l'UDSP 57 offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de l'UDSP 57,
- de remplacer le **Stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

## ❖ ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION :

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par l'UDSP 57.

En cas d'absence ou d'annulation 6 jours avant la date de la formation, la facturation sera complète et ne pourra pas faire l'objet d'un changement de date.

Si l'absence est consécutive à un cas de force majeure ne pouvant pas être prévu à l'avance, il appartient au **Stagiaire** d'en apporter la preuve en fournissant un justificatif et en signalant son absence par écrit le plus tôt possible. Il pourra alors lui être proposé un changement de date.

En cas de non acceptation par le **Client** du changement de date, celui-ci s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à l'UDSP 57.

## ❖ HORAIRE ET ACCUEIL :

L'UDSP 57 en accord avec le client définit les horaires et lieux de formation, en fonction du type de cette dernière. Concernant les **Clients** individuels, les horaires et lieux sont communiqués sur la convocation.

## ❖ EFFECTIF ET AJOURNEMENT :

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à l'UDSP 57 ont valeur contractuelle.

Pour les **Clients** individuels, les inscriptions sont effectives à réception du dossier dûment renseigné et complet.

Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'UDSP 57 peut alors proposer au **Stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'UDSP 57 se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

### ❖ ATTESTATION ET CERTIFICAT :

La participation à la formation a pour objectif l'acquisition de connaissances et de compétences dans le domaine des premiers secours. Lorsque le participant a acquis les savoirs correspondants, il repart du stage avec une attestation de formation qui sera accompagnée d'un livret guide des gestes effectués pendant la session.

Un certificat sera envoyé par la poste au client, postérieurement à la formation.

Dans le cas où le **Stagiaire** vient de la part d'un **Client**, le certificat sera envoyé à ce dernier après réception du règlement.

### ❖ OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE :

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'UDSP 57 est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **stagiaires**.

L'UDSP 57 ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à l'UDSP 57, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'UDSP 57.

### ❖ PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT :

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques qu'elle qu'en soit la forme (papier, électroniquement, numériquement, orale...) utilisés par l'UDSP 57 pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'UDSP 57. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### ❖ DESCRIPTION ET PROGRAMME DES FORMATIONS :

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

### ❖ CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION :

L'UDSP 57, le **Client** et le **Stagiaire** 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.

L'UDSP 57 s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Stagiaires**.

Cependant, le **Client** accepte d'être cité par l'UDSP 57 comme **Client** de ses formations.

### ❖ PROTECTION ET ACCÈS AUX INFORMATIONS À CARACTÈRE PERSONNEL :

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **Stagiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit :

Soit par écrit à : **3 rue de Bort-les-Orgues B.P. 50083**

**Saint-Julien-Lès- Metz**  
**57072 METZ CEDEX 03.**

Soit par voie électronique à : [udsp57@sdis57.fr](mailto:udsp57@sdis57.fr)

En particulier, l'UDSP 57 conservera les données liées au parcours et à l'évolution des acquis du **Stagiaire**, pour une période n'excédant pas la durée de 5 ans nécessaire à l'appréciation de la formation et à l'archivage.

❖ **DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE :**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et l'UDSP 57 à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. À défaut, les Tribunaux de Metz seront seuls compétents pour régler le litige.

UDSP 57 - MAJ 11/03/2022

N° d'agrément Fédérale : PSC1-1101P75 - N° d'agrément Départementale : 57/11/01  
N° d'organisme de formation auprès de la Région Grand Est : 44570429357  
N° Siret : 389 103 284 000 29 - Code APE : 9499Z