

Date d'entrée en vigueur le : 15/01/2020  
Date de mise à jour le : 03/09/2021  
Date de mise à jour : 28/05/2024

### 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, d'animation de séances de sensibilisation ou de dépistage 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 retourner à l'UFSBD les documents suivants datés, signés et tamponnés par une personne disposant d'une délégation pour engager le « CONTRACTANT » :

- le devis
- la convention
- les CGV

La planification d'une session de formation chez le « CONTRACTANT » ne sera effective qu'après réception de l'ensemble des documents ci-dessus.

#### Dans le cas de séance de sensibilisation ou de dépistage

Pour confirmer sa commande, le contractant devra retourner à l'UFSBD les documents suivants, datés, signés et tamponnés par une personne disposant d'une délégation pour engager le « CONTRACTANT » :

- le devis
- les CGV

La planification d'une session de sensibilisation ou de dépistage chez le « CONTRACTANT » ne sera effective qu'après réception de l'ensemble des documents ci-dessus.

### 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.

A l'issue d'une action de dépistage, l'UFSBD remet au professionnel de santé référent désigné par le CONTRACTANT une fiche individuelle de dépistage pour chaque personne dépistée, et éventuellement un bilan suivant la prestation choisie.

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.

Date d'entrée en vigueur le : 15/01/2020  
Date de mise à jour le : 03/09/2021  
Date de mise à jour : 28/05/2024

## ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### Dans le cas d'action de formation

Dès la demande d'intervention, 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.

Il est de la responsabilité du CONTRACTANT de mettre à disposition le matériel nécessaire au bon déroulement de la formation (salle dont la capacité permet d'accueillir tous les stagiaires inscrits, ordinateur, connexion wifi ...).

Le CONTRACTANT s'engage à vérifier, en amont de la formation, que les stagiaires répondent aux prérequis stipulés dans le programme de formation et se charge de leur transmettre la convocation à la session de formation, la fiche descriptive de la formation et s'assure de leur présence.

### Dans le cas de séance de sensibilisation

Il est de la responsabilité du CONTRACTANT de mettre à disposition le matériel nécessaire au bon déroulement de la séance (salle dont la capacité permet d'accueillir tous les stagiaires inscrits, ordinateur, connexion wifi ...).

### Dans le cas de séance de dépistage

Il est de la responsabilité du CONTRACTANT

- de faire signer les formulaires de consentement fournis par l'UFSBD, pour le dépistage datés et signés par les personnes intéressées ou leurs représentants légaux
- de prévoir l'organisation du déplacement du chirurgien-dentiste de l'UFSBD dans les chambres des résidents à dépister ou le cas échéant de prévoir l'aménagement d'une salle et la rotation des personnes dépistées pour une organisation optimale de la séance

## 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 ainsi que la fourniture d'un Bilan d'Evaluation et les supports remis aux participants.

Les factures sont payables à 45 jours de la date de facturation. Des intérêts de retard seront facturés à compter du 61<sup>e</sup> jour de la date de facturation au taux de 15% l'an - Art 441-6 et 441-3 du CC. En cas de retard de paiement une indemnité de 40 € pour frais de recouvrement sera facturée - art 441-6 du CC. Ces conditions de règlement sont conformes à l'article 53 de la loi NRE n°2001-420 du 15/05/2001 et à l'article 21 de la LME du 04/08/2008.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit dès réception de l'avis informant le CONTRACTANT qu'elles ont été portées à son débit.

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.

Date d'entrée en vigueur le : 15/01/2020  
Date de mise à jour le : 03/09/2021  
Date de mise à jour : 28/05/2024

### Frais de déplacement dans le cas d'actions de formation ne faisant pas partie d'un accord cadre

Au-delà de 100 km parcourus Aller et Retour entre le lieu de formation et le lieu d'habitation du formateur, les frais de déplacement du formateur seront facturés selon le barème fiscal en vigueur.

L'UFSBD s'engage à choisir, dans la mesure du possible, le formateur le plus proche possible du lieu de formation.

### Remise volume dans le cas d'action de formation

Dans le cas où le client décide unilatéralement de réduire le nombre de journées de formations réalisées au final, alors qu'il aurait bénéficié d'une remise de « volume », l'UFSBD se réserve le droit de réclamer une facture complémentaire ramenant le prix unitaire de la formation au prix qu'il aurait obtenu pour le nombre de formations effectivement dispensées

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

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

Les annulations ou reports des prestations doivent être adressées par écrit (mail ou courrier). Toute demande d'annulation ou de report de prestation non écrite est réputée comme nulle.

Est considérée comme « annulation », toute prestation annulée à la date prévue initialement et qui ne serait pas planifiée de nouveau dans les 6 mois suivant planification initiale.

Est considérée comme « report », toute prestation annulée à la date prévue initialement et qui serait planifiée de nouveau dans les 6 mois suivant la planification initiale.

### Annulation de prestation

En cas d'annulation d'une prestation transmise au plus tard 21 jours calendaires avant la date de début de la prestation planifiée initialement, aucune facture d'indemnité pour cause d'annulation ne sera transmise au « CONTRACTANT ».

En cas d'annulation d'une prestation transmise au plus tard entre le 21<sup>ème</sup> jour et le 7<sup>ème</sup> jour calendaire avant la date de début de la prestation planifiée initialement, une facture d'indemnité correspondant à 50 % du montant de la facturation totale prévue sera émise à titre de pénalité. Le montant de la facture devra être réglé à réception de la facture net d'escompte.

En cas d'annulation d'une prestation transmise moins de 7 jours calendaires avant la date de début de la prestation planifiée initialement, une facture d'indemnité correspondant à 100 % du montant de la facturation totale prévue sera émise à titre de pénalité. Le montant de la facture devra être réglé à réception de la facture net d'escompte.

Ces sommes ne pouvant pas faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaire.

### 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.

Date d'entrée en vigueur le : 15/01/2020  
Date de mise à jour le : 03/09/2021  
Date de mise à jour : 28/05/2024

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

L'UFSBD peut être contraint d'annuler une formation pour cas de force majeure tel que défini par le Code Civil. Dans ce cas, l'UFSBD s'engage à organiser une nouvelle session de formation dans les meilleurs délais.

Sont aussi considérés comme cas de force majeure les grèves de réseaux de transports que les formateurs peuvent être amenés à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation.

### ARTICLE 7 : QUALITÉ ET RÉGLEMENTATION

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.

Date d'entrée en vigueur le : 15/01/2020  
Date de mise à jour le : 03/09/2021  
Date de mise à jour : 28/05/2024

#### ARTICLE 10 : ASSURANCE RESPONSABILITE 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.

#### Dans le cas de séance de dépistage

L'UFSBD s'assure que chaque intervenant-dépisteur est bien à jour de sa police d'assurance de Responsabilité Civile Professionnelle.

#### ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCES

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.

#### 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 80 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 28/05/2024

Pour l'établissement :

Pour l'organisme :

Cachet et signature du CONTRACTANT

Benoît PERRIER

Président de l'UFSBD

