

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Prestations de Formations

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.1 - Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société TITANOBEL, Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 43 022 000 Euros, immatriculée au RCS de Dijon sous le numéro 421 251 836, dont le siège social est situé à Rue de l'industrie 21270 Pontailler-sur- Saône (ci-après « l'Organisme de Formation » ou « TITANOBEL ») consent au client, acheteur professionnel (ci-après le « Client »), qui l'accepte, une formation issue de son catalogue de formations (ci-après la « Formation ») et/ou une formation qui s'adapte à ses besoins spécifiques (« Formation-sur-Mesure »). L'ensemble des formations proposées par l'Organisme de Formation sont communément désignées « Formation(s) ».

Le Client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement désignés la « Partie » ou collectivement les « Parties »

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). La réception du bulletin d'inscription par le Client et/ou le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

1.2 - L'Organisme de Formation propose plusieurs types de Formations :

- Une formation Certifiante :
 - Télé-Pilote Drone
- Six (6) formations Diplômantes :
 - Préparation au CPT
 - Option N°1
 - Option N°5
 - Option N°6
 - Option N°7
 - Option N°8
- Six (6) formations au catalogue :
 - Recyclage du CPT
 - Minage Avance
 - Habilitation Utilisateur Daveytronic OPW
 - Implantation laser 2D
 - Implantation laser 3D
 - Recyclage Habilitation Utilisateur Daveytronic OPW
- Des formations Sur-Mesure (A la demande du client, après étude de faisabilité).

1.3 - L'Organisme de Formation propose des Formations-sur-Mesure :

Il est entendu que pour toute Formation-sur-Mesure, si une demande d'aménagement est formulée sur le contenu d'une Formation nécessitant un temps de préparation supplémentaire de la part de l'Organisme de Formation, des frais supplémentaires peuvent être facturés.

1.4 - Les Formations proposées peuvent être consultées sur le site de l'Organisme de Formation : <https://www.titanobel.com/fr/prestations-et-expertises/formation>.

2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1 - La demande d'inscription nécessite, au choix du Client (i) l'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par télécopie ou courrier, (ii) l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (civilité, nom, prénom, fonction, adresse e-mail et postale, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates et le titre de la Formation.

2.2 - Pour chaque Formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint.

2.3 - Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de l'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation ; seule la convocation, adressée au moins dix (5) jours avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

3. MODALITES DE FORMATION

3.1 - L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

3.2 - La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site de l'Organisme de Formation, <https://www.titanobel.com> ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

3.3 - Une (1) journée de Formation en présentiel correspond à sept (7) heures de cours en présentiel.

3.4 - Les participants à une Formation qui se tient dans les locaux de l'Organisme de Formation, sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de l'Organisme de Formation.

3.5 - L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") fournie au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de Formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de Formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

3.6 L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents relatifs à la Formation, dont et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la Formation, les pré-requis, les moyens pédagogiques utilisés ainsi que les factures afférentes par E-mail ou par courrier postal, préalablement renseignés par le Client.

4. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

4.1 - Modalités financières

4.1.1- Les prix des Formations sont indiqués en euros hors taxes, auxquels est appliqué le taux de TVA en vigueur. Les prix en vigueur des Formations figurent dans le catalogue papier de l'Organisme de Formation.

4.1.2 - Toute Formation commencée est due en totalité.

4.1.3 - Sauf accord cadre spécifique expressément convenu entre l'Organisme de Formation et le Client, pour toute inscription à une Formation dans les locaux de l'Organisme de Formation, l'accès aux outils pédagogiques, les modules qui y sont proposés et la documentation remise font partie intégrante de la Formation.

4.1.4 - Les factures sont payables à réception de la facture -ou le cas échéant conformément à l'échéancier arrêté entre les Parties par chèque ou virement bancaire lorsque le Client bénéficiaire est une personne morale.

4.1.5 - Lorsque le Client bénéficiaire est un particulier, ce dernier devra régler les frais de formation par chèque ou virement au minimum sept (7) jours avant le début de la formation.

4.1.6 - En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (quarante) Euros seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel ne soit nécessaire.

4.1.7 - En cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.2 - Modalités de prise en charge par des organismes tiers

4.2.1 - En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client bénéficiaire de la Formation (i) d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ; (ii) de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription papier ou en ligne ; (iii) de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2 - Dans le cas où (i) l'OPCO/l'organisme tiers ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation et/ou (ii) que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

5. ANNULATION ET REPORT

5.1 - A l'initiative du Client

5.1.1 - Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail ou LRAR) à l'Organisme de Formation.

5.1.2 - Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client :

(i) Toute annulation d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % ;

(ii) Toute annulation d'une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

5.2 - A l'initiative de l'Organisme de Formation

5.2.1 - En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais par un autre formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, il s'engage à reporter ladite Formation et proposer une autre date pour la réalisation de ladite Formation.

5.2.2 - En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont considérés comme des cas de force majeure, sans que cette liste ne soit exhaustive, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne,...), la grève du personnel de l'Organisme de Formation, l'absence du formateur intervenant pour quelque raison que ce soit.

5.2.3 - L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de participants insuffisants, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

5.2.4 - L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires, l'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à (i) émettre un avoir au Client valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'Organisme de formation, ou (ii) à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

6.1 - L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client la Documentation sur support papier et/ ou numérique. Cette Documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client ou lors de la Formation en format papier.

6.2 - La Documentation, en intégralité ou par extraits, et tout éventuel support remis ou imprimable dans le cadre d'une Formation ne peut en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation. Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client.

6.3 - Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la Documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation.

6.4 - L'Organisme de Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

7. RENSEIGNEMENT ET RECLAMATION

Toute demande d'information et/ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée à contact-formation@titanobel.com, qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

8. RESPONSABILITE

8.1 - Les Formations proposées par l'Organisme de Formation sont conformes à leur description au catalogue ou à leur documentation commerciale.

Dans le cadre d'une Formation-sur-mesure, l'Organisme de Formation est tenu, au titre d'une obligation de moyen, de proposer un programme de formation qui se rapproche des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

8.2 - Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation et du choix de la Formation fournie par l'Organisme de Formation.

8.3 - La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toutes sommes mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

9. DONNEES PERSONNELLES

9.1 - TITANOBEL s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel du Client (ci-après les « Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

9.2 - Les Données font l'objet d'un traitement informatique par la société TITANOBEL agissant en qualité de responsable de traitement dont la finalité de traitement est de fournir la Formation.

Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités susvisées. Seuls les formateurs et le Responsable Formation peuvent collecter ces informations personnelles, et les stocker sur un répertoire informatique sécurisé seul. Les sauvegardes sur d'autres supports ne sont pas autorisées. L'accès à ce répertoire est réservé uniquement aux formateurs.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès.

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

9.3 - Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une Formation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

En sa qualité de sous-traitant, l'Organisme de formation s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir la Formation. Si l'Organisme de formation considère qu'une instruction constitue une violation aux Dispositions applicables, il en informe immédiatement le Client. Par exception, si l'Organisme de formation peut être tenu de traiter les Données du Client en vertu des Dispositions applicables, alors l'Organisme de formation informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

L'Organisme de formation garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la Formation. L'Organisme de formation met en œuvre des mesures organisationnelles, techniques, logicielles et physiques en matière de sécurité du numérique pour protéger les Données contre les altérations, destructions et accès non autorisés. Toutefois, il est à signaler qu'internet n'est pas un environnement complètement sécurisé et l'Organisme de formation ne peut pas garantir la sécurité de la transmission ou du stockage des informations sur internet.

Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des Données à un tiers et /ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'Organisme de formation coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les normes applicables. L'Organisme de formation notifie au Client toute violation de Données après en avoir pris connaissance.

Toute personne dont les Données ont été collectées par le Client bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès en s'adressant directement au Client. Le Client garantit à l'Organisme de formation qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent au terme des Dispositions applicables et qu'il a informé les personnes physiques de l'usage qui est fait des Données. A ce titre, le Client garantit l'Organisme de formation contre tout recours, plainte ou réclamation émanant d'une personne physique dont les Données seraient traitées. En outre, le Client s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'Organisme de formation, veiller, au préalable et pendant toute la durée de la Formation, au respect des obligations prévues par les Dispositions applicables de la part de l'Organisme de formation, et superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'Organisme de formation.

Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'Organisme de formation s'engage, au choix du Client, à détruire ou renvoyer les Données au terme de la Formation.

10. DISPOSITIONS GENERALES

10.1 - Les CGV sont accessibles en ligne. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation, avec application immédiate. Seule la dernière version sera applicable.

10.2 - Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

10.3 - Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation.

10.4 - L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat.

10.5 - Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

10.6 - L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

10.7 - Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

10.8 - Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

10.9 - Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

10.10 - Les présentes CGV sont régies par le droit français. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE DIJON, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.
