

### ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux prestations liées à la réalisation des missions de formation réalisées par l'UFSBD.

En cas de contradiction entre les dispositions figurant aux présentes C.G.V. et celles figurant dans la proposition de prestations et/ou la convention acceptée par le « CONTRACTANT », ce sont les dispositions de la proposition de prestations et/ou de la convention qui prévalent. On entend par Contractant, la structure publique ou privée ayant demandé une prestation à l'UFSBD.

Ces conditions prévalent sur tout autre document du contractant en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

### ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

#### Dans le cas d'action de formation

Pour confirmer sa commande, le CONTRACTANT devra avoir transmis son règlement à l'UFSBD au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

### ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'UFSBD

Pour l'accomplissement des prestations prévues, l'UFSBD s'engage à mettre tout son savoir-faire à l'atteinte des objectifs fixés et des résultats attendus.

A l'issue d'une action de formation, l'UFSBD remet au client une attestation de présence ou une attestation de fin de formation par participant / stagiaire.

La présente obligation, n'est, de convention expresse, que pure obligation de moyens. L'UFSBD serait cependant déchargée de toute responsabilité au cas où le CONTRACTANT ne lui fournirait pas à l'ensemble des informations et moyens nécessaires.

## ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### Dans le cas d'action de formation

L'UFSBD fait parvenir au CONTRACTANT la convention de formation en double exemplaire, tel que prévu par la loi.

Le CONTRACTANT s'engage à retourner à l'UFSBD un exemplaire de la convention, signé et tamponné dans les plus brefs délais.

Conformément à l'article L6353-5 du Code du travail, le CONTRACTANT dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après la date de signature de la convention.

## ARTICLE 5 : PRIX, FACTURATION ET RÈGLEMENTS

Tous les prix sont net de taxe (exonération de TVA - art 261 du CGI)

Le prix comprend : la prestation du formateur, le coût pédagogique et technique, l'organisation administrative de la prestation, la réalisation de documents officiels post-formation et les supports remis aux participants.

Le contractant devra avoir transmis son règlement au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, l'UFSBD se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir et d'en demander le règlement par tout moyen légal.

## ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

### Article 6.1 : Annulation ou report par le CONTRACTANT

Toute demande d'annulation ou de report doit être notifiée par écrit et transmise à l'adresse [formation@ufsbd.fr](mailto:formation@ufsbd.fr)

#### Formation en PRESENTIEL :

- Une **annulation** intervenant :
  - Plus de 30 jours calendaires avant la formation : ne donnera lieu à aucune facturation.
  - Entre 29 jours et 16 jours avant la formation : 50 % du montant de la formation facturé
  - À 15 jours ou moins : 100 % du montant de la formation facturé
- Un **report** intervenant :
  - Plus de 21 jours calendaires avant la formation : ne donnera lieu à aucune facturation.
  - Entre 20 jours et 16 jours avant la formation : 50 % du montant de la formation facturé
  - À 15 jours ou moins : 100 % du montant de la formation facturé
- Toute absence ( non présentation le jour même ) donnera lieu à une facturation de la totalité de la formation

Cas particuliers : dans le cas d'une inscription via le DPC, toute annulation à moins de 30 jours calendaires ou tout report à moins de 21 jours calendaires donneront lieu à une facturation du montant de la formation à titre d'indemnité forfaitaire.

#### Formation en CLASSES VIRTUELLES :

- Une **annulation** intervenant :
  - Plus de 30 jours calendaires avant la formation : ne donnera lieu à aucune facturation.

- Entre 29 jours et 16 jours avant la formation : 50 % du montant de la formation facturé
- À 15 jours ou moins si non présentation le jour même : 100 % du montant de la formation facturé
- Un **report** intervenant :
  - Plus de 15 jours calendaires avant la formation : ne donnera lieu à aucune facturation.
  - Entre 14 jours et 7 jours avant la formation : 50 % du montant de la formation facturé
  - À 6 jours ou moins : 100 % du montant de la formation facturé
- Toute absence (non présentation le jour même) donnera lieu à une facturation de la totalité de la formation

Cas particuliers : dans le cas d'une inscription via le DPC, toute annulation à moins de 30 jours calendaires ou tout report à moins de 15 jours calendaires donneront lieu à une facturation du montant de la formation à titre d'indemnité forfaitaire.

### Report de prestation

En cas de notification d'un report de prestation qui serait planifié de nouveau dans les 6 mois suivant la planification initiale aucune facture d'indemnité pour cause d'annulation ne sera transmise au « CONTRACTANT ».

En cas de notification d'un report de prestation qui ne serait pas planifié de nouveau dans les 6 mois suivant la planification initiale, ce report sera réputé comme nul et considéré comme une annulation de prestation. Les conditions d'annulations s'appliqueront en conséquence.

### Article 6.2 : Annulation ou report par l'UFSBD

En cas de force majeure tel que défini par le Code Civil ou dans le cas où le nombre d'inscrits serait insuffisant, l'UFSBD se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session inscrite au calendrier, dans un délai de 15 jours ouvrés minimum avant la formation. Dans ce cas, l'apprenant sera prévenu et se verra proposer de reporter son inscription sur une session ultérieure, sans versement d'indemnité.

### ARTICLE 7 : QUALITE ET REGLEMENTATION

L'UFSBD s'engage à respecter les critères et indicateurs qualité du décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions, concourant au développement des compétences :

1. Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus.
2. L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations.
3. L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre.
4. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre.
5. La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations.
6. L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel.
7. Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

L'UFSBD s'engage à transmettre tous les documents relatifs aux compétences du formateur (CV, diplômes, attestations de formation, autres certificats) et à s'assurer de la qualification et de la formation continue des formateurs.

L'UFSBD s'engage à fournir tous les documents nécessaires au bon déroulement de la formation, conformes au décret n° 2019-565 du 6 juin 2019.

#### **ARTICLE 8 : INFORMATIQUE ET LIBERTÉS ET CONFIDENTIALITÉ**

L'UFSBD s'engage à considérer comme confidentielles et entrant dans le champ d'application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations de toutes natures relatives au CONTRACTANT, à ses activités, à son organisation et à son personnel, que l'exécution de la mission l'amènerait à connaître.

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le CONTRACTANT à l'UFSBD en application et dans l'exécution des commandes, pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'UFSBD pour les besoins desdites commandes. Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le CONTRACTANT peut s'opposer à la communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de l'UFSBD.

#### **ARTICLE 9 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Le CONTRACTANT et l'UFSBD, gardent la pleine propriété intellectuelle de leur propre documentation. Cette documentation ne peut en aucun cas être utilisée par celui n'en possédant pas la propriété intellectuelle dans un autre contexte sauf après en avoir obtenu l'accord auprès de la partie propriétaire.

#### **ARTICLE 10 : ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE**

L'UFSBD a contracté auprès de l'assureur Verspieren la Police numéro 8813581 pour garantir sa responsabilité civile pour les dommages qui pourraient être provoqués au sein de l'entreprise CONTRACTANTE pendant l'exécution de la prestation.

#### **ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES**

Les Conditions Générales et tous les rapports entre l'UFSBD et le CONTRACTANT relèvent de la Loi française. Le fait pour l'UFSBD de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Les parties conviennent, en cas de différend ou litige sur l'exécution de la présente convention, qu'elles s'efforcent de parvenir à un accord amiable.

Le droit applicable à la présente convention est le droit français. Tout différend sera soumis, à défaut d'accord amiable, au Tribunal de commerce de Paris.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de l'UFSBD qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Date d'entrée en vigueur le : 15/01/2020  
Date de mise à jour le : 03/09/2021

**Formations Cabinet Dentaire**

**ARTICLE 12 : CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Le contractant ou tout stagiaire inscrit peut contacter le Référent Handicap de l'UFSBD par téléphone au 01 44 90 72 83 ou via l'adresse mail : [referenthandicap@ufsbd.fr](mailto:referenthandicap@ufsbd.fr). Le Référent Handicap se mettra en relation avec le contractant ou le stagiaire afin de mener à bien le processus d'analyse des besoins, proposera et s'assurera de la mise en œuvre de solutions raisonnables adaptées à la situation de handicap qui lui sera décrite.

**ARTICLE 13 : ÉLECTION DE DOMICILE**

L'élection de domicile est faite par l'UFSBD à son siège social situé 7 rue Mariotte 75017 Paris. Les litiges éventuels n'ayant pas trouvé de solution amiable sont soumis à la compétence du Tribunal de Commerce de Paris.

Date : le 21/09/2021

Pour l'établissement :

Pour l'organisme :

Cachet et signature du CONTRACTANT

Benoît PERRIER  
Président de l'UFSBD

