

# **Conditions Générales de Vente**

## **de prestations de formation à destination des particuliers**

Les présentes conditions générales de vente ne s'appliquent pas pour les inscriptions réalisées via la plateforme Mon Compte Formation.

Dans ce cas, ce sont les conditions générales d'utilisation de la plateforme Mon Compte Formation qui s'appliquent.

**Organisme de formation : Tivoli Initiatives, siège et centre de formation domicilié au 03 rue du Moulon 18000 Bourges.**

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° **24180094618** auprès du préfet de région Centre Val de Loire.  
(ORGANISME DE FORMATION DATADOCKE ET CERTIFIE QUALIOPi-La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie suivante : ACTIONS DE FORMATION.)

**Les présentes conditions générales de vente ou CGV s'appliquent au sein des formations dispensées sur le site de Bourges et pour les formations sur des territoires délocalisés.**

### **1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL**

1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'Organisme de formation Tivoli Initiatives (ci-après « l'Organisme de Formation ») s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.

1.2. Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA). Le client en prend connaissance et les accepte sans réserve.

L'Organisme de formation peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui sont consultables en ligne sur le site au moment de la commande.

1.3. Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

### **2. DEFINITIONS**

- Formation inter-entreprises : formation dont le contenu est décrit dans un catalogue en ligne ou sur le site, réalisée dans les locaux de l'Organisme de formation ou ceux de nos partenaires ;
- Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux ;
- Formation à distance : formation dispensée par un formateur via un outil de téléconférence (Zoom ou Google Meet, Microsoft Teams...)
- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

### **3. DOCUMENTS COMMERCIAUX ET PORTEE DE L'OFFRE**

3.1. L'accès au site est assuré de manière permanente, sous réserve toutefois des périodes de maintenance et d'entretien du site, des opérations d'actualisation des serveurs et d'éventuelles interruptions exceptionnelles.

3.2. Les plaquettes et autres documents commerciaux édités ou publiés par l'Organisme de formation présentent l'offre de formation, étant précisé que les offres et les prix ne sont valables que tant qu'ils sont visibles sur le site. S'il y a lieu, le client est informé de l'indisponibilité d'une formation, dans les meilleurs délais, par courrier ou par courriel.

3.3. Les photographies, visuels et descriptifs présentés dans ces documents commerciaux publiés sur le site ne sont pas contractuels. La responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée si des erreurs s'y sont introduites.

3.4. Dans tous les cas, l'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler une formation lorsque le nombre minimum d'inscrits ou de participants n'est pas atteint. Le montant perçu sera remboursé, mais aucune indemnité ne sera due. De même, si une autre date se trouve disponible pour cette formation, elle sera naturellement suggérée au Client sans obligation de sa part.

## **4. GESTION DES INSCRIPTIONS**

4.1. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception de la convention de formation, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

4.2. Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception du contrat de formation signé.

## **5. COMMANDE**

5.1. Les informations contractuelles sont données en langue française.

5.2. Conformément aux dispositions du Code civil relatives à la conclusion du contrat sous forme électronique, la vente n'est valablement conclue qu'une fois que le client a eu la possibilité de vérifier le détail de sa commande et son prix total, de corriger d'éventuelles erreurs, puis de confirmer celle-ci pour exprimer son acceptation. Le client passe commande après avoir pris connaissance et accepté les présentes CGV.

5.3. L'Organisme de formation accuse réception de la commande par courriel.

## **6. PRIX – CONDITIONS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

6.1. Les conditions tarifaires des formations figurent sur le site. Les prix de nos formations sont indiqués Toutes Taxes Comprises sur tous nos supports.

6.2. L'Organisme de formation se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment sans préavis. L'ensemble des transactions réalisées en ligne sont sécurisé.

6.3. Le prix des formations est réglé par les financeurs publics, mutualistes ou paritaires de la formation professionnelle : OPCO, Caisse des dépôts, Pôle Emploi.

6.4 S'il existe un reste à charge pour le bénéficiaire de la formation, celui-ci est clairement indiqué sur le Contrat de formation.

## **7. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS**

7.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO, Caisse des dépôts, Pôle Emploi), il appartient au client/stagiaire :

– De faire la demande de prise en charge avant le début de la formation, de s'assurer de la bonne fin de cette demande et d'en informer l'Organisme de formation.

– D’indiquer explicitement sur la convention et/ou le contrat de formation quel sera l’organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

7.2. Si l’accord de prise en charge de l’organisme tiers ne parvient pas à l’Organisme de formation avant le premier mois de la formation, le prix de la formation est intégralement facturé au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

7.3. Dans le cas où l’organisme tiers n’accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l’intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

## **8. RESPONSABILITÉ**

8.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable, lequel est porté à sa connaissance.

8.2. L’Organisme de formation ne peut être tenue responsable d’aucun dommage ou perte d’objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

8.3. Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

## **9. CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRESENCE**

9.1. Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. L’Organisme de formation ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d’absence du stagiaire à la formation.

9.2. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d’émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après chaque formation.

## **10. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES**

Toute annulation doit faire l’objet d’une demande écrite (e-mail, courrier)

10.1. Par le client personne physique

– Lorsque la demande d’annulation est reçue par l’Organisme de formation avant le début de la formation, l’Organisme de formation n’effectue aucune demande de paiement du prix de la formation. Cependant, le Conseil Régional du Centre Val de Loire, en tant que financeur des actions de formations, peut demander le paiement, en partie ou entièrement au titre des sommes dues.

– Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l’impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. En l’absence de force majeure, toute annulation, abandon ou interruption, l’Organisme de formation se réserve le droit de retenir l’intégralité du montant de la formation à titre d’indemnisation.

– Les sommes dues par le client à titre d’indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

## 10.2. Par l'Organisme de formation

– L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint. – En cas d'annulation par l'Organisme de formation, les sommes éventuellement versées sont remboursées au client. – En cas de report, l'Organisme de formation propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.

– En cas de cessation anticipée de la formation par l'Organisme de formation pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

– Dans tous les cas, l'annulation ou le report de la formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

## 11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En vue d'assurer le respect des droits de propriété intellectuelle, le client et/ou le stagiaire s'interdit toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation ou diffusion à des membres de son personnel non participant à la formation ou à des tiers, des contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, etc.) utilisés dans le cadre des formations, sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation. Toute violation de cette interdiction pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

## 12. CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme de formation, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et les documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économique, technique, commerciale, etc.), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

## 13. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service de l'Organisme de formation ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès, également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation.

## 14. DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de prestation de formation conclus par l'Organisme de formation, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal de commerce.