



*Oyacap* 

2024

LIVRET D'ACCUEIL  
**STAGIAIRES**



07.71.25.64.39



[cathy.perez@oyacap.com](mailto:cathy.perez@oyacap.com)



[www.oyacap.com](http://www.oyacap.com)



Bienvenue au sein d'OYACAP formations.

Vous êtes inscrit à l'une de nos formations et nous vous en remercions.

Dans ce livret, vous trouverez des informations sur notre entreprise et toutes les précisions nécessaires au bon déroulement de votre formation.

## L'entreprise

- Oyacap est un organisme de formations qui accompagne depuis 2023 les équipes et les individus, dans le respect de leur diversité et de leurs valeurs.
- Oyacap intervient dans des domaines essentiels: formations spécialisées dans le secteur social, médico-social et développement personnel.
- Oyacap dispense un enseignement pragmatique s'appuyant sur des outils pédagogiques alliant théorie et pratique.

## L'équipe



Cathy PEREZ

Travailleur social et sophrologue, notre formatrice a une expérience de plus de 20 ans dans un poste de cadre supérieur en travail social dans la Fonction Publique Territoriale.

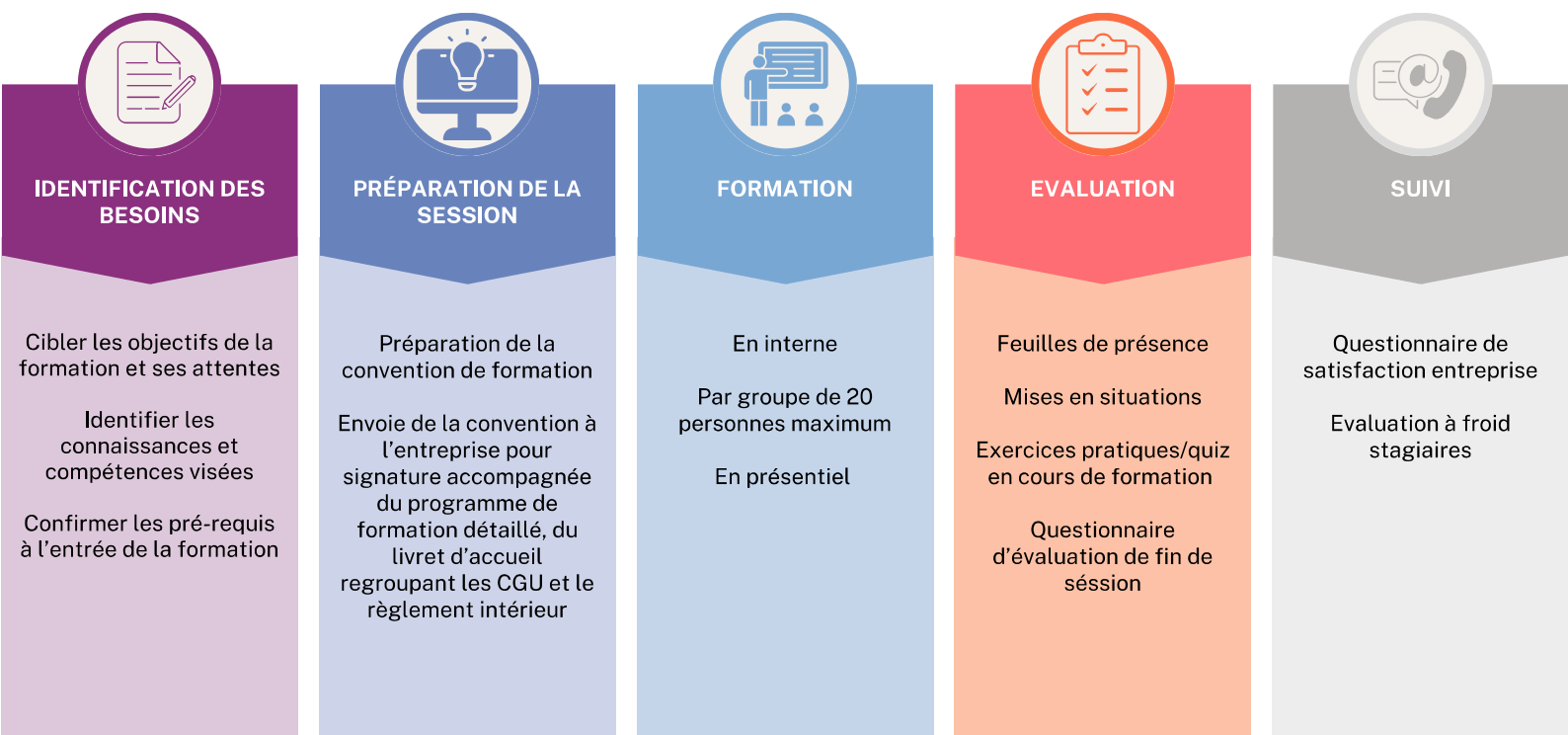
Son ADN est issu de ses expériences de terrain , d'accompagnement de publics sensibles : seniors , personnes confrontées à des problématiques de santé / handicap.

