

CONDITIONS GÉNÉRALES DE SERVICES C.P.I

Applicables à partir du 1^{er} janvier 2023

ARTICLE 1. PARTIES

Les présentes Conditions Générales de Services sont applicables entre Cabinet Prévention Incendie, SAS au capital social de 37.000 €, dont le siège social est sis 7 avenue du Lieutenant Foucault, 91170 VIRY-CHÂTILLON, France, immatriculée au registre du commerce et des sociétés d'Évry sous le numéro 302 220 538, N° de TVA intracommunautaire : FR 07 302220538, ci-après dénommée « CPI », et TOUTE PERSONNE, physique ou morale, de droit public ou de droit privé, contractant avec CPI pour la commande de Prestations, ci-après dénommée « le Client ».

ARTICLE 2. DÉFINITIONS

- "Devis" : conditions particulières des présentes conditions générales contenant les caractéristiques essentielles de la Prestation.
- "Prestation" : service réalisé par CPI pour le Client et pouvant notamment consister en des Prestations d'audit et/ou de formation du Client et/ou de ses employés et préposés dans le cadre de la prévention d'incendies.
- "Abonnement prévention" : convention pluriannuelle.
- "Apprenant" : individu participant à une Prestation de formation.

ARTICLE 3. OBJET - COMMANDES

3.1. Objet du Contrat

Les présentes Conditions Générales de Services ont pour objet de définir les termes et conditions applicables à la commande de Prestation(s).

Les caractéristiques de la ou des Prestation(s) sont celles précisées dans le Devis.

3.2. Commande de Prestations

CPI adresse un Devis au Client par email, fax ou courrier.

En cas d'acceptation, le Client renvoie le Devis signé à CPI, avec la mention « Bon pour accord », par email, fax ou courrier. Le renvoi du Devis inchangé par email, avec la mention « Bon pour accord » dans le corps du mail vaut également acceptation du Devis par le Client. En cas de transmission par voie électronique, la production de la copie de la correspondance électronique par CPI vaudra preuve de l'existence du contrat, sauf preuve contraire rapportée par le Client.

L'émission d'un Devis accepté par le Client est ferme et irrévocable. Le Client est immédiatement lié par sa commande et ne peut pas l'annuler. Le contrat est formé dès acceptation du Devis par CPI, formalisée par l'envoi d'une confirmation au Client par email, fax ou courrier.

3.3. Adhésion aux présentes Conditions Générales de Services

En signant le Devis, le Client reconnaît avoir préalablement pris connaissance des présentes Conditions Générales de Services et les accepter sans restriction. Ces conditions s'étendent automatiquement aux autres Prestations que CPI est ou sera amené à fournir au Client.

Les présentes Conditions Générales de Services sont applicables à tout contrat conclu entre CPI et le Client, à l'exclusion de toutes autres conditions et notamment celles du Client. Les stipulations du Devis et des présentes Conditions Générales de Services constituent l'intégralité de l'accord entre les parties.

CPI se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes Conditions Générales de Services. À ce titre, les nouvelles Conditions Générales de Services seront opposables au Client à compter de leur signature par le Client. Toutefois, toute modification des présentes Conditions Générales de Services sera réputée acceptée et opposable au Client si celui-ci, informé desdites modifications, ne s'oppose pas expressément par écrit aux nouvelles Conditions Générales de Services dans un délai de 1 semaine à compter de la prise de connaissance de cette modification.

ARTICLE 4. PRESTATIONS

Le contour de la Prestation sera défini au sein du Devis. Toute Prestation non comprise dans le Devis fera, le cas échéant, l'objet d'un nouveau Devis.

4.1. Audit-Conseil

Dans le cadre de la Prestation d'audit - Conseil, CPI procède à l'étude des installations de sécurité désigné par le Client dans le Devis et à exprimer son avis quant à l'optimisation éventuelle de ces installations de sécurité et, le cas échéant, sa mise aux normes.

CPI adressera un rapport d'audit au format PDF au Client à l'issue de la Prestation.

NOTA : La responsabilité de CPI ne pourrait être recherchée pour des dommages liés à la non prise en considération des éventuelles observations

énumérées dans le rapport d'audit qui pourraient mettre en péril, à des degrés divers, la sécurité des occupants en cas d'incendie et/ou de panique.

4.2. Formation

CPI propose au Client des Prestations de Formation relative à la prévention des risques d'incendies et à la prévention des risques pour la santé et la sécurité au travail. Le détail de la Formation correspondant au choix du Client est détaillé dans le Devis.

Lorsque la formation se déroule sur un ou plusieurs jours, les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, sauf avis contraire exprimé à l'inscription et option proposée par CPI.

S'ils existent, les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client.

4.3. Annulation avant le début de la Prestation

4.3.1. Annulation à l'initiative de CPI

Dans l'hypothèse d'une annulation de la Prestation du fait de CPI, cette dernière s'engage à rembourser tout acompte versé par le Client et à lui proposer une Prestation de formation équivalente.

4.3.2. Annulation à l'initiative du Client

Le Client peut annuler une Prestation de formation, en informant CPI par téléphone au 01 69 24 99 40 ou par mail à l'adresse : contact@cpincendie.fr.

Le Client devra respecter un préavis selon les modalités suivantes :

- En cas d'annulation par le Client plus de 10 jours francs avant la date de début de la Prestation, celle-ci sera annulée sans que CPI ne perçoive de frais ;

- En cas d'annulation par le Client moins de 10 jours francs avant la date de début de la Prestation, CPI se réserve le droit de conserver une somme correspondant à 20% du prix de la Prestation de formation, au titre des frais de gestion et de mise en place de ladite Prestation ;

- En cas d'annulation par le Client moins de 5 jours francs avant la date de début de la Prestation, CPI se réserve le droit de conserver une somme correspondant à 50% du prix de la Prestation de formation, au titre des frais de gestion et de mise en place de ladite Prestation ;

- En cas d'annulation par le Client le jour même de la Prestation, CPI se réserve le droit de conserver une somme correspondant à la totalité du prix de la Prestation de formation, au titre des frais de gestion et de mise en place de ladite Prestation.

4.3.3. Empêchement ou absence de CPI

En cas d'empêchement ou d'absence, CPI s'engage à proposer une solution pour effectuer la Prestation de formation convenue. Si toutefois CPI n'est pas en mesure d'assurer la Prestation convenue, cette dernière, non effectuée, ne sera pas facturée au Client, qui ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de l'absence de CPI.

4.3.4. Annulation en cas de dépassement du nombre d'apprenant

En cas de dépassement du nombre d'apprenant prévu dans les programmes de formation de CPI, CPI se réserve le droit d'annuler la prestation s'il juge qu'il n'est plus possible de réaliser la prestation dans ces conditions, compte-tenu des objectifs pédagogiques à atteindre.

Dans l'éventualité où des apprenants seraient ajoutés à la dernière minute par le Client, et que la Prestation serait annulée sur place pour cette raison, celle-ci sera facturée à 50% du prix de la Prestation de formation, au titre des frais de gestion et de mise en place de ladite Prestation.

4.4. Remise de documents à l'issue des Prestations

4.4.1. Attestation de présence

À l'issue de chaque Prestation de formation, une attestation de présence mentionnant les noms, prénoms et lieu d'affectation de chaque Apprenant, leurs signatures ainsi que les dates et les horaires de la formation sera transmise au Client.

4.4.2. Certificat de réalisation de formation

Un certificat de réalisation de formation mentionnant le nom de la formation, la date et la durée de la formation sera transmise au Client à l'issue de chaque formation, et à chaque apprenant si celui-ci nous a fourni une adresse email.

4.4.3. Remise des attestations et certificats

En tout état de cause, la remise de tout certificat, attestation, ou titre certifié délivré en fin de formation ou sanctionnant la formation objet des présentes est conditionnée au complet paiement de la Prestation par le Client.

ARTICLE 5. DÉCLARATIONS ET OBLIGATIONS DU CLIENT

5.1. Information

Le Client déclare avoir reçu de CPI toutes les explications et précisions utiles pouvant lui permettre d'utiliser les Prestations objet du présent contrat.

Le Client reconnaît que ses besoins et les Prestations proposées par CPI sont en adéquation et qu'il a souscrit au contrat en connaissance de cause et en disposant de toutes les informations nécessaires lui permettant de produire un consentement libre et éclairé.

Le Client s'engage à informer CPI de toute circonstance susceptible d'affecter l'exécution du présent contrat dès qu'il en a connaissance.

5.2. Autorisations et déclarations

Le Client est seul responsable des autorisations et déclarations relatives à l'utilisation du Livrable.

Le Client déclare qu'il dispose des droits et autorisations nécessaires à cette fin. Le cas échéant, le Client déclare avoir effectué au préalable toute démarche nécessaire, telle que demandes d'autorisations et déclarations administratives.

Le défaut de telles déclarations et autorisations ne pourra en aucun cas remettre en cause la validité du présent contrat. Le Client restera notamment tenu de régler à CPI les Livrables commandés.

Le Client garantit CPI contre tout recours qui serait entrepris à son encontre en cas de défaut de telles déclarations et autorisations.

5.3. Fourniture des informations

Le Client s'engage à fournir à CPI toutes les informations et tous les documents nécessaires à la réalisation de la Prestation ainsi que la liste des apprenants dans un délai de 10 jours avant le début de la Prestation. Le Client doit soumettre à CPI des informations et/ou documents lisibles et compréhensibles. À défaut, CPI peut décider de ne pas réaliser la Prestation.

5.4. Modalités des formations

5.4.1 Effectif

Les apprenants seront intégrés dans une promotion d'un effectif maximum de **dix (10) personnes** sauf avis contraire exprimé à l'inscription et option proposée par CPI dans son devis.

Le Client s'engage à fournir la liste des participants au minimum 10 jours avec le début de la prestation.

En cas de dépassement d'effectif, CPI se réserve soit le droit d'annuler la prestation et de facturer le client comme évoqué au paragraphe 4.3.4, soit d'accepter les apprenants supplémentaires, dans l'éventualité où les conditions pédagogiques permettraient encore d'atteindre les objectifs pédagogiques à atteindre. Dans ce cas, un supplément équivalent à 10% du prix hors-taxes de la Prestation sera facturée en supplément.

En cas d'absence ou d'abandon d'un participant, le formateur préviendra sans délai le contact désigné par le Client sur le site, et CPI préviendra sans délai le Client.

5.4.2. Modalités de déroulement des formations

Les formations ont lieu aux dates définies avec le Client et aux conditions fixées par la ou les fiche(s) pédagogique(s) de la formation. Les dates devront faire l'objet d'une acceptation du Client par courrier ou par email.

5.4.3. Mise à disposition de locaux adaptés

Le Client s'engage, pour le bon déroulement des Prestations de formation, à mettre à disposition de CPI une salle de réunion adaptée et équipée d'un mur blanc ou d'un écran blanc ou d'un téléviseur avec connectiques HDMI afin que les supports visuels et audio-visuels puissent y être projetés ou diffusés.

Le nombre de places assises disponibles doit être adapté au nombre d'Apprenants inscrits.

Le client s'engage à assurer l'accessibilité aux personnes en situation de handicap des locaux mis à disposition. Le client communiquera à CPI son registre public d'accessibilité.

(Le paragraphe ci-dessus ne s'applique pas aux formations en unité(s) mobile(s)).

Le matériel informatique nécessaire à la réalisation de la Prestation est à la charge de CPI.

5.4.4. Convocation et information des Apprenants-Bénéficiaires

Le Client s'engage à fournir à CPI la liste des participants, au minimum 10 jours avec le début de la prestation, avec si possible les adresses email de chaque Apprenant.

CPI s'engage à transmettre par courriel à chaque Apprenant des convocations individuelles. Dans l'éventualité où aucune adresse email n'aurait été communiquée à CPI, les convocations individuelles seront transmises directement au Client qui s'engage à les transmettre sans délai à chaque apprenant concerné.

Le Client s'engage à informer au préalable et en amont de la formation, les Apprenants bénéficiaires de la formation quant aux modalités de leur participation à la dite formation.

5.4.5. Formation EPI / Manipulation des extincteurs

Le Client s'engage à mettre à disposition de CPI une aire libre pour la pratique des extincteurs et une place de stationnement adaptée à son véhicule. Celle-ci devra impérativement se trouver dans l'enceinte de l'établissement à proximité immédiate de l'aire libre. En cas d'intempéries, il est possible d'effectuer la partie pratique d'utilisation des extincteurs à l'intérieur d'un établissement (hangar, parking...) sous condition d'une hauteur minimum sous plafond de 4 mètres et sur consultation de CPI.

CPI se réserve le droit de supprimer la partie pratique dans le cas où les conditions ci-dessus ne sont pas réunies et/ou en cas d'intempéries et/ou de températures inférieures à 5 degrés Celsius et/ou supérieures à 35 degrés Celsius.

5.4.6. Formation évacuation / Mise en sécurité / Exploitation du Système de Sécurité Incendie (SSI)

Le réarmement des dispositifs actionnés de sécurité demeurent à la charge du Client. De même, la responsabilité de CPI ne saurait être engagée du fait d'un dérangement survenant sur le SSI lors de la Prestation et/ou suite à la Prestation. S'il est fait utilisation de fumigènes, elle ne se fera qu'après accord exprès du Client.

5.4.7. Exercices d'évacuation et/ou de mise en sécurité

Le réarmement des dispositifs actionnés de sécurité demeurent à la charge du Client. De même, la responsabilité de CPI ne saurait être engagée du fait d'un dérangement survenant sur le SSI lors de la Prestation et/ou suite à la Prestation. De même, la remise en état des moyens de secours qui auraient éventuellement été utilisés par le Client lors de la Prestation est à la charge exclusive de celui-ci. S'il est fait utilisation de fumigènes, elle ne se fera qu'après accord exprès du Client.

5.4.8. Formation en unité mobile

Le Client s'engage à mettre à disposition de CPI une aire de stationnement adaptée à l'unité mobile ainsi que deux prises de courant 220V mono 16A ou 32A.

Si le jour de la Prestation, l'unité mobile est dans l'incapacité de se stationner à l'emplacement prévu par le Client, parce que les démarches de stationnement n'ont pas été entreprises ou sont incomplètes ou ne sont pas réglementaires, CPI se réserve la possibilité de facturer tout ou partie de la Prestation. De même, si le jour de la Prestation, l'alimentation électrique prévue par le Client est indisponible ou non prévue ou non réglementaire, CPI se réserve la possibilité de facturer l'utilisation d'un groupe électrogène.

5.5. Obligation d'assiduité des Apprenants

Les Apprenants sont tenus d'être présents durant l'intégralité de la Prestation et sont tenus de participer à l'ensemble des exercices pratiques.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

En cas de non-respect des horaires de formation, CPI se réserve le droit d'accepter ou non l'Apprenant en retard. Toute absence entraînera l'exclusion définitive de la formation.

5.6. Assurance

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de CPI. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré CPI pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par l'apprenant ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que CPI ne puisse être recherché ou inquiété.

ARTICLE 6. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

6.1. Prix

Les prix applicables sont ceux mentionnés dans le Devis, ceux-ci sont entendus en euros et hors taxes. Aucun rabais, remise ou ristourne ne sera consenti au Client.

