



Réussir ses présentations orales

Catalogue de formations

pour convaincre et gagner en impact auprès de son public

(Autres formations disponibles sur demande)

Programme 8h en présenciel	2
Programme 12h en présenciel	4
Programme 12h à distance	6
Programme 4x2h en coaching individuel	8
Programme d'entraînement : Perfectionner son pitch - 3h30	10
Conférence - 90-120 mn	12
Philosophie de Madame Pitch	13
Références	13

Programme 8h en présentiel

Collectif

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Construire un discours adapté à son public et au cadre de son intervention.
- Vulgariser son propos.
- Structurer sa prise de parole.
- Identifier et corriger ses tics de langage et son non-verbal.
- Réaliser un support de présentation adapté.

Public visé :

Managers, experts, chefs de projet, intrapreneurs, commerciaux.

16 personnes maximum (8 personnes par demi-groupe de mise en pratique).

Prérequis :

Parler couramment la langue d'intervention.

Avoir effectué au moins une prise de parole en public avec un enjeu (rendez-vous commercial, contact journalistes, conférence, pitch, ...)

Maîtriser les bases de Powerpoint ou autre logiciel de présentation.

Durée de la formation :

8h découpées comme suit :

- une séance théorique de 3h30 en groupe entier, pour appréhender les grands principes.
- Une séance de 3h30 en demi-groupe (8 personnes max) pour expérimenter une prise de parole et analyser les présentations des autres participants.
- 1h de travail en autonomie entre les deux séances.

Contenu de la formation :

- Préparer une présentation orale :
 - Définir son objectif.
 - Définir son message clé.
 - Connaître son public.
 - Appréhender le cadre de son intervention
 - Faire preuve de pédagogie pour vulgariser son propos.
- Ecrire sa présentation :
 - Capter l'attention dès les premiers mots.
 - Structurer son discours.
 - Faire preuve de pédagogie.
- Conclure avec impact.
- Erreurs courantes à éviter.
- Incarner son message :
 - Utiliser différentes méthodes d'entraînement pour gagner en aisance.
 - Identifier et corriger ses tics de langage et gestuels.
- Illustrer son propos :
 - Créer un support visuel impactant : pourquoi, comment.
 - Mettre en forme des diapositives claires.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Support pédagogique et fiches-outils fournis au cours de la formation.
- Simulations par les stagiaires.
- Analyse des cas concrets amenés par les stagiaires.
- Apports théoriques (schémas réalisés en direct).

Evaluation des acquis :

Questionnaire d'auto-évaluation en début et fin de formation.

Evaluation par le formateur au cours des simulations.

Moyens permettant de suivre l'exécution de la formation :

Feuilles de présence (cf états d'émargement) signées par les stagiaires et le formateur, par demi-journée de formation.

Evaluation de la formation :

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Nom et qualité de la formatrice : Marine Cornavin ou Sabine Loridant, expertes en marketing, communication et prise de parole.

Equipement nécessaire :

- Une salle ou un bureau avec tables et chaises.
- Un tableau Veleda ou un paper-board
- Un écran et un vidéoprojecteur avec les connectiques nécessaires (variables selon les ordinateurs ou supports des participants).

Prix :

3600€ jusqu'à 16 participants. Prestation exonérée de TVA – Art. 261.4.4 a du CGI.
(hors frais de déplacement en dehors de la métropole lilloise).

Programme 12h en présentiel

Collectif

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Construire un discours adapté à son public et au cadre de son intervention.
- Vulgariser son propos.
- Structurer sa prise de parole.
- Identifier et corriger ses tics de langage et son non-verbal.
- Réaliser un support de présentation adapté.

Public visé :

Managers, experts, chefs de projet, intrapreneurs, commerciaux.

8 personnes maximum.

Prérequis :

Parler couramment la langue d'intervention.

Avoir effectué au moins une prise de parole en public avec un enjeu (rendez-vous commercial, contact journalistes, conférence, pitch, ...)

Maîtriser les bases de Powerpoint ou autre logiciel de présentation.

Durée de la formation :

12h découpées comme suit :

- une journée de 7h pour appréhender la théorie et tester les grands principes.
- Une séance de 3h30 en demi-groupe (8 personnes max) pour expérimenter une prise de parole et analyser les présentations des autres participants.
- 1h30 de travail en autonomie entre les deux séances.

Contenu de la formation :

- Préparer une présentation orale :
 - Définir son objectif.
 - Définir son message clé.
 - Connaître son public.
 - Appréhender le cadre de son intervention
 - Faire preuve de pédagogie pour vulgariser son propos.
- Ecrire sa présentation :
 - Capter l'attention dès les premiers mots.
 - Structurer son discours.
 - Faire preuve de pédagogie.
- Conclure avec impact.
- Erreurs courantes à éviter.
- Incarner son message :
 - Utiliser différentes méthodes d'entraînement pour gagner en aisance.
 - Identifier et corriger ses tics de langage et gestuels.
- Illustrer son propos :
 - Créer un support visuel impactant : pourquoi, comment.
 - Mettre en forme des diapositives claires.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Support pédagogique et fiches-outils fournis au cours de la formation.
- Simulations par les stagiaires.
- Analyse des cas concrets amenés par les stagiaires.
- Apports théoriques (schémas réalisés en direct).

Evaluation des acquis :

Questionnaire d'auto-évaluation en début et fin de formation.

Evaluation par le formateur au cours des simulations.

Moyens permettant de suivre l'exécution de la formation :

Feuilles de présence (cf états d'émargement) signées par les stagiaires et le formateur, par demi-journée de formation.

Evaluation de la formation :

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Nom et qualité de la formatrice : Marine Cornavin ou Sabine Loridant, expertes en marketing, communication et prise de parole.

Equipement nécessaire :

- Une salle ou un bureau avec tables et chaises.
- Un tableau Veleda ou un paper-board
- Un écran et un vidéoprojecteur avec les connectiques nécessaires (variables selon les ordinateurs ou supports des participants).

Prix :

3600€ jusqu'à 16 participants. Prestation exonérée de TVA – Art. 261.4.4 a du CGI.
(hors frais de déplacement en dehors de la métropole lilloise).

Programme 12h à distance

Individuel ou collectif

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Construire un discours adapté à son public et au cadre de son intervention.
- Vulgariser son propos.
- Structurer sa prise de parole.
- Identifier et corriger ses tics de langage et son non-verbal.
- Réaliser un support de présentation adapté.

Public visé :

Dirigeants, administratifs, animateurs, chefs de projet, managers, créateur d'entreprise, indépendants.

Prérequis :

Parler couramment la langue d'intervention (français).

Maîtriser les bases de Powerpoint ou autre logiciel de présentation.

Durée de la formation : 12h

Soit 9h de formation en ligne (1h de vidéos, 4h d'activités, 4h de ressources : fiches-outils, exemples, conseils, ...) et 3 séances de 1h de coaching.



Contenu de la formation :

- Préparer une présentation orale :
 - Définir son objectif.
 - Définir son message clé.
 - Connaître son public.
 - Appréhender le cadre de son intervention.
 - Faire preuve de pédagogie pour vulgariser son propos.
- Ecrire sa présentation :
 - Capter l'attention dès les premiers mots.
 - Structurer son discours.
 - Faire preuve de pédagogie.
- Conclure avec impact.
 - Erreurs courantes à éviter.
- Incarner et illustrer son propos :
 - Utiliser différentes méthodes d'entraînement pour gagner en aisance.
 - Identifier et corriger ses tics de langage et gestuels.
 - Créer un support visuel impactant : pourquoi, comment.
 - Mettre en forme des diapositives claires.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Exercices de mise en pratique.
- Analyse des cas concrets fournis par les apprenants.
- Quiz.
- Fiches-outils téléchargeables.
- 3 séances de coaching personnalisé en visio et 1 séance de lancement.

Evaluation des acquis :

Exercices corrigés entre apprenants.

Réalisation d'une présentation, enregistrée en vidéo et déposée dans la plateforme.

Evaluation par la formatrice à l'issue de la formation lors de la dernière séance.

Moyens permettant de suivre l'exécution de la formation :

Rapport d'assiduité fourni par la plateforme et rapports de connexion en visio.

Evaluation de la formation :

Une attestation mentionnant la nature et la date de la formation est fournie au stagiaire à l'issue de la formation.

Nom et qualité de la formatrice : Marine Cornavin ou Sabine Loridant, expertes en marketing, communication et prise de parole.

Equipement nécessaire :

- Un ordinateur connecté à internet.
- Un matériel d'enregistrement vidéo (smartphone).

Prix :

1850€ / stagiaire. Prestation exonérée de TVA – Art. 261.4.4 a du CGI.

(hors frais de déplacement en dehors de la métropole lilloise).

Programme 4x2h en coaching individuel

Individuel

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Construire un discours adapté à son public et au cadre de son intervention.
- Vulgariser son propos.
- Structurer sa prise de parole.
- Identifier et corriger ses tics de langage et son non-verbal.
- Réaliser un support de présentation adapté.

Public visé :

Dirigeants, administratifs, animateurs, chefs de projet, managers.

Prérequis :

Parler couramment la langue d'intervention.

Avoir effectué au moins une prise de parole en public avec un enjeu (rendez-vous commercial, contact journalistes, conférence, pitch, ...)

Maîtriser les bases de Powerpoint ou autre logiciel de présentation.

Durée de la formation : 4x2heures.

Contenu de la formation :

- Principes clés d'une présentation orale :
 - Connaître son public.
 - Faire preuve de pédagogie pour vulgariser son propos.
- Structuration de la prise de parole :
 - Définir son message clé.
 - Appliquer la méthode du pitch ou autres méthodes selon besoins des stagiaires.
 - Conclure.
- Auto-analyse du non-verbal :
 - Utiliser différentes méthodes d'entraînement pour gagner en aisance.
 - Identifier et corriger ses tics de langage.
- Illustration de son propos :
 - Créer un support visuel impactant : pourquoi, comment.
 - Mettre en forme des diapositives claires.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Support pédagogique fourni au cours de la formation.
- Fiches-outils selon les besoins du/de la stagiaire.
- Mises en situation.
- Analyse des cas concrets amenés par le/la stagiaire.
- Apports théoriques (schémas réalisés en direct sur tableau ou papier).

Evaluation des acquis :

Questionnaire d'auto-évaluation en début et fin de formation.

Evaluation par le formateur au cours des mises en situation suivant des critères définis.

Moyens permettant de suivre l'exécution de la formation :

Feuilles de présence (cf états d'émargement) signées par les stagiaires et le formateur, par demi-journée de formation.

Validation de la formation :

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Modalités :

- Formation individuelle ou limitée à 3 stagiaires de la même entreprise.
- Les séances se déroulent de préférence dans les locaux de l'entreprise. En cas de contrainte forte, elles pourront, partiellement, se dérouler par visioconférence.

Nom et qualité de la formatrice : Marine Cornavin ou Sabine Loridant, expertes en marketing, communication et prise de parole.

Equipement nécessaire :

- Un ordinateur connecté à internet.
- Un matériel d'enregistrement vidéo (smartphone).

Prix :

2400€/ stagiaire. Prestation exonérée de TVA – Art. 261.4.4 a du CGI.

(hors frais de déplacement en dehors de la métropole lilloise).

Programme d'entraînement : Perfectionner son pitch - 3h30

Collectif

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Choisir les mots justes pour exprimer son idée.
- Identifier et corriger ses tics de langage et son non-verbal.
- Améliorer son support de présentation.

Public visé :

8 participants maximum.

Managers, dirigeants, experts, consultants, intrapreneurs, commerciaux.

Prérequis :

Parler couramment la langue d'intervention.

Avoir suivi la formation « Réussir ses présentations orales » ou assisté à la conférence.

Durée de la formation : 3h30.

Contenu de la formation :

- Analyse de présentations :
 - Identifier les erreurs courantes
 - Vérifier la clarté de ses propos et vulgariser
- Auto-analyse du non-verbal :
 - Gagner en aisance avec des méthodes d'entraînement.
 - Identifier et corriger ses tics de langage et gestuels
- Illustration de son propos :
 - Créer un support visuel impactant : pourquoi, comment.
 - Mettre en forme des diapositives claires.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Support pédagogique et fiches-outils fournis à l'issue de la formation.
- Simulations par les stagiaires.
- Analyse des cas concrets amenés par les stagiaires.
- Apports théoriques (schémas réalisés en direct sur tableau).

Evaluation des acquis :

Questionnaire d'auto-évaluation en début et fin de formation.

Evaluation par le formateur au cours des simulations.

Moyens permettant de suivre l'exécution de la formation :

Feuilles de présence (cf états d'émargement) signées par les stagiaires et le formateur, à chaque séance de formation.

Evaluation de la formation :

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Nom et qualité de la formatrice : Marine Cornavin ou Sabine Loridant, expertes en marketing, communication et prise de parole.

Equipement nécessaire :

- Une salle avec tables et chaises.
- Un écran et un vidéoprojecteur avec les connectiques nécessaires (variables selon les ordinateurs ou supports des participants).
- Un tableau Veleda ou un paper-board

Prix :

1200€ pour 8 participants maximum. Prestation exonérée de TVA – Art. 261.4.4 a du CGI.
(hors frais de déplacement en dehors de la métropole lilloise).

Conférence - 90-120 mn

Collectif

Apporter des outils pratiques et une méthodologie

8 manières d'accrocher son interlocuteur, exprimer sa proposition de valeur en 1 phrase, 3 clés pour ancrer son discours, Comment construire son pitch ? Que dire et ne pas dire ?, ... En 45 mn à 1h30, Madame Pitch livre **les recettes** que les porteurs mettront en oeuvre facilement avec leurs propres ingrédients.

La conférence s'appuie sur des **illustrations**, des **schémas**, des **chiffres clés**. Madame Pitch **tire des exemples des projets des porteurs**, en direct. Evidemment, le public peut poser des questions.



Un **support pédagogique** est remis aux participants, document qui rappelle les principaux enseignements et quelques méthodes pour pratiquer.

Public visé :

Tout public curieux de faire des présentations orales plus efficaces.
Pas de nombre de participants maximum.

Prérequis :

Parler couramment la langue d'intervention.

Durée : 90 à 120 mn.

Équipement nécessaire :

Idéalement, tables et chaises, ou seulement chaises, un tableau Velleda ou une ou 2 paper-board, un écran et un vidéoprojecteur avec connectique HDMI, VGA ou ordinateur.

Nom et qualité du formateur : Marine Cornavin, formatrice en prise parole.

Prix :

1200€ HT

(hors frais de déplacement en dehors métropole lilloise).

Philosophie de Madame Pitch

L'expertise du pitch et de la communication orale

Madame Pitch est **spécialisée** dans la formation au pitch et la prise de parole. Son expertise réside dans la **communication orale** et son activité se concentre sur le **pitch**, la **préparation de conférences**, de **discours** et l'optimisation de discours de **vente**.

La diversité des champs d'intervention pour nourrir les entrepreneurs

Intervenant aussi bien auprès d'**entrepreneurs** que d'**équipes projets** au sein de **grands groupes**, dans le champ de **l'ESS** (Economie sociale et Solidaire) comme dans les **écoles** d'ingénieurs, Madame Pitch nourrit ces différents univers des apports de l'un et de l'autre : Comment inciter un entrepreneur social à valoriser la croissance financière de son projet ? Pourquoi un entrepreneur traditionnel devrait-il s'interroger sur le sens de son projet ? Comment aider un ingénieur à vulgariser l'expertise technique de son projet ?... Autant de **défis** auquel le pitch peut répondre grâce à un accompagnement **efficace**.

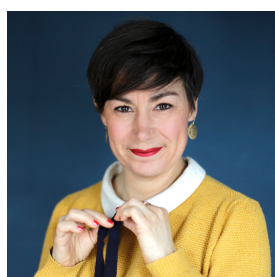
Entrepreneure et investisseur

Marine Cornavin est elle-même entrepreneure et également investisseur au travers d'un **club d'investisseurs**. Son interaction avec les entrepreneurs est donc nourrie par l'expérience qu'elle vit elle-même, le réseau des entrepreneurs et l'écosystème de la création d'entreprise dans lequel elle évolue depuis 4 ans. Son statut d'investisseur apporte une **congruence** avec les conseils qu'elle apporte aux entrepreneurs.

Franc-parler et bienveillance

Madame Pitch allie avec doigté la bienveillance dans l'accompagnement de ses clients, et un **ton direct** pour les bousculer juste ce qu'il faut. Les personnes accompagnées par Madame Pitch soulignent cet **équilibre** qui les aide à **progresser** réellement.

Références



Marine Cornavin est formatrice en pitch et en prise de parole depuis 2016.

Elle est la **fondatrice et dirigeante de Madame Pitch**. Elle forme des entrepreneurs, freelances, dirigeants, commerciaux, chefs de projets, équipes innovation à gagner en impact dans leurs prises de parole.

Elle a actuellement à son actif plus de **3000h de formations dispensées exclusivement sur le pitch**, pour, entre autres, MAIF, Boulanger, Kiabi, Cofidis,

AG2R la Mondiale, la Caisse d'Epargne Nord-de-France ou Bonduelle.

Référente de la formation au pitch pour les incubés de la région Hauts-de-France, elle intervient dans la plupart des **incubateurs** et auprès des structures d'accompagnement à la création d'entreprise : Euratechnologies. BPI, France Active, ... Ainsi qu'auprès des étudiants, notamment des écoles d'ingénieurs (Centrale Lille, HEI, Polytech, ICAM).

Voir des témoignages clients sur <https://madamepitch.fr/references/>.

Auparavant, elle a travaillé 10 ans pour Humanis, en tant que responsable adjointe du service Communication externe d'abord, puis a **créé le service communication de l'Action sociale** et dirigé le

projet stratégique territorial. C'est à cette occasion qu'elle a ébauché les premières formations au pitch, créant notamment **un dispositif de formation pour les 40 dirigeants de Groupe**, à la demande de la gouvernance institutionnelle qui souhaitait **augmenter l'efficacité des réunions d'instance**.

Marine Cornavin est titulaire d'un **master en communication** et a commencé sa carrière en tant que **chef de projets événementiel** pendant 6 ans, plus particulièrement sur l'organisation de conventions d'entreprise. Elle maîtrise les enjeux des **interventions scéniques**, tant sur la forme que sur le fond et continue de se former et d'intervenir aussi souvent que l'occasion lui en est donnée. Elle a **fondé Madame Pitch en 2017**.



Organisme de formation

Madame Pitch est un organisme de formation référencé dont la déclaration d'activité de formation est enregistrée sous le numéro **32 59 09695 59** auprès du préfet de région Hauts-de-France.

L'organisme est certifié Qualiopi depuis avril 2021 et a renouvelé son certificat en avril 2024.



Accessibilité pour les personnes en situation de handicap :

Madame Pitch s'engage à mettre en œuvre les adaptations pédagogiques et l'accessibilité physique permettant aux personnes en situation de handicap de suivre leur parcours de formation dans les meilleures conditions, et ainsi d'optimiser leurs chances de réussite.

Les commanditaires de formations et/ou les apprenants sont invités à faire connaître à Marine Cornavin (référente handicap) tout caractère à prendre en compte.

Conditions générales de prestations de services

Les conditions générales de prestations de services définissent les conditions dans lesquelles la SARL Madame Pitch, dont le siège est situé 30 rue royale 59800 Lille, SIRET 839 978 046 000 10, Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 32590969559 auprès du préfet de région Hauts-de-France, ci-après désignée par le terme « Prestataire » ou par sa dénomination, vend et exécute ses prestations de service auprès de l'acheteur professionnel, personne physique ou morale, ou du particulier, d'autre part, ci-après désigné par le terme « Client ».

Les participants à toute formation (« Participant ») sont, soit le Client, soit salarié du Client, soit invité par le Client. Dans tous les cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Participant.

Article 1 _ Objet du contrat

Les présentes conditions visent à définir les modalités dans lesquelles le Prestataire accomplira ses prestations suite à la demande expresse du Client. Les présentes conditions générales pourront être complétées, si besoin est, par des conditions particulières, qui seront dans ce cas annexées au devis.

Article 2 _ Acceptation

Les présentes conditions s'appliquent dès l'acceptation et la signature par le Client du devis, que celui-ci soit gratuit ou payant. Elles sont communiquées au Client avec le devis.

Article 3 _ Nature des prestations, date et lieu de la prestation

Les prestations fournies ont pour but de répondre aux besoins en formation et/ou communication du Client ou des Participants.

Le Prestataire propose également des prestations de conseil en communication, en organisation d'événement et d'assistance à la préparation de prise de parole en public.

Cette liste n'est pas exhaustive et le Prestataire se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de modifier tout service, qu'il juge nécessaire ; le Client sera informé de ces modifications si elles ont un impact sur lui.

Le Prestataire intervient uniquement sur demande du Client. La date et le lieu d'exécution des prestations sont convenus d'un commun accord dans le devis. Tout changement de date ou de lieu doit impérativement remporter l'acceptation expresse du Prestataire et du Client. Si le nouveau lieu est distant de plus de 10km du lieu mentionné dans le devis, le Prestataire se réserve le droit d'appliquer un forfait déplacement ou d'ajuster celui-ci.

Le Prestataire est autorisé à sous-traiter en partie ou totalement l'exécution des prestations objets des CGV. Le Prestataire demeure responsable, vis-à-vis du Client, de ses sous-traitants qui doivent se conformer aux mêmes exigences de confidentialité, de responsabilité et de conformité RGPD.

Article 4 _ Devis préalable

Pour toute intervention un devis écrit est établi. Ce devis précise les coordonnées du Client, le détail des prestations, ainsi que le coût total de l'intervention exprimé hors taxes et toutes taxes comprises. Il est valable 1 (un) mois à compter de sa date d'émission. Passé ce délai, les tarifs proposés ne sont plus garantis et peuvent être ajustés pour refléter d'éventuelles variations du coût des prestations.

Article 5 _ Tarifs applicables

Les tarifs applicables aux prestations, sont portés à la connaissance du Client avant toute intervention via un devis préalablement rempli et signé.

En cas de modification législative importante (notamment en matière de TVA) les prix pourraient être révisés.

Les prix des prestations s'entendent hors taxes. Ils sont éventuellement majorés du taux de TVA (20% au 31/12/2023) applicable au jour de la commande.

Les déplacements dans un rayon de 10 km autour de Lille, sont inclus dans le prix total du devis. Au-delà, un forfait déplacement est ajouté au devis.

Article 6 _ Paiement

Un acompte correspondant à 50% du montant de la prestation est exigible dès la signature du devis, par virement bancaire.

Les sommes restantes sont à régler par le Client dès la fin de l'intervention et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture ou le cas échéant, selon les modalités indiquées dans le devis.

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Client au-delà du délai fixé, et après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard calculées à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur sont appliquées automatiquement et de plein droit sans formalité aucune ni mise en demeure préalable, sans

préjudice de toute autre action que le Prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre de l'acheteur.

Conformément aux articles 441-6 c. com. et D. 441-5 c. com., tout retard de paiement entraîne de plein droit, outre les pénalités de retard, une obligation pour le débiteur de payer une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatifs, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

Article 7 _ Escompte

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

Article 8 _ Annulation, rétractation

Selon les articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation et dans les limites qui y sont définies, le Client dispose d'un droit de rétractation dans un délai de quatorze (14) jours francs à compter de la date d'achat, sous réserve que la date de la prestation soit planifiée au moins 14 jours après.

La rétractation est effectuée sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalité.

En cas d'annulation ou report de son initiative, le Client est redevable envers le Prestataire, d'une indemnité d'un montant forfaitaire et libératoire, composée comme suit :

- 50% du prix de la prestation, si la demande de report ou d'annulation intervient entre le 30^{ème} jour ouvré et le 10^{ème} jour ouvré, avant la date de la Formation.
- 100% du prix de la prestation, si la demande de report ou d'annulation intervient strictement moins de dix (10) jours ouvrés avant la date de la prestation.

Si la demande de report ou d'annulation intervient au moins trente (30) jours ouvrés avant la date de la prestation, aucune indemnité ne sera due par le Client.

Le Client reconnaît et accepte qu'il ne peut se rétracter et que le prix de la prestation est entièrement dû au Prestataire pour toute Formation en ligne, dès lors que les paramètres d'accès ont été communiqués, et pour toute prestation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée.

En outre, le Client est redevable envers le Prestataire d'éventuelles pénalités d'annulation de réservation de salle pour le cas où le Client aurait confié au Prestataire, la réalisation de cette prestation.

Si la prestation implique des travaux préparatoires qui ont été réalisés afin que le Client ait prévenu le Prestataire, ce dernier les facture au Client proportionnellement.

En cas d'absence du formateur ou de l'intervenant, le Prestataire s'engage à fournir les meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, le maintien de la Formation en faisant appel à un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes. Dans le cas où le Prestataire ne parvient pas à assurer le maintien ou la poursuite de la Formation, il s'engage à reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

Hors cas de Force Majeure, dans le cas où le Prestataire est contraint d'annuler une prestation, le Prestataire s'engage au choix du Client, à reporter la prestation ou à rembourser intégralement la somme éventuellement versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

Article 9 _ Réclamations

Les réclamations sur la non-conformité des prestations effectuées doivent être formulées par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 8 jours de la livraison de la prestation ; passé ce délai aucune réclamation ne sera acceptée.

Article 10 _ Limites d'intervention

Le Prestataire se réserve le droit de refuser et/ou cesser l'exécution de la prestation si :

- les conditions de travail risquent de mettre en danger la sécurité de l'intervenant ou de toute autre personne directement concernée par la prestation ;
- la demande du Client n'est pas conforme à la législation en vigueur.

Cette liste n'est pas exhaustive. Dans le cas d'un refus d'intervention ou d'une cessation de la prestation, aucun dommage et intérêt ne pourra être réclamé par le Client ; en outre, les règlements intervenus seront conservés par le Prestataire.

Article 11 _ Obligations du Client

Le Client met à disposition du Prestataire tous les moyens matériels nécessaires à la réalisation des prestations définies dans le délai convenu. Il s'assure en particulier de la salubrité du lieu où il demande que la prestation

soit réalisée, et de son équipement selon les spécifications fournies par le Prestataire. Le Client qui met le lieu à disposition pour la réalisation de la prestation est seul responsable des éventuels dommages matériels ou corporels causés dans ces locaux pendant la prestation.

Article 12 _ Force majeure

En cas de Force Majeure, telle que visée à l'article 1218 du Code civil et par la jurisprudence des cours et tribunaux français, le Prestataire ou le Client peut être contraint d'annuler et/ou de reporter une prestation ou une formation, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. En conséquence, aucun dédommagement ou remboursement de frais engagés par le Client ne peuvent être réclamés au Prestataire.

Sont de plus considérés comme ayant le caractère de la force majeure, les désastres/intempéries de grande ampleur entraînant des dommages matériels, les incendies, les lois, règlements et décisions gouvernementales mises en place ultérieurement empêchant l'exécution du Service dans des conditions optimales, la maladie ou l'accident d'un intervenant, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, les compagnies aériennes...).

En cas de survenance de tels événements, le Prestataire s'engage à proposer au Client des alternatives telles que le report ou la digitalisation de la formation.

Article 13 _ Responsabilité

Le Prestataire est soumis à une obligation de moyens et non à une obligation de résultat. Le Prestataire fournit des conseils, une méthode et/ou une assistance à la préparation d'une ou plusieurs présentations orales et écrites. Il ne saurait en aucun cas être tenu responsable de la réussite des présentations des Participants qui ne dépend que d'eux seuls.

Toute participation à une prestation implique le respect par les participants du règlement intérieur porté à sa connaissance.

La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée que pour les dommages directs et immédiats résultant d'une commande. Est exclue l'indemnisation des dommages indirects de quelque nature qu'ils soient subis par le Client.

Le Prestataire ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

En tout état de cause, la responsabilité du Prestataire est limitée au montant du contrat.

Article 14 _ Confidentialité

Les parties s'engagent réciproquement à une obligation générale de confidentialité portant sur toute information orale ou écrite, quelle qu'elle soit et quel qu'en soit le support, échangée dans le cadre de la prestation, et ce pendant toute la durée du contrat ainsi que pendant l'année suivant le contrat.

Article 15 _ Propriété intellectuelle

Le Client n'utilisera dans le cadre de l'exécution de la prestation que des données, quels qu'en soient le support ou la nature, soit libre de droit, soit dont il dispose propriété. Le Client déclare qu'il dispose notamment des droits et licences pour les images, logos, dessins...qui seront utilisés pour la réalisation de la prestation.

En tant qu'auteur de l'œuvre, le Prestataire bénéficie de la législation applicable à la propriété intellectuelle et aux droits d'auteurs. Cela concerne notamment les contenus pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...). Le Prestataire peut donc exploiter son œuvre par tout moyen. La reproduction ou la réédition de son œuvre ou de sa documentation par le Client nécessite une convention expresse de la part du Prestataire, et le paiement de droits d'auteur par le Client. Le droit que le Prestataire possède sur son œuvre n'est en aucun cas cédé dans le cadre du présent contrat.

La documentation fournie par le Prestataire ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation, sans l'accord préalable, écrit et exprès du Prestataire. Le Client s'interdit d'exploiter, notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation dont le Prestataire est propriétaire. Le Client devra informer le Prestataire de toute tentative d'utilisation illicite par un tiers non autorisé par le Prestataire, dont il pourrait avoir connaissance, et ce quel que soit le mode opératoire.

La documentation fournie au Prestataire par le Client demeure la propriété du Client. Cette documentation ne peut, ni être utilisée par des tiers, ni divulguée à des tiers, sans le consentement exprès, écrit et préalable du Client. Le Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Lille, quel que soit le siège ou la résidence du Client.

Prestataire s'engage à restituer au Client, à la fin de la prestation, pour quelque cause que ce soit, cette documentation dans le même état que celui dans lequel il lui a été remis ou à la détruire.

Les modules de formation e-learning sont assortis d'un droit d'utilisation exclusif et personnel, dans la limite de la durée d'utilisation rattachée à la prestation souscrite par le Client. Ce droit d'utilisation court, pour une durée limitée, à compter de la date d'envoi des paramètres d'accès individuels et personnels transmis par le Prestataire au Participant à l'adresse mail qu'il a renseigné.

Article 16 _ Protection des données à caractère personnel

En respect de la loi, plus précisément du nouveau règlement RGPD 2016/679 entré en vigueur le 25 mai 2018, le Prestataire attache une grande importance à la protection de données personnelles de ses stagiaires, de ses fournisseurs, de ses partenaires et de ses clients, ainsi que de tout visiteur de son site Internet www.madamepitch.fr, et plus largement de toute personne dont elle viendrait à traiter les données personnelles, et veille attentivement au respect des dispositions protectrices relatives à la vie privée et au traitement des données personnelles.

Les données personnelles collectées sont réservées aux seules fins du traitement administratif des dossiers. Il s'agit des noms, prénoms et adresses mail des stagiaires, éventuellement leur titre ou poste, l'adresse de leur lieu de travail. Pour les représentants de personnes morales, les données peuvent également être le numéro SIRET, numéro de TVA intracommunautaire, le code NAF, les adresses de l'entreprise, les coordonnées bancaires.

Les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier ou les faire effacer. Elles disposent également d'un droit à la portabilité et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, elles peuvent nous contacter à l'adresse contact@madamepitch.fr.

Article 17 _ Référencement

Le Client accepte que le Prestataire puisse faire figurer parmi ses références les travaux accomplis dans le cadre de la présente prestation. Cette autorisation entraîne au profit du Prestataire, et à cette seule fin, une licence gratuite d'exploitation des signes distinctifs du Client.

Article 18 _ Conformité

Le Prestataire s'engage, pendant toute la durée de la prestation à se conformer à la législation fiscale, sociale, et à être à jour du paiement des cotisations fiscales et sociales. Il s'interdit de recourir au travail dissimulé, conformément aux articles L. 8221-1 et suivants du Code du travail.

Plus généralement, le Prestataire s'engage à respecter l'ensemble de ses obligations définies dans le Code du travail et à ne pas recourir à des sous-traitants ne respectant pas ces obligations.

Article 19 _ Dispositions générales

Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la Formation.

Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne saurait être interprétée comme valant renonciation à ce droit.

Le Client renonce expressément au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil, ce qui signifie qu'il ne pourra pas invoquer ces dispositions pour contester l'exécution du contrat ou demander des dommages et/ou intérêts en cas de défaillance du Prestataire.

Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un (1) an après la survenance de son fait générateur. De même que les éléments de preuve apportés ne pourront être datés de plus d'un (1) avant la survenance des faits.

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

Article 20 _ Compétence et droit applicable

Le droit français est le seul applicable.

En cas de litige, un règlement amiable sera priorisé avec l'intervention éventuelle d'un médiateur.

Tout litige relatif au non-respect des présentes Conditions Générales de Prestations de services, à la commande et/ou à l'exécution d'une prestation, fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable.