

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### PREAMBULE

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

-CFPS-CESU 64A : Centre de Formation des Professionnels de Santé - Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence 64A

-CHCB : Centre Hospitalier de la Côte Basque

-CLIENT : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du CFPS-CESU 64A

-STAGIAIRE : la personne physique qui participe à une formation.

-CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent aux prestations de formation professionnelles dispensées par le Centre de Formation des Professionnels de Santé – Centre d'Enseignement des Soins d'Urgences 64A (CFPS-CESU 64A) du Centre Hospitalier de la Côte Basque (CHCB) désigné organisme de formation professionnelle.

Ces conditions constituent le seul accord entre les parties concernées par l'objet de la demande et prévalent sur tout autre document, devis et/ou convention et/ou contrat de formation.

Dans le cas où l'une des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle et non-écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur.

Le CFPS-CESU64A se réserve la possibilité de modifier les présentes CGV à tout moment. Les CGV resteront celles en vigueur à la date de la commande.

### INSCRIPTIONS / DEVIS / ATTESTATIONS

Aucune inscription n'est possible par téléphone.

Délais d'accès :

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 5 jours ouvrables avant l'ouverture de la formation.

Enregistrement des inscriptions :

Pour les formations en inter, la pré-inscription doit être réalisée par le biais du bulletin d'inscription disponible sur le site internet, ou sur demande au [cfps@ch-cotebasque.fr](mailto:cfps@ch-cotebasque.fr).

L'inscription ne sera effective qu'à compter de la réception du bulletin d'inscription dûment complété et après vérification par le CFPS-CESU 64A que le stagiaire entre bien dans le public concerné et remplit les éventuels prérequis.

La confirmation de l'inscription sera envoyée au client au plus tard 3 semaines après réception par nos services. Les inscriptions sont retenues et confirmées jusqu'à concurrence des places disponibles, et ce, au plus tard jusqu'à 5 jours ouvrés avant le 1<sup>er</sup> jour de la formation. Aucune réclamation ne pourra être reçue d'une quelconque autre priorité, sauf par dérogation exceptionnelle par la responsable du CFPS-CESU64A.

Pour les formations en intra :

Une proposition pédagogique et un devis de formation sont transmis au Client après étude du formulaire de demande formation en intra.

En cas d'accord, le Client doit retourner le devis daté, signé et tamponné avec la mention « bon pour accord ».

A réception, et après validation du bulletin d'inscription, le CFPS-CESU 64A adresse une convention de formation au service RH-Formation du Client. Ce dernier est tenu de retourner au CFPS-CESU 64A un exemplaire daté, signé et tamponné.

En cas de non-retour ou de retour tardif de la convention, la place réservée pourra être proposée à un autre client.

Trois semaines avant le début de la formation (au plus tard 4 jours ouvrés dans le cas d'une inscription tardive validée), le CFPS-CESU 64A adresse personnellement à chaque participant, par le biais de son employeur, un dossier de participation (convocation, programme de l'action de formation, plan d'accès au lieu de stage, règlement intérieur).

Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité et doivent respecter le règlement intérieur (également disponible sur le site internet du CFPS-CESU 64A : <https://www.ch-cote-basque.fr/recrutement-formation/cfps-cesu64a>).

A l'issue de la formation un certificat de réalisation sera fournie au client, et une attestation de formation sera transmise au stagiaire.

### COMMANDE D'UNE PRESTATION DE FORMATION

Le Client reconnaît, préalablement à la commande, qu'il a bénéficié d'informations et de conseils suffisants de la part du CFPS-CESU64A, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'action de formation à ses besoins.

Le Client déclare en outre avoir pris connaissance des prérequis de l'action de formation et atteste que le/les bénéficiaire(s) inscrit(s) répond(ent) parfaitement aux conditions d'accès.

Le Client reçoit, pour toute commande d'une action de formation, une convention de formation établie en deux exemplaires, et s'engage à retourner au CFPS-CESU64A un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Si le Client est une personne ayant entrepris l'action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 DU Code du travail.

L'action de formation est suivie au moyen de feuilles d'émargement signées, par demi-journées, par les bénéficiaires et l'intervenant.

Une attestation de formation est adressée au(x) bénéficiaire(s) en fin de formation et un certificat de réalisation sera établi pour le Client.

### NON-EXECUTION DE LA PRESTATION DE FORMATION

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation, le CFPS-CESU64A rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Pour information : la facture étant établie sur « service fait », aucune somme ne pourra être perçue avant la réalisation de la prestation.

### PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

Les prix des formations sont indiqués en Euros et Nets de taxes (le CFPS-CESU64 A n'est pas assujéti à la TVA). Ils concernent les frais pédagogiques, les frais de repas sont à la charge des participants.

Les prix des formations en intra comprennent les coûts pédagogiques et techniques, les supports de cours et les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du/des formateurs.

Le paiement des formations est dû après exécution de la prestation, sans acompte, à réception de la facture « Avis des Sommes à Payer », émise par la Trésorerie Principale du CHCB adressée au Client par courrier pour les structures privées ou au particulier en cas d'inscription individuelle, déposé sur la plateforme CHORUS PRO pour les structures publiques.

Le règlement des factures est à effectuer auprès du Trésor Public par virement bancaire, ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Le montant de la formation est payable en totalité à réception de la facture, sans escompte.

## PRISE EN CHARGE

Si le Client bénéficie d'un financement par un Organisme Tiers Payeur (OPCO), il doit faire une demande de prise en charge auprès de cet organisme avant le début de la prestation. Le Client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription.

Si l'Organisme Tiers Payeur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat doit être payé par le Client.

Dans le cas où le CFPS-CESU 64A ne reçoit pas l'attestation de prise en charge au 1<sup>er</sup> jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au Client.

## ANNULATION – REPORT DE LA PART DU CFPS-CESU64A

Le CFPS-CESU64A se réserve le droit de reporter ou d'annuler la prestation et en informe le Client dans les plus brefs délais (notamment dans le cas de l'impossibilité de remplacer un formateur absent, ou si le nombre de participants prévus est jugé pédagogiquement insuffisant).

Aucune indemnité ne sera versée au Client en raison d'un report ou d'une annulation du fait du CFPS-CESU64A.

Le lieu de formation indiqué dans le devis et/ou la convention et/ou le contrat de formation pourra être modifié à l'initiative du CFPS-CESU64A, y compris le jour même d'une formation si nécessaire, sans que le Client puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice.

## ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CLIENT

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le Client, à condition d'adresser une demande écrite ou par courriel ([cfps@ch-cotabasque.fr](mailto:cfps@ch-cotabasque.fr)) au CFPS-CESU64A dans un délai de 10 jours avant la date de la formation. L'accord du report sera conditionné au nombre de places disponibles lors des sessions suivantes, et du calendrier des sessions.

Toute annulation peut être faite par le Client par confirmation écrite ou par courriel adressée au CFPS-CESU64A ; si cette annulation parvient au plus tard 15 jours avant la date de début de l'action de formation, aucun frais de dédommagement ne sera facturé.

Dans le cas contraire, le Client s'engage à verser à l'organisme de formation :

- 50% du montant pour un délai de prévenance compris entre 7 et 15 jours,
- 100% du montant pour un délai de prévenance inférieur ou égal à 6 jours,
- Aucune pénalité pour un délai de prévenance supérieur à 15 jours.

## ABSENCES - ABANDONS

Les absences en formation doivent être exceptionnelles et nécessitent un justificatif écrit.

Si le(s) bénéficiaire(s) inscrit(s) à une formation est (sont) absent(s) le jour de l'action de formation, le Client se verra facturer l'intégralité du montant de la formation, sauf si l'absence est due à un cas de force majeure (sur justificatif).

En cas d'abandon en cours de l'action de formation par le(s) bénéficiaire(s), l'intégralité du montant de la formation est due par le Client. Tout départ anticipé de la formation devra être indiqué dans l'attestation de présence.

## CONFIDENTIALITE

Les formateurs, conformément à la Charte en vigueur au CFPS-CESU64A, s'engagent au respect de la confidentialité des données personnelles des participants. Toutes les informations communiquées par le CFPS-CESU 64A et le client durant l'exécution du contrat et pour une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Les adresses (mail, documents publiopostés) sont utilisées pour communiquer aux participants via la plateforme DIGIFORMA et/ou courriels pour toutes informations sur l'action de formation.

## PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique, orale...), utilisés par le CFPS-CESU64A sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents sans l'accord exprès du CFPS-CESU 64A.

## LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES

Tous les renseignements demandés sur le bulletin d'inscription sont indispensables pour le traitement des inscriptions, ainsi que pour la constitution des dossiers de formation.

Conformément à la loi informatique et libertés n°2004-801 du 6 août 2004, les données à caractère personnel et professionnel sont recueillies à titre strictement confidentiel. Le client a le droit de s'y opposer. Le droit d'accès, de rectification et/ou de suppression s'exerce auprès du CFPS-CESU64A qui effectuera toute modification sur simple demande par courrier ou courriel à : CHCB - CFPS-CESU64A – 13 avenue de l'Interne Jacques Loëb – BP8 – 64 109 BAYONNE Cedex ou [cfps@ch-cotabasque.fr](mailto:cfps@ch-cotabasque.fr).

Le CFPS-CESU 64A s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

## LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCES

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre le CFPS-CESU64A et le Client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable entre les deux parties, le litige sera porté devant les juridictions compétentes (Tribunal Administratif de PAU).