LYSANDRA®

CONSEILS & FORMATIONS

CATALOGUE DE FORMATIONS

V9-21/10/2024

SOMMAIRE

INFORMATIONS UTILES 3
QU'EST-CE-QUE LE RGPD ? 4
LA FORMATRICE 5
MÉTHODOLOGIE 6
LES PROGRAMMES 7
RÉSULTATS & TÉMOIGNAGES 12
BULLETIN D'INSCRIPTION 13
CGV 14

INFORMATIONS UTILES

LYSANDRA est un organisme de conseils, d'accompagnement et de formations à la mise en conformité avec le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) ainsi que l'accompagnement à la certification QUALIOPI.

LYSANDRA est agréée Organisme de Formation par la DREETS de Nouvelle Aquitaine, sous le numéro de déclaration d'activité (NDA) : 75 40 01 677 40 et certifiée QUALIOPI sous le numéro ATA5662024.

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

Ainsi, les formations LYSANDRA Conseils et Formations sont éligibles à une prise en charge financière par vos OPCO, AGEFICE, Plan de formation, etc.

Organisme de formation exonéré de TVA : art. 261.4.4.a du CGI

QU'EST-CE-QUE LE RGPD ?

Le RGPD ou Règlement Général sur la protection des données est une mesure européenne qui a été voté par le Parlement Européen et rentré en application le 25 Mai 2018. Il est composé de 173 considérants et 99 articles qui s'articule autour des principes, des obligations et des droits.

L'objectif est d'accorder aux citoyens plus de protection et de visibilité sur l'utilisation faite de leurs données personnelles et de responsabiliser d'avantage les entreprises traitant ces données.

Le règlement s'applique à toutes les entreprises établis sur le territoire de l'Union Européenne, dès lors qu'elle traite de données personnelles : TPE/PME, artisans, associations, établissements privés et publics, micro-entreprises, etc.

Pourquoi se mettre en conformité avec le RGPD ?

Bien plus qu'une obligation légale, il s'agit d'une question de bon sens et cela constitue également une opportunité économique pour votre entreprise, tel que :

- Renforcer la confiance et l'image de votre entreprise → rassurer les clients sur le respect de la réglementation sur la protection des données,
- Améliorer la sécurité de vos données → rechercher les éventuelles failles de sécurité et mettre en place des plans d'action,
- Eviter une sanction de la CNIL → en cas de non-conformité, l'entreprise responsable encourt une amende pouvant aller jusqu'à 4% du chiffre d'affaires annuel (ou 20 millions d'euros).

En bref, mettre en conformité votre entreprise avec le RGPD est une action abordable en comparaison aux dommages encourus en cas de perte, de violation de données et/ou de sanction pour non-conformité.

LA FORMATRICE



CORINE DEYRIES, DIRIGEANTE

Présidente et fondatrice de LYSANDRA.
Après 30 années passées dans le management, l'audit financier et comptable, Corine DEYRIES est devenue consultante et formatrice spécialisée dans la protection des données grâce à sa forte expérience et de solides acquis.

Diplômée de l'IAE de Bordeaux :
Master en Conseil et Management
Certifiée DPO (Déléguée à la Protection des Données)

MON ENGAGEMENT SUR LA PROTECTION DES DONNÉES :

Selon moi, les enjeux de la protection des données personnelles vont bien au-delà de l'obligation légale et de ses sanctions, ils représentent un engagement, un avantage concurrentiel, au même titre qu'une démarche qualité.

Les données personnelles représentent une mine d'or dans le monde digitalisé que nous construisons, et elles peuvent aussi parfois être détournées, cédées, ou volées et faire prendre un risque aux personnes concernées.

Bien des personnes sont méfiants quant à l'usage de leurs données personnelles. Pour ma part, en livrant mes informations privées, je veux savoir ce qui en sera fait, avec clarté et pouvoir donner mon accord sur ce qui me sera envoyé.

Ainsi, j'accompagne les entreprises à développer leur activité en optimisant la gestion de leurs données grâce à un accompagnement personnalisé dans la protection des données.

Forte d'une expérience de plus de 30 ans en tant que Directrice financière et Ressources Humaines, je vais bien au-delà du RGPD et suis à même de conseiller sur tout ce qui touche la gestion de l'entreprise.

NOTRE MÉTHODOLOGIE D'ACCOMPAGNEMENT

PRÉREQUIS	Aucun
PUBLIC	Dirigeants de petites entreprises ou tout professionnel ayant à manipuler des données personnelles
DURÉES ET TARIFS	Voir chaque fiche de formation
MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	Bulletin d'inscription à compléter et à renvoyer avec un acompte *(voir page 13)* Entre 4 à 6 semaines à réception du bulletin *(en fonction de la prise en charge de l'OPCO)*
LIEUX DE FORMATION	Présentiel : en entreprise, chez le client Distanciel : Convocation envoyée par mail avec un lien Visio pour une connexion à distance
PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	Nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir dans les meilleurs conditions. Si vous avez des besoins spécifiques, contactez-nous
MÉTHODES MOBILISÉES	- Mise à disposition de documents supports - Projection du cours magistral - Mise à disposition de documentation et de boîte à outils - Echanges avec le formateur
CONTACT	Par mail : contact@lysandra-conseils.fr Par téléphone au 07.60.98.43.61
MODALITÉS D'ÉVALUATION	- Tour de table en début de formation - Quiz en début et fin de formation - Exercices de cas pratique avec correction - Grille d'évaluation à chaud en fin de formation
TARIF	TJM (taux journalier moyen) : 900€

La formatrice s'adapte au niveau de compétences du stagiaire sur chacun des modules.

COMPRENDRE ET METTRE EN ŒUVRE LE RGPD

Présentation

Le RGPD, ou Règlement Général sur la Protection des Données, est entré en vigueur depuis le 25 mai 2018 et s'applique à toute entreprise européenne qui collecte, traite et stocke des données personnelles. Quels en sont les impacts ? Comment s'y préparer ? Quel est le plan d'actions à mener ?

Cette formation s'adresse aux dirigeants de petites entreprises qui souhaitent aller à l'essentiel sur la protection des données personnelles. Ainsi qu'aux professionnels de l'immobilier (loi ALUR) et aux courtiers et Agents d'Assurance (DDA).
Elle leur permet de comprendre rapidement les écarts de conformité entre leurs pratiques et la réglementation et de s'outiller efficacement pour débuter la mise en conformité de sa structure.

Objectifs

- Comprendre les enjeux de la protection des données
- Connaître l'essentiel des grands principes de la règlementation et se les approprier
- Transposer les principes du RGPD dans les pratiques de son entreprise
- Identifier la liste de tous les traitements de données personnelles de son entreprise et les écarts à la conformité
- Découvrir et s'approprier les outils support de la conformité RGPD
- Entreprendre sa conformité RGPD, seul ou accompagné, avec une vision claire des enjeux, avantages et moyens à mettre en œuvre
- Devenir Référent interne RGPD au sein de son entreprise

Programme

- Définition, objectifs et champs d'application du RGPD
- Principes du RGPD
- Sécurité des données à caractère personnel (DCP)
- Notifications à la CNIL : violation de données à caractère personnel
- Mise en place opérationnelle du RGPD : le processus de la démarche
- Mise en pratique avec une étude de cas d'une petite entreprise.
  (Le cas pratique est personnalisé selon l'activité du participant)

Infos pratiques

PUBLIC & PRE-REQUIS : Aucun prérequis

- Dirigeants de petites entreprises ou tout salarié ayant à manipuler des données personnelles
- Professionnels de l'immobilier (Formation loi ALUR)
- Courtiers et Agents d'Assurance (Formation éligible DDA)

METHODES PEDAGOGIQUES & SUPPORTS :

Pédagogie active : implication des participants « acteurs » de la formation

Un support est remis aux participants

Quiz début et fin de formation et cas pratique

Mise à disposition d'Outils développés en interne pour se mettre en conformité

Accès à une documentation non exhaustive sur le RGPD

INTERVENANTE :
Corine DEYRIES
Formatrice - consultante
DPO (Déléguée à la Protection des Données)
Master Conseil et management

DUREE :

Sur mesure / nous nous adaptons à votre emploi du temps et à vos besoins
De 2 à 4 jours

DATES ET LIEUX :
Distanciel / présentiel – dates nous consulter

COUT DE LA FORMATION :
Devis sur demande (non assujettis à la TVA)
Cette formation est éligible au financement des OPCO et autres financements

SENSIBILISATION À LA PROTECTION DES DONNÉES
(PRÉVENTION ET SÉCURITÉ NUMÉRIQUE – CYBERSÉCURITÉ)

Présentation

Depuis son entrée en vigueur, le nouveau règlement européen de protection des données (RGPD) a engendré de nombreux changements pour les entreprises et les organisations.

Sensibiliser vos collaborateurs à la sécurisation des données est incontournable pour garantir réellement la sécurité des données personnelles qui transitent dans votre entreprise.

Cette formation sur la protection des données sensibilise vos collaborateurs sur la mise en application du RGPD dans leurs quotidiens et le traitement de données en toute légalité.

Cette sensibilisation fait partie intégrante des actions à mener lors de la mise en conformité RGPD de votre entreprise.

Objectifs

- Connaitre les droits des personnes
- Identifier les traitements de données personnelles
- Développer les bonnes pratiques pour participer à la conformité au sein de son organisme
- Mettre en place les bonnes pratiques pour la sécurité numérique face aux cyberattaques

Programme

- Définition, objectifs et champs d'application du RGPD
- Définition et mots-clés
- Les droits des personnes
- Les bonnes pratiques à adopter

Infos pratiques

PUBLIC & PRE-REQUIS :
Toute personne souhaitant se sensibiliser à la protection des données,

Ensemble du personnel

Aucun prérequis

METHODES PEDAGOGIQUES & SUPPORTS :

Pédagogie active : implication des participants « acteurs » de la formation

Un support est remis aux participants

Quiz début et fin de formation

INTERVENANTE :
Corine DEYRIES
Formatrice - consultante
DPO (Déléguée à la Protection des Données)
Master Conseil et management

DUREE :
Sur mesure / nous nous adaptons à votre emploi du temps et à vos besoins
½ journée (par groupe de 6 personnes maxi) ou individuel

DATES ET LIEUX :
Distanciel / présentiel – dates nous consulter

COUT DE LA FORMATION :
Devis sur demande (non assujettis à la TVA)
Cette formation est éligible au financement OPCO et autres financements

RECRUTEMENT ET RGPD

Présentation

La formation « recrutement et RGPD » vise à sensibiliser sur l'importance du RGPD dans le recrutement et fournir les connaissances nécessaires pour se conformer aux obligations légales.

Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux du RGPD et son importance dans le processus de recrutement
- Identifier les obligations légales en matière de traitement des données personnelles des candidats
- Connaître les droits des candidats en matière de protection des données
- Savoir comment mettre en place des mesures de conformité RGPD dans le processus de recrutement de l'entreprise

Programme

1. C'est quoi le RGPD ?
    a. Définition et champ d'application du RGPD
    b. Objectifs et risques liés à la non-conformité dans le recrutement
2. Grands principes du RGPD
    a. Licéité, loyauté et transparence du traitement des données
    b. Limitation des finalités et minimisation des données requises
    c. Conservation et sécurité des données des candidats
3. Obligations de l'entreprise
    a. Rôle du Délégué à la Protection des Données (DPO)
    b. Responsabilités de l'entreprise en tant que responsable du traitement
    c. Tenue d'un registre des activités de traitement
4. Droits des candidats
    a. Information et communication sur les données personnelles
    b. Droit d'accès, de rectification et d'effacement des données
    c. Droit à la portabilité et droit d'opposition
5. Comment se mettre en conformité
    a. Les informations qui peuvent être demandées dans le cadre du recrutement
    b. Les accès aux informations des candidats
    c. Assurer la protection des données des candidats

Infos pratiques

PUBLIC & PRE-REQUIS :

- Professionnels RH
- Responsables du recrutement
- Toute personne impliquée dans le processus de recrutement

Aucun prérequis

METHODES PEDAGOGIQUES & SUPPORTS :

Pédagogie active : implication des participants « acteurs » de la formation

Un support est remis aux participants

Quiz début et fin de formation

Cas pratiques

Discussions en groupe pour échanger et approfondir

INTERVENANTE :

Corine DEYRIES
Formatrice - consultante
DPO (Déléguée à la Protection des Données)
Master Conseil et management

DUREE :

Sur mesure / nous nous adaptons à votre emploi du temps et à vos besoins
De 1 à 2 jours (par groupe de 10 personnes maxi) ou individuel

DATES ET LIEUX :

Distanciel / présentiel – dates nous consulter

COUT DE LA FORMATION :

Devis sur demande (non assujettis à la TVA)
Cette formation est éligible au financement OPCO et autres financements

OPTIMISER LE CLASSEMENT DE SES DOCUMENTS (PAPIER ET NUMÉRIQUE)

Présentation

Comment classer ses documents ?
Qui n'a pas passé des heures à chercher un dossier, un document ?

La bonne gestion de votre administratif, un enjeu légal.

L'administratif est une tâche inévitable, quelle que soit l'activité de l'entreprise. Les documents d'immatriculation, le régime fiscal de l'entreprise, les contrats , les déclarations fiscales, la gestion de ses clients etc. Les documents s'accumulent, et il est tentant de s'en débarrasser. Attention ! La loi vous oblige à conserver certains documents pendant une durée minimale pour certains, tout au long de la vie de l'entreprise pour d'autres.

Objectifs

- Trier ses papiers et documents numériques selon une méthodologie
- Optimiser et organiser ses documents
- Créer une GED (Gestion Electronique de Documents) sécurisée
- Installer un coffre-fort numérique (pour mettre vos données en sécurité)
- Installer un gestionnaire de mots de passe pour les sécuriser et n'en retenir qu'un seul
- Installer une sauvegarde automatisée de vos documents

Programme

- Définition, archivage numérique ou physique
- De bons outils pour optimiser sa méthode de classement
- La création d'une GED tout en assurant sa protection selon le RGPD
- Les durées de conservations des documents

Infos pratiques

PUBLIC & PRE-REQUIS :
Toute personne souhaitant optimiser son classement

Aucun prérequis

METHODES PEDAGOGIQUES & SUPPORTS :

Pédagogie active : implication des participants « acteurs » de la formation

Un support est remis aux participants

Quiz début et fin de formation

INTERVENANTE :
Corine DEYRIES
Formatrice - consultante
DPO (Déléguée à la Protection des Données)
Master Conseil et management

DUREE :
Sur mesure / nous nous adaptons à votre emploi du temps et à vos besoins
De 1 à 2 jours (par groupe de 10 personnes maxi) ou individuel

DATES ET LIEUX :
Distanciel / présentiel – dates nous consulter

COUT DE LA FORMATION :
Devis sur demande (non assujettis à la TVA)
Cette formation est éligible au financement OPCO et autres financements

RÉUSSIR LA CRÉATION DE VOTRE ENTREPRISE :

De l'idée à la gestion complète avec initiation RGPD et stratégie digitale

Présentation

Cette formation accompagne les créateurs d'entreprise à chaque étape, de l'élaboration du business plan à la gestion administrative et financière. Elle inclut une initiation au RGPD, des bonnes pratiques en cybersécurité, ainsi que des stratégies digitales pour optimiser leur présence en ligne.

Objectifs

Accompagner les créateurs d'entreprise dans toutes les étapes de la création et du développement de leur entreprise, en les dotant des compétences nécessaires pour réussir leur projet tout en se démarquant grâce à une gestion optimisée et sécurisée de leur activité.

Programme

Jour 1 : Introduction à la création d'entreprise
- Motivations et profil entrepreneurial
- Élaboration d'un Business Plan
- Étude de marché

Jour 2 : Choix du statut juridique et fiscal
- Comprendre les différents statuts juridiques
- Régime fiscal
- Obligations sociales et fiscales

Jour 3 : Gestion administrative et financière
- Gestion financière
- Relation avec les partenaires bancaires et comptables
- Formalités administratives

Jour 4 : RGPD et Cybersécurité
- Initiation au RGPD
- Initiation à la Cybersécurité
- Gestion des cookies et respect de la vie privée en ligne

Jour 5 : Stratégie digitale et optimisation des réseaux sociaux
- Création d'une stratégie digitale
- Utilisation des réseaux sociaux

Infos pratiques

PUBLIC & PRE-REQUIS :
Créateurs d'entreprise
Aucun prérequis

METHODES PEDAGOGIQUES & SUPPORTS :
- Pédagogie active : implication des participants « acteurs » de la formation
- Un support est remis aux participants
- Quiz début et fin de formation
- Cas Pratique
- Boîte à outils
- Accompagnement individuel tout au long de la formation

INTERVENANTE :
Corine DEYRIES
Formatrice - consultante
DPO (Déléguée à la Protection des Données)
Master Conseil et management

DUREE :
35 heures sur 5 jours

DATES ET LIEUX :
Distanciel / présentiel
Dates : nous consulter

COUT DE LA FORMATION :
3.500€ (non assujettis à la TVA)

ILS NOUS FONT CONFIANCE

Tout au long de nos prestations, nous restons à l'écoute de vos besoins.
Et parce qu'il est primordial de connaître vos avis sur la qualité de nos missions, nous vous demanderons de vous exprimer en toute sincérité. Vos remarques et impressions nous permettent de progresser.
Aussi, nous partageons les résultats de nos évaluations :



Vos avis comptent énormément et nous aident à améliorer continuellement nos prestations. Un grand merci pour votre confiance !

La bonne humeur au service de l'efficacité ! Formation très bien équilibrée entre notion théorique et application pratique pour notre structure de 60 salariés. nous avons tout ce qu'il nous faut pour mener à bien notre politique RGPD !

J'ai décidé de faire appel à Lysandra afin de suivre sa formation. Corine s'adapte à 200% à la personne ou à la structure qu'elle accompagne, non seulement au niveau RGPD mais aussi en donