

BON DE COMMANDE

A retourner complété à :

APAVE Formation/sûreté aéroportuaire 13 à 17 rue Salneuve – 75017 PARIS - Fax : 01.40.54.46.47

Inscription à la formation à distance « Sensibilisation à la sûreté aéroportuaire » via le site Internet APAVE

Descriptif de la prestation

APAVE met à la disposition des personnes inscrites un module e-learning de sensibilisation à la sûreté aéroportuaire d'une durée de trois heures .

L'objectif de cette formation est de permettre au stagiaire d'appliquer les règles particulières de sûreté à l'intérieur de la zone réservée d'un aérodrome ou d'un aéroport.

Le programme de la formation est le suivant :

Introduction à la sûreté ; Zones et secteurs ; Conditions d'obtention du titre ; Titres d'accès et de circulation ; Règles d'accès et de circulation ; Règles de vigilance et d'alerte ; Organisation de la sûreté sur un aérodrome ; Sanctions en cas de manquements

(Ce programme est susceptible d'évoluer en cas de changement de la réglementation en vigueur)

A l'issue de la formation, une attestation individuelle de connaissances relative aux principes généraux de sûreté aéroportuaire est adressée au correspondant sûreté de l'entreprise cliente.

Accès à la formation

Le module de formation « Sensibilisation à la sûreté aéroportuaire » est accessible par le réseau Internet à haut débit (minimum 512 ko) à partir du site APAVE dédié :

www.apave-eformation.fr

Dès réception de la commande par fax ou par courrier et du règlement par chèque (voir conditions ci-dessous), chaque stagiaire reçoit par messagerie électronique un identifiant et un mot de passe d'accès à la formation. A compter de la première connexion au module de formation, le stagiaire dispose d'une semaine pour suivre sa formation.

Au delà de cette période d'accès, le module de formation n'est plus disponible.

Prix et paiement

La tarif en vigueur est de 35 € ht par stagiaire soit 41, 86 € TTC.

Le paiement s'effectue **par chèque à la commande** pour toutes inscriptions **de un à dix stagiaires**.

Au delà de dix stagiaires inscrits, le règlement est exigible à réception de facture.

*Cette formation **est non imputable au 1,6 % du budget formation** dans le cadre d'une action isolée ou de l'obligation de formation définie à l'article L 231-1 du Code du Travail.*

Raison sociale
 Adresse de l'entreprise : *adresse - code postal - ville*

Téléphone
 Fax
 E-mail
 N° SIREN (France)
 Code NAF (France)
 N° TVA

Coordonnées de facturation (si différentes de celles ci-dessus)

Nom
 Adresse

Coordonnées du correspondant sûreté principal

Nom, prénom
 Téléphone
 E-mail

Coordonnées du correspondant sûreté suppléant

Nom, prénom
 Téléphone
 E-mail

Nous avons pris note des conditions de vente ci-jointe, et nous vous prions d'inscrire à cette formation la ou les personnes suivantes

Nom	Prénom	Adresse de messagerie

Nom (du signataire) :
 Prénom :
 Qualité :
 Fait à :
 Le :
 Tél. :
 Fax :
 E-mail :

Cachet et signature du donneur d'ordre

CONDITIONS DE VENTE

Applicables aux actions de formation

1 - DESIGNATION

– Le terme général Apave est utilisé pour désigner l'une des entités suivantes appartenant au groupe Apave : CETE Apave Alsacienne, CETE Apave Nord Ouest, CETE Apave Sudeurope, Apave Parisienne, Apave Belgium.
– Le terme «organisation» désigne toute entité publique ou privée faisant appel à Apave.
– Le terme «action de formation» désigne la face à face pédagogique, et de façon générale tout ce qui contribue à la construction d'une situation d'apprentissage et tout ce qui a trait à la formation.

2 - OFFRE

L'offre de formation Apave est matérialisée par un document écrit adressé au demandeur. Le catalogue des formations en vigueur constitue un des moyens de transmission de l'offre.

3 - COMMANDE

Toute commande de stage ne prend effet qu'à réception d'une commande ou d'une confirmation écrite (bon de commande, lettre ou télécopie). En fonction des conditions définies pendant la vente, il pourra être demandé un paiement d'avance pour tout ou partie. Apave adresse en retour un accusé de réception rappelant notamment le stage commandé, les conditions financières et ses modalités de réalisation.

Sauf mention particulière, le donneur d'ordre accepte de figurer sur les listes de référence Apave.

IMPORTANT : si vous confiez votre budget de formation à un OPCA, il vous appartient de vérifier que toutes les données lui ont été fournies sur l'inscription et que les fonds sont disponibles. Une attestation de prise en charge doit être jointe à la commande pour éviter toute erreur de facturation.

4 - CONVOCATION

Dans le cas d'un stage inter-entreprise, une convocation au stage indiquant les renseignements concernant la session (date, lieu, horaires, règlement intérieur, plan d'accès) est adressée à l'avance au client qui se charge de transmettre les éléments à chaque participant.

Dans le cas d'un stage intra-entreprise, une confirmation de réalisation est adressée au client.

Cette convocation vaut accusé de réception de la commande.

5 - PRIX

Les prix sont indiqués en € hors taxes.

Les prix des stages sont ceux figurant sur les tarifs en vigueur ou sur la proposition pour les actions spécifiques. Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés si les variations économiques le rendent nécessaire. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours remis à chaque stagiaire. Certains documents particuliers peuvent faire l'objet d'une facturation en sus (sont exclus les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du stagiaire).

Ils peuvent également varier en fonction de conditions locales de réalisation ou d'évolution du cadre réglementaire de certaines formations obligatoires modifiant le contenu ou la durée.

6 - FACTURE

La facture est établie dès l'envoi de l'accusé réception de la commande. La facturation peut comporter des factures dacompte si les prestations s'échelonnent sur une durée importante.

À la demande du client, Apave peut établir une convention de formation selon le droit français.

Pour les stages réputés imputables en référence à la loi française sur la formation professionnelle continue, et à la demande des clients, nous adressons une convention selon les termes de la commande :

- à l'organisme gestionnaire de vos fonds de formation s'il y a lieu (OPCA),
- à l'entreprise ayant validé l'inscription.

IMPORTANT : dans le cas de non-prise en charge des frais de stage par l'organisme désigné, les conditions de vente s'appliquent à l'entreprise et celle-ci s'engage à régler les factures d'Apave.

À l'issue de la formation, Apave émet un certificat, une attestation de stage, ou une attestation de présence et les documents prévus contractuellement dans l'offre. Ces documents sont en principe adressés à l'employeur et le cas échéant, à l'agent concerné. Ils correspondent aux prescriptions du Code du Travail français ou du RGPT Belge pour les formations réalisées en Belgique.

7 - RÉGLEMENT

Les règlements sont exigibles à réception de la facture. Le paiement s'effectue par tout mode de paiement autorisé sans escompte et doit rappeler le numéro de la facture correspondante.

En cas de retard de paiement, sur mise en demeure préalable, une pénalité de retard pourra être calculée et due mensuellement, avec un intérêt annuel égal à une fois et demi le taux de l'intérêt légal en vigueur à l'échéance prévue, qui correspond au minimum prévu par la loi.

8 - REPORT - ANNULATION

Apave se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler le stage si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique et informe alors l'entreprise dans les délais les plus brefs. Jusqu'à une date précédant de 20 jours la date fixée pour le début du stage, l'entreprise conserve la faculté de demander à Apave de reporter ou d'annuler :

- l'inscription d'un ou plusieurs stagiaires pour les stages interentreprises,
- la réalisation d'un ou plusieurs stages intra-entreprises. Passé ce délai, Apave facture la somme correspondant aux frais réellement engagés. Tout stage commencé est dû en totalité.

9 - NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA MISSION D'Apave L'action d'Apave s'inscrit dans le cadre de ses statuts et des textes législatifs et réglementaires en vigueur. En l'absence de textes à caractère d'ordre public, cette action peut s'exercer dans le cadre des spécifications de ses clients.

Déroulement de l'action de formation :

La formation est effectuée conformément aux objectifs définis dans le catalogue publié chaque année par Apave ou dans le contenu de la formation négocié de gré à gré. Dans le cas d'un stage réunissant des salariés de plusieurs entreprises, Apave ne peut en conséquence prendre en compte les spécificités propres à chaque entreprise représentée. Dans le cas d'un stage «intra» intégrant des spécificités propres à l'entreprise, les adaptations sont définies lors de la signature du contrat.

L'action de formation s'exerce au travers d'apports théoriques effectués par le ou les intervenants choisis par Apave, lesquels peuvent être matérialisés dans des supports remis aux participants. Elle est également susceptible d'être dispensée au moyen d'exercices pratiques nécessitant la manipulation d'appareils, engins, machines ou autres. Les participants s'engagent à effectuer ces manipulations en respectant strictement les consignes qui leur sont données et en s'abstenant d'avoir un comportement de nature à engendrer des risques pour autrui, eux-mêmes et les biens. Les pré-requis sont définis d'un commun accord, mais en règle générale le choix des participants aptes à suivre la formation est de la responsabilité du client.

Dans le cas de référentiels particuliers, un dossier d'admission est adressé à Apave qui valide ou non les inscriptions en fonction des exigences du référentiel.

La vérification des connaissances ainsi acquises peut se traduire par une évaluation en fin de stage. Les modalités d'évaluation sont définies par Apave et le cas échéant par les autorités publiques et privées ayant défini les référentiels. Le succès aux épreuves prévues se traduit par la délivrance d'une attestation et éventuellement d'un avis sur l'acquisition des connaissances par l'intéressé et le cas échéant, l'aptitude de celui-ci à effectuer les tâches et opérations constituant les objectifs de ce stage. Il est rappelé que la réussite à la formation nécessite l'implication forte des participants.

10 - LIMITES DE MISSION

Dans le cas où la formation est réalisée au sein de locaux mis à disposition par le client, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. Pour toute action de formation nécessitant la mise en œuvre de matériels, appareils, équipements ou installations appartenant au client ou dont il a la garde ou assure l'exploitation, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. Apave ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres objets situés dans les locaux où la formation est effectuée.

Dans ces conditions, la responsabilité d'Apave ne peut être engagée à quelque titre que ce soit, pour les dommages que pourraient subir ces installations, appareils ou objets ou pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objets seraient à l'origine, et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de formation, est susceptible d'engager la responsabilité d'Apave. Apave contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle et les différents risques susceptibles d'engager sa responsabilité. Le client, de son côté, doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux agents d'Apave et les accidents ou incidents dont la responsabilité lui incomberait.

11 - CONFIDENTIALITÉ

Pour toutes les interventions effectuées, le personnel d'Apave et ses sous-traitants sont en vertu des textes, tenu à l'observance rigoureuse du secret professionnel.

Informatique et Libertés : les informations concernant l'entreprise, l'établissement et les stagiaires sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'édition des documents administratifs : convocations...

Conformément à la loi Informatique et Libertés, l'entreprise, l'établissement et les stagiaires peuvent accéder sur demande à ces informations et en demander la rectification si nécessaire.

12 - PLAN DE PRÉVENTION

En application de la réglementation, les dispositions doivent être prises par le client et Apave avant toute action de formation pour prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels des différentes organisations présentes sur un même lieu de travail.

Le client assure la coordination générale des mesures de prévention lorsque l'action de formation a lieu sur son site. Dans le cas de risques résultant de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels, le représentant Apave appliquera les mesures prévues par le plan de prévention arrêté d'un commun accord avant le début des actions de formation.

En particulier si le plan de prévention le prévoit, afin de prévenir tout risque et de faciliter l'exécution de l'intervention, le client doit désigner et détacher auprès du représentant Apave un agent qualifié chargé de transmettre toutes informations et directives concernant les prescriptions d'hygiène, de sécurité et de premier secours. Cet agent qualifié est habilité par le client à diriger les manœuvres éventuelles et en assurer le commandement.

Pour certaines actions, les stagiaires ne pourront participer que s'ils disposent des équipements de Protection Individuels correspondants.

13 - SOUS-TRAITANCE

Apave sollicitée s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, notamment mais non exclusivement une autre entité Apave, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

14 - DUPLICATA DES DOCUMENTS ÉMIS APRÈS LA FORMATION Sur demande écrite du donneur d'ordre, Apave peut délivrer un duplicata des attestations et avis émis après l'action de formation, pendant une période MAXIMALE de trois ans après celle-ci.

15 - JURIDICTION

Après tentative de règlement amiable, en cas de contestation ou de litige et quelle que soit leur importance, les tribunaux du lieu du siège social d'Apave récipiendaire de la commande sont seuls compétents, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie. La loi du lieu du siège d'Apave récipiendaire de la commande sera seule applicable, dans son état, à la date d'exécution de la formation.