



OUIE-DIRE FORMATION- Organisme de formation enregistré sous le N°93131930013
Représenté par Audrey Colleau-Attou

V2Janvier2023

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Objet et champ d'application

L'organisme de formation OUIE-DIRE FORMATION, représenté par Audrey Colleau-Attou, est enregistré sous le numéro 93131930013 et a son siège au 45 A avenue Jules Cantini- 13006 Marseille.

N° SIRET 433076585000085

Code NAF : 8690^E

Email de contact : ouiedire.formation@gmail.com

OUIE-DIRE a pour objet : la formation sur le thème des troubles de la perception auditive, du langage et de la cognition à destination des orthophonistes, des parents de patients concernés par le handicap, de professionnels de santé, des professionnels de l'accompagnement, des institutions médico- sociales.

Suite à la commande d'une formation, le Client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

Documents contractuels

A la demande du Client, OUIE-DIRE FORMATION, lui transmet par mail un contrat de formation professionnelle, comme prévu par la loi. Pour les formations, un devis de la totalité de la prestation est adressée dès la prise de la commande. Une inscription est définitivement validée lorsque le contrat de formation est signé et que la totalité des chèques ont été perçus par nos services.

OUIE-DIRE FORMATION convient avec le Client des lieux, des dates et horaires des séances de formation. A l'issue de la formation, une attestation de présence est envoyée au Client.

Conditions financières, facturation et règlement

Tous nos prix sont indiqués en euros hors taxes. Ils sont exonérés de TVA.

Les prix indiqués sur nos catalogues ou tout autre support (site Internet, plaquettes, etc.) n'engagent pas OUIE-DIRE FORMATION, qui se réserve le droit d'y apporter toutes modifications sans préavis. Seules les offres écrites, transmises par devis et validées par une convention ou un contrat de formation professionnelle, nous engagent vis-à-vis du Client.

Pour un client prenant en charge sa formation à ses frais ou une entreprise cliente prenant elle-même en charge la formation de son salarié, le règlement de toute formation est dû à l'inscription. Les propositions envoyées par devis sont valables un mois, à partir de la date de transmission de ce dernier.

Pour les formations en entreprises, un contrat de formation en double exemplaire est transmis par mail ou par courrier au responsable de l'inscription ou au client qui s'engage à la retourner dûment signée 15 jours au moins avant le début de la formation.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application des pénalités d'un montant égal à une fois et demi le taux d'intérêt légal. OUIE-DIRE FORMATION aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudices des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à OUIE-DIRE FORMATION.

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à OUIE-DIRE FORMATION. En cas de prise en charge partielle, la différence sera directement facturée par OUIE-DIRE FORMATION au client. Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à OUIE-DIRE FORMATION au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de la formation, OUIE-DIRE FORMATION se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du stagiaire.

OUIE-DIRE FORMATION- Organisme de formation enregistré sous le N°93131930013 (Bouches-du-Rhône)

Représenté par Audrey Colleau-Attou- 45 A, avenue Jules Cantini- 13006 MARSEILLE-

Courriel : ouiedire.formation@gmail.com



Aspects périphériques de la formation

Chaque stagiaire, chaque client, s'occupe seul de la réservation de son logement éventuel, de sa restauration et du transport pour arriver jusqu'au lieu de formation.

Il est demandé aux stagiaires d'attendre 2 mois avant le début de la formation pour effectuer ses réservations de logement et transport, afin de s'assurer du maintien de celle-ci, au cas où une annulation exceptionnelle aurait lieu.

Annulation, absence ou interruption d'une formation

Sauf cas de force majeure dûment justifié, tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par OUIE-DIRE FORMATION.

En cas d'annulation de la part du stagiaire avant la date de début de formation, le présent contrat est résilié. Dans ce cas :

- Si le stagiaire annule sa participation 50 jours avant le début de la 1ère session, la totalité des sommes sera remboursée, avec une retenue de 100 euros pour dédommagement des frais administratifs
- Si la stagiaire annule moins de 50 jours avant le début de la 1ère session, la totalité des sommes sera dûe, il n'y aura pas de remboursement
- Si le stagiaire annule sa participation à la formation par suite d'un cas de force majeure, les sommes encaissées seront remboursées. Un justificatif sera demandé pour justifier le cas de force majeure.

