Ciné Tv Finance

Conditions générales de vente

(Version à jour du 1er septembre 2026)

Les présentes Conditions Générales de Vente (les « **CGV** »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société CINE TV FINANCE, SAS immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 492 157 573, au capital social de 50.000 euros, dont le siège est situé au 31 rue Henri Rochefort – 75017 Paris, enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité n°11 75 61536 75 * (ci-après « **l'Organisme de Formation** » ou « **OF** ») consent à la personne physique ou morale agissant à des fins entrant dans le cadre de son activité professionnelle, qui l'accepte, (ci-après le « **Client** »), une formation issue de son catalogue de formations (« **Formation Inter- Entreprises** ») et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques (« **Formation Intra-Entreprises** »). Les Formations Inter-Entreprises, et Intra-Entreprises, sont communément désignées « **Formation(s)** ». Le participant à toute formation est désigné « **Participant** ». Il s'agit soit du Client, soit d'une personne physique inscrite par le Client. Dans ce dernier cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Participant.

Toute commande de formation auprès de l'Organisme de Formation implique l'acceptation sans réserve des présentes Conditions Générales de Vente, préalablement portées à la connaissance du Client. Les CGV peuvent, le cas échéant, être complétées par des conditions particulières rattachées à une offre spécifique commercialisée par l'Organisme de Formation. En cas de contradiction, les conditions particulières convenues entre les parties prévalent sur les CGV.

ARTICLE 1. OFFRE

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de Formation est consultable en ligne sur son site internet (www.cinetvfinance.fr). L'Organisme de Formation propose des Formations Inter- Entreprises ainsi que des Formations Intra-entreprises. Les Formations Inter-Entreprises sont des formations générales issues du catalogue de formation de l'Organisme de Formation, réalisées au sein des locaux mis à disposition par l'Organisme de Formation. Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix de l'Organisme de Formation, au sein des locaux du Client, de l'Organisme de Formation, et/ou dans un lieu extérieur.

ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

* Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État (art. L.6352-12 du Code du travail).

2.1 La demande d'inscription nécessite l'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par le Client par e-mail à l'adresse formations@cinetvfinance.fr ou le remplissage d'un formulaire en ligne : Formulaire d'inscription.

Avant l'envoi du bulletin ou la validation du formulaire, les CGV et les documents d'information relatifs à la Formation sont communiqués au Client par e-mail ou rendus accessibles par un lien indiqué dans le bulletin ou le formulaire. Ces documents comprennent les objectifs et le contenu de la Formation, la liste des formateurs et des enseignants, les horaires, les modalités d'évaluation et le règlement intérieur applicable. Le Client désigne la personne chargée des relations avec les Participants au sein de son organisation et communique ses coordonnées.

L'Organisme de Formation met ces informations à disposition des Participants, directement ou par l'intermédiaire du Client, avant leur inscription définitive. Lorsque le Client assure cette transmission, il les communique aux Participants concernés avant de confirmer leur inscription à l'Organisme de Formation.

La signature du bulletin ou la validation du formulaire vaut demande d'inscription et acceptation des conditions préalablement communiquées.

2.2 Pour chaque Formation Inter-Entreprises 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 Pour les Formations Inter-Entreprises, l'Organisme de Formation adresse au Client, dans un délai de deux (2) jours ouvrés suivant la réception de sa demande complète d'inscription, **une confirmation d'inscription**, ou lorsque la demande ne peut être acceptée en l'état, une information sur les éléments manquants ou l'indisponibilité de la session. La confirmation d'inscription vaut acceptation de la commande par l'Organisme de Formation et rend définitive l'inscription des Participants désignés dans la demande, après mise à disposition des informations prévues à l'article 2.1.

Pour les Formations Intra-Entreprises, l'Organisme de Formation **accuse réception** de la Proposition signée dans le même délai, sans que cet accusé de réception reporte la conclusion du contrat dans les conditions prévues à l'article 2.5.

Pour les Formations Inter-Entreprises, la confirmation d'inscription ne vaut pas confirmation du maintien de la session, lequel est confirmé par la convocation dans les conditions de l'article 2.4.

2.4 Entre quinze (15) et dix (10) jours calendaires avant la date prévue pour la session de Formation, le Participant reçoit une convocation à la session confirmant son maintien et reprenant les informations pratiques relatives à la Formation, sans remplacer l'information préalable prévue aux articles 2.1 et 2.5. Pour les Formations Inter-Entreprises, la convocation confirme également le maintien de la session. Pour les Formations Intra-Entreprises, elle rappelle les modalités de réalisation convenues dans la Proposition et ne conditionne pas la conclusion du contrat.

Lorsque l'inscription à une formation Inter-Entreprise est confirmée moins de dix (10) jours calendaires avant la Formation, la convocation est adressée dans les meilleurs délais à compter de la confirmation d'inscription ou, pour une formation Intra-Entreprise, la conclusion du contrat.

2.5 Pour les commandes de Formations Intra-Entreprises, l'Organisme de Formation établit, avec la collaboration du Client, une proposition technique et financière, précisant notamment les modalités de la prestation, la date et la durée de la formation, les intervenants, le prix et les modalités de règlement ainsi que les conditions de déroulement de la formation, (ci-après la « **Proposition** »). La Proposition et ses annexes comprennent les informations prévues à l'article 2.1 ou indiquent précisément les documents dans lesquels elles sont accessibles. Ces informations sont mises à disposition des Participants avant la transmission de la Proposition signée à l'Organisme de Formation, directement ou par l'intermédiaire du Client selon les modalités prévues à cet article.

La validation et l'acceptation de cette Proposition sont formalisées par la signature du Client. La Proposition signée est communiquée à l'Organisme de Formation avant la fin du délai de validité mentionné dans ladite Proposition. Sous réserve d'une éventuelle formalité de conclusion distincte expressément prévue dans la Proposition, le contrat est réputé conclu lorsque l'Organisme de Formation reçoit la Proposition signée par le Client. La convocation confirme le maintien de la Formation dans les conditions de l'article 2.4 sans constituer une condition supplémentaire de conclusion du contrat.

ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION

3.1 L'Organisme de Formation est libre de choisir le lieu de la Formation. Le lieu est indiqué dans le bulletin d'inscription, la Proposition ou, à défaut, dans la convocation dans le périmètre géographique annoncé avant l'inscription définitive. L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix ; la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

3.2 Les Participants à une Formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché au sein des locaux de l'Organisme de Formation, lequel est également disponible sur son site internet. L'Organisme de Formation se réserve le droit d'exclure tout Participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la Formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable, dans le respect du règlement intérieur et de la procédure disciplinaire prévue aux articles R. 6352-3 à R. 6352-8 du Code du travail.

3.3 La documentation remise au Participant lors de la Formation doit être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas, sur son exhaustivité, l'Organisme de Formation, qui n'est nullement tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Formation.

3.4 A l'issue de la Formation, L'Organisme de Formation fait parvenir au Client, par e-mail, les documents relatifs à son suivi et, notamment, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la Formation ainsi que, le cas échéant, les résultats de l'évaluation des acquis du Participant, ainsi que les factures afférentes.

ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE DES FORMATIONS

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 en ligne, ou sur la Proposition visée à l'article 2.5 ci-avant pour les Formations Intra-Entreprises.

4.1.2 Le Client reconnaît et accepte que pour toute Formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée, un abandon imputable au Client ou au Participant ne libère pas le Client de son obligation de paiement. Les sommes correspondant aux prestations effectivement réalisées restent dues au titre du prix de la Formation. Le solde correspondant aux prestations non réalisées est dû à titre d'indemnité d'abandon et est identifié séparément dans les documents de facturation. Cette indemnité ne s'applique pas lorsque l'interruption résulte d'une inexécution imputable à l'Organisme de Formation. Les restitutions et les règles particulières de rétractation, de paiement ou de force majeure légalement applicables demeurent réservées.

4.1.3 Les factures sont payables dès réception ou le cas échéant selon les modalités indiquées dans le bulletin d'inscription ou la Proposition. La date d'échéance est indiquée sur la facture.

En cas de retard de paiement, des pénalités, calculées sur les sommes impayées, à un taux annuel égal à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur pendant la période concernée, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros, sont exigibles de plein droit sans mise en demeure préalable, à compter du lendemain de la date d'échéance figurant sur la facture. De plus, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations lorsque le défaut de paiement est suffisamment grave, jusqu'à apurement du compte.

4.1.4 L'Organisme de Formation, se réserve le droit pour certaines Formations, de demander un acompte au Client. Le montant et la date d'exigibilité de cet acompte sont précisés dans le bulletin d'inscription ou la Proposition. L'acompte s'impute sur le prix de la Formation, sous réserve des dispositions impératives applicables.

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 compétences (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant à la personne physique 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 envoyé par mail ou sur le formulaire rempli 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 procèdera 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 confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou (ii) que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la confirmation de la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, l'intégralité des coûts de la Formation sera facturée au Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation. En cas de refus ou de prise en charge partielle, le montant non couvert reste à la charge du Client.

4.2.3 L'Organisme de Formation transmet au Client, au moment de l'inscription, une convention de formation en double exemplaire : le premier devra être transmis, par le Client, à l'OPCO et le second retourné signé à l'Organisme de Formation. A l'issue de la

Ciné Tv Finance

Formation, l'Organisme de Formation fournira au Client (i) une facture , portant la mention « paiement acquitté » après réception et (ii) une attestation de présence.

ARTICLE 5. MODIFICATION, ANNULATION, ET REPORT

5.1 - Modifications de formation à l'initiative du Client

5.1.1 Le Client reconnait et accepte que pour être pris en compte, tout report, demande de modification ou annulation, doit être notifié par e-mail à l'adresse formations@cinetvfinance.fr, à l'Organisme de Formation dans les plus brefs délais.

5.1.2 Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client : (i) Toute annulation ou report d'une Formation notifiée moins de dix (10) jours calendaires avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % ; (ii) Toute annulation ou report d'une formation notifiée moins de cinq (5) jours calendaires avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

Toute demande de report est soumise à l'acceptation de l'Organisme de Formation et à la disponibilité d'une nouvelle session. Les indemnités prévues ci-dessus restent applicables à la session initiale et le prix de la nouvelle session est dû. L'Organisme de Formation peut toutefois accorder une dispense totale ou partielle de l'indemnité ou son imputation sur le prix de la nouvelle session. La date de la nouvelle session, son prix et le traitement des sommes dues ou déjà versées sont précisés dans la confirmation écrite du report ; aucune somme ne peut être comptabilisée deux fois.

5.1.3 Condition d'annulation et report intra-entreprise

5.1.3.1 Toute demande d'annulation ou de report peut être formulée par le Client par écrit, sans frais, si elle intervient au moins dix (10) jours ouvrés avant le début de la Formation.

5.1.3.2 En cas de demande d'annulation ou de report formulée par le Client moins de dix (10) jours ouvrés avant la date de la Formation, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu avant l'animation du stage ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à l'Organisme de Formation la réalisation de cette prestation.

- 50% du coût de l'animation, du dossier pédagogique et des frais de déplacements engagés, tels qu'identifiés dans la Proposition, hors coûts de préparation et frais

d'annulation de salle visés au premier tiret, pour toute annulation moins de dix (10) et plus de cinq (5) jours ouvrés.

- 100% du coût de l'animation, du dossier pédagogique et des frais de déplacements engagés, tels qu'identifiés dans la Proposition, hors coûts de préparation et frais d'annulation de salle visés au premier tiret, pour toute annulation notifiée cinq (5) jours ouvrés ou moins avant le début de la Formation.

5.2 Modifications à l'initiative de l'Organisme de Formation

5.2.1 En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, la continuité de la Formation en faisant appel à un remplaçant 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 faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

5.2.2 En cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation peut être empêché d'exécuter tout ou partie de la Formation sans que sa responsabilité soit engagée du fait de cet empêchement. Constitue un cas de force majeure un événement échappant à son contrôle, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêchant l'exécution de son obligation.

Sont ainsi considérés comme constituant un cas de force majeure si les conditions sont remplies, et à titre non limitatif, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne, ...) ou encore l'absence du formateur intervenant.

5.2.3 L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de nombre de Participants insuffisant, d'annuler et/ou proposer le report d'une session de Formation, en informant le Client au moins dix (10) jours calendaires avant la date prévue de Formation. En cas d'annulation sans report, l'Organisme de Formation procède au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client au titre de cette session. En cas d'acceptation du report, les sommes déjà réglées sont imputées sur la nouvelle session selon les modalités confirmées par écrit au Client. Ces dispositions s'appliquent sans préjudice de l'article 8 et des restitutions légalement dues.

5.2.4 Si l'annulation ou le report interviennent moins de dix (10) jours calendaires avant le début de la Formation, les modalités prévues à l'article 5.2.3 s'appliquent. En cas d'annulation sans report, le Client peut également demander, en lieu et place du remboursement, l'émission d'un avoir valable sur tout type de Formation du catalogue de

formations de l'Organisme de Formation, sans préjudice de l'application de l'article 8 et des restitutions légalement dues.

ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

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

6.2 Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, 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 transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Participant.

A cet égard, le Participant de la Formation et plus largement le Client s'interdisent d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à disposition.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute précision relative aux CGV, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par e-mail à l'OF, à l'adresse formations@cinetvfinance.fr qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8. RESPONSABILITE

8.1 L'Organisme de Formation affirme que les Formations Inter-Entreprises proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite. Toutefois, s'il le juge nécessaire, l'OF pourra adapter les contenus des formations suivant l'actualité, la disponibilité des intervenants, la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Dans le cadre d'une Formation Intra- entreprise, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client. Il appartiendra 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. En cas d'erreur manifeste

de la part du Client dans ce choix, l'Organisme de Formation ne saurait voir sa responsabilité engagée à ce titre, sous réserve du respect de ses propres obligations d'information et de la conformité de la Formation aux caractéristiques convenues.

8.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix convenu avec le Client au titre de la Formation concernée.

ARTICLE 9. DONNÉES PERSONNELLES

CINÉ TV FINANCE est responsable du traitement des données du Client, du Participant et des contacts désignés par le Client (identité, coordonnées, fonction, entreprise, facturation, attentes de formation, suivi de la Formation). Ces données sont collectées auprès de la personne concernée ou fournies par le Client.

Elles sont utilisées pour gérer les inscriptions, le suivi et la facturation des Formations (exécution du contrat), respecter nos obligations légales (comptabilité, formation professionnelle, justificatifs aux OPCO et financeurs) et, avec l'accord du Participant, adapter la Formation à sa situation de handicap. Lorsque les informations recueillies révèlent des données concernant sa santé, son consentement explicite est recueilli spécifiquement, avant leur traitement et distinctement de l'acceptation des CGV. Sur la base de notre intérêt légitime à faire connaître nos Formations aux professionnels du cinéma et de l'audiovisuel, nous pouvons aussi informer le Client de nos offres : il peut s'y opposer à tout moment, sans frais et sans motif, en écrivant à formations@cinetvfinance.fr. Les données identifiées comme obligatoires dans le bulletin ou le formulaire d'inscription sont nécessaires à son traitement : à défaut, l'inscription ne peut pas être traitée. Les autres informations sont facultatives.

Elles sont destinées à nos équipes, aux formateurs, à nos prestataires techniques (dont DigiForma), aux OPCO et financeurs concernés, aux organismes de certification et d'audit, et aux autorités compétentes. Elles ne sont pas vendues.

Elles sont conservées pendant la relation contractuelle puis 5 ans à compter de la fin de celle-ci (prescription en matière commerciale). Les pièces comptables sont conservées 10 ans. Les données de prospection sont conservées 3 ans à compter du dernier contact avec le prospect.

Ciné Tv Finance

Les informations spécifiques aux besoins d'adaptation à un participant en situation de handicap sont uniquement recueillies par les personnes habilitées chez Ciné Tv Finance afin d'étudier et de mettre en œuvre les adaptations permettant le bon déroulement de la formation. Seules les informations nécessaires à cet accompagnement sont demandées. Aucun diagnostic ni détail médical n'est demandé lorsqu'il n'est pas nécessaire à l'identification des besoins et des adaptations appropriées. Pour assurer la traçabilité des adaptations, Ciné Tv Finance peut conserver, dans la mesure nécessaire à cette finalité, certains documents comme le questionnaire d'identification des besoins, la trame d'entretien, la fiche d'analyse et de synthèse des besoins, le plan d'adaptation personnalisée. Ces documents sont accessibles uniquement aux personnes habilitées et conservés pendant une durée limitée comme indiqué ci-avant.

Ces traitements sont réalisés conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Le Client et le Participant disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité. Lorsque le traitement repose sur leur consentement, les personnes concernées peuvent le retirer à tout moment, sans remettre en cause la licéité du traitement effectué avant ce retrait. Elles peuvent également définir des directives relatives au sort de leurs données après leur décès. Ces droits s'exercent en écrivant à formations@cinetvfinance.fr. Notre délégué à la protection des données peut être contacté à dpo@nexia-sa.fr. Ils peuvent saisir la CNIL (www.cnil.fr).

Le Client communique la présente information aux Participants et aux contacts qu'il désigne. L'Organisme de Formation s'assure qu'ils disposent de cette information : au moment de la collecte directe de leurs données ou, en cas de collecte auprès du Client, dans les conditions et délais prévus à l'article 14 du RGPD, notamment au plus tard lors du premier contact avec la personne concernée et, en tout état de cause, dans le délai d'un mois, sauf exception applicable.

ARTICLE 10. DISPOSITIONS GENERALES

10.1 Les CGV sont consultables en ligne. La version applicable sera la version communiquée et acceptée lors de l'inscription.

10.2 Si une quelconque clause des présentes CGV était déclarée nulle, elle n'entraînerait pas la nullité des autres stipulations, sauf si elle constituait un élément déterminant de l'engagement des parties ou de l'une d'elles. Le contrat est maintenu lorsque la loi répute la clause non écrite ou lorsque les fins de la règle méconnue exigent son maintien.

10.3 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 ce droit.

10.4 L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial du Client et/ou, 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.

10.5 Les parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprétée comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

10.6 Sous réserve des actions dont la prescription ne peut être aménagée conventionnellement, le Client ne pourra intenter aucune action à l'encontre de l'Organisme de Formation, plus d'un an à compter du jour où le Client a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant d'exercer la prescription.

10.7 Les CGV sont régies par le droit français. En cas de litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. Lorsque les parties ont toutes contracté en qualité de commerçant, les juridictions matériellement compétentes de Paris sont seules territorialement compétentes, conformément à l'article 48 du Code de procédure civile et sous réserve des compétences impératives et des règles propres aux mesures provisoires ou conservatoires ; Dans les autres cas, la juridiction compétente est déterminée selon les règles légales de compétence d'attribution et de compétence territoriale, notamment les articles 33, 42, 43 et 46 du Code de procédure civile.