Règlement applicable aux prestations de certification (règl. OFROU) – COURS

1. GENERALITES

1.1 Les règlements cités ci-après et les précisions à présent subséquentes servent de fondement à la collaboration entre la SGS Société Générale de Surveillance SA en tant certificateur mandaté par l'OFROU[1] (ci-après dénommées «le Client»).

1.2 En tant qu'organisme certificateur, SGS réalise les certifications de cours sur la base des normes établies par la SMEDREC respectivement le SSC[2].

2. DEFINITIONS

Le «certificat de cours SGS» est un certificat délivré par SGS et qui porte le logo de cet organisme (ci-après dénommé «certificat de cours»).

L'«entreprise de certification» est SGS, et elle est autorisée à délivrer des certificats SGS.

Les «visites sur site» sont des cours accompagnés par SGS pour vérifier l'application de la documentation de cours certifiés.

3. PRESTATIONS

3.1 Les règlements pertinents de l'association ResQ constituent la base de tout type de certification, notamment:

a) Le règlement de l'association ResQ du 2 mai 2005 relatif à la procédure de certification des cours de «premiers secours pour des candidat(e)s au permis de conduire», «règlement de certification de cours premiers secours»;

b) Le règlement de l'association ResQ du 2 mai 2005 relatif à la certification de compétences des formatrices / formateurs pour les cours de «premiers secours pour des candidat(e)s au permis de conduire», «règlement de certification de compétences premiers secours».

Globalement, il est fait référence ci-dessous aux règlements («suivant le règlement»).

Les exigences de certification des cours de premiers secours appliquent les consignes de l'Office fédéral des routes (OFROU) relatives aux cours de premiers secours aux blessés pour des candidat(e)s au permis de conduire (cours de premiers secours) du 22.02.2012.

3.2 Les conditions nécessaires à la réussite d'une certification et/ou au maintien du certificat sont:

a) La reconnaissance formelle de la documentation des cours, qui satisfait aux exigences suivant le règlement;

b) La preuve de mise à disposition d'un nombre suffisant de formateurs/formatrices certifiés SGS;

c) des visites sur site effectuées conformément au règlement (cf. ch. 3.6 ss et 4.5 ss);

d) Elimination en dû temps de toutes les déficiences graves ayant été constatées lors des visites sur site.

3.3 La certification de cours est réalisée sous forme de contrôle documentaire. Si SGS constate que la documentation présentée est incomplète et/ou ne remplit pas les exigences relatives au contenu des cours, elle en informe le requérant en spécifiant les documents manquants et fixe un délai approprié pour compléter la requête (un [1] an maximum).

Si des réclamations ne sont pas réglées dans ce délai, il n'est pas donné suite à la requête.

3.4 La décision de délivrance d'un certificat relève de l'appréciation de SGS. Pour la certification de cours de premiers secours, la décision est communiquée à l'OFROU. A partir de là, l'OFROU émet une disposition.

3.5 Les certificats de cours sont valables pendant quatre (4) ans, après quoi ils doivent être renouvelés.

3.6 Pour chaque période de certification, le nombre de visites sur site représente:

a) en cas de première certification:
- 5 % des cours annuels prévus;
- 2,5 % des cours annuels prévus, pour autant que l'entreprise soit au bénéfice d'une certification eduQua.

b) en cas de renouvellement de la certification:
- 5 % des cours dispensés pendant l'année dernière de la période de certification;
- 2,5 % des cours dispensés pendant l'année dernière de la période de certification, pour autant que l'entreprise soit au bénéfice d'une certification eduQua.

Il est procédé au moins à deux visites sur site par période de certification.

Les visites sur site sont réparties sur la période de certification.

Le nombre de visites sur site est constamment adapté en fonction des cours effectivement donnés.

3.7 Les visites sur site se terminent par une évaluation, lors de laquelle on soumet l'éventuelle défaillance critique ou des recommandations. En cas de divergences, des visites sur site complémentaires sont éventuellement ordonnées par SGS et celles-ci doivent être facturées de la même manière que les visites sur site ordinaires.

3.8 Les constatations sont rassemblées dans un rapport que SGS valide officiellement en interne, et qu'elle transmet ensuite au Client dans un délai de quinze (15) jours ouvrables maximum.

3.9 SGS peut céder les visites sur site en tout ou en partie à un mandataire ou sous-traitant. Le Client autorise SGS à divulguer au mandataire ou au sous-traitant toutes les informations utiles à la réalisation des prestations cédées.

4. DROITS ET DEVOIRS DU CLIENT

4.1 Le Client complète correctement et entièrement le formulaire de requête de SGS.

4.2 Le Client fournit à SGS la documentation complète des cours ainsi que la liste des formateurs agréés par SGS.

4.3 Le Client garantit que les formateurs qui interviennent maîtrisent la langue (allemand / français / italien) dans laquelle les cours sont dispensés.

---

[1] Office fédéral des routes OFROU

[2] Service sanitaire coordonné SSC

4.4 Le Client est responsable de la réalisation correcte, sur le plan tant technique qu'organisationnel, des cours certifiés:

a) Sur le plan technique:

- Utilisation de documentations de cours certifiées;
- Utilisation d'un mannequin (pour la réanimation) par groupe de quatre (4) participants;
- Intervention de formateurs exclusivement reconnus;
- Mise à disposition d'un «manuel de l'enseignant» qui concorde avec la documentation certifiée.

b) Sur le plan organisationnel:

- Enseignement conforme au programme d'études qui régit la durée et la fin des cours;
- Taille de classe maximale (12 individus, voire 16 si le formateur est assisté d'une seconde personne disposant d'une formation de niveau 2).

4.5 Tous les jeudis, avant 10 h 00, le client annonce à la SGS les cours confirmés pour les 7 jours suivants.

Si la SGS s'apprête à effectuer une visite sur site pendant un cours, elle en informe le client la veille du cours en question, avant 18 h 00.

4.6 Lors des visites sur site, le Client fournit à l'expert le programme portant sur la séquence des cours concernés.

4.7 Le Client peut publier des extraits des rapports de SGS seulement s'il a obtenu le consentement préalable écrit de SGS.

4.8 Le Client informe immédiatement SGS de toutes les modifications apportées au contenu de la documentation certifiée des cours. Ces modifications sont validées par SGS et le certificat est alors délivré sur la durée restante.

4.9 Le Client informe SGS de tout changement d'adresse. Si les lettres de rappel et autres courriers d'information ne peuvent pas parvenir au Client du fait d'un changement d'adresse et s'il ne peut pas être prouvé que SGS a été avisée d'un changement d'adresse, SGS rejette toute responsabilité pour le manque d'information(s).

4.10 Le Client informe SGS de toute modification concernant les formateurs certifiés ResQ.

4.11 En principe, le Client n'est pas autorisé à éconduire un expert, à moins qu'il puisse faire état de motifs compréhensibles. SGS a le droit de rejeter le souhait du Client.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1 Le règlement actuel de SGS sur les émoluments (cf. www.astra.admin.ch) s'applique. Sont également soumises à émoluments les activités suivantes:

1. Contrôle de la documentation des cours;
2. Communication écrite des dérogations;
3. Contrôle complémentaire de documents de cours révisés.

5.2 Après approbation de la requête, SGS facture le Client conformément au règlement sur les émoluments. Le contrôle de la documentation des cours commence dès que la facture est acquittée. La requête demeure valable une (1) année maximum. Dans ce délai, la documentation des cours doit être présentée à SGS pour contrôle.

5.3 Les contrôles complémentaires de documentation de cours au motif d'une correction insuffisante font l'objet d'une facturation complémentaire suivant le forfait de CHF 100.–. Des modèles de documentation sont remis au Client après approbation de la requête et/ou peuvent être visualisés sur www.sgs.ch.

5.4 Les validations de modifications apportées à la documentation des cours (y compris la délivrance du nouveau certificat sur la durée restante) sont imputées suivant le forfait de CHF 100.–.

5.5 Les visites sur site sont facturées conformément au règlement relatif aux émoluments.

Les émoluments suivants sont perçus si le prestataire annule un cours pour lequel la SGS avait confirmé une visite sur site :

a) si l'annulation à court terme est notifiée à la SGS, aucun émolument n'est dû ;

b) si l'annulation à court terme n'est pas notifiée à la SGS, la visite de site sera facturée normalement, mais sans forfait (temps de déplacement et frais).

5.6 Toutes les factures sont exigibles et payables dans un délai de trente (30) jours date de facture (ci-après dénommé «date de facture»).

5.7 Le certificat est délivré dès que la certification est terminée conformément au chap. 3.2 et une fois que toutes les factures ont été payées.

6. DELIVRANCE, RETRAIT ET/OU RADIATION DU CERTIFICAT

6.1 Toutes les certifications et tous les certificats concernant des cours de premiers secours sont signalé(e)s à l'OFROU, lequel émet une disposition à partir de la décision de SGS.

6.2 Des certificats sont retirés et/ou radiés dans les cas suivants:

a) La documentation nécessaire au renouvellement du certificat n'est pas soumise dans les délais requis (c'est-à-dire au minimum cinq (5) jours ouvrables avant expiration du certificat), et la recertification ne peut avoir lieu avant l'expiration du certificat;

b) Omission de la communication des changements apportés à la documentation des cours (la conséquence étant que l'enseignement est dispensé avec une documentation non certifiée) ;

c) Refus des visites sur site;

d) Absence d'information sur des cours: si la SGS a connaissance du fait que des cours n'ont pas été signalés en bonne et due forme conformément au ch. 4.5, un avertissement formel est formulé une première fois, et le certificat est retiré la seconde fois et/ou la recommandation relative au retrait de la disposition est transmise à l'ASTRA;

e) Dérogations découlant de visites sur vite auxquelles il n'a pas été remédié en dû temps;

f) Le moniteur ne dispose pas d'un certificat de compétences: à la première constatation, la SGS prononce un avertissement formel; à la seconde, elle révoque le certificat et recommande à l'OFROU de radier le prestataire des cours de sa liste de prestataires reconnus;

   Remarque: les moniteurs en procédure d'admission (soit ceux qui ont terminé la formation mais n'ont pas encore le certificat de compétences de la SGS) ont le droit d'enseigner sous la supervision d'un moniteur certifié;

g) Aucun cours n'a été donné pendant deux ans.

6.3 Si le certificat a été révoqué ou annulé au sens du ch. 6.2, let. b à g, une nouvelle demande de certification pourra seulement être déposée au plus tôt six mois après la révocation ou l'annulation.

6.4 Six (6) mois avant expiration du certificat, SGS informe le Client par écrit de la recertification et/ou de la radiation du certificat à venir (au moyen d'un courriel ou d'une lettre non envoyée en

recommandé le premier lundi du mois). Un (1) mois avant expiration du certificat survient une seconde information sous forme de lettre envoyée en recommandé. En l'absence de réaction, le certificat fait l'objet d'une radiation et le Client en est formellement informé. Le non-renouvellement du certificat est communiqué à l'OFROU.

6.5 Au cas où le délai de renouvellement de la certification ne serait pas respecté et où une certification serait par ailleurs envisagée, une première certification devrait être à nouveau demandée.

6.6 SGS tient une liste des certificats délivrés. Suite au retrait ou à l'abandon volontaire de la certification SGS par le Client, survient la radiation correspondante. La liste (cours uniquement) est accessible au public via l'OFROU (cf. www.astra.admin.ch).

7. APPEL

7.1 Le Client peut faire appel contre les manques invoqués auprès de l'OFROU dans un délai de trente (30) jours. L'appel a un effet suspensif.

7.2 En cas d'appel, le fournisseur des cours est habilité à mettre fin aux cours qui continuent à être dispensés. Il n'est cependant pas autorisé à organiser de nouveaux cours avec la désignation «suivant la norme de l'OFROU».

8. AUTORISATION D'UTILISATION DU LOGO

Le Client est autorisé à faire usage du label de qualité SGS uniquement après la fin de la certification.

9. ARCHIVAGE

9.1 SGS s'engage à conserver l'ensemble des documentations en rapport avec l'OFROU pendant huit (8) ans (deux périodes).

9.2 Au terme de la durée d'archivage, SGS détruit toutes les documentations.

10. PROPRIETE DES RAPPORTS ET CERTIFICATS, ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

SGS demeure la détentrice et la propriétaire des droits d'auteur pour ce qui concerne tous les documents mis à sa disposition, en particulier tout rapport et/ou tout certificat. Le Client ne doit aucunement modifier le contenu de ces documents ni en faire une présentation erronée. A tout moment, il est possible de demander à SGS des doubles des certificats.

11. CONFIDENTIALITE

11.1 Dans le cadre de ce règlement, SGS s'engage à traiter confidentiellement l'ensemble des documentations de cours et justificatifs de formation.

11.2 Les parties, tout comme leur représentant et/ou sous-traitant, peuvent faire usage d'informations confidentielles seulement dans le cadre du contrat. Cette clause ne s'applique pas aux divulgations qui sont légalement prescrites ou sollicitées par des tribunaux et/ou pouvoirs publics.

12. RESPONSABILITE ET PRESCRIPTION

12.1 SGS s'engage à exercer son activité avec le soin et la compétence nécessaires. Suivant les présentes conditions générales, SGS en assume seule la responsabilité.

12.2 SGS n'est aucunement responsable des prestations fournies partiellement ou de manière incomplète, si ceci est dû directement ou indirectement à des évènements indépendants du contrôle de SGS (ex.: en cas de violation par le client de ses devoirs de collaboration suivant le point 4).

12.3 SGS n'est pas non plus responsable des dommages indirects ou consécutifs (manque à gagner compris).

13. DIVERS

13.1 Les parties s'accordent sur le fait que SGS fournit les prestations au Client en tant qu'entreprise indépendante. Le contrat ne génère pas de relation, représentation ou engagement relevant du droit des sociétés, ni de lien fiduciaire entre SGS et le Client.

13.2 Si SGS omet d'exiger du Client le respect de ses devoirs selon les présentes conditions générales ou selon le contrat, cette omission ne constitue aucune renonciation au droit de revendication de l'exécution de ces devoirs ou de tous les autres devoirs.

14. LITIGES

Sauf autre accord, tous les litiges et différends découlant de ou en rapport avec ce règlement ou avec le contrat sont assujettis au droit suisse en matière d'application et d'interprétation (les règles du droit privé international étant exclues). Pour tous les litiges et différends, le for est Zurich.

Etat au 13 mai 2024, approuvé par l'Office fédéral des routes OFROU