



DOSSIER DE CANDIDATURE

Certification de compétences « Délégué à la protection des données certifié conformément au référentiel de certification des compétences du DPO de la CNIL »

Apave Certification est agréée par la CNIL pour la certification des compétences du DPO
N° d'agrément : 2019-138

- Une certification initiale
 Un renouvellement de certification

INFORMATIONS CANDIDAT :

NOM : _____

Prénom : _____

Société : _____

Date & lieu d'examen souhaité (cocher la case):

- Date du _____ à _____
- Examen à distance. Les codes de connexion sont valides sur une période de quinze jours. Indiquez le mois et la quinzaine de passage souhaités (début/fin) : _____
- A définir avec Apave Certification

IMPERATIF POUR L'ENVOI DU DOSSIER

Ce document est à retourner dûment complété et signé à Apave Certification, **accompagné des pièces justificatives** requises pour votre situation :

- **L'attestation de formation** délivrée par un organisme de formation attestant que vous avez suivi avec succès une formation d'une durée minimale de 35 heures en matière de protection des données personnelles, **ET un justificatif de votre expérience professionnelle de minimum 2 ans (attestation de l'employeur / CV), quel que soit le domaine.**

OU

- **La(les) attestations de l'employeur / CV précisant votre expérience dans le domaine de la protection des données personnelles.**

Table des matières

1.	DESCRIPTION DE LA CERTIFICATION DE COMPETENCES	3
1.1	OBJECTIF DE LA CERTIFICATION	3
1.2	PROCEDURE D'ADMISSION.....	3
2.	CONDITIONS D'OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPETENCES PAR APAVE CERTIFICATION	4
2.1	EVALUATIONS ET OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPETENCES	4
2.2	NON OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPETENCES	5
2.3	RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT DE COMPETENCES	5
3.	IDENTIFICATION DU CANDIDAT	5
3.1	VOTRE ENTREPRISE.....	5
3.2	VOUS	6
3.3	VOS FORMATIONS.....	6
3.4	VOTRE EXPERIENCE PROFESIONNELLE	6
4.	VOS MOTIVATIONS ET ATTENTES	7
5.	ENGAGEMENT DU CANDIDAT A LA CERTIFICATION.....	7
6.	DECLARATION DE L'EMPLOYEUR (A REMPLIR POUR TOUT CANDIDAT PRESENTE PAR SON EMPLOYEUR).....	8
7.	ANNEXES.....	9
10.1	INSTRUCTION D'ENVOI DU DOSSIER.....	9
10.2	REGLEMENT D'UTILISATION DE LA MARQUE C BY APAVE	10

1. DESCRIPTION DE LA CERTIFICATION DE COMPETENCES

1.1 Objectif de la certification

L'obtention de certificat de compétences Apave Certification vous permettra de valoriser l'acquisition de vos connaissances et de faire reconnaître votre savoir-faire en matière de protection des données personnelles, reçu par un organisme de formation le cas échéant.

Une fois le certificat de compétences délivré, ce dernier atteste que vous êtes compétent en termes de protection des données, conformément aux 17 exigences listées par la CNIL.

1.2 Procédure d'admission

Pour accéder à la formation et aux examens de certification de compétences il vous est demandé de:

1.1.1 Dans le cas d'une demande initiale de certification

- Maîtriser la langue française (oral et écrit)
- Justifier d'une expérience professionnelle:

- d'au moins 2 ans dans des projets, activités ou tâches en lien avec les missions du DPO s'agissant de la protection des données personnelles

ou

- d'au moins 2 ans, ainsi que d'une formation d'au moins 35 heures en matière de protection des données personnelles reçue par un organisme de formation.

1.1.2 Dans le cas d'un renouvellement de certification

Le renouvellement de la certification est possible avant la date d'échéance du certificat à condition que la personne certifiée :

- Réussisse une nouvelle épreuve écrite répondant aux exigences décrite dans le paragraphe 2.1 du présent document

et

- Démontre qu'elle dispose d'une expérience professionnelle d'au moins un an, acquise dans le courant des trois dernières années, dans des projets, des activités ou tâches en lien avec les missions du DPO s'agissant de la protection des données ou de la sécurité de l'information, attestée par un tiers (employeur ou client).
 - Ces documents devront être fournis en annexe du dossier de candidature lors de sa transmission à Apave Certification

2. CONDITIONS D'OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPETENCES PAR APAVE CERTIFICATION

2.1 Evaluations et obtention du certificat de compétences

Les compétences et le savoir-faire du candidat sont vérifiés par une épreuve écrite, consistant en un Questionnaire à Choix Multiples (QCM) en français comprenant 120 questions, subdivisées en 3 domaines :

- Réglementation générale en matière de protection des données et mesures prises pour la mise en conformité – 50% des questions
- Responsabilité – 30% des questions
- Mesures techniques et organisationnelles pour la sécurité des données au regard des risques – 20% des questions

Pour chacun de ces domaines, 30% des questions sont énoncées sous forme de cas pratiques.

Chacune des questions figurant à l'examen écrit propose 4 réponses dont une ou plusieurs sont exactes.

Dans le dernier cas, le sujet d'examen précise au candidat qu'il y a plusieurs bonnes réponses, indiquées par la mention « Pour cette question, plusieurs réponses sont attendues ». Pour obtenir la totalité des points de la question, le candidat devra sélectionner toutes les bonnes réponses et uniquement ces dernières : sa sélection de réponses ne doit pas inclure de mauvaises réponses.

Chaque bonne réponse attribue au candidat le prorata de point qu'elle représente sur la question. Il en va de même pour chaque mauvaise réponse, retirant au candidat le prorata de point qu'elle représente sur la question. Le nombre de point minimum pour une question est 0 (pas de point négatif se répercutant sur l'ensemble du questionnaire).

Exemple : Un candidat répond à une question présentant 2 bonnes et 2 mauvaises réponses.

- *Cas n°1 : il sélectionne une bonne et une mauvaise réponse : il obtient donc 0,5 point pour sa bonne réponse mais perd 0,5 point pour sa mauvaise réponse → son score est donc de 0 point pour la question.*
- *Cas n°2 : il sélectionne les 2 bonnes réponses et 1 mauvaise réponse : il obtient donc 2x0,5 point = 1 point pour ses bonnes réponses mais perd 0,5 point pour sa mauvaise réponse → son score est donc de 0,5 point pour la question.*
- *Cas n°3 : il sélectionne les deux mauvaises réponses → son score est de 0 point.*

L'obtention du certificat de compétences est fonction des notes obtenues lors de l'examen pour une durée de 3 ans.

Critères d'acceptation pour les contrôles de connaissance par QCM :

- 75 % de bonnes réponses requis au total, soit (15/20 minimum)
- 50% de bonnes réponses minimum pour chacun des 3 domaines

2.2 Non obtention du Certificat de compétences

Si un candidat n'obtient pas la note minimale pour chacun des modules et pour l'examen (50% de bonnes réponses) et 75% de bonnes réponses au total, le certificat de compétences ne peut pas être délivré. Dans ce cas précis, le candidat peut repasser l'examen échoué et conserve la recevabilité de son dossier pendant un délai de 6 mois. Après ce délai les conditions de repassage sont identiques aux conditions initiales comme détaillées ci-dessus.

Le bénéfice des notes obtenues à l'examen échoué n'est pas applicable lors du rattrapage de l'examen.

2.3 Renouvellement du Certificat de compétences

Le renouvellement de la certification est possible avant la date d'échéance du certificat à condition que la personne certifiée :

- Réussisse une nouvelle épreuve écrite répondant aux exigences décrite dans le paragraphe 2.1 du présent document

et

- Démontre qu'elle dispose d'une expérience professionnelle d'au moins un an, acquise dans le courant des trois dernières années, dans des projets, des activités ou tâches en lien avec les missions du DPO s'agissant de la protection des données ou de la sécurité de l'information, attestée par un tiers (employeur ou client)

Les conditions de recevabilité du dossier de la personne candidate au renouvellement de sa certification, ainsi que le processus de décision de recevabilité, sont identiques à une demande de certification initiale.

Le début de validité du certificat court à compter de la date de fin de validité du certificat du cycle initial.

3. IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Nb : La communication entre Apave Certification et le candidat est privilégiée via la voie électronique.

Merci de bien vouloir indiquer sur quelle adresse e-mail vous souhaitez être contacté et recevoir vos documents personnels :

- Adresse e-mail personnelle
- Adresse e-mail professionnelle

3.1 VOTRE ENTREPRISE

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Tél. pro : _____ e-mail professionnel : _____

Votre fonction actuelle : _____

Ancienneté dans la fonction : _____

3.2 VOUS

*Nb : Renseignez bien vos coordonnées personnelles : elles nous faciliteront le suivi optimal de votre certification dans la durée, et les données mentionnées avec une * figureront sur votre certificat.*

Nom* : _____

Prénom* : _____

Date de naissance* : ____ / ____ / _____ Code postal du lieu de naissance : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Tél. personnel : _____ e-mail personnel : _____

3.3 VOS FORMATIONS

Formation initiale : _____

Formation(s) suivie(s) en lien avec la protection des données personnelles :

FORMATIONS	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION

Diplômes obtenus (le cas échéant) : _____

3.4 VOTRE EXPERIENCE PROFESIONNELLE

EXPERIENCE	DOMAINE D'ACTIVITE	DUREE	ANNEE

4. VOS MOTIVATIONS ET ATTENTES

Pourquoi avez-vous décidé de candidater à cette certification de compétences?

5. ENGAGEMENT DU CANDIDAT A LA CERTIFICATION

Toute information erronée ou mensongère peut entraîner le rejet de la candidature. L'engagement du candidat se rapporte également aux pièces jointes. Ce dossier est strictement personnel. Il ne peut être modifié que par le candidat.

Je soussigné(e) : _____
m'engage :

1. à respecter les documents d'Apave Certification :
 - bon de commande et conditions générales de vente (AC-COM-020),
 - conditions générales de certification (AC-COM-003),
 - règlement d'utilisation de la marque C by Apave (AC-REG-003),
2. à fournir toutes informations nécessaires à mon évaluation et à ne pas frauder lors du passage des examens ;
3. à informer Apave Certification de tout changement significatif de structure et notamment de toute modification par rapport aux informations communiquées initialement (démission, cessation d'activité, changement d'adresse,).

Conformément à l'article 8 des Conditions Générales de vente présentes dans le bon de commande (AC-COM-020), les données à caractère personnel que vous fournissez à Apave Certification sont nécessaires pour assurer l'exécution du contrat de certification (suivi du contrat, traitement du dossier de candidature, préparation et réalisation de formations certifiantes, évaluation, contrôle qualité, bilan de la certification le cas échéant, remontée des observations, délivrance d'un certificat de compétences, suivi des renouvellement, la réalisation de l'examen à distance à travers une plateforme de télésurveillance) ; pour se conformer à nos obligations légales ou réglementaires ; pour la réalisation de finalités spécifiques après avoir obtenu un consentement explicite et positif de votre part ; dans nos intérêts légitimes tels que la maîtrise de la sécurité de notre système d'information. Nous vous invitons à prendre connaissance des Conditions Générales de vente avant signature de ces documents. Le DPO de Apave Certification se tient à votre disposition pour toute question à l'adresse dpo@apave.com

[] J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant dans ce dossier de candidature et déclare avoir pris connaissance des documents mentionnés ci-dessus et en accepter le contenu sans restriction.

Date :

Signature :

6. DECLARATION DE L'EMPLOYEUR (à remplir pour tout candidat présenté par son employeur)

Je soussigné,

NOM : _____

Prénom : _____

ORGANISME : _____

FONCTION : _____

autorise _____

à postuler à la certification auprès d'Apave Certification afin de certifier ses compétences de « Délégué à la Protection des Données » (DPO), et m'engage à mettre en capacité de s'acquitter des obligations liées au maintien de sa certification.

Date :

Signature et cachet :

7. ANNEXES

7.1 INSTRUCTION D'ENVOI DU DOSSIER

- Les candidats peuvent utiliser le dossier sous format « informatisée » ou « papier » ;
- Le dossier doit être daté et signé par le candidat et l'employeur (pour les candidatures présentées par l'employeur) en dernière page.
- Il est recommandé de conserver une copie du dossier envoyé.
- Retournez le dossier à Apave Certification – 6 Rue du Général Audran CS 60123 - 92412 Courbevoie ou à sihem.belatreche@apave.com avec obligatoirement :
 - pour les candidats à la certification ayant suivi une formation en matière de protection des données personnelles, les documents délivrés par un organisme de formation attestant que vous avez suivi avec succès une formation d'une durée minimale de 35 heures
 - pour les candidats à la certification n'ayant pas suivi de formation mais disposant d'une expérience conforme aux exigences de l'admission à la certification (cf § 1.2), CV et/ou l'(es) attestation(s) d'employeur(s).
- Si vous souhaitez retourner votre dossier par e-mail, veuillez à nous retourner un dossier signé accompagné de toutes ses pièces jointes.
- Les dossiers de candidature ne seront pas étudiés dans les cas suivants :
 - dossier adressé sans signature (signature manuscrite obligatoire),
 - dossier adressé sans règlement,
 - dossier incomplet.
- Apave Certification se réserve le droit de vérifier l'exactitude des informations fournies par les candidats auprès des entités concernées. Toute fausse déclaration peut entraîner le rejet du dossier.
- Les documents et informations sont considérés comme confidentiels, traités et protégés en conséquence. Les documents relevant de la propriété industrielle ou personnelle sont retournés aux candidats sur demande auprès d'Apave Certification.

7.2 REGLEMENT D'UTILISATION DE LA MARQUE C by APAVE

Cf document joint – ref. AC-REG-003

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA MARQUE



Apave Certification est une Société à responsabilité limitée immatriculée auprès du Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 500 229 398, et dont le siège social est situé au 191, rue de Vaugirard – 75738 Paris Cedex 15.

Apave Certification a déposé la marque «**C by Apave**» auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle.

Cette marque a été déposée en tant que marque collective de certification.

1. BUT DE LA MARQUE

La marque en question a pour but de certifier, à la demande des intéressés (organismes, personnes morales, personnes physiques,...), la conformité par rapport aux prescriptions fixées par l'Organisme Certificateur. Ces certifications sont prononcées pour démontrer la conformité à des exigences nationales, européennes et/ou internationales et des spécifications techniques définies par des référentiels de certification.

2. DEFINITIONS

LA MARQUE : «**C by Apave**», marque déposée.

LOGO : Graphisme représentant la Marque

L'ORGANISME CERTIFICATEUR : la société Apave Certification.

LA CERTIFICATION : Reconnaissance donnée par l'Organisme Certificateur prenant la forme d'un certificat, par lequel l'Organisme Certificateur reconnaît que le produit est conforme au référentiel propre au dispositif de Certification concerné, ou que la personne possède toutes les compétences nécessaires pour être certifiée conformément au dispositif de certification concerné.

REFERENTIEL DE CERTIFICATION : ensemble d'exigences applicables au produit à certifier et rassemblées dans un document identifiable par une référence et/ou un nom (voir § 5)

PRODUIT : Couvre les produits et les prestations de services éventuellement associés au sens de la définition donnée par la norme ISO 17065.

COMPETENCE : Couvre les exigences listées dans chaque référentiel de compétences associé à la certification d'un métier donné, selon les définitions de la norme ISO 17024.

3. BENEFICIAIRES DU DROIT D'UTILISATION DE LA MARQUE

Les bénéficiaires du droit d'utilisation de la Marque, du logo sont des personnes physiques ou morales qui :

- ont reçu un ou des certificat(s) délivré(s) par l'Organisme Certificateur, en cours de validité,
- respectent les dispositions légales et contractuelles,
- respectent le présent règlement d'utilisation, ainsi que les règles graphiques applicables à la Marque en question.
- respectent les exigences du référentiel de certification associé à la catégorie du produit ou associé au métier qu'ils/elles exercent.

Conformément à l'article 20 de la loi du 31 décembre 1964, l'utilisation autorisée de la Marque est strictement personnelle et ne peut être cédée à un tiers même licencié ou successeur.

4. EXERCICE DU DROIT D'UTILISATION DE LA MARQUE

Toute communication sur la Certification se fera dans le respect des dispositions légales et contractuelles, ainsi que du présent règlement d'utilisation, des référentiels de certification et des règles graphiques applicables.

L'usage de la marque « **C by Apave** » n'est autorisé que dans les conditions fixées par le présent règlement d'utilisation et par les référentiels de certification visés à l'article 5 ci-après, que le titulaire d'un droit d'usage s'est engagé à respecter. Tout titulaire d'un droit d'usage de la marque « **C by Apave** » s'engage à prendre toute mesure de nature à assurer la continuité du respect de ces exigences.

Communication claire et sincère :

D'une façon générale, toute communication sur la Certification doit être réalisée dans le respect des principes de clarté et de sincérité, notamment sur la portée de la certification (personnes ou entités, sites et activités certifiés, référentiels).

Le titulaire de la certification ne doit pas s'associer à une quelconque action impliquant une référence induite ou inexacte à une Certification.

Le titulaire du droit d'usage appose la marque « **C by Apave** », et peut faire référence à celle-ci dans sa documentation commerciale, pour les produits ou compétences définis dans la décision d'accord de droit d'usage de la marque « **C by Apave** ».

Utilisation du logo par catégorie de référentiel(s) :

Dans le cas d'une certification de produits, le titulaire s'engage par là-même à apposer la marque « **C by Apave** » avec ses déclinaisons sur les produits certifiés selon les dispositions prévues dans les référentiels de certification. En aucun cas le titulaire de la certification n'est autorisé à laisser croire que la Certification porte sur d'autres produits que celui ou ceux certifié(s) ou à agir d'une manière qui pourrait le laisser penser.

Il est possible d'apposer le logo sur la notice technique ou sur l'emballage du produit à condition que ces dispositions respectent le règlement d'utilisation spécifique du logo.

Dans le cas d'une certification de personnes, le titulaire reçoit un certificat de compétences portant le logo « **C by Apave** ».

En aucun cas le titulaire de la certification n'est autorisé à laisser croire que la Certification porte sur un autre domaine de compétences que celui ou ceux certifié(s) ou à agir d'une manière qui pourrait le laisser penser.

Prestations couvertes par une accréditation :

Apave Certification n'autorise pas le Certifié à reproduire la marque d'accréditation du COFRAC, ni à faire référence à ses accréditations.

5. REFERENTIELS DE CERTIFICATION

Pour chaque application de la marque, Apave Certification fixe des Règles prises en application de ces présentes règles générales qui précisent, pour chaque catégorie de produits, ou pour chaque métier, les conditions dans lesquelles la marque « **C by Apave** » peut être délivrée aux demandeurs, maintenue aux titulaires et apposée sur les produits concernés. Les Référentiels de certification de produits sont élaborés et validés conformément aux dispositions de l'article L115-27 du Code français de la consommation.

6. DUREE DU DROIT D'UTILISATION DE LA MARQUE

L'autorisation d'utiliser la Marque restera acquise tant que le titulaire de la certification concerné continuera à satisfaire aux conditions du droit d'utilisation de la Marque.

Un certificat peut faire l'objet d'une suspension de validité, soit à la demande du titulaire du certificat, soit à titre de sanction, en raison d'écarts constatés par rapport au référentiel utilisé, ou encore notamment en raison de manquements aux engagements contractuels.

- Dans ce cas le titulaire de la certification pour l'un de ses produits n'est plus autorisé à utiliser la marque de certification « **C by Apave** » sur le produit ou sur la notice technique du produit objet de la certification.
- Dans le cas d'une certification de personne, cette dernière n'est plus autorisée à faire valoir la reconnaissance de ses compétences avec la marque « **C by Apave** ».

Pendant la suspension, le titulaire du certificat ne peut faire état de sa Certification au risque de faire l'objet de poursuite, voire d'un retrait définitif du certificat.

7. RETRAIT DU DROIT D'UTILISATION DE LA MARQUE

L'Organisme Certificateur se réserve expressément le droit de retirer à tout moment l'autorisation d'emploi de la Marque au titulaire de la certification s'étant vu attribuer un (ou des) certificat(s) dès lors que les conditions d'utilisation de la Marque et celles du référentiel de certification ne sont plus remplies.

Un tel retrait de droit d'utilisation doit être suivi d'exécution immédiate et toutes dispositions doivent être prises sans délai pour

- Pour une certification de produit(s) : Faire disparaître la Marque de tous produits ayant fait l'objet du retrait de droit d'utilisation de la marque, et retourner le(s) certificat(s) concerné(s) à l'Organisme Certificateur.
- Pour une(des) certification(s) de compétences : Ne plus faire valoir son certificat de compétences de quelque manière que ce soit, et retourner le(s) certificat(s) concerné(s) à l'Organisme Certificateur.

8. UTILISATION ABUSIVE DE LA MARQUE

Tout manquement au respect du présent règlement constitue une utilisation abusive de la Marque.

Toute utilisation abusive de la Marque par un titulaire ou un non titulaire de la certification entraîne une réaction de l'Organisme Certificateur qui se réserve le droit de demander réparation par toutes voies de procédure.

Si le titulaire de la certification, à qui le droit d'utilisation a été retiré, poursuit cette utilisation, l'Organisme Certificateur se réserve le droit de demander réparation et dommages par toutes voies de procédure.

9. AUDIOVISUEL ET MULTIMEDIA

Le présent règlement se transpose dans toute la mesure du raisonnable aux communications audiovisuelles.

Le titulaire peut apposer la Marque accompagnée du ou des référentiel(s) concerné(s) sur son site Internet dans le respect des présentes, ainsi que des dispositions légales et contractuelles, seulement s'il est évident qu'elle est clairement associée aux produits ayant fait l'objet de la certification.

Toutefois, le Certifié s'engage à supprimer la Marque, sans délai, à la première demande de l'Organisme Certificateur, étant précisé que l'Organisme Certificateur formulera sa demande, dès lors qu'il estimera que le contenu, total ou partiel, du site Internet ou du média du Certifié :

- est non conforme à son éthique,
- contrevient à une quelconque disposition normative,
- est obscène,
- est diffamatoire,
- est injurieux,
- porte atteinte aux droits de quiconque,
- est de nature, de toute autre manière, à nuire aux intérêts, directs ou indirects, de l'Organisme Certificateur,
- relève d'un usage abusif ou pouvant induire en erreur.

10. CONTROLE DE L'UTILISATION DE LA MARQUE

Afin d'assurer le bien-fondé de l'attribution des certificats, l'Organisme Certificateur peut effectuer à tout moment, durant la période de validité du(des) certificat(s), une surveillance du maintien des exigences qui ont fait l'objet d'une Certification, de la conformité de l'utilisation de la Marque par le titulaire du certificat et du respect par celui-ci de l'ensemble des conditions d'utilisation de la Marque.

Dans ce but, le Certifié s'engage à procurer sans délai à l'Organisme Certificateur, sur simple demande, toute information nécessaire à l'exercice du droit de contrôle.

11. MODE ET ATTRIBUTION DE LA MARQUE

Pour répondre aux demandes de Certification exprimées par les personnes physiques ou morales intéressées, l'Organisme Certificateur peut mettre en œuvre des Comités dont la mission est de faire en sorte que les conditions dans lesquelles s'effectuent les Certifications, dans leur domaine de compétence, soient conformes aux règles de l'Organisme Certificateur.

Une procédure fixe les règles de fonctionnement de chaque Comité.

Un ou des comités se réunissent lorsque, de besoin :

- pour répondre au besoin de certification,
- pour le traitement des appels et Recours afin de garantir les règles de déontologie régissant l'attribution du droit d'utilisation de la Marque au travers du certificat de l'Organisme Certificateur.

L'Organisme Certificateur est seul habilité à prendre et faire exécuter la décision de retrait d'utilisation de la Marque et à en fixer les modalités d'application.

12. Logo et charte graphique

Le logo de la marque « C by Apave » est le suivant :
La charte graphique est fournie en annexe au présent règlement.



IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Le candidat, personne physique, demande à Apave Certification qui l'accepte, de procéder à son évaluation en vue de la délivrance, le cas échéant du certificat Apave Certification attestant de son aptitude professionnelle et de sa capacité technique telles que précisées dans les conditions particulières du contrat.

Le contrat de certification qui matérialise l'engagement des parties, se compose des éléments suivants :

1. les présentes conditions générales décrivant les règles de fonctionnement et les obligations réciproques des parties,
2. les conditions particulières, bon de commande signé conjointement par les 2 parties et accompagné des conditions générales de vente, appelées ci-après « bon de commande », venant compléter les présentes conditions générales en précisant notamment les activités couvertes par la certification et adaptant le contrat à la situation et aux besoins propres du candidat.

Le contrat de certification prévaut sur tout autre document cité ou non.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de définir :

- les conditions de réalisation des prestations d'évaluation des candidats à la certification par Apave Certification,
- les modalités d'utilisation de la marque de certification Apave Certification correspondante,
- les modalités de communication que la personne certifiée doit observer dès lors qu'elle est titulaire d'un certificat Apave Certification, durant sa période de validité,
- le suivi de la certification.

Article 2 – Obligations d'Apave Certification

2.1 Evaluation

Apave Certification s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés pour :

- Evaluer le candidat sur des critères relatifs à ses compétences techniques recouvrant son aptitude professionnelle, sa capacité technique et sa connaissance des activités et ce, suivant le bon de commande qu'il a accepté.
- Conduire, pendant la période de validité du certificat délivré dans les conditions ci-après indiquées, les évaluations nécessaires au maintien et au renouvellement, le cas échéant, de la certification.
- Délivrer, le cas échéant et si l'évaluation est jugée satisfaisante, un certificat sous marque Apave Certification.

Les conditions de certification sont indiquées aux conditions générales de vente annexées au bon de commande que le candidat reconnaît avoir reçues et approuvées sans réserve.

2.2 Forme et propriété du certificat

Au terme de l'évaluation indiquée ci-dessus et si elle la juge satisfaisante, Apave Certification délivre au candidat le certificat attestant de sa compétence technique et relatif aux activités exercées par le titulaire indiquées dans le bon de commande.

Le(s) certificat(s) attribués par Apave Certification et le(s) rapport(s) d'évaluation établi(s) par Apave Certification et/ou ses représentants habilités, quel que soit leur support, sont délivrés suivant une forme standard définie et susceptible d'être modifiée sans préavis par Apave Certification.

Apave Certification se réserve le droit, à tout moment, d'ajouter ou de mettre fin à une ou des appositions de mention(s) et/ou signe(s) distinctif(s) sur le(s) certificat(s).

A la demande écrite du candidat et sous réserve de l'accord d'Apave Certification, le(s) certificat(s) peut(vent) comporter, le cas échéant, des signes de reconnaissances (mentions d'accord de reconnaissance mutuelle, d'agrément, d'accréditations, logos autre que celui d'Apave Certification, etc.). Ces prestations complémentaires donneront lieu à facturation d'Apave Certification après accord préalable entre les parties. Le refus éventuel d'Apave Certification à une telle demande n'ouvre droit à aucune indemnité et reste sans effet sur la demande de certification.

Les documents de certification demeurent la propriété d'Apave Certification et ne peuvent en aucun cas être modifiés unilatéralement ni altérés. Le certificat délivré par Apave Certification est émis pour la durée du cycle de certification telle qu'elle est indiquée dans le bon de commande. Il est renouvelable par périodes successives de même durée si l'évaluation continue à être jugée satisfaisante par Apave Certification. Tout certificat est incessible.

2.3 Appel d'une décision d'Apave Certification

Si un candidat ou une personne certifiée conteste une décision d'Apave Certification, il/elle peut en faire appel en première instance auprès du Comité du Dispositif Particulier de Certification.

En deuxième instance, le candidat ou la personne certifiée a la faculté de saisir le Comité de Surveillance et de Traitement des Appels et des Recours (CoSAR) d'Apave Certification sans préjudice des dispositions de l'article 13.

L'appel d'une décision d'Apave Certification n'entraîne pas la suspension de la décision.

2.4 Règles d'utilisation de la marque de certification

Apave Certification s'engage à communiquer au candidat le règlement d'utilisation concernant les modalités d'usage de la marque de certification Apave Certification.

2.5 Modifications des exigences de certification

Apave Certification s'engage à informer la personne certifiée dans les meilleurs délais de toute modification qu'elle entend apporter à ses exigences pour l'octroi d'une certification.

Article 3 – Obligations du candidat ou de la personne certifiée

Article 3.1 Obligations préalables aux évaluations

Le candidat ou la personne certifiée s'engage à :

- fournir des renseignements et informations exacts, sincères et complets à Apave Certification et à communiquer toute information ou tout renseignement de quelque nature que ce soit, susceptible d'avoir un impact sur le processus d'évaluation,
- accepter la présence d'un observateur muet dès lors que cette présence est imposée à Apave Certification par les normes internationales et/ou nationales, par des règlements administratifs dont Apave Certification est signataire.

Article 3.2 Obligations liées aux évaluations

Dans le cadre du présent contrat, il incombe au candidat ou à la personne certifiée de coopérer avec Apave Certification et/ou à ses représentants habilités en facilitant toute opération de vérification du respect des règles de certification librement acceptées.

Ceci implique notamment pour le candidat ou la personne certifiée de :

- respecter le processus de certification,
- remettre à Apave Certification et/ou à ses représentants habilités tous les documents de travail nécessaires,
- mettre à la disposition d'Apave Certification tous les matériels nécessaires à l'accomplissement des évaluations,
- prendre les dispositions nécessaires pour lever tout empêchement ou écarter toute difficulté qui ferait obstacle à la bonne exécution des évaluations d'Apave Certification,
- retourner dûment signées, le cas échéant, les notifications adressées par Apave Certification préalablement à toute évaluation, dans les délais qui y sont indiqués. A défaut de réponse dans ces délais, le candidat/la personne certifiée est réputé avoir accepté les conditions desdites notifications.

Article 3.3 Obligations liées à la détention d'une certification

Il incombe à la personne certifiée :

- de notifier à Apave Certification toute(s) modification(s) importante(s) le concernant, notamment la cessation d'activité dans le domaine concerné par la certification. Apave Certification évaluera l'incidence de ces modifications sur le maintien du certificat. La notification doit être effectuée dans un délai d'un (1) mois calendaire au plus tard après la modification. Le titulaire d'un certificat doit, dans ce cas, faire en sorte que pendant la période transitoire et jusqu'à sa mise en place définitive, il continue à répondre aux exigences ayant permis la délivrance du certificat. Ces différents états devront pouvoir être identifiés et suivis. En cas de doute, il est de la responsabilité de la personne certifiée d'en avertir Apave Certification en vue d'une gestion en commun du problème soulevé,
- d'autoriser toute évaluation de suivi (maintien) prévu dans le bon de commande pendant la durée de validité du certificat. Le nombre des évaluations de suivi pendant la durée de validité du certificat est indiqué dans le bon de commande. Les frais de ces évaluations sont à la charge de la personne certifiée,
- de respecter pendant la durée de validité du certificat délivré par Apave Certification, les exigences des critères d'évaluations tels qu'elles ont été communiqués par Apave Certification et que le candidat/la personne certifiée déclare avoir reçues et acceptées sans réserve (en particulier le code de déontologie et le règlement d'utilisation de la marque Apave Certification) ainsi que l'ensemble des dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables,
- de tenir à jour et à la disposition d'Apave Certification un état des plaintes et réclamations liées à son (ses) activité(s) certifiée(s),
- de fournir une déclaration sur l'honneur de son (ses) activité(s) certifié(s) réellement pratiquée(s),
- d'accepter, le cas échéant les évaluations circonstanciées exceptionnelles ainsi que toute évaluation complémentaire décidées par les instances compétentes d'Apave Certification. Une évaluation circonstanciée exceptionnelle peut être déclenchée lorsqu'Apave Certification dispose d'informations remettant en cause l'attribution du certificat et/ou relatives au non-respect d'obligation(s) contractuelle(s). Les frais afférents à cette évaluation et une indemnité équivalente à 5 fois ces frais pour préjudice à l'image d'Apave Certification sont à la charge de la personne certifiée si l'information se révèle fondée. Dans le cas contraire, ils seront supportés par Apave Certification. Le refus d'une évaluation

circonscrite exceptionnelle ou complémentaire de la part de la personne certifiée, est susceptible d'entraîner la suspension, voire le retrait de la certification.

Article 3.4 Obligation d'information

Le certificat de la personne certifiée n'a pas pour objet d'obtenir de la part des Pouvoirs Publics un allègement des contrôles réglementaires et/ou d'obtenir un agrément dans le cadre d'une procédure réglementaire. Cependant, si tel était le cas, y compris de manière exceptionnelle, le certifié devrait en informer Apave Certification.

Dans ce cas, si le certificat était suspendu, la personne certifiée s'engagerait à en informer sans délai les Pouvoirs Publics auprès duquel elle aurait obtenu une dérogation avec copie à Apave Certification.

Article 3.5 Communication

Pendant la durée de validité de son certificat, la personne certifiée s'engage à ne faire référence aux interventions d'Apave Certification et à la délivrance de son certificat sur l'ensemble de ses documents et quel que soit le support utilisé, que dans le respect des principes de clarté et de sincérité et uniquement ceux-ci.

La personne certifiée s'engage à ne pas faire état de sa certification d'une façon qui nuirait à la réputation d'Apave Certification ou qui induirait en erreur les tiers quant à la portée de sa certification. Pour tout autre usage, elle devra obtenir l'accord préalable d'Apave Certification.

La personne certifiée autorise Apave Certification à faire figurer son nom et les mentions figurant sur le certificat ainsi que ses coordonnées, dans la liste des personnes certifiées, sur le site Internet d'Apave Certification notamment, et tout autre support.

Article 4- Conditions financières

Le prix dû à Apave Certification ainsi que les modalités de paiement sont définis et précisés dans le bon de commande et les conditions générales de vente acceptés par le candidat à la certification.

Tous les prix facturés par Apave Certification au candidat font l'objet d'une évolution annuelle (au 1^{er} janvier) dans la limite de l'évolution annuelle de l'indice SYNTEC (évolution de l'indice durant l'année civile précédente). Le retard ou la non-manifestation d'Apave Certification pour l'application de la présente clause d'indexation n'entraîne pas renonciation de sa part à l'application de cette clause.

Il est précisé que les prix sont en Euros hors taxes, TVA en sus au taux légal en vigueur à la date de la prestation.

Si, pour quelque cause que ce soit, la procédure de certification était arrêtée, les sommes correspondant à des travaux réalisés ou engagés par Apave Certification sont dues ou restent acquises à Apave Certification.

Des frais supplémentaires sont facturés au candidat à la certification ou à la personne certifiée en cas d'évaluation circonscrite exceptionnelle ou complémentaire.

Si une évaluation est reportée ou annulée unilatéralement par le candidat ou la personne certifiée moins de dix (10) jours ouvrables avant la date prévue pour l'ouverture de cette évaluation, le candidat ou la personne certifiée doit acquitter 50 % du montant de l'examen de rattrapage théorique et/ou pratique, sauf cas de force majeure telle qu'elle est entendue par la jurisprudence française.

Article 5 – Durée du contrat - Renouvellement

Le présent contrat entre en vigueur à la date de signature par le candidat du bon de commande et se termine à la fin de validité du premier certificat.

Le présent contrat peut être dénoncé moyennant le respect d'un préavis de six (6) mois avant le terme d'échéance, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

L'acceptation par la personne certifiée du bon de commande de renouvellement adressée par Apave Certification vaut reconduction du contrat. Dans ce cas, la personne certifiée devra autoriser l'évaluation de renouvellement environ quatre (4) mois avant la date d'échéance du certificat.

Article 6 – Suspension / Retrait de la certification

Une décision de suspension du certificat peut être prise à l'égard de la personne certifiée par Apave Certification dans les cas suivants :

- à sa demande, par exemple en cas de réorganisation empêchant momentanément le maintien de la conformité aux exigences de la certification,
- à l'initiative d'Apave Certification en raison d'écart(s) constaté(s) par rapport aux critères requis et définis par le processus de certification, ou en cas de succession de reports d'évaluations, et/ou d'évaluations remettant en cause la certification, ou en cas de non-respect des règles en matière de publicité de la certification, ou en cas de non-respect du règlement d'utilisation de la marque Apave Certification, ou en raison du non-respect de la déontologie professionnelle.

Cette suspension est de dix-huit (18) mois maximum si elle fait suite à une demande de la personne certifiée. Dans le cas d'une suspension à la demande d'Apave Certification, celle-ci est décidée pour une durée définie par le Comité du dispositif particulier de Certification et peut être renouvelée, mais ne peut excéder en tout état de cause six (6) mois. Au-delà, elle se transforme en retrait de certification et nécessite un processus complet de certification dès la remise en conformité. Elle peut être levée avant le délai et à la demande de la personne certifiée, dès que celle-ci a justifié que son motif est devenu sans objet. Ces délais incluent la réalisation de l'action permettant de lever la suspension.

Dès réception de la notification de la suspension de son certificat par Apave Certification, la personne certifiée s'engage à ne plus élaborer ou créer ou utiliser de documents techniques ou commerciaux, sur lesquels elle mentionne ou fait référence à sa certification, ni à communiquer de quelque manière que ce soit dans ce sens.

Toute suspension pourra faire l'objet d'une communication en ce sens par Apave Certification, notamment sur son site Internet, Apave Certification se réservant le droit de préciser si la suspension en cause est intervenue à l'initiative d'Apave Certification ou à l'initiative du certifié.

Lorsque la suspension prend fin et selon sa durée, Apave Certification peut procéder de nouveau et sans délais à une évaluation complète de la personne certifiée. Selon le résultat de cette évaluation, le Comité du dispositif particulier de Certification prend la décision de restaurer le certificat ou de le retirer.

La suspension du certificat n'entraîne pas de prorogation de la durée de validité dudit certificat.

Une décision de retrait du certificat peut être prise par Apave Certification, sans suspension préalable, en cas d'écarts importants dans les usages de la marque.

Article 7 - Résiliation

Si l'une des parties manque à ses obligations, elle peut être mise en demeure par l'autre partie d'exécuter ses obligations dans un délai d'un (1) mois à partir d'une lettre de mise en demeure.

Dans le cas où la mise en demeure resterait sans effet, son auteur aura la faculté de résilier le présent contrat et ce, à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de deux (2) mois.

Il est, en particulier, d'ores et déjà convenu entre les parties, qu'Apave Certification aura la faculté de résilier le présent contrat de plein droit sans préavis ni indemnité, notamment dans les cas suivants :

- si le candidat n'obtenait pas son certificat au bout du cycle de certification indiqué dans le bon de commande,
- lorsque le certificat est retiré ou non renouvelé,
- si la personne certifiée est impliquée directement ou indirectement dans des événements de nature à porter atteinte directement ou indirectement aux intérêts d'Apave Certification,
- lorsqu'une décision de suspension est prononcée à l'encontre de la personne certifiée, et si celle-ci n'a pas pris les mesures requises pour lever la suspension,
- si Apave Certification cesse l'activité de certification de personnes intéressant le candidat ou la personne certifiée.

La résiliation du contrat entraîne le retrait du(des) certificat(s).

Article 8 – Fin du contrat de certification

Lorsque le certificat n'est plus valide (non-renouvellement, retrait ou rupture du présent contrat) pour quelque cause que ce soit, la personne certifiée s'engage à :

- retourner à Apave Certification le(s) certificat(s) dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la fin de sa (leur) validité,
- ne plus élaborer ou créer, et ce dès réception de la notification, de documents commerciaux et/ou techniques sur lesquels elle mentionne ou fait référence à sa certification, ni à communiquer de quelque manière que ce soit dans ce sens et ce quel que soit le support,
- faire disparaître, dès réception de la notification, toute mention du (des) certificat(s) et/ou faire disparaître la marque Apave Certification, de tout document et supports commerciaux publicitaires et d'autre part ne plus faire référence activement à la certification Apave Certification.

La personne qui n'est plus certifiée tient à la disposition d'Apave Certification, qui pourra la lui demander, la liste exhaustive des documents techniques et supports commerciaux qu'elle avait utilisés. Apave Certification se réserve le droit de faire connaître cette cessation de validité.

Enfin, le nom de la personne n'apparaîtra plus sur la liste des personnes certifiées figurant sur le site Internet d'Apave Certification et/ou sur tout autre support.

Article 9 – Communication de la marque

L'utilisation du logo Apave Certification par le candidat ayant obtenu, le cas échéant, la certification Apave Certification, doit se faire dans le respect du règlement d'utilisation de la marque.

Il est d'ores et déjà convenu entre les parties que tout usage du logo Apave Certification doit se faire dans le respect des principes de clarté et de sincérité.

La personne certifiée peut apposer la marque Apave Certification accompagnée du ou des référentiel(s) concerné(s) sur son site Internet dans le respect du règlement d'utilisation de la marque Apave Certification ainsi que des dispositions légales et contractuelles.

