

# Bulletin d'Inscription

Bulletin  
d'inscription +  
règlement

Convention de  
formation +  
facture acquittée

Démarrage de  
la formation

Pour vous inscrire à *Vendre Vos Formations*, dont le tarif est 750,00 €, veuillez remplir le formulaire. Il faut ensuite l'imprimer, puis le signer et le cacheter, puis nous l'envoyer à [support@vendre-vos-formations.com](mailto:support@vendre-vos-formations.com). Le programme de formation, les conditions générales de ventes et de formation et le RIB sont en annexe de ce document. **La formation ne pourra que démarrer après réception de votre règlement par virement.**

## INFORMATIONS SUR VOTRE INSCRIPTION

Civilité, Prénom et Nom	
Nom de votre organisme de formation	
Votre SIRET	
Votre numéro de déclaration en tant qu'organisme de formation professionnelle	
Adresse	
Code postal et Ville	
Votre poste de travail	
Numéro de téléphone	
Adresse mail	
Date de démarrage souhaitée	

Cochez cette case pour montrer que vous avez lu et que vous approuvez les conditions générales de ventes et de formation et le contenu du programme de formation en annexe.

**Cachet et signature :**



**RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
<b>10057</b>	<b>19283</b>	<b>00087741801</b>	<b>57</b>	<b>EUR</b>

**CIC ELNE**

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account Number)  
**FR76 1005 7192 8300 0877 4180 157**

BIC (Bank Identifier Code)  
**CMCIFRPP**

**Domiciliation**

CIC ELNE  
3 BOULEVARD VOLTAIRE  
66200 ELNE  
Tél : 04-68-29-37-30

**Titulaire du compte (Account Owner)**

LINGUAID FRANCE  
2 RUE HERGE  
66750 ST CYPRIEN

Remettez ce relevé à tout organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.

PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ



# Programme de formation

---

## Intitulé de la formation

Vendre vos formations

## Public visé et prérequis

Conseillers, commerciaux, responsables commerciaux des organismes de formation professionnelle et formateurs indépendants. Aucun prérequis.

## Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Générer des prospects qualifiés à contacter
- Utiliser un argumentaire téléphonique efficace
- Surmonter des objections
- Fixer des rendez-vous par téléphone
- Réussir les rendez-vous face à face
- Savoir négocier ses propositions et ses conventions de formation

## Durée

24 heures

## Dates et lieu

Formation ouverte et à distance, démarrage selon le choix de l'apprenant (voir convention de formation).

## Programme, planning, objectifs pédagogiques et contenu de la formation

- **Créer de la congruence pour votre marque**
  - Leçon 1 : Développer votre cohérence personnelle
  - Leçon 2 : Communiquer en Posture Plus-Plus
  - Leçon 3 : Le Pouvoir des Histoires
  - Leçon 4 : Savez-vous vous Différencier ?
  - Leçon 5 : La Congruence de votre Marque
  - Leçon 6 : Développer votre charte graphique

➔ **Chercher et Organiser Vos Prospects**

- ➔ Leçon 1 : CRM
- ➔ Leçon 2 : Les plateformes de mailings
- ➔ Leçon 3 : Comment rédiger des mailings efficaces
- ➔ Leçon 4 : Réaliser votre première campagne de mailing
- ➔ Leçon 5 : Comment transformer les lecteurs de vos mailings en prospects qualifiés

➔ **Comment générer des prospects qualifiés**

- ➔ Leçon 1 : Réussir votre site web
- ➔ Leçon 2 : Générer du trafic pour votre site (y compris via les réseaux sociaux)
- ➔ Leçon 3 : Recueillir les recommandations
- ➔ Leçon 4 : Faire des présentations (en ligne et en conférence)
- ➔ Leçon 5 : Rédiger des E-books (et les livres blancs)
- ➔ Leçon 6 : Etablir des partenariats durables
- ➔ Leçon 7 : Utiliser votre réseau (dont LinkedIn)

➔ **Utiliser le téléphone avec habilité**

- ➔ Leçon 1 : Investir dans votre équipement et techniques
- ➔ Leçon 2 : Comment ouvrir la conversation
- ➔ Leçon 3 : Gérer les objections
- ➔ Leçon 4 : Poser des questions
- ➔ Leçon 5 : Terminer et suivre avec élégance

➔ **Rencontrer et fidéliser vos clients**

- ➔ Leçon 1 : Préparer et démarrer dans les bonnes conditions
- ➔ Leçon 2 : Faire votre mini-présentation
- ➔ Leçon 3 : Ouvrir grand
- ➔ Leçon 4 : Présenter votre solution
- ➔ Leçon 5 : Négocier vos tarifs
- ➔ Leçon 6 : Travailler avec les OPCA
- ➔ Leçon 7 : Fidéliser vos clients

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

- **Moyens pédagogiques et techniques :** La formation est construite comme une « boîte à outils » pour le participant qui explore les techniques à partir de mises en situation, d'études de cas réelles pour ancrer les apprentissages. La formation se déroulera à distance sur une plateforme LMS et avec des séances par Skype. Les participants recevront des fiches outils permettant de disposer de supports pédagogiques directement opérationnels dans leur contexte professionnel (quizz, exercices, instructions, articles).
- **Moyens d'encadrement :** Directeur et fondateur de Linguaid, Joss a plus de 18 ans d'expérience dans le secteur de la formation professionnelle. Il a mené des centaines de rendez-vous commerciaux, de négociations, de réponses à des appels d'offres et de propositions. Il a dynamisé le chiffre d'affaires des 4 organismes de formation professionnelle pour lesquels il a travaillé. Aujourd'hui indépendant, il réalise des formations commerciales et marketing ainsi que des missions de conseil et de consulting pour les acteurs du marché des langues en Europe. Il est certifié facilitateur Kirkpatrick - un de 36 facilitateurs au monde – le modèle leader de l'évaluation de la formation professionnelle.

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- **Suivi de l'exécution :**
  - Feuilles de présences signées des apprenants et du formateur
- **Appréciation des résultats :**
  - Recueil individuel des attentes lors de la convocation
  - Questionnaire d'auto-évaluation en fin de formation
  - Évaluation formative continue durant la session
  - Remise d'une attestation de fin de formation
  - Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
  - Entretien individuel d'évaluation de l'impact de la formation à 2-3 mois.

## Mentions spécifiques à la Formation Ouverte et à Distance

- **La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser :** 15 heures
- **Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance :** vérification pendant les séances sur Skype
- **Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire :**
- **Durée totale de la formation :** 24 heures
- **Horaires :** selon le choix de l'apprenant
- **Rythme :** 4 heures par semaine
- **Mode d'organisation pédagogique :** FOAD en individuel
- **Lieu de formation :** sur site client (poste de travail)

# Conditions générales de ventes et de formation

## OBJET

Le présent document, ci-après les « Conditions Générales de Ventes et de Formation » (« CGF »), s'applique à toutes les offres de formation, ci-après les « Formations », proposées par Linguaid France SAS, ci-après « l'Organisme de formation », et faisant l'objet d'une commande de la part du client, ci-après le « Client ».

Les Formations consistent en des formations présentielle. Il est précisé que les Formations proposées par l'Organisme de formation sont destinées à des personnes physiques ou morales ayant le statut de professionnels de la formation professionnelle continue, qu'ils exercent à titre principal ou accessoire.

## 2. CHAMP D'APPLICATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE FORMATION

Les présentes CGF s'appliquent à toutes les Formations dispensées par l'Organisme de formation au profit des Clients.

L'Organisme de formation propose également des supports pédagogiques d'auto-formation dont la vente est également soumise aux stipulations des présentes. Ces supports seuls ne constituent pas des actions de formation au sens de l'article L6313-1 du Code du travail.

L'Organisme de formation se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier sans préavis les présentes CGF. Les nouvelles CGF entreront en vigueur et se substitueront aux précédentes dès leur communication au Client par quelque moyen que ce soit, mail adressé au Client, etc...). Les CGF applicables sont celles en vigueur à la date de commande d'une Formation, Et ce, quelle que soit l'antériorité des relations entre l'Organisme de formation et le Client.

Le fait que l'Organisme de formation ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des stipulations des présentes CGF ne peut être interprété comme valant renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque desdites stipulations.

Par ailleurs, si l'une quelconque des clauses des présentes CGF est reconnue nulle ou non avenue par un Tribunal compétent, les autres clauses demeureront valides.

## 3. PRÉSENTATION DES FORMATIONS

Les formations proposées par l'Organisme de formation sont principalement à destination de la professionnalisation des pratiques des organismes de formation et des formateurs dans les domaines des langues étrangères.

Avant toute commande de Formation, le Client doit avoir attentivement étudié son contenu et ses caractéristiques afin de vérifier sa parfaite adéquation à ses besoins. Il doit également avoir transmis les informations préalables aux stagiaires envisagés à la formation, comprenant notamment le programme de formation, le règlement intérieur applicable aux stagiaires et les coordonnées de la personne en charge des relations avec les stagiaires au sein de son entreprise.

## 4. COMMANDE DES FORMATIONS

Les commandes de Formations peuvent être passées par le Client pour son propre compte (par exemple le cas d'un Client professionnel personne physique) ou pour le compte de tiers (par exemple le cas d'un Client personne morale professionnelle qui commanderait au bénéfice de ses salariés ou de ses dirigeants).

Les personnes participant aux Formations, qu'il s'agisse du Client lui-même ou des personnes que le Client aura désignées pour en bénéficier seront ci-après désignées les « Participants ».

Les commandes peuvent être passées par écrit, au travers d'un bon de commande transmis par le Client à l'Organisme de formation par courrier ou mail (formations inter). Dans ce cas, la commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie le bon de commande.

Pour chaque commande de Formation (inter et intra), le Client reçoit deux exemplaires de la convention de formation dont un exemplaire doit impérativement être retourné à l'Organisme de formation, signé et revêtu du cachet commercial du Client et/ou une facture faisant office de convention simplifiée conformément à l'art. L6353-2 du Code du travail et la circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11.

Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGF, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents ainsi que par les Participants qu'il aura inscrits. Aussi, par la commande d'une Formation, le Client reconnaît avoir pris connaissance des présentes CGF, les accepter totalement, sans restriction ni réserve, et renoncer à se prévaloir, le cas échéant, de ses propres conditions générales d'achat ou de tout autre document contractuel. Les présentes CGF font en conséquence la loi des parties et prévalent donc sur toute autre version et tout document contraire.

Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de l'Organisme de formation, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Dans tous les cas, l'Organisme de formation se réserve le droit :

- de refuser tout Participant à la Formation si le Client n'a pas réglé son bon de commande à l'Organisme de formation avant le début de la Formation ;
- de refuser toute commande de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure ou sur un autre sujet.

### 5. INSCRIPTION AUX FORMATIONS

L'identité et l'adresse mail des Participants, qu'il s'agisse du Client lui-même ou des personnes qu'il aura désignées pour bénéficier des Formations, doit être précisée par le Client à l'Organisme de formation au moment de la commande, dans un champ intitulé « note de la commande ».

Il est rappelé que, même si l'inscription est effectuée au nom de la personne physique (Participant), le Client de l'Organisme de formation reste l'entreprise ou l'institution (contractant) figurant sur le bon de commande et payant le montant de la Formation.

L'Organisme de formation se réserve le droit :

- de refuser un Participant pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment un Participant dont le comportement aurait gêné le déroulement d'une formation précédente ou avec il existerait un litige.
- de refuser un Participant dont l'identité et l'adresse mail n'auraient pas été complètement et exactement renseignées à l'occasion de son inscription dans le champ « Notes de la commande ».
- de suspendre l'accès à un module de formation FOAD ou mixte, à tout Participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

### 6. TARIFS

Le prix par Participant est indiqué sur chaque programme de formation. La grille tarifaire est également consultable ci-dessous :

Pour 2017-2018, la grille tarifaire est de 750,00 € pour la formation.

L'Organisme de formation se réserve la possibilité d'appliquer des promotions, rabais, ristournes ou remises à tout moment ou d'établir des conditions particulières de formation avec ses clients.

Le tarif applicable est celui en vigueur au jour de la commande. L'Organisme de formation se réserve la possibilité de modifier ses tarifs à tout moment, tout en garantissant au Client l'application du tarif en vigueur au jour de la commande.

Tous les prix sont indiqués en euros, nets de taxes. L'Organisme de formation est exonéré de TVA au titre de l'article 261-4-4<sup>a</sup> du CGI. Néanmoins, si cette situation fiscale devait être remise en cause, la TVA sera facturée en plus.

Toute Formation ou tout cycle commandé est dû en totalité, même si le Participant ne s'est pas présenté ou a abandonné la





Formation en cours de formation.

Les tarifs sont forfaitaires. Dans le cas d'une Formation présentielle, ou comportant une partie présentielle, ils comprennent la documentation pédagogique remise pendant la Formation.

### 7. RÈGLEMENT

Le règlement de l'intégralité du prix de la Formation est à effectuer au plus tard à réception de la facture\*. Le règlement se fait comptant, sans escompte, par virement ou par chèque à l'ordre de Linguaid, sauf autres dispositions particulières.

*\* Excepté pour les collectivités territoriales qui, conformément aux règles établies par la comptabilité publique, règlent après service fait.*

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de l'Organisme de formation donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40 € conformément à l'article D441-5 du Code de commerce. Elles sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.

Par ailleurs, l'Organisme de formation se réserve la possibilité de refuser ou de suspendre l'accès à tout Participant à une Formation qui n'aurait pas été payée dans les délais par le Client.

En cas de paiement effectué par un financeur externe (OPCA, FAF, Pôle Emploi, Agefiph, Région, État, etc.) il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné.

En cas de prise en charge partielle par le financeur externe, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge du financeur externe ne parvient pas à l'Organisme de formation au premier jour de la formation, l'Organisme de formation se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

### 8. ANNULATIONS / REMPLACEMENTS / REPORTS

#### 8.1. Annulations à l'initiative du Client

##### 8.1.1. Formations présentielles

L'annulation de Formations présentielles doit être formulée par écrit auprès de l'Organisme de formation. Elle donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la Formation.

Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception par l'Organisme de formation de l'annulation moins de trois jours avant le début de la formation, à titre d'indemnité forfaitaire.

##### 8.1.2. Absence de droit de rétractation

Le Client est averti que, dans la mesure où il répond au statut de professionnel au sens de l'article liminaire du Code de la consommation, il ne bénéficie pas du droit de rétractation prévu par les dispositions des articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation. Il ne bénéficie pas non plus du droit de rétractation spécifique de 10 jours en matière de formation professionnelle, tel que prévu à l'article L.6353-5 du Code du travail.

#### 8.2. Remplacements

Les remplacements de Participants sont admis jusqu'au premier jour de formation, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées des remplaçants.

#### 8.3. Annulation – report des Formations à l'initiative de l'Organisme de formation

Si le nombre de participants à une Formation est jugé insuffisant, l'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler cette formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés ou, à la convenance du Client, un avoir sera émis.

L'Organisme de formation se réserve par ailleurs le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique du stage initial si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

### 9. RÉALISATION DES FORMATIONS

Seuls les Participants inscrits aux Formations dans les conditions de l'article 5 ci-dessus ou leurs remplaçants qui auront été inscrits dans les conditions de l'article 8.2 ci-dessus seront autorisés à participer aux Formations.

Les Participants aux Formations sont tenus de se conformer aux prescriptions du Règlement intérieur applicable aux stagiaires.

L'Organisme de formation se réserve le droit d'exclure de toute Formation, et ce à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux présentes CGF et au Règlement intérieur applicable aux stagiaires.

### 10. RESPONSABILITÉ – INDEMNITÉS

#### 10.1. Responsabilité du Client

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la Formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés ou des Participants qu'il a inscrits au préjudice de l'Organisme de formation. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'Organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le Client ou un des Participants qu'il aura inscrits et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que l'Organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

Le Client s'engage à fournir à l'Organisme de formation toutes les informations utiles et nécessaires à la bonne exécution des Formations.

Le Client est responsable du respect des législations spécifiques à son activité.

Le Client ou le Participant, qu'il soit professionnel ou non, est seul responsable tant du choix des modules commandés, que de l'usage et des interprétations qu'il en fait, des résultats qu'il obtient, des conseils et actes qu'il en déduit et/ou émet. En aucun cas le contenu des Formations objets des présentes n'a vocation à remplacer ou se substituer à la consultation d'un conseil.

#### 10.2. Responsabilité de l'Organisme de formation

L'Organisme de formation s'engage à apporter tout le soin nécessaire dans la préparation et à la réalisation des Formations, à se conformer aux règles de l'art ainsi qu'à la réglementation applicable.

L'Organisme de formation s'efforce de mettre à jour ses Formations de manière régulière. Néanmoins, certains aspects de la matière étant très évolutifs et les formations ne pouvant, par nature, jamais être exhaustives, l'Organisme de formation ne saurait être tenu pour responsable dans l'hypothèse où certains contenus de Formations contiendraient des informations imprécises, incomplètes ou inexacts.

Il est expressément convenu que, s'agissant de missions de formation, les obligations supportées par l'Organisme de formation ont la nature d'obligations de moyens.

De manière générale, la responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute prouvée et l'Organisme de formation ne saurait être tenu pour responsable de dommages qui ne résulteraient pas de manière directe d'un



manquement de sa part dans l'exécution de ses obligations.

La responsabilité de l'Organisme de formation envers le Client est par ailleurs limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et est en tout état de cause limitée au montant payé par le Client au titre de la prestation fournie.

En aucun cas, la responsabilité de la Société ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que pertes de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.

### 10.3. Force majeure

Les obligations de l'Organisme de formation seront suspendues de plein droit et sans formalité, et sa responsabilité dérogée, en cas de survenance d'événements échappant à son contrôle tels par exemple les événements suivants : arrêt de travail, grève ou conflit social, décision des autorités, panne d'électricité, incendie, inondation, tremblement de terre, tempête, émeutes, guerres, épidémies, force majeure ou cas fortuits retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français, toute circonstance indépendante de la volonté de l'Organisme de formation intervenant après la commande du Client, et en empêchant l'exécution de ses obligations dans les conditions normales.

