LIVRET D’ACCUEIL

MAJ.08.04.2024

Bienvenue sur l’une des formations LA BOITE A MOTS – SASU.

Ce livret d’accueil a pour vocation de vous présenter l’ensemble des moyens mis à votre disposition par LA BOITE A MOTS - SASU pour vous permettre de suivre sereinement et de réussir votre formation.

On commence par le plus utile : les numéros et adresses de référence, ensuite laissez-vous guider !

Très belle formation,

MEMO

Pour toutes questions administratives ou pédagogiques vous pouvez joindre :

Émilie au 06 63 45 02 08 ou par mail : emilie@laboiteamots.fr

Le site Internet de notre organisme est le suivant : [www.laboiteamots.fr](http://www.laboiteamots.fr)

Votre livret numérique de formation est sur cette adresse : [www.laboiteamots.fr](http://www.laboiteamots.fr), le lien vous sera envoyé avec votre convocation

L’adresse de notre siège social : 3047 avenue de la résistance 83000 Toulon

*(L’adresse des formations varie selon les sessions)*

*SAMU : 15*

*POMPIERS : 18*

*En cas d’urgence, conformez-vous aux instructions de votre formateur.*

**1- LES MODALITES DE FORMATION**

A votre inscription, vous serez contacté par le formateur et/ou le responsable administratif LA BOITE A MOTS - SASU afin :

- de valider vos prérequis à l’entrée de la formation

- de valider vos objectifs et vos attentes

- de connaître vos connaissances/compétences visées

- de connaître d’éventuels souhaits pédagogiques

La convention de formation sera éditée par la suite avec intégration du programme détaillé de la journée, mettant en parallèle les objectifs de formation, les modalités pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation concernées.

Quelques jours avant la formation, vous recevrez une convocation.

Vous seront rappelés les horaires de la formation, le lieu de la formation et de restauration (hormis si la formation se déroule sur le site de l’entreprise).

Le jour J, un fléchage est mis en place sur le site de formation choisi pour vous permettre de trouver la salle de formation. Vous serez accueilli avec un café et disposerez de boissons tout au long de la journée.

**Modalités pédagogiques**

Pour toutes les formations, vous vous verrez remettre un classeur numérique où se trouvent les documents supports de la formation (livre blanc, fiche outil, cahier de l’apprenant, etc.).

Les formations sont constituées de sessions théoriques et pratiques en alternance, de séances de travail individuel d’application des connaissances et, selon le thème, accompagnées de travaux pratiques individuels et collectifs.

Chaque session impliquera une évaluation ; cette dernière pouvant être de différentes natures : QCM, présentation orale évaluée, production écrite évaluée. La modalité d’évaluation figure sur la plaquette de la formation que vous avez choisie.

Une attestation de suivi de formation vous sera automatiquement envoyée à la suite de la formation.

**Équipements des salles**

Toutes les salles allouées aux formations conduites par LA BOITE A MOTS - SASU sont équipées en moyens audiovisuels (hormis pour les déplacements chez le client).

**Équipe pédagogique**

LA BOITE A MOTS - SASU est composé de 1 responsable qui cumule fonctions administrative et pédagogique : Émilie Tranchant.

Des formateurs, experts de leur domaine, interviennent également selon les sujets pour créer et animer des capsules spécifiques. Ces formateurs extérieurs sont missionnés au vu de leurs compétences et expériences professionnelles.

Chaque programme de formation fait mention du nom du formateur et s’il est extérieur, sa société.

2- L’ORGANISME DE FORMATION

LA BOITE A MOTS - SASU est un organisme de formation spécialisé dans la montée en compétence des collaborateurs en matière de marketing-communication.

La certification Qualiopi a été obtenue le 24 juillet 2020 sous le n° RNQ – 20/01/93 – 01

**Notre offre de formation catalogue**

Notre offre de formation est accessible sur notre site internet : www.laboiteamots.fr

**Notre engagement qualité**

Nous nous engageons à répondre à l’ensemble des critères du décret qualité des formations. Les critères qualité visés sont notamment les suivants :

- L’identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,

- L’adaptation des dispositifs d’accueil, de suivi pédagogique et d’évaluation aux publics de stagiaires,

- L’adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement à l’offre de formation,

- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,

- Les conditions d’information du public sur l’offre de formation, ses délais d’accès et les résultats obtenus,

- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

De plus, nous sommes signataires d’une charte déontologique que vous trouverez sur notre site Internet.

Concernant l’évaluation de la qualité de la formation, elle est réalisée sur chaque session grâce à des QCM, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc. et/ou de manière sommative afin d’attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

Nous demandons également à l’apprenant de remplir un questionnaire de satisfaction à chaud sur l’ensemble de la formation.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque apprenant. Elle indique le niveau d’acquisition des connaissances suite à l’évaluation sommative, si prévue par le programme.

Vous recevez, en fin de formation :

✓ Le certificat de réalisation, si présentiel

✓ Le certificat de réalisation, si FOAD

✓ Le certificat de compétences, si envisagé

✓ Sur demande, un bilan annuel de la satisfaction des stagiaires est tenu à votre disposition.

**Abandon, absence, retard**

Pour toute absence ou retard, le stagiaire contacte son formateur ou son responsable pédagogique par les moyens qu’il a à sa disposition. En cas d’absence injustifiée dans les 48 heures qui suivent le début du rendez-vous prévu, LA BOITE A MOTS - SASU contacte directement le stagiaire et en informe l’OPCO, Pôle Emploi ou le responsable du stagiaire dans le cas de formations prises en charge, et selon la convention et/ou contrat signé.

Pour éviter tout abandon, LA BOITE A MOTS - SASU s’engage à contacter les stagiaires par email et/ou téléphone (briefing, information, convocation…) avant l‘entrée en formation ou les rendez-vous des accompagnements.

3- LA FORMATRICE / LE FORMATEUR

**Les méthodes pédagogiques**

Toutes nos formations sont construites, soit à partir de référentiel de postes, soit en fonction des besoins particuliers de votre entreprise. Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire.

C’est-à-dire que chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation. Les apprenants sont au cœur de la formation, c’est sur leur participation et leur expérience que le formateur s’appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

**Les moyens pédagogiques**

Les moyens pédagogiques sont principalement constitués des éléments suivants :

- Pour les formations présentielles seules ou les sessions présentielles des formations mixtes : Documentation pédagogique remise à l’apprenant (en papier ou en version numérique). Exercices d’application remis à chaque apprenant afin qu’il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.

- Pour les FOAD ou les sessions à distance des formations mixtes : fiches et exercices téléchargeables sur la plateforme de formation, similaires en termes de contenu aux supports remis en présentiel.

Dans tous les cas, selon le thème, abordé des supports complémentaires sont communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.

**Droits d’auteur**

L’ensemble des moyens pédagogiques fournis à l’apprenant est encadré par le respect des « droits d’auteur ». 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 notamment sur la plateforme de formation en ligne. Cette autorisation sera matérialisée par une flèche de téléchargement sur chaque document ou fiche pédagogique concernée

**Les moyens techniques**

Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets.

Les formations et regroupements présentiels se déroulent dans les centres de formations agréés ou des salles louées tenant compte du critère géographique. Ces salles sont équipées de rétroprojecteurs, accessibles aux personnes à mobilité réduite et situées à proximité de lieux de restauration.

Pour les formations à distance, LA BOITE A MOTS - SASU vous propose une plateforme de e-learning par l’intermédiaire de son site Internet.

Pour certaines formations, les candidats à la certification sont amenés, en fin de parcours, à animer une partie de leur examen devant un jury. Pour que ces regroupements présentiels se passent au mieux, nous mettons à disposition une salle équipée de tables et chaises, paperboard et feutres, vidéoprojecteur HDMI ou VGA, WI-FI, parking, lieu répondant aux normes ERP et d’accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Dans certains cas, l’examen peut être effectué en distanciel.

Les prestations suivantes sont en revanche tarifées sur simple demande : imprimante, copieur et scanner A4 et A3, plastifieuse A4 et A3, relieuse A4, restauration.

4- ACCES / HÉBERGEMENT / RESTAURATION

Les formations présentielles sont réalisées sur des sites différents selon les prestations. L’adresse vous sera communiquée dans la convocation, avec un plan et toutes les informations nécessaires.

Votre formateur vous accueille et vous avez reçu ses coordonnées téléphoniques pour le joindre en cas de soucis. Vous pouvez aussi contacter votre référent pédagogique.

Tous les emplacements respectent les normes sanitaires en vigueur et les protocoles imposés (surface par stagiaire, aération, désinfection…).

**Accès**

Selon le lieu de formation.

**Hébergement**

Quel que soit le lieu de la formation, des hébergements hôteliers sont présents à proximité des sites pour en faciliter l’accès.

**Restauration et pause**

Selon le lieu choisi. Les informations vous seront communiquées dans votre convocation.

MAJ. 08.04.2024

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L’ORGANISME DE FORMATION LA BOÎTE A MOTS - SASU

ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 À R6352-15

DU CODE DU TRAVAIL

Préambule

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D’APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l’organisme de formation LA BOÎTE A MOTS - SASU.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

**SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

ARTICLE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;

- de toute consigne imposée soit par la direction de l’organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité.

S’il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l’organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 - CONSIGNES D’INCENDIE

Les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux choisis par l’organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d’alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l’organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d’un début d’incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d’un téléphone fixe ou le 112 à partir d’un téléphone portable et alerter un représentant de l’organisme de formation (numéro affiché sur le site Internet LA BOÎTE A MOTS - SASU).

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L’introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans l’organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l’enceinte de l’organisme de formation.

ARTICLE 6 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d’un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l’organisme de formation.

Le responsable de l’organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

**SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

**Article 7.1. - horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l’organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s’absenter pendant les heures de stage.

**Article 7.2. – Abandons, absences, retards ou départs anticipés**

En cas d’absence, de retard ou de départ avant l’horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l’organisme de formation et s’en justifier.

En cas d’abandon, le stagiaire prévient l’organisme. Les modalités d’arrangement seront conformes à la convention de formation ou contrat de formation signé entre les parties.

L’organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet évènement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l’article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s’expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l’absence.

**Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d’émargement au fur et à mesure du déroulement de l’action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l’issue de l’action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l’organisme qui finance l’action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l’organisme de formation les documents qu’il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d’inscription ou d’entrée en stage...).

ARTICLE 8 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l’organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d’autres fins que la formation ; - y introduire, faire introduire ou faciliter l’introduction de personnes étrangères à l’organisme ;

- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 - TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l’organisme en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d’avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir être en collectivité́ et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 11 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l’organisme de formation, l’usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l’activité de formation. L’utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est con é pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

**SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

ARTICLE 12 - SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l’une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l’objet d’une sanction prononcée par le responsable de l’organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l’objet de l’une ou l’autre des sanctions suivantes :

- rappel à l’ordre ;

- avertissement écrit par le directeur de l’organisme de formation ou par son représentant ;

- blâme ;

- exclusion temporaire de la formation ;

- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l’organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l’employeur du salarié stagiaire ou l’administration de l’agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l’employeur ou de l’administration) ;

- et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 13 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

**Article 13.1. – Information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n’ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu’un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d’exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n’ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

**Article 13.2. – Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l’organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d’accusé de réception ou remise à l’intéressé contre décharge – en lui indiquant l’objet de la convocation ;

- la convocation indique également la date, l’heure et le lieu de l’entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l’organisme de formation.

**Article 13.3. – Assistance possible pendant l’entretien**

Au cours de l’entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

**Article 13.4. – Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de quinze jours après l’entretien.

La sanction fait l’objet d’une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d’une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à Toulon, le 08 avril 2024

Émilie Tranchant, présidente



**PS : la signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n’est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut permettre de s’assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l’entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais.**

CONDITIONS GENERALES D’UTILISATION

MAJ. 09.04.2024

**Afin de participer pleinement aux activités offertes par La Boîte à Mots, vous devez fournir un nom complet, un numéro de téléphone et une adresse électronique afin de créer un compte d'utilisateur.**

**Vous êtes seul responsable de garder confidentiels et non accessibles vos identifiants et mots de passe. En cas de perte ou de vol de ceux-ci, ou dans l’éventualité où vous penseriez qu’un tiers a accédé à votre profil, vous vous engagez à informer La Boîte à Mots à l’adresse suivante : emilie@laboiteamots.fr**

**Vous vous engagez à fournir des informations précises qui correspondent à votre situation actuelle. Vous consentez également à mettre à jour vos informations.**

**Vous vous engagez également à ne pas créer une fausse identité de nature à induire qui que ce soit en erreur.**

**1-PREAMBULE**

**Les présentes Conditions générales d’utilisation décrivent les termes et conditions dans lesquels La Boîte à Mots fournit une offre de formation à distance depuis son site Internet.**

**L’accès à ce site est subordonné au respect des présentes Conditions générales d’utilisation. Tout internaute souhaitant y accéder doit avoir pris connaissance préalablement de ces Conditions Générales d’Utilisation, de la Charte Utilisateurs, de la Politique de confidentialité et des Mentions légales, et s’engage à les respecter sans réserve.**

**La Boîte à Mots se réverse le droit de modifier ou de mettre à jour à tout moment les Conditions générales. Il est donc conseillé à l'utilisateur de se référer régulièrement à la dernière version des conditions générales d’utilisation et de vente disponibles sur le site www.laboiteamots.fr.**

**2. OBJET**

**LA BOITE A MOTS fournit en ligne des formations à distance au moyen de modules numériques d’apprentissage. En vous inscrivant sur le site Internet de La boîte à mots, sur votre livret privatif, vous accédez à une offre de formations à distance vous permettant de vous former sur des thématiques diverses et variées et ce, quelle que soit votre localisation géographique. En vous inscrivant sur le site Internet, vous acceptez, sans restriction ni réserve, les conditions générales de vente, les conditions générales d’utilisation, la charte utilisateurs et la politique de confidentialité. Tout accès et/ou utilisation du site est subordonné au respect de l’ensemble des termes des conditions générales d’utilisation, de la charte d'utilisateurs et la politique de confidentialité sans restriction ni réserve.**

**Si vous ne comprenez pas ces termes ou que vous ne souhaitez pas y être liés légalement, nous vous invitons à ne pas utiliser le site internet www.laboiteamots.fr.**

**LA BOITE A MOTS se réserve donc le droit de refuser l'accès ou d’exclure, sans préjudice de tout dommage et intérêt pour l’utilisateur et sans notification préalable, tout utilisateur qui ne respecterait pas les conditions générales d'utilisation, la charte utilisateurs et la politique de confidentialité, et également de supprimer toute contribution ou commentaire notamment en cas d’infraction au regard de la loi française, de même qu’en cas de réclamation d’un tiers.**

**3. CHARTE UTILISATEURS**

**LA BOITE A MOTS rappelle qu’il est strictement interdit de procéder à tout acte de cybercriminalité : à savoir les infractions contre la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l’accès, des contenus/données et systèmes informatiques du site, sans que cette liste ne soit exhaustive.**

**Vous vous engagez ainsi à respecter les règles de déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence de :**

**• Usurper l’identité d’autrui**

**• S’approprier le mot de passe d’un autre utilisateur**

**• Modifier ou détruire des informations ne vous appartenant pas**

**• Accéder à des informations appartenant à d’autres utilisateurs sans leur autorisation**

**• Vous connecter ou tenter de vous connecter sur un compte sans autorisation**

**• Laisser quelqu’un utiliser votre nom d’utilisateur et/ou votre mot de passe**

**• Détourner l’une des fonctionnalités du site de son usage normal**

**• D’endommager, mettre hors service, surcharger ou détériorer le serveur ou le réseau.**

**Cette liste est pourrait être complétée dans le respect des dispositions légales et réglementaires actuelles. Vous vous engagez, par ailleurs, à ne pas essayer d’avoir un accès non autorisé au site, à ne pas recueillir sans autorisation des informations stockées sur le site, ses serveurs ou des ordinateurs associés par n'importe quels moyens non intentionnellement rendus disponibles par le site.**

**En outre, vous vous engagez à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il est par conséquent formellement interdit de tenir :**

**• des propos à caractère raciste, xénophobe, antisémite, homophobe, négationniste, pornographique, pédophile, pédopornographique…**

**• des propos injurieux, diffamatoires, ou portant atteinte à la vie privée, et plus généralement aux droits de la personnalité de quiconque**

**• des propos portant atteinte à la dignité humaine**

**• des propos incitant à la violence, au suicide, au terrorisme, à l’utilisation, la fabrication ou la distribution de substances illicites**

**• des propos incitant aux crimes ou aux délits ou qui en font l’apologie et plus particulièrement les crimes contre l’humanité**

**• de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de tiers (notamment textes, photographies) ou au droit à l’image des personnes (publication de la photographie d’une personne sans autorisation) pour lesquels vous ne disposez pas des autorisations nécessaires des auteurs et/ou ayants droit**

**• de publier intentionnellement du contenu faux, erroné ou trompeur**

**• de publier des contenus faisant la promotion de services à but lucratif.**

**Cette liste est pourrait être complétée dans le respect des dispositions légales et réglementaires actuelles.**

**Vous vous engagez également à :**

**• Respecter les droits de propriété intellectuelle afférents aux contenus diffusés sur le site, ainsi que les droits de propriété intellectuelle des tiers conformément aux conditions d’utilisation propres à chaque cours proposé sur le site**

**• Respecter la vie privée des autres utilisateurs et, plus généralement, ne pas porter atteinte à leurs droits**

**• Ne pas porter atteinte à la confidentialité et à la sécurité des données personnelles concernant les utilisateurs du site**

**• Ne pas collecter de quelque façon que ce soit des informations sur les utilisateurs, y compris leurs adresses e-mail, sans leur consentement**

**• Ne pas tricher pour améliorer vos résultats**

**• Ne pas améliorer ou dégrader les résultats des autres**

**• Ne pas publier les réponses aux exercices utilisés comme mode d’évaluation des apprenants.**

**En cas de manquement par un utilisateur à l’une ou l’autre des règles précitées, LA BOITE A MOTS se réserve le droit de lui bloquer l’accès à tout ou partie des services du site, de façon temporaire ou définitive, sans aucune contrepartie et notification à l’utilisateur.**

**4- PROPRIETE INTELLECTUELLE**

**Les contenus (textes, cours, photographies, vidéos, etc.) diffusés sur le site ne peuvent être utilisés qu’à des fins strictement personnelles.**

**Sauf si les conditions d'utilisation des cours en ligne en disposent autrement, vous vous interdisez de reproduire et/ou d’utiliser les marques et logos présents sur le site, ainsi que de modifier, assembler, décompiler, attribuer, sous licencier, transférer, copier, traduire, reproduire, vendre, publier, exploiter et diffuser sous quelque format que ce soit, tout ou partie des informations, textes, photos, images, vidéos et données présents sur ce site. La violation de ces dispositions impératives vous soumet, et toutes personnes responsables, aux peines pénales et civiles prévues par la loi française.**

**5. RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATEUR**

**L’ensemble du matériel et des logiciels nécessaires à l’accès et à l’utilisation du site est à votre charge. Vous êtes donc responsable du bon fonctionnement de votre matériel et de son accès internet. Vous êtes tenu de prendre toutes les mesures préventives nécessaires à la protection de ses données, logiciels et/ou systèmes informatiques pour se prémunir contre la contamination d’éventuels virus. L’usage des contenus mis à disposition par l’intermédiaire du site relève de votre seule responsabilité. Les faits ou actes que vous seriez amené à accomplir en considération de ces informations ne sauraient engager d’autre responsabilité que la vôtre. L’accès aux contenus mis à disposition sur le site relève de votre responsabilité et LA BOITE A MOTS ne pourrait être tenu responsable pour les dégâts ou la perte de données qui pourraient résulter du téléchargement ou de l’utilisation des contenus diffusés sur le site.**

**Vous êtes seul responsable à l’égard de LA BOITE A MOTS et le cas échéant de tout tiers, de tous dommages, directs ou indirects, de quelque nature que ce soit, causés par un contenu, et ce quelle que soit sa nature, communiqué, transmis ou diffusé par vous, par l’intermédiaire du site, ainsi que pour toute violation des présentes conditions générales d'utilisation, la charte utilisateurs et la politique de confidentialité.**

**6. RESPONSABILITÉ DE LA BOITE A MOTS**

**LA BOITE A MOTS se réserve la possibilité d'interrompre, de suspendre momentanément ou de modifier sans communication préalable l'accès à tout ou partie de son site, afin d'en assurer la maintenance, ou pour toute autre raison, sans que l'interruption n'ouvre droit à aucune obligation ni indemnisation.**

**7. POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ**

**LA BOITE A MOTS se soucie de la confidentialité et de la sécurité de vos informations personnelles. Nous déploierons tous les efforts raisonnables pour les protéger (le terme « données personnelles » est défini ci-dessous). Toutefois, aucune méthode de transmission ou de stockage de données numériques n'est jamais complètement sécurisée, et nous ne pouvons donc pas garantir la sécurité de l'information transmise ou stockée sur le site www.laboiteamots.fr**

 **Notre politique de confidentialité s'applique uniquement aux informations collectées par le site, c’est à dire à tous les contenus et aux pages présentes dans le domaine www.laboieamots.fr. Elle ne s'applique pas aux informations que nous pouvons recueillir de votre part par d'autres moyens, par exemple à celles que vous nous fournissez par téléphone, par fax, par mail ou par courrier conventionnel. En outre, veuillez noter que vos données personnelles sont protégées par les règles du droit français.**

**En accédant sur ce site, vous consentez et acceptez le fait que les informations collectées vous concernant, puissent être utilisées et divulguées conformément à notre politique de confidentialité et nos conditions générales d'utilisation. Comme la loi peut l'exiger ou le permettre, ces informations peuvent être transférées, traitées et stockées en France. Si vous n'acceptez pas ces termes, alors nous vous invitons à ne pas accéder, naviguer ou vous inscrire sur ce site. Si vous choisissez de ne pas nous fournir certaines informations nécessaires pour vous offrir nos services, vous ne pourrez pas ouvrir un compte utilisateur.**

 **Tel qu'utilisé dans la présente « politique de confidentialité », « données personnelles » désigne toute information vous concernant que vous nous fournissez lors de l'utilisation du site, par exemple lorsque vous transmettez vos informations via le formulaire de contact.**

**Données personnelles liées au site** [www.laboiteamots.fr](http://www.laboiteamots.fr) **Les données personnelles vous concernant et collectées par le site www.laboiteamots.fr vous appartiennent. Ces données sont protégées et non diffusées conformément à la loi française. Elles sont hébergées par OVH.**

**Données d'usage
Nous (LA BOITE A MOTS) collectons des informations lorsque vous vous créez un compte utilisateur, participez à des cours en ligne, réalisez des évaluations, envoyez des messages courriel….**

**Les données d'usage sont utilisées :**

**- Pour suivre la fréquentation à la fois individuelle et globale sur la plateforme de formation**

**- Pour suivre la progression d'un utilisateur (apprenant)**

**- Pour analyser les statistiques et les performances d'un utilisateur et de la façon dont il apprend**

**- Pour remonter les scores aux évaluations et déterminer la réussite ou non de l'utilisateur à la formation et ainsi délivrer le certificat de fin de formation**

**De ce fait, nous pouvons enregistrer les temps de connexion et temps passé par activité, les dates de complétion...
Si vous ne souhaitez pas que ces données soit collectées et utilisées, vous ne pourrez souscrire à nos services et réaliser une formation sur notre site Internet www.laboiteamots.fr**

**Durée de conservation des données
Les données à caractère personnel de l’Utilisateur sont conservées tant que l’Utilisateur accède à la plateforme ainsi que pendant la durée de prescription légale applicable et/ou de conservation et d’archivage imposé par la réglementation en vigueur.**