## Les formations

Nous vous proposons des formations adaptées à vos besoins

- En groupe : jusqu'à 20 stagiaires maximum par session
- Personnalisées : nos formateurs travaillent avec vous pour adapter la formation à vos besoins.
- Consultez notre site internet pour plus de détails sur nos formations: [www.oyacap.com](http://www.oyacap.com)

## Déroulement formation



## Programme de formation

Le programme de la formation vous a été communiqué ainsi que les noms et qualités des formateurs. Ce programme fait mention des objectifs de la formation, de ses modalités d'évaluation et de sanction.

Au-delà du programme, un temps de recueil de vos attentes sera organisé avant le démarrage de la formation. Le contenu de la formation sera ainsi ajusté à vos besoins. Les formateurs sont à votre écoute pour y répondre au mieux.

**Chaque participant est acteur de sa formation : la richesse de celle-ci dépendra de votre dynamisme propre, de votre investissement et de votre curiosité.**

## INFORMATIONS UTILES



### **Horaires de formation**

9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h



### **Restauration**

Le repas est généralement pris en commun avec l'ensemble des participants et le formateur, sur site ou dans un restaurant à proximité.

Les règles de remboursement de vos repas et frais de déplacements sont à étudier directement avec votre employeur.



### **Evaluations**

Quiz et exercices pendant la formation

Questionnaire en fin de formation

Questionnaire à J+90



### **Accessibilité**

Nos formations sont accessibles à toute personne en situation de handicap.

Nous indiquer en amont les aménagements à prévoir.

# Bonne formation!

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

Règlement intérieur applicable aux stagiaires

## **Préambule**

La société OYACAP Formations est une SASU au capital de 1 000€ dont le siège social est établi : 12 lotissement Chateau Thierry 64230 ARTIGUELOUVE.

Elle est immatriculée au RCS de Pau sous le numéro 924 885 544 et est ci-après désignée «Formation continue d'adultes»(8559A).

OYACAP propose et dispense des formations en présentiel intra entreprise pour son compte.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par OYACAP Formations dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

## **Dispositions Générales**

**Article 1 :** Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## **Champ d'application**

### **Article 2 : Personnes concernées**

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par OYACAP Formations et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par OYACAP Formations et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### **Article 3 : Lieu de la formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'Entreprise stagiaire, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à OYACAP Formations.

## **Hygiène et sécurité**

### **Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer ou vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### **Article 7 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### **Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

## **Article 9 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable hiérarchique de ce dernier et de manière conjointe au responsable de OYACAP Formations. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **Discipline**

## **Article 10 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux mis à disposition de l'Organisme.

## **Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par OYACAP Formations et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. OYACAP Formations se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par OYACAP Formations aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

## **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse d'OYACAP Formations, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

## **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à OYACAP Formations sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

## **Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme.

## **Article 16 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.**

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation

## **Article 17 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement ; soit en un blâme ; soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de OYACAP Formations doit informer de la sanction prise:

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- l'employeur et l'Organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation;
- L'Organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

## **Article 18 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de OYACAP Formations ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le responsable de OYACAP Formations ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de OYACAP Formations. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de OYACAP Formations ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de OYACAP Formations ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de OYACAP Formations. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de OYACAP Formations dans le délai d'un jour franc après sa réunion. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## **Article 19 : Représentation des stagiaires**

Toutes nos formations sont courtes, d'une durée inférieure à 500 h. La réglementation ne prévoit pas l'élection de représentants dans ce cas.

## **Article 20 : Publicité**

Le présent règlement est accessible librement aux stagiaires à l'adresse suivante : <https://www.oyacap.fr>. Les stagiaires sont invités à en prendre connaissance avant le démarrage de la formation. Un exemplaire du présent règlement est également mis à disposition des participants pendant toute la durée de la formation.

## **Droit à l'image**

### **Article 21 : Droit à l'image**

Le stagiaire accorde de manière inconditionnelle et irrévocable à OYACAP Formations l'autorisation, d'une part, de le prendre ainsi que ses biens en photo et en vidéo, et, d'autre part, de reproduire, publier, distribuer, diffuser les images filmées où il figurerait lui ou ses biens sous toutes formes de publications et de supports, y compris et sans présager de la généralité de cette autorisation en vidéo, sur internet, en DVD, sur CD Rom et dans les magazines appartenant à OYACAP Formations. Le stagiaire renonce à tous droits ou actions sur l'usage qui sera fait de ces images ; et ce quels que soient le moment et le support sur lequel OYACAP Formations choisira de les utiliser.

### **Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 22 : Publicité**

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Organisme de formation.

## **ARTICLE 23 : Procédure de réclamation**

Les stagiaires et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme OYACAP Formations oralement par téléphone ou en face-à-face ou par écrit, par courrier postal ou par mail en utilisant exclusivement le formulaire de réclamation disponible sur notre site à l'adresse suivante : <https://www.oyacap.fr/formulaireReclamation.html>

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail

### **Article 23 : Date d'entrée en vigueur**

Ce règlement rentre en vigueur au 21/03/2024

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

---

La société OYACAP Formations, domiciliée 12 lotissement Château Thierry, 64230 Artiguelouve, inscrite au RCS de Pau sous le numéro 924 885 544. La société OYACAP Formations met en place et dispense des formations intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national.

## **Article 1 : Champs d'application**

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société OYACAP Formations pour le compte d'un client.

Toute commande de formation auprès de la société OYACAP Formations implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Conformément à la réglementation en vigueur, ces Conditions Générales de Vente sont systématiquement communiquées à tout Client qui en fait la demande, pour lui permettre de passer commande auprès du Prestataire.

Avant toute transaction commerciale, le Client doit impérativement prendre connaissance des Conditions Générales de vente de la société OYACAP Formations qui régissent les obligations contractuelles de chaque partie, le client d'une part et la société OYACAP Formations d'autre part. Tout client de la société OYACAP Formations reconnaît avoir pris connaissance des Conditions Générales de Ventes avant d'avoir signé un devis ou une proposition commerciale avec la mention « bon pour accord », et avoir la capacité de contracter avec la société OYACAP Formations.

Les présentes Conditions Générales de Vente précisent notamment l'ensemble des prestations proposées par la Société OYACAP Formations, les conditions de commande, de paiement, de la réalisation des prestations.

Ces Conditions Générales de Vente pouvant faire l'objet de modifications ultérieures, la version applicable à l'achat du Client est celle en vigueur et signées par le Client à la date de la passation de la commande.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978, renforcée et complétée par le RGPD (règlement général sur la protection des données) entré en vigueur le 25 mai 2018, le Client dispose à tout moment, d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de l'ensemble de ses données personnelles soit en écrivant, par courrier et justifiant de son identité à :

**OYACAP Formations  
12 Lotissement Château Thierry  
64230 ARTIGUELOUVE**

Soit par courriel à l'adresse suivante : [cathy.perez@oyacap.fr](mailto:cathy.perez@oyacap.fr)

Le Client reconnaît avoir choisi en connaissance de cause les prestations de services correspondant à ses besoins et avoir reçu de OYACAP Formations toutes les informations et conseils nécessaires pour souscrire au présent engagement.

Toutes les interventions techniques, les formations effectuées, ainsi que toute prestation de service, quelle qu'en soit la nature, de la société OYACAP Formations, sont réalisées aux présentes conditions générales de ventes.

Toute commande passée par le Client auprès de OYACAP Formations implique l'acceptation totale sans restriction ni réserves des présentes conditions générales de ventes, l'exclusion de toutes autres conditions et notamment celles du Client.

OYACAP Formations se réserve le droit de modifier à tout moment ces présentes conditions sans autre formalité que d'en informer le Client par un simple courrier, ou de mentionner les nouvelles conditions lors d'une nouvelle proposition commerciale.

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

---

## Article 2 : modalités d'inscription

L'inscription doit se faire sous forme d'un devis signé à adresser par mail et/ou par courrier. OYACAP Formations peut être amené à demander un acompte de 30% des coûts à signature du devis règlement à effectuer 15 jours calendaires avant le début du stage.

Le bon de commande doit comporter les mentions suivantes :

- Coordonnées de votre société, de la personne en charge du dossier et adresse de facturation si différente.
- Adresse complète de convocation du stagiaire si elle est différente de l'adresse principale,
- Nom et prénom du ou des stagiaires,
- Intitulé du stage ou référence Univers Formation
- Date(s) du stage
- Montant de la commande HT et TTC
- Le client sera directement facturé.

## Article 3 : Convention de Formation

OYACAP Formations est déclaré organisme de formation continue et habilité à ce titre à établir des conventions de formation. N° Organisme de formation 75 64 05854 64. Nos conventions de formation vous seront adressées et devront nous être retournées datées, signées et tamponnées avec mention "Bon pour Accord."

La Convention précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix.

Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

## Article 4 : Convocation :

Dès réception du devis signé, l'inscription est enregistrée.

La formation se déroulant dans vos locaux d'entreprise, une convocation en interne à votre entreprise est adressée systématiquement aux stagiaires inscrits 10 jours ouvrés avant l'entrée en stage.

OYACAP Formations ne peut être tenu responsable en cas de convocations non établies en interne par le service formation.

Réservation :

Vous pouvez réserver des dates à l'avance en contactant votre interlocuteur commercial et en lui indiquant vos coordonnées, la date et le nombre de places à réserver.

Toute réservation doit faire l'objet d'une confirmation écrite.

## Article 5 : Annulation/Report

Toute annulation d'inscription de la part du client doit être signalée et confirmée par écrit.

Une annulation intervenant plus de 14 jours calendaires avant le début du cours ne donne lieu à aucune facturation.

Une annulation intervenant entre 14 et 7 jours calendaires avant le début du cours donne lieu à une facturation égale à 50% du montant du stage.

Une annulation intervenant moins de 7 jours calendaires avant le début du cours donne lieu à une facturation du montant intégral du stage.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

## Article 6 : Propriété intellectuelle et droit d'auteur

L'utilisation des documents remis lors des cours est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957: « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause est illicite ».

L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source ».

Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

---

## Article 7 : Tarifs et modalités de paiement

Toutes les prestations réalisées par OYACAP Formations font l'objet d'une facture mentionnant la date, le détail et les tarifs des formations effectuées. Ces derniers sont indiqués HT.

Toute intervention forfaitaire commencée est due.

Toute facture non dénoncée, par recommandé avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de sa réception est due.

Toutes les factures sont payables à 30 jours au comptant, par chèque ou par virement bancaire et sans escompte selon les conditions de règlement prévues et validées lors de la signature du devis par le client.

Par dérogation à ce qui précède, il sera possible d'appliquer des conditions particulières de règlement, dans le cadre d'une offre commerciale dûment acceptée par le client. Si l'offre commerciale ne mentionne pas de conditions particulières de règlement, les conditions précédentes s'appliquent.

Avant la mise en oeuvre de toute prestation, OYACAP Formations se réserve le droit de demander au Client des garanties de solvabilité et de suspendre toute exécution en cas de réponse défavorable sans qu'il puisse être réclamé de dommages et intérêts.

En cas de non-respect des conditions de paiement figurant ci-dessus, OYACAP Formations se réserve en outre le droit d'annuler la fourniture des Services commandés par le client et de suspendre l'exécution de ses Obligations.

Le défaut de paiement à l'échéance entraînera, après l'envoi d'un courrier de mise en demeure par la société OYACAP Formations au Client, l'exigibilité immédiate de toutes les sommes restantes dues par ce dernier et l'exigibilité à titre de clause pénale d'une indemnité égale à dix pour cent (10%) du montant des sommes dues par mois de retard ainsi qu'un paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40€) selon l'article 0441.5 DU Code de Commerce, outre les intérêts et pénalités prévus ci-dessus ainsi que les frais judiciaires éventuels.

## Article 8: Protection des données personnelles

Dans le cadre de la réalisation des formations, OYACAP Formations est amené à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rétractation, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès d'OYACAP Formations ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer OYACAP Formations, en écrivant à l'adresse suivante : OYACAP Formations, 12 lotissement Château Thierry, 64230 ARTIGUELOUVE.

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, OYACAP Formations s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées.

Par conséquent, OYACAP Formations s'engage à :

- Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;
- Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels. ;
- En cas de sous-traitance, Univers Formation se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.
- Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

## Article 9 : Non-Déchéance

Si une des dispositions de ces Conditions Générales de Ventes était ou devenait nulle ou inopposable, des dispositions législatives ou réglementaires applicables, seule cette dernière serait réputée non écrite, la validité des autres dispositions ne s'en trouverait pas affectée. La disposition nulle ou inopposable serait alors remplacée par des dispositions légales applicables.

Un tel changement ou constat ne pourrait en aucun cas permettre au Client de ne pas respecter ces Conditions Générales de Ventes.

Si une condition n'était pas explicitement mentionnée, elle serait considérée comme régie par les usages en vigueur dans le secteur de la vente dont les sociétés ont siège en France.

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

---

## **Article 10 : Non-renonciation — Intégralité du contrat**

Le fait pour l'une des parties de ne pas se prévaloir d'un manquement par l'autre partie à l'une quelconque des obligations visées dans le cadre des présentes Conditions Générales de Ventes ne saurait être interprété pour l'avenir comme une revendication à l'obligation en cause.

Les présentes Conditions de Ventes constituent l'intégralité de l'accord conclu entre les parties et remplacent tous les accords précédents et actuels conclus entre le Vendeur et le Client.

Toute renonciation à une disposition des Conditions de Ventes ne sera effective qu'après signature écrite du Vendeur.

## **Article 14 : Loi et attribution de compétence**

Les présentes conditions sont soumises à la législation Française. En cas de litige, survenant entre la société OYACAP Formations et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée.

A défaut, compétence expresse sera attribuée au Tribunal de Commerce de Pau, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires en référé ou par requête.

En cas d'opposition du client à une requête en injonction de payer, compétence expresse est également attribuée au Tribunal de commerce de Pau.