## 11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme de formation détient seul les droits intellectuels afférents aux Formations qu'il dispense ; de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés dans le cadre de la commande, demeure sa propriété exclusive.

L'ensemble des Formations et supports de Formation réalisés par l'Organisme de formation étant protégé par des droits de propriété intellectuelle, il est réservé au seul usage interne du Client et il n'a pas vocation à être diffusé ou réutilisé, en totalité ou en partie.

Le Client s'interdit en conséquence d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux Formations de l'Organisme de formation ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de l'Organisme de formation ou de ses ayants droit.

Le Client s'engage à ne porter en aucun cas atteinte directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers, aux droits de propriété intellectuelle de l'Organisme de formation sur ses Formations ou encore aux éléments distinctifs de l'Organisme de formation. À ce titre, afin de respecter le droit de paternité de l'Organisme de formation, il est rappelé au Client qu'il est strictement interdit de modifier ou supprimer la mention de copyright au profit de l'Organisme de formation figurant sur les supports de Formation de l'Organisme de formation qu'il sera amené à recevoir ou à consulter.

## 12. CONFIDENTIALITÉ

L'Organisme de formation s'engage à conserver la confidentialité la plus stricte sur toutes les informations qu'il sera amené à recevoir du Client et des Participants dans le cadre de la réalisation des Formations.

En conséquence, et sauf dans le cadre de son obligation de reddition de compte auprès des organismes agréés (ex : OPCA), et dans le cadre de l'établissement du Bilan annuel pédagogique et financier, l'Organisme de formation s'engage à ne pas divulguer ces informations, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, ni à les utiliser ou les exploiter, sous quelque forme que ce soit, pour son propre compte ou pour le compte de tiers.

L'Organisme de formation se réserve en outre la possibilité de réutiliser les données collectées auprès des Clients et des Participants, et en particulier les résultats des tests des Participants, à des fins uniquement statistiques et sous la condition que ces données aient été anonymées.

Par ailleurs, et de manière générale, les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de leurs

relations.

### 13. COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par l'Organisme de formation comme Client de l'offre de services dans le cadre de son activité commerciale, aux frais de l'Organisme de formation.

À cet effet et nonobstant les stipulations de l'article 13 ci-dessus, l'Organisme de formation peut mentionner le nom du Client, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations ou tout ou partie du résultat de ses évaluations et témoignages, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe comme interne.

### 14. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Dans le cadre de la souscription à des Formations et, de manière générale, dans le cadre de ses échanges avec l'Organisme de formation, le Client est amené à communiquer un certain nombre de données personnelles le concernant ou concernant les Participants, comme par exemple des noms, prénoms, adresses email, numéros de téléphone.

Ces données sont collectées afin de garantir au Client une utilisation optimale des Formations et sont nécessaires à la gestion des Formations. Elles peuvent également être utilisées par l'Organisme de formation pour informer le Client ou les Participants des offres proposées.

Ces données ne sont conservées par l'Organisme de formation que pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le traitement de ces informations nominatives a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés sous le numéro : Dzb10612844.

Le Client et les Participants sont avisés qu'ils disposent d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification et de suppression des données les concernant. Pour l'exercer, il leur suffit de contacter l'Organisme de formation via une demande en ligne ([jfr@linguaid.net](mailto:jfr@linguaid.net)) ou par courrier à : Linguaid – 2 rue Hergé– 66750 Saint Cyprien – France, en indiquant leurs nom, prénom et adresse et en justifiant de leur identité

### 15. COOKIES

Pour pouvoir suivre les formations dispensées par l'Organisme de formation, il est nécessaire que les Participants s'identifient grâce aux identifiants de connexions fournis lors de l'inscription. Afin que les Participants n'aient pas à s'identifier à chaque page visitée, il est fait usage d'un « cookie », fichier enregistré sur sa machine le temps de sa visite sur le site de l'Organisme de formation. Ce fichier ne contient pas d'information nominative (seulement un identifiant de session) et est détruit dès la fermeture du navigateur. Aucun autre « cookie » n'est employé par l'Organisme de formation.

Si le Client ou les Participants ne souhaitent pas que de tels cookies soient installés sur leur terminal, ils peuvent modifier les préférences de leur navigateur pour les refuser intégralement ou partiellement. Un tel refus peut toutefois affecter la navigation des utilisateurs sur le site de l'Organisme de formation et les priver de certaines fonctionnalités.