





# Prendre la parole en public

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  <p><i>Jeudi 07 juin 2018<br/>(9h00 - 17h30)</i></p> |  <p><i>Montaigu (85)<br/>à l'INSTITUT MESLAY</i></p> |  <p><i>190 euros<br/>[ Déjeuner inclus ]</i></p> |  <p><i>Tout public</i></p> |
|---|---|--|---|

## - Réussir ses interventions en public -

### Objectifs :

A l'issue de cette formation, chaque participant saura :

- ✓ prendre la parole en public avec efficacité et plaisir
- ✓ captiver l'auditoire : gérer ses réactions, répondre aux questions
- ✓ gagner la sympathie du public

### Programme :

#### • Matinée

- La prise de parole
  - La préparation de sa prise de parole
  - Réussir son entrée en matière
  - Faire passer les messages
  - Améliorer la clarté du discours : travail sur la voix, l'articulation et le souffle
  - Connaître et utiliser le langage du corps
  - Clôturer sa prise de parole de manière efficace

#### • Après-midi

- La gestion de l'auditoire
  - Faciliter les échanges des participants
  - Relancer ou, au contraire, recadrer le débat
  - Gérer les participants difficiles : les bavards, les passifs, les agressifs, les perturbateurs...

### Approche pédagogique :

- Sensibilisation théorique
- Progression pédagogique à partir de situations réelles : réflexion individuelle, échanges, jeux de rôle

## BULLETIN D'INSCRIPTION

A renvoyer à l'INSTITUT MESLAY au plus tard le :  
25 mai 2018

# Prendre la parole en public

**F**ormation

Jeudi 07 juin 2018

à l'INSTITUT MESLAY (Montaigu - 85)

9 h 00 à 17 h 30

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Entreprise / Établissement : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Mail : .....

Participera à la journée de l'INSTITUT (déjeuner inclus)

Nombre de participants : .....

Nom - Prénom et fonction des accompagnants :

.....

.....

.....

Coût par personne (déjeuner inclus) : .....  190 €

Total : ..... €

*Votre règlement doit nous parvenir au plus tard 72 h après votre inscription.*

*Si le paiement se fait par mandat, merci de cocher cette case :*

**Bulletin d'inscription à renvoyer :**

Par mail : [a.tatin@meslay.org](mailto:a.tatin@meslay.org) (02.51.48.84.83)

Par courrier : INSTITUT MESLAY  
Allée de Meslay  
La Guyonnière  
85600 MONTAIGU

INSTITUT  
MESLAY   
FORMATION & CONSEIL

Inscription possible en ligne : <http://www.meslay.org/actualites/les-journees-de-l-institut/>

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 52 85 0014 085 auprès du préfet de la Région Pays de la Loire

## 1 PRESENTATION

L'Institut MESLAY, ci-après dénommé « **IM** » est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi « *Allée de Meslay* » 85600 La Guyonnière (France). Il développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise, des formations certifiantes, qualifiantes, diplômantes, du coaching et des VAE/VAP. L'IM réalise également des études et du conseil opérationnel aux entreprises. L'ensemble des prestations est ci-après dénommé « **l'offre de services** » ou « **formation** ». Le « **Client** » est la personne morale ou physique qui achète la prestation et/ou la formation.

## 2 OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

- Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles IM s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue et du conseil. Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.
- Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le bon de commande ou être transmises au Client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.
- Dans le cas où l'une des quelconques dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.
- L'IM peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au Client et acceptées par ce dernier.
- Le Client reconnaît également que préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseil suffisants de la part de l'IM, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

## 3 FORMATIONS – OFFRE DE SERVICES

- **Descriptif** : Les dispositions du présent article concernent d'une part les formations interentreprises, longues ou courtes, les formations certifiantes, qualifiantes, diplômantes disponibles au catalogue et d'autre part, les formations intra-entreprises développées sur mesure. L'ensemble de ces formations est réalisée dans les locaux de l'IM ou des locaux mis à disposition par l'IM. Les frais de restauration et d'hébergement ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont optionnels et sont directement facturés au Client qui se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de son OPCA.
- **Insuffisance du nombre de participants à une session**. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, l'IM se réserve la possibilité d'annuler la formation au plus tard 10 jours ouvrés avant la date prévue et ce, sans indemnités.

## 4 PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

- **Documents contractuels** : Pour les formations diplômantes ou certifiantes, l'inscription est subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou de l'autorité décisionnaire. L'inscription est validée à réception, d'une part de la convention établie selon les textes en vigueur et adressée en trois exemplaires dont un est à retourner par le Client revêtu de la signature et du cachet, le cas échéant et d'autre part d'un acompte mentionné sur la convention. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétractation de 10 jours qui court à compter de la signature de la convention.
- **Prise en charge par un organisme tiers** : Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient au Client de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné : d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à l'IM avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au Client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au Client. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le Client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

## 5 RESPONSABILITÉ

- Toute inscription à une formation implique le respect par le Client du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.
- L'IM ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les Clients. Il appartient au Client de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation. En aucun

cas, la responsabilité de l'IM ne saurait être engagée au titre des dommages indirects.

## 6 PRIX - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

- **Prix** : Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention. Tous les prix sont exprimés en euros et net de taxe (l'IM n'étant pas assujéti à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts pour les actions de formation) ou hors taxe. Le cas échéant, ils seront majorés de la TVA au taux en vigueur.
- **Révision de prix** : le cas échéant, la proposition financière de l'IM acceptée par le Client sera révisée à chaque date anniversaire du contrat après renégociation.
- **Paiement** : Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes : le paiement comptant doit être effectué par le Client au plus tard dans un délai de 30 jours à compter de la date de la facture. Le règlement est accepté par prélèvement, chèque, virement bancaire ou postal. Aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention.

## 7 PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DEFAUT DE PAIEMENT

- En cas de retard de paiement, l'IM pourra suspendre toutes les commandes en cours, sans préjudice de toute autre voie d'action. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue. L'IM aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à l'IM.

## 8 CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRESENCE

- Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. L'IM ne peut être tenu responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du Client à la formation.
- Une attestation de formation, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au Client en fin de formation. Une attestation intermédiaire peut être fournie sur demande.

## 9 ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE - ABSENCES

- Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).
- **Annulation des formations en présentiel à l'initiative du Client** : les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre l'IM et le Client et sont bloquées de façon ferme. En cas d'annulation tardive par le Client d'une session de formation planifiée en commun, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes : - report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité - Report ou annulation communiqué moins de 30 jours ouvrés et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client - Report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés : 70 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client. Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. Les sommes dues par le Client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture et ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle. Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le Client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au *prorata temporis* de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

- **Report à l'initiative de l'IM** : L'IM se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint. En cas d'annulation par l'IM, les sommes versées sont remboursées au client. En cas de report, l'IM propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées. En cas de cessation anticipée de la formation par l'IM pour un motif indépendant de sa volonté, la convention est résiliée de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au *prorata temporis* de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des

sommes déjà facturées et/ou payées. Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

## 10 FORCE MAJEURE

- L'IM ne pourra être tenu pour responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un formateur, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à l'IM, les désastres naturels, les incendies, la non-obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement de l'énergie, des communications ou des transports de tout type ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'IM.

## 11 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- L'IM est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il propose à ses Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique...) utilisés par l'IM pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de l'IM. A ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord express de l'IM. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formation sont strictement interdites et ce, quels que soient le procédé et le support utilisés. En tout état de cause, l'IM demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

## 12 CONFIDENTIALITÉ

- L'IM et le Client s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

## 13 COMMUNICATION

- Le Client accepte d'être cité par l'IM comme Client de ses offres de service. Sous réserve du respect des dispositions de l'article 7.5, l'IM peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## 14 INFORMATIQUE ET LIBERTES

- Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du Client et de les tenir informés des offres de service de l'IM ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le Client dispose d'un droit d'accès qu'il peut exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel. Il dispose également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel le concernant qu'il peut exercer auprès de [contact@meslay.org](mailto:contact@meslay.org).

## 15 DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

- Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclues par l'IM, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le Tribunal de Grande Instance de la Roche-sur-Yon (85).

## 16 RELATION CLIENTS

- Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser à l'IM, du lundi au vendredi, de 8h à 18h ou transmettre un courriel à [contact@meslay.org](mailto:contact@meslay.org)

**La signature du bon de commande et/ou de la convention sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par l'IM à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du client.**