Dans le cadre des Prestations d'abonnement, le tarif pourra faire l'objet d'une réévaluation de la part de CPI le 1^{er} janvier de chaque année. Le Client en sera informé le cas échéant par email, fax ou courrier. Le nouveau tarif sera applicable dès réception par le Client. En cas de transmission par voie électronique, la production de la copie de la correspondance électronique par CPI vaudra preuve de la transmission du nouveau tarif, sauf preuve contraire rapportée par le Client.

La taxe sur la valeur ajoutée est calculée au taux en vigueur. Toute modification de ce taux avant paiement sera répercutée sur le montant de la ou des facture(s) due(s) par le Client.

6.2. Modalités de paiement

Le prix est payable en euros par virement bancaire ou chèque à l'ordre de CPI SAS à réception de facture.

Dans le cas d'un virement bancaire, celui-ci se fera à notre banque CIC, banque 30066, guichet 10221, compte n° 00010624701, clé 10.

6.3. Facturation

CPI adressera ou mettra à disposition du Client une facture à l'issue de la prestation.

6.4. Subrogation

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'O.P.C.A, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par CPI à l'O.P.C.A, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

CPI s'engage également à faire parvenir les mêmes attestations de présence aux O.P.C.A, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de la dite formation.

En tout état de cause le Client s'engage à verser à CPI le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'O.P.C.A, ou tout autre organisme.

CPI adressera au Client les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie à la convention. En cas de modification de l'accord de financement par l'O.P.C.A, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financé par ledit organisme.

6.5. Défaut de paiement

Les dates de paiement convenues ne peuvent être retardées sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu, de plein droit et sans mise en demeure, à l'application de pénalités de retard calculées sur la base d'un taux égal à 3 fois le taux d'intérêt légal, sans que cette pénalité nuise à l'exigibilité des sommes dues en principal.

En outre, tout retard de paiement aura pour conséquence la facturation au Client défaillant de frais de recouvrement d'un montant de 40 euros, l'exigibilité immédiate de toutes les sommes restant dues quels que soient les délais convenus, majorées d'une indemnité de 20 % du montant à titre de clause pénale, ainsi que la possibilité de résilier le contrat unilatéralement au tort du Client.

ARTICLE 7. SERVICE CLIENTÈLE

Le service clientèle de CPI est accessible **du lundi au vendredi de 8h30 à 19h00** au numéro de téléphone non surtaxé suivant : **01 69 24 99 40**, par courrier électronique à : **contact@cpincendie.fr** ou par courrier postal à l'adresse indiquée à l'article 1 des présentes conditions générales.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉS DE CPI

8.1. Responsabilité

CPI s'engage à apporter le soin et la diligence nécessaires à la fourniture de Prestations de qualité conforme aux spécifications des présentes conditions générales. CPI ne répond que d'une obligation de moyen concernant les services objet des présentes.

La responsabilité de CPI ne saurait être engagée en cas d'incident ou d'accident survenu suite au non-respect des consignes de sécurité données lors des Prestations.

8.2. Force Majeure – Faute du Client

CPI n'engagera pas sa responsabilité en cas de force majeure ou de faute du Client, telles que définies au présent article :

8.2.1. Force majeure

Au sens des présentes Conditions Générales de Services, sera considéré comme un cas de force majeure opposable au Client tout empêchement, limitation ou dérangement du fait d'incendie, d'épidémie, d'explosion, de tremblement de terre, d'effondrement des installations, d'inondation, de panne d'électricité, de guerre, d'embargo, de loi, d'injonction, de demande ou d'exigence de tout gouvernement, de réquisition, de grève, de boycott, ou autres circonstances hors du contrôle raisonnable de CPI. Dans de telles circonstances, CPI sera dispensée de l'exécution de ses obligations dans la limite de cet empêchement, de cette limitation ou de ce dérangement.

8.2.2. Faute du Client

Au sens des présentes Conditions Générales de Services, sera considéré comme une faute du Client opposable à ce dernier, toute mauvaise utilisation des Prestations, faute, négligence, omission ou défaillance de sa part ou de celle de ses préposés, ou du non-respect des conseils donnés par CPI.

8.3. Dommages-intérêts à la charge de CPI

À défaut de dispositions légales ou réglementaires contraires, la responsabilité de CPI est limitée au préjudice direct, personnel et certain subi par le Client et lié à la défaillance en cause. CPI ne pourra en aucun cas être tenue responsable des

dommages indirects tels que, notamment les pertes de données, les préjudices commerciaux, les pertes de commandes, les atteintes à l'image de marque, les troubles commerciaux et les pertes de bénéficiaires ou de clients. De même et dans les mêmes limites, le montant des dommages et intérêts mis à la charge de CPI ne pourra en tout état de cause excéder le prix de la Prestation commandée.

8.4. Résiliation

En cas de non-respect des obligations mises à la charge de l'une ou l'autre des parties par le contrat, la partie qui s'estimera lésée pourra, un (1) mois après une mise en demeure d'avoir à exécuter, non suivi d'effets, demander la résiliation du contrat.

Le contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée, avec un préavis de trois (3) mois à compter de sa date d'anniversaire.

ARTICLE 9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les photographies, textes, références, dessins et graphismes ou tout autre élément composant les Prestations sont la propriété exclusive de CPI, protégée le cas échéant au titre du droit d'auteur, du droit des marques, du droit des brevets ou de tout autre droit de propriété intellectuelle.

Les droits y afférant sont réservés pour tous les pays. Tout usage donnant prise aux droits précités ne peut avoir lieu qu'avec l'accord préalable et écrit de CPI. Le présent contrat ne vaut en aucun cas renonciation de la part de CPI à faire valoir ses droits de propriété intellectuelle.

CPI ne donne pas d'autre garantie de propriété intellectuelle concernant les Prestations que celle de l'éviction de son fait personnel, à l'exclusion de toute garantie d'éviction du fait des tiers. Au cas où une action en contrefaçon serait intentée contre le Client, celui-ci ne pourra pas appeler CPI en garantie, ni tenter une action récursoire.

ARTICLE 10. CIRCULATION DU CONTRAT

10.1. Cession de contrat

Le Client ne peut pas transférer ses droits et obligations relatifs au présent contrat à un tiers, sauf accord préalable et écrit de CPI.

10.2. Location-gérance

Dans le cas où le Client donnerait son fonds en location-gérance, il s'engage à imposer à son gérant le respect des obligations relatives au présent contrat. Le Client demeurera cependant personnellement responsable et solidairement tenu de la bonne exécution de toutes les obligations découlant du contrat, quelles que soient les stipulations du contrat de location-gérance.

10.3. Cession du fonds

Dans le cas où le fonds de commerce ou le droit à l'occupation du point de vente du Client ferait l'objet d'une cession volontaire ou forcée, le Client s'engage à aviser CPI de cette éventualité quinze jours au moins avant sa réalisation et, sauf dispense expresse de CPI, à imposer à son successeur l'exécution du contrat.

ARTICLE 11. CONFIDENTIALITÉ

Les parties conviennent de considérer comme confidentielles toutes les informations qu'elles pourront être amenées à connaître dans le cadre des présentes, en ce qui concerne leurs affaires respectives. En particulier, tous les renseignements concernant les clients finaux, méthodes et documentations fournis à CPI, tous les documents (économiques, techniques, fonctionnels, organisationnels, etc.) et données qui lui sont confiés, tous les entretiens auxquels il participe et tous les documents émis sont considérés comme des informations confidentielles.

Ne sont pas considérées comme confidentielles les informations qui étaient déjà connues par les Parties avant le début de leurs relations contractuelles, preuve pouvant en être apportée par écrit et celles qui sont parues dans un document écrit indépendamment d'une divulgation par les parties.

Les Parties s'engagent à mettre en œuvre les moyens appropriés pour garder le secret le plus absolu sur les informations confidentielles de l'autre partie auxquels elles auront accès à l'occasion du présent contrat. Les parties s'engagent à faire respecter cette obligation par tous leurs mandataires sociaux, personnels et tiers Clients.

La présente obligation de confidentialité prend effet à compter de la date de sa signature par les parties. Elle est valable pour une durée de 10 ans.

ARTICLE 12 : SOUS-TRAITANCE

CPI se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations - auprès de toute personne, morale ou physique, étrangère à ses services ou à ses partenaires - qui lui sont confiées et ce sous son entière et seule responsabilité.

Le sous-traitant n'aura pas à être agréé expressément par le cocontractant mais devra se soumettre aux mêmes engagements que ceux stipulés aux présentes conditions générales de vente.

Par ailleurs, le cocontractant recourant à la sous-traitance devra veiller à ce que le contrat de sous-traitance ne puisse en aucun cas venir entraver la jouissance paisible du cocontractant ou interférer avec la présente convention, devis de formation ou abonnement prévention.

ARTICLE 13. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1. Droit applicable

Les présentes Conditions Générales de Services sont soumises à l'application du droit français.

13.2. Litiges

Tout litige avec un Client relatif au présent contrat ou en relation avec celui-ci sera tranché par voie d'arbitrage conformément au règlement FastArbitre de l'Institut digital d'arbitrage et de médiation : www.fast-arbitre.com.

13.3. Contestation

Les contestations du Client relatives au présent contrat et à ses suites ne pourront être prises en compte après l'expiration d'un délai de 1 an à compter de la survenance de l'événement contesté.

13.4. Non-renonciation

Le fait, pour CPI, de ne pas se prévaloir à titre temporaire ou permanent d'une ou plusieurs clauses des présentes Conditions Générales de Services n'emportera en aucun cas renonciation à s'en prévaloir.

13.5. Divisibilité

Si l'une des clauses des présentes Conditions Générales de Services venait à être déclarée nulle par une décision de justice, cette nullité ne saurait emporter la nullité de l'ensemble des autres clauses, qui continueraient à produire leur effet. Dans une telle hypothèse, les parties devront dans la mesure du possible remplacer la stipulation annulée par une stipulation valable correspondant à l'esprit et à l'objet des présentes.

CABINET PRÉVENTION INCENDIE

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

La société **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)** est un organisme de formation déclaré sous le numéro **11 91 004 47 91**.

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)**.

Ce règlement intérieur définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Les termes du présent règlement intérieur s'appliquent à tous les apprenants durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**ARTICLE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ♦ Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de la formation ;
- ♦ De toute(s) consigne(s) imposée(s) par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition et des consignes de sécurité liées à leur utilisation.

Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un quelconque dysfonctionnement, il en avertit immédiatement le formateur.

Lorsque la formation a lieu sur le site du Client, son règlement intérieur s'applique également.

Le non-respect du présent règlement intérieur expose le(s) stagiaire(s) à des sanctions.

ARTICLE 3 - CONSIGNES DE SÉCURITÉ INCENDIE

Les apprenants doivent avoir pris connaissance des consignes de sécurité propres à leur établissement avant l'action de formation.

En cas d'alarme, les stagiaires doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur.

Tout stagiaire témoin d'un départ de feu doit immédiatement donner ou faire donner l'alarme, donner ou faire donner l'alerte en composant le (0)18 ou le (0)112 et alerter ou faire alerter le formateur dans les meilleurs délais.

L'ensemble du groupe rejoindra alors une zone de mise en sécurité et/ou un point de rassemblement.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET STUPÉFIANTS

Sur les lieux de la formation, il est formellement interdit aux apprenants :

- ♦ De se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants,
- ♦ D'introduire et/ou de consommer des produits stupéfiants,
- ♦ D'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer sur les lieux de la formation.

La société **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)** interdit également de vapoter sur les lieux de la formation.

ARTICLE 6 - ACCIDENT

L'apprenante victime d'un accident survenu pendant la formation ou le témoin de cet accident avertit immédiatement le formateur.

Celui-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la personne compétente.

Nous attirons l'attention sur le fait, que la responsabilité de la société **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)** ne peut être recherchée pour des dommages et/ou accident(s) liés à la non prise en considération des consignes de sécurité.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ DE L'APPRENANT EN FORMATION

Article 7.1. - Horaires de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation ou par le formateur, au responsable de la formation de l'établissement (celles-ci sont toujours transmises et confirmées par email).
En cas de non-respect de ces horaires, le formateur se réserve le droit d'accepter ou non le(s) apprenant(s) en retard.

Article 7.2. - Départs anticipés

Les départs anticipés doivent rester très exceptionnels et motivés par un cas de force majeure.

En cas de départ avant l'horaire prévu, le(s) apprenant(s) doit(vent) avertir le formateur et s'en justifier.
Une observation quant à son heure de départ sera indiquée par le formateur sur la feuille de présence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de renseigner l'attestation de présence au début de chaque demi-journée.

À l'issue de l'action de formation, les apprenants sont tenus de remplir la fiche d'évaluation de la formation qui leur est remise par le formateur ou par email.

L'attestation de présence à la formation à transmettre, selon le cas, à l'organisme qui finance l'action, sera envoyée au client par voie électronique accompagnée des attestations individuelles d'assiduité, des certificats individuels de réalisation de formation et du rapport qualité de la prestation.

Les attestations individuelles d'assiduité, et les certificats individuels de réalisation de formation seront également transmis individuellement à chaque apprenant par voie électronique, si celui-ci nous fournit son adresse email.

ARTICLE 8 – TENUE

Les apprenants sont invités à se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée au type et à la nature de la formation.

ARTICLE 9 – COMPORTEMENT

Pour le bon déroulement de la formation, il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Dès le début de la formation, les téléphones portatifs et mobiles doivent être soit éteints, soit en mode avion soit en mode silence.

ARTICLE 10 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation expresse du formateur, l'usage du matériel de formation se fait uniquement sur les lieux de la formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. L'apprenant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles et les consignes de sécurité délivrées par le formateur.

L'apprenant signale immédiatement au formateur toute éventuelle anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 11 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement entraînera son exclusion immédiate de la formation.
Le formateur en avisera le responsable de la formation de l'établissement.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 11.1. – Formation qualifiante et/ou diplômante

Les apprenants sont tenus d'être présents durant toute l'action de formation et sont tenus de participer à l'ensemble des exercices pratiques. L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Article 11.2. – Autre formation

Les apprenants sont tenus d'être présents durant toute l'action de formation et sont tenus de participer à l'ensemble des exercices pratiques. Dans le cas contraire, une observation sera indiquée par le formateur sur la feuille de présence et le responsable de la formation de l'établissement en sera avisé.

ARTICLE 12 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du formateur, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique diffusée lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut donc être réutilisée que pour un strict usage personnel. Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage est strictement interdite.

ARTICLE 13 : PRÉVENTION DES VOLS

Les apprenants sont responsables de leurs effets et de leur matériel personnel (téléphone portable, ordinateur, tablette, etc.) et ne doivent en aucun cas les laisser sans surveillance. Le **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)** décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans ou à l'extérieur des locaux de formation.

SECTION 4 : PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**ARTICLE 14 : ENTRÉE EN APPLICATION**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017.

ARTICLE 15 : PUBLICITÉ

Le présent règlement intérieur est annexé à chaque convention de formation, abonnement prévention ou confirmation de rendez-vous par email avant la/les session(s) de formation. Celui-ci est également disponible en téléchargement sur notre site internet www.cpincendie.fr

Le client se chargera d'en informer les stagiaires par transfert d'email ou affichage de manière à ce qu'il soit connu.

En cas de non-retour du présent document par le client, la signature de la convention de formation ou de l'abonnement prévention ou l'acceptation de la/des date(s) de formation(s) vaut son acceptation et sa signature.

CABINET PRÉVENTION INCENDIE