Toutefois, la personne certifiée s'engage à supprimer la marque Apave Certification, sans délai, à la première demande d'Apave Certification, étant précisé qu'Apave Certification formulera cette demande, dès lors qu'elle estime que le contenu, total ou partiel, du site Internet de la personne certifiée :

- est non conforme à son éthique,
- qu'il contrevient à une quelconque disposition normative,
- est obscène,
- est diffamatoire,
- est injurieux,
- qu'il porte atteinte aux droits de quiconque,
- est de nature, de toute autre manière, à nuire aux intérêts, directs ou indirects, d'Apave Certification.

Au-delà de la période de validité du certificat, la personne certifiée s'engage à ne plus faire usage de la marque Apave Certification sous laquelle le certificat a été délivré.

Article 10 – Confidentialité et Protection des données à caractère personnel

Apave Certification s'engage à ne pas communiquer, même partiellement, à des tiers, des renseignements dont elle a pris connaissance au cours de la négociation ou de l'exécution du présent contrat et que le candidat/la personne certifiée lui aura déclarés comme étant confidentiels, sans son accord écrit préalable.

Toutes les personnes, prestataires de services ou salariés, impliquées dans le processus de certification sont tenus par un engagement de confidentialité professionnelle. Il en est de même pour tout observateur muet dont la présence sur le lieu des examens a été imposée par des normes nationales et internationales ou des accords nationaux et internationaux.

Dans le cadre du contrat, Apave Certification s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel (« données à caractère personnel »), en particulier la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dit « RGPD »). Les termes utilisés dans cet article ont la signification donnée par le RGPD.

Les données à caractère personnel fournies à Apave Certification font l'objet de traitements destinés au suivi de la relation commerciale, à la gestion et l'exécution des missions prévues au contrat et conformément à la politique de protection des données transmise et disponible à l'adresse : <https://www.apave-certification.com/rgpd/>

Les Données à Caractère Personnel (DCP) transmises entre Apave Certification et le candidat, la société/organisme et ses employés sont les suivantes afin de réaliser les traitements nécessaires à l'obtention de la certification et assurer le renouvellement : nom, prénom, date de naissance, formations initiales et professionnelles, expérience professionnelles, motivation, informations contenues sur les documents d'identité présentés par le Candidat, adresse mail, numéro de téléphone portable ou fixe, signature, attestation de formation, attestation employeur, entreprise, fonction et ancienneté dans une entreprise, réussite ou non de la certification et attestation, des données concernant les compétences techniques, des données financières liées à la facturation.

Ces données à caractère personnel sont destinées aux personnels dûment habilités à les exploiter et assurer le renouvellement des certifications. Elles sont conservées pendant la durée légale applicable et pendant toute la durée du contrat.

La personne concernée peut exercer ses droits reconnus : droits d'accès aux données à caractère personnel, à la rectification ou l'effacement de celles-ci, à la limitation du traitement la concernant, à s'opposer au traitement et à la portabilité des données en contactant le DPO. Le DPO d'Apave Certification est joignable par le prestataire ou la personne concernée par les données à caractère personnel à l'adresse postale suivante : DPO, 191 Rue de Vaugirard 75015 Paris, ou à l'adresse email suivante : dpo@apave.com. Le prestataire s'engage à transmettre les noms et coordonnées de son DPO ou de la personne habilitée à recevoir les demandes concernant les données à caractère personnel. Il existe également la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une Autorité de contrôle de la Protection des Données, en France la CNIL.

Article 11 – Force majeure

Aucune des parties ne sera responsable et ne sera réputée avoir manqué à ses obligations en cas d'inexécution de la totalité ou d'une partie de celles-ci, si ce manquement est dû à un cas de force majeure.

La force majeure s'entend, en l'absence de toute faute des parties, de tout événement extérieur, imprévisible, et irrésistible au sens de l'article 1148 du code civil et de la jurisprudence des Tribunaux français, tel que notamment : grève totale ou partielle, états d'urgence, catastrophes naturelles, blocage des moyens de transport, incendies, blocage des télécommunication y compris le réseau Internet, interruption du réseau électrique, événements politiques, hospitalisation, accidents corporels, décès,

Dans une telle hypothèse, aucune des parties ne pourra prétendre à des indemnités, des intérêts ou autres dédommagements du fait des préjudices éventuellement subis.

Pour être opposable à l'autre partie, tout cas de force majeure devra faire l'objet par la partie qui l'invoque d'une notification à l'autre partie par télécopie au plus tard deux (2) jours après sa survenance. Cette notification indiquera les dates exactes de début et la date probable de fin de l'événement constituant un cas de force majeure et devra être suivie de l'envoi d'une lettre recommandée les confirmant à l'autre partie.

Pendant tout le temps que durera la force majeure, le présent contrat sera suspendu.

Si le ou les événements constituant un cas de force majeure durai(en)t plus de deux (2) mois, la partie envers laquelle celle-ci a été évoquée pourra, faute de meilleur accord entre les parties, résilier de plein droit le présent contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans indemnité, et sans autre préavis supplémentaire.

Article 12 – Responsabilité et assurance

Pendant toute la durée du présent contrat, le candidat/la personne certifiée assure l'entière responsabilité des conséquences résultantes de ses fautes, erreurs ou omissions, et de tous dommages corporels, matériels ou immatériels causé à des tiers.

Le candidat/la personne certifiée est tenu(e) de souscrire à ses frais et auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, les assurances nécessaires à la couverture de toutes les responsabilités qu'il/elle pourrait encourir au titre du présent contrat et s'engage à maintenir en vigueur cette assurance pendant toute la durée du présent contrat.

Apave Certification s'oblige à apporter le meilleur soin dans le respect des règles de son art à l'accomplissement de ses prestations pour l'exécution desquelles elle s'engage à consacrer les moyens nécessaires.

Sa responsabilité ne peut être engagée qu'en cas de dol, de faute lourde ou de manquement à une obligation essentielle, dont il appartient au candidat à la certification ou à la personne certifiée de faire la preuve.

Dans cette éventualité, l'obligation d'Apave Certification envers le candidat à la certification ou la personne certifiée à raison des dommages et pertes, frais, débours et autres préjudices subis au titre desquels sa responsabilité professionnelle se trouverait engagée, ne pourra quelles que soient les circonstances, la nature et l'importance du préjudice subi, excéder en tout état de cause une somme de trois mille (3 000) Euros HT.

Dans l'hypothèse où un tiers déposerait une plainte auprès d'Apave Certification ou contre Apave Certification relative à un de ses certificats, la personne certifiée s'engage à donner accès à Apave Certification à toutes informations permettant d'instruire le litige.

Lorsqu'Apave Certification attribue un certificat à la personne certifiée, cette dernière en fait l'usage et lui donne l'importance qu'il entend, sans pouvoir cependant lui conférer une valeur autre que ce qu'il représente, c'est à dire une évaluation et non une garantie.

La personne certifiée s'engage donc, en cas de contestation venant d'un tiers, à ne pas rechercher Apave Certification sur l'interprétation escomptée quant à la valeur du certificat.

L'attribution du certificat ne vaut pas, par elle-même, notification de la conformité aux exigences d'une réglementation et/ou d'une législation nationale et/ou internationale

De manière plus générale et sauf mention contraire expresse d'Apave Certification, l'évaluation d'Apave Certification n'a pas pour but ni ne possède les moyens de vérifier l'application par le candidat/la personne certifiée de la réglementation qui concerne celui-ci/celle-ci.

Par voie de conséquence, la personne certifiée ne saurait en aucun cas prétendre qu'elle-même ou ses services sont en conformité avec la réglementation et/ou une législation nationale et/ou internationale par le simple fait qu'elle dispose d'un certificat.

Article 13 – Loi et attribution de juridiction

En cas de lacune des présentes et pour le cas où elles ne trouveraient pas une solution aux difficultés d'interprétation qu'elles pourraient rencontrer au cours de l'exécution du présent contrat, les parties conviennent que la loi française sera seule applicable pour suppléer leur volonté.

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tous les différends qui pourraient survenir dans l'interprétation ou à l'exécution des présentes et conviennent de se réunir ou d'entrer en contact, le cas échéant, dans le mois qui suit la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception envoyée par l'une des parties et exposant les motifs du différend.

Si au terme d'un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception, les parties ne parviennent pas à trouver un accord, elles conviennent de porter leur différend devant la juridiction des tribunaux dont dépend le lieu de domiciliation d'Apave Certification.

Article 14 – Election de domicile

Le domicile élu de chaque partie est celui qu'elle a fait indiquer dans le bon de commande.

Toute modification d'élection de domicile ou de raison sociale de l'une des parties devra, pour être opposable à l'autre, lui avoir été notifiée avec un préalable de deux (2) mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

à retourner à Apave Certification accompagné de l'acquittement de la prestation, par chèque ou virement bancaire, le RIB étant en pièce jointe. Si votre OF vous a déjà facturé la certification, ne pas tenir compte de l'acquittement :

Bon de commande à transmettre de préférence par e-mail : sihem.belatreche@apave.com / apave.certification@apave.com

Pour tout envoi courrier : APAVE CERTIFICATION - Immeuble CANOPY, 6 rue du Général Audran - CS 60123 - 92412 COURBEVOIE, France

Pour toute information complémentaire, merci de nous contacter au 06 46 82 45 46

Je m'inscris pour une certification de mes compétences dans l'exercice de la fonction de « Délégué à la protection des données certifié conformément au référentiel de certification des compétences du DPO de la CNIL »

Demande de certification initiale

Demande de rattrapage à l'examen

Demande de renouvellement

Demande passage d'examen en présentiel

Date et lieu souhaités :

Demande de passage d'examen à distance

Quinzaine souhaitée (date début-fin) :

A définir avec Apave Certification

Merci d'entourer la prestation choisie

Certification initiale		Renouvellement (au bout de 3 ans)		
Initial (HT)		Rattrapage (HT)	Renouvellement (HT)	Rattrapage (HT)
Présentiel	A distance	Présentiel ou à distance	Présentiel ou à distance	Présentiel ou à distance
600 €	500€	300€	410€	300€

Signature Apave Certification :



TOTAL HT	€
TVA (20 %)	€
TOTAL TTC	€

NOM du candidat à certifier : Prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone : Tél portable : E-mail :

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance et accepte, sans réserve, les conditions générales de vente annexées au présent document et des processus de certification et de surveillance disponibles sur notre site Internet www.apave-certification.com. Ce bon de commande vous sera retourné signé des 2 parties, accompagné des conditions générales de certification (AC-COM-003).

Signature du candidat obligatoire :

SIGNATAIRE DU CONTRAT (Responsable du paiement de la prestation) :

Société / Candidat :

Adresse :

Téléphone : Fax : E-mail :

N° Siret : N° TVA intraco :

Fait à : Le :

Signature (*précédée des nom et fonction*) et cachet commercial de la société :

Art. 1 – Tarifs

- 1.1 - Les tarifs sont datés et les prix sont indiqués en HT. Ils comprennent l'ensemble des prestations associées à la délivrance et au maintien de la certification d'une durée de validité de trois ans.
- 1.2 - En cas d'échec à l'examen, le candidat peut se réinscrire à une nouvelle session en adressant le bon de commande de rattrapage et le règlement correspondant aux conditions tarifaires de rattrapage en vigueur lors de son inscription à la première épreuve.
- 1.3 - En cas d'annulation au delà de 14 jours, le versement dû au titre de l'inscription reste acquis.

Art. 2 – Examens et règlement des droits d'inscription

- 2.1 - L'ouverture du dossier est subordonnée à l'acquiescement du montant de la prestation demandé et précisé dans l'offre commerciale.
- 2.2 - L'inscription est effective à compter de la validation par Apave Certification de l'ensemble des documents incluant le bon de commande, dossier de candidature et ses annexes et du paiement intégral de la prestation. Une confirmation et un n° d'enregistrement seront adressés au candidat.
- 2.3 - En cas de retard ou de défaut de règlement et jusqu'à complet règlement des factures concernées, Apave Certification aura la faculté de suspendre la procédure de certification, la communication des résultats des examens, l'inscription sur la liste des certifiés, l'envoi des certificats et de tous documents afférents à la certification concernée par le défaut ou le retard de paiement.
- 2.4 - Faculté de rétractation des particuliers : Conformément à l'article L 121-21 du code de la consommation, la faculté de rétractation confère au consommateur le droit discrétionnaire de revenir sur sa décision de contracter, et ceci sans pénalités. Lorsque le candidat est soumis à l'article L 121-21 du code de la consommation, cette faculté peut être exercée dans un délai de 14 jours à compter de la réception de la notification lui confirmant son inscription. La faculté de rétractation devra s'exercer le cas échéant par lettre recommandée AR adressée, aux frais du consommateur, à Apave Certification, mentionnant impérativement le numéro d'enregistrement qui lui aura été attribué.
- 2.5 - Convocation aux sessions d'examens : les informations concernant la date fixée et le lieu seront communiquées au candidat sous huitaine. Toute demande de changement de date doit être effectuée dans les plus brefs délais (dans tous les cas, minimum 48h avant le début de la formation). Ce changement de date pourra engendrer une facturation supplémentaire.
- 2.6 - Modalités pratiques : les modalités du déroulement des examens seront communiquées au candidat avant les sessions.
- 2.7 - La non présentation aux examens est acceptée dans les seuls cas de force majeure indiqués à l'art. 1218 du code civil ; il sera alors proposée une autre date d'évaluation au candidat. Dans les autres cas de non présentation aux examens, le coût de l'annulation correspond à 100% du montant précisé pour la prestation sélectionnée.

Art. 3 – Conditions spécifiques d'accès aux examens

L'examen ne porte que sur la prestation indiquée sur le bon de commande. Il en va de même pour les réinscriptions dues à un échec ou un report. Pour accéder aux sites d'examen, le candidat devra être muni d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire). Toute difficulté personnelle ayant un impact sur les conditions de l'évaluation (handicap, problèmes physiques) doit être signalée.

Art. 4 – Validité de la certification

Le certificat est attribué à une personne physique pour un cycle de 3 ans. Pour une commande passée par une personne morale, dès lors que le lien de subordination entre la personne physique à laquelle est attribuée la certification et son employeur venait à faire l'objet d'une modification, celle-ci doit être communiquée à Apave Certification par l'une et l'autre parties par courrier recommandé avec accusé de réception. Les résultats obtenus par chaque personne physique seront archivés par Apave Certification et ne font pas l'objet de communication générale et/ou personnalisée.

Art. 5 – Obligations du candidat

Le candidat s'engage sur l'honneur de l'exactitude des informations fournies et de l'authenticité des documents transmis. Le candidat, durant la période des trois années de validité de la certification, s'engage à :

- se conformer aux lois, règles, recommandations émises par tous organismes légaux et autorités déclarées compétentes,
- respecter toutes les exigences qui lui ont valu la délivrance de la certification et qui vaudront pour son maintien
- d'accepter, le cas échéant les évaluations circonstanciées exceptionnelles ainsi que toute évaluation complémentaire décidées par les instances compétentes d'Apave Certification,
- se tenir informé de toutes évolutions ou changements en matière de réglementation, lois, règles, recommandations émises par toute instance, autorité ou organisme déclaré compétent,
- respecter dans leur intégralité les règles fixées pour l'utilisation de la marque C by Apave et/ou des formulations pouvant l'accompagner dans sa communication. Seuls les documents fournis par Apave Certification sont autorisés (logo/texte/graphisme),
- se conformer au règlement imposé, pour le bon déroulement des examens,
- informer Apave Certification de tout changement significatif de structure et notamment de toute modification par rapport aux informations communiquées initialement.

Si le contractant n'est pas le candidat, il prend les dispositions nécessaires pour informer le candidat de ses obligations, notamment au titre des présentes conditions générales de vente.

Art. 6 – Responsabilité

Apave Certification est un organisme de certification et non une société de conseil spécialisée en protection des données personnelles. Son action se limite en effet à certifier les compétences d'un candidat selon les exigences définies par la CNIL.

Art. 7 – Propriété intellectuelle

Apave Certification a l'entière propriété du contenu des documents administratifs, commerciaux et des supports d'examens qui sont remis aux candidats. En conséquence, toute utilisation à des fins personnelles, ou pour un usage collectif, reproduction, toute copie, traduction, adaptation, modification, commercialisation, duplication est passible de poursuites et de sanctions selon le Code de propriété intellectuelle.

Art. 8 – Confidentialité

8.1 – Sauf si une loi l'exige, Apave Certification s'engage à ne pas communiquer les informations en sa possession concernant le candidat, la société/organisme et ses employés, à un tiers, ni divulguer une information dans le cadre du contrat, sans en avoir préalablement l'accord écrit de l'autre partie.

8.2 – Dans le cadre du contrat, Apave Certification et le candidat, la société/organisme et ses employés s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel (« données à caractère personnel »), en particulier la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dit « RGPD »). Les termes utilisés dans cet article ont la signification donnée par le RGPD. Apave Certification collecte des données à caractère personnel directement auprès de la personne concernée ou par le biais de son employeur ou d'une personne autorisée : pour assurer l'exécution du contrat de certification (suivi du contrat, traitement du dossier de candidature, préparation et réalisation de formations certifiantes, évaluation, contrôle qualité, bilan de la certification le cas échéant, remontée des observations, délivrance d'une attestation de certification, suivi des renouvellements) ; la réalisation de l'examen à distance à travers une plateforme de télésurveillance ; pour se conformer à ses obligations légales ou réglementaires ; pour la réalisation de finalités spécifiques après avoir obtenu un consentement explicite et positif ; dans ses intérêts légitimes tels que la maîtrise de la sécurité de son système d'information.

8.3 – Les Données à Caractère Personnel (DCP) transmises entre Apave Certification et le candidat, la société/organisme et ses employés sont les suivantes afin de réaliser les traitements nécessaires à l'obtention de la certification et assurer le renouvellement : nom, prénom, date de naissance, formations initiales et professionnelles, expérience professionnelles, motivation, informations contenues sur les documents d'identité présentés par le Candidat, adresse mail, numéro de téléphone portable ou fixe, signature, attestation de formation, attestation employeur, entreprise, fonction et ancienneté dans une entreprise, réussite ou non de la certification et attestation, des données concernant les compétences techniques, des données de connexion, les images et vidéo de la télésurveillance, des données financières liées à la facturation..

8.4 – Ces données à caractère personnel sont destinées aux personnels dûment habilités à les exploiter. Seules les données strictement nécessaires seront communiquées pour traitement à des tiers. Le cas échéant, vos données peuvent être partagées avec un responsable de traitement conjoint (Université ou centre de formation de rattachement) afin d'organiser les sessions de certification, communiquer les candidats intéressés et leurs dossiers d'inscription. Apave Certification peut également être amenée à fournir certaines données à ses sous-traitants pour réaliser les finalités précitées. Apave Certification s'assure que ces tiers traitent vos données de manière à garantir leur intégrité, leur confidentialité et leur sécurité. Dans les cas où cela implique des transferts de données à caractère personnel vers des pays non-membres de l'Union Européenne, dont la législation en matière de protection des données personnelles diffèrent, des exigences conformes aux modèles adoptés par la Commission européenne, ainsi que des mesures de sécurité appropriées sont appliquées.

8.5 – Elles sont conservées pendant la durée légale applicable et 3 mois pour la vidéosurveillance.

8.6 – En cas de violation des données personnelles, les Délégués à la Protection des Données (« DPO ») respectifs doivent être contactés dans les 72h maximum suivant la découverte de l'incident.

8.7 – La personne concernée peut exercer ses droits reconnus : droits d'accès aux données à caractère personnel, à la rectification ou l'effacement de celles-ci, à la limitation du traitement la concernant, à s'opposer au traitement et à la portabilité des données en contactant le DPO. Pour plus d'informations, vous trouverez la politique de protection des données directement sur le site d'Apave Certification : <https://www.apave-certification.com/rgpd/>

8.8 – Le DPO d'Apave Certification est joignable par le prestataire ou la personne concernée par les données à caractère personnel à l'adresse postale suivante : DPO, Immeuble CANOPY, 6 rue du Général Audran - CS 60123 - 92412 COURBEVOIE, ou à l'adresse email suivante : dpo@apave.com. Le prestataire s'engage à transmettre les noms et coordonnées de son DPO ou de la personne habilitée à recevoir les demandes concernant les données à caractère personnel. Il existe également la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une Autorité de contrôle de la Protection des Données, en France la CNIL.

Art. 9 – Contestation

Toute contestation du contractant doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception envoyé au siège d'Apave Certification.

Toute contestation consécutive :

- au refus d'accepter une candidature ou de délivrer un certificat,
 - à la suspension ou au retrait d'un certificat,
- devra être adressée dans le mois suivant la notification de la décision.

Art.10 – Cas de force majeure

Apave Certification ne saurait être tenu pour responsable si, pour des raisons, faits, circonstances indépendants de sa volonté, non prévisibles et démontrés, il était empêché d'assurer tout ou partie de ses obligations ou engagements.

Art. 11 – Attribution de juridiction

La loi applicable aux interventions d'Apave Certification est la loi française.

En cas de contestation entre les parties, celles-ci conviennent que le litige sera porté devant la compétence exclusive du tribunal de commerce dont dépend le lieu de domiciliation d'Apave Certification auquel les parties ont expressément attribué de juridiction en matière de référé et en cas de pluralité de défenseurs ou d'appels en garantie.

Art. 12 – Assurance

Apave Certification est titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle.



**CREDIT AGRICOLE
DE PARIS ET D'ILE-DE-FRANCE**

île de
France



Caisse Régionale de Crédit Agricole
Mutuel de Paris et d'Île de France

775 665 615 RCS Paris

île de France
Agence Grandes Entreprises
26 Quai de la Rapée 75012 Paris

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE - IBAN



	Banque	Guichet	Numéro de compte	Clé
RIB FRANCE	18206	00428	44175977001	40
IBAN ETRANGER	FR76 1820 6004 2844 1759 7700 140			BIC AGRIFRPP882
Domiciliation	Nom et adresse du titulaire			
SERVICES (00427)	APAVE CERTIFICATION			
Tél : 0144732122	6 RUE DU GENERAL AUDRAN			
	92400 COURBEVOIE			

INTERNET :
www.ca-paris.fr *

INTERNET MOBILE :
m.ca-paris.fr *

Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Paris et d'Île-de-France société coopérative à capital variable, agréée en tant qu'établissement de crédit
Siège social : 26 quai de la Rapée
75012 Paris - 775 665 615 RCS PARIS - code APE 6419 Z
Société de courtage d'assurances, immatriculée sous le n° 07 008 015 au Registre de l'ORIAS (Organisme pour le Registre des Intermédiaires en Assurances)
Téléphone 04 73 30 57 00 - Télécopie 04 73 30 57 41 - Télax 392 721

* Frais de communication facturés par votre opérateur télécom

**CREDIT AGRICOLE
DE PARIS ET D'ILE-DE-FRANCE**



Caisse Régionale de Crédit Agricole
Mutuel de Paris et d'Île de France

775 665 615 RCS Paris

île de France
Agence Grandes Entreprises
26 Quai de la Rapée 75012 Paris

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE - IBAN

	Banque	Guichet	Numéro de compte	Clé
RIB FRANCE	18206	00428	44175977001	40
IBAN ETRANGER	FR76 1820 6004 2844 1759 7700 140			BIC AGRIFRPP882
Domiciliation	Nom et adresse du titulaire			
SERVICES (00427)	APAVE CERTIFICATION			
Tél : 0144732122	6 RUE DU GENERAL AUDRAN			
	92400 COURBEVOIE			

INTERNET :
www.ca-paris.fr *

INTERNET MOBILE :
m.ca-paris.fr *

Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Paris et d'Île-de-France société coopérative à capital variable, agréée en tant qu'établissement de crédit
Siège social : 26 quai de la Rapée
75012 Paris - 775 665 615 RCS PARIS - code APE 6419 Z
Société de courtage d'assurances, immatriculée sous le n° 07 008 015 au Registre de l'ORIAS (Organisme pour le Registre des Intermédiaires en Assurances)
Téléphone 04 73 30 57 00 - Télécopie 04 73 30 57 41 - Télax 392 721

* Frais de communication facturés par votre opérateur télécom

Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Paris et d'Île-de-France. Siège social, 26 quai de la Rapée, 75012 Paris.

Société coopérative à personnel et capital variables. Établissement de crédit. Société de courtage d'assurances. 775 665 615 RCS Paris.
Garantie financière et assurance de responsabilité civile professionnelle conformes aux articles L-512-6 et L-512-7 du Code des assurances.

ca-paris.com