Annulation par OUIE-DIRE FORMATION

OUIE-DIRE FORMATION se réserve le droit d'annuler tout ou une partie de la formation en cas de force majeure (manque de stagiaires, maladie ou absence de formateur,) sans dédommagements, ni pénalités pour le client. Le client pourra alors choisir une autre date de formation ou annuler sa commande sans pénalités.

Dans ce dernier cas, le client sera remboursé des sommes correspondantes au reste des heures prévues par le contrat. Un mois avant le premier jour de la formation, OUIE-DIRE FORMATION statue sur la tenue définitive de la formation.

Conditions restrictives

OUIE-DIRE FORMATION se réserve le droit :

- D'exclure à tout moment tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement aux présentes conditions générales de vente,
- D'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnités.

Confidentialité et communication

OUIE-DIRE FORMATION, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents, supports pédagogiques et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par OUIE-DIRE FORMATION au Client. Il est notamment interdit de reproduire les supports pédagogiques, de manière directe ou indirecte, en partie ou en totalité, de les adapter, de les modifier, de les traduire, de les diffuser et de les commercialiser.

OUIE-DIRE FORMATION s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par OUIE-DIRE FORMATION comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise OUIE-DIRE FORMATION à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de



OUIE-DIRE FORMATION- Organisme de formation enregistré sous le N°93131930013
Représenté par Audrey Colleau-Attou

dispositions légales, règlementaires ou comptables l'exigeant, à moins qu'il n'ait par écrit manifesté le souhait contraire.

Informatique et libertés

Des informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à OUIE-DIRE FORMATION sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation.

Conformément à la loi n° 78--17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. En particulier, OUIE-DIRE FORMATION conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Renonciation

Le fait, pour OUIE-DIRE FORMATION de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Loi applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre OUIE-DIRE FORMATION et ses Clients.

Attribution de compétence et litige

En cas de litige survenant entre le client et OUIE-DIRE FORMATION, il sera recherché en premier lieu une solution à l'amiable.

La voie de second recours sera la médiation, décrite ci-dessous.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable, ni par médiation, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Marseille, quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

Recours à la médiation

Les contestations, de quelque nature qu'elles soient, qui pourraient naître à l'occasion du présent contrat seront, préalablement à toute action juridictionnelle ou arbitrale, obligatoirement soumises à une médiation.

Désignation du médiateur

Les parties conviennent dès à présent et de manière irrévocable de confier cette mission de médiation au Centre de Médiation CM2C, 14 rue Saint Jean, 75017 Paris

Le Centre de Médiation CM2C sera saisi, sur simple demande, par la partie la plus diligente. Le Centre de Médiation de CM2C soumettra à l'agrément des parties un ou plusieurs médiateurs, en fonction de l'importance et la complexité de l'affaire, figurant sur la liste. En cas de désaccord des parties sur cette proposition, il est d'ores et déjà convenu que le choix du ou des médiateurs reviendra en dernier lieu au Centre de Médiation CM2C lui-même, les parties renonçant à tout recours contre cette désignation.

Procédure de médiation

Les parties conviennent de s'en remettre à la procédure de médiation qui sera arrêtée par le (s) médiateur (s) désigné (s).

Les parties s'obligent à participer aux différentes réunions organisées par le (s) médiateur (s) et à répondre avec diligence à toutes convocations et à toutes demandes formulées par ce (s) dernier (s). Les parties s'obligent, de manière générale, à collaborer de bonne foi à la médiation. Elles s'engagent à respecter la



confidentialité qui est attachée au déroulement de cette procédure ainsi qu'à tous les propos, actes, documents, etc. y afférents.

L'accord signé par les parties à l'issue de la médiation pourra être soumis, à l'initiative de l'une d'elles ou à leur requête conjointe, à l'homologation du juge afin de lui donner l'autorité de la chose jugée.

Rémunération

La rémunération du (des) médiateur (s), ainsi que les frais occasionnés par la mission de médiation seront supportés à part égale par les parties, sauf meilleur accord conclu entre elles.

REGLEMENT INTERIEUR OUIE-DIRE FORMATION

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie, dispensée par l'organisme de formation OUIE-DIRE FORMATION.

L'organisme de formation OUIE-DIRE FORMATION est enregistré sous le numéro 93131930013 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Bouches du Rhône, et du Préfet de la région PACA.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux où se déroule la formation ; - De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- de fumer ou vapoter dans les locaux où se déroule la formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de ne pas respecter le matériel mis à disposition pour les stagiaires ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- d'enregistrer ou de filmer la formation

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- - Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- - Exclusion définitive de la formation

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine



OUIE-DIRE FORMATION- Organisme de formation enregistré sous le N°93131930013
Représenté par Audrey Colleau-Attou

de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise cliente de la formation.

Article 6 : Participant en situation de handicap

Si un participant est en situation de handicap, il est invité, lors de son inscription à la formation, à prévenir OUIE-DIRE FORMATION pour réfléchir ensemble aux aménagements de formation.

La référente Handicap est Aline DA ALTO.

OUIE-FORMATION se soucie, lors des réservations de salle, si les normes handicap d'accessibilité sont aux normes.

Conditions générales d'utilisation

Politique de confidentialité

Quel type d'informations personnelles collecte OUIE-DIRE FORMATION ?

OUIE-DIRE FORMATION peut collecter les informations personnelles suivantes des utilisateurs du site internet OUIE-DIRE FORMATION et/ou du site mobile OUIE-DIRE FORMATION par le biais des formulaires correspondants : Nom, prénom, adresse postale de livraison et/ou de facturation, adresse mail, numéro de téléphone fixe, numéro de mobile, nom de la société, numéro de TVA intra-communautaire lorsque l'utilisateur s'inscrit ou effectue une commande en ligne, par courrier ou par téléphone.

À quelle fin traitons-nous les données personnelles ?

- Gestion de communication : Nous utilisons vos informations personnelles pour présenter les nouveautés en matière de formation
- Gestion du service : Nous utilisons vos informations personnelles pour envoyer les documents attestant de la commande, factures, bons de livraison, ticket de carte bancaire.

1/ Utilisation et transmission de vos données personnelles

Afin d'assurer le traitement, le suivi et l'archivage de vos commandes, OUIE-DIRE FORMATION doit nécessairement traiter des données personnelles vous concernant. Les données traitées sont transmises à OUIE-DIRE FORMATION, et le cas échéant aux partenaires concernés, selon les modalités et pour les finalités suivantes :

OUIE-DIRE FORMATION- Organisme de formation enregistré sous le N°93131930013 (Bouches-du-Rhône)

Représenté par Audrey Colleau-Attou- 45 A, avenue Jules Cantini- 13006 MARSEILLE-

Courriel : ouiedire.formation@gmail.com



OUIE-DIRE FORMATION- Organisme de formation enregistré sous le N°93131930013
Représenté par Audrey Colleau-Attou

- Envoi d'informations commerciales
Sauf opposition de votre part, vous pourrez recevoir, par voie postale et/ou électronique, des informations sur les produits et services de OUIE-DIRE FORMATION.

2/ Droits d'accès, de modification, d'opposition et de suppression

Dans tous les cas, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, d'opposition et de suppression des données personnelles vous concernant en écrivant à l'adresse suivante : OUIE-DIRE FORMATION – 45 A avenue Jules Cantini- 13006 MARSEILLE– ou par mail à [ouiedire.formation\[at\]gmail.com](mailto:ouiedire.formation[at]gmail.com), en précisant ses coordonnées personnelles et les références de son compte sous lequel sont enregistrées ses données à caractères personnelles.

Vos données de compte seront conservées pendant toute la durée de notre relation commerciale et jusqu'à 3 ans après votre dernière connexion. Vos factures et bons de commandes seront quant à eux conservés pendant les durées légales et fiscales de conservation en vigueur.

LITIGE – MEDIATION DE LA CONSOMMATION

En cas de litige entre le Client et l'entreprise, ceux-ci s'efforceront de le résoudre à l'amiable (le Client adressera une réclamation écrite auprès du Service Relations Clientèle du Constructeur ou celui du Vendeur). A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse du professionnel dans un délai raisonnable d'un (1) mois, le Client consommateur au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation a la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir :

La Société Médiation Professionnelle
www.mediateur-consommation-smp.fr
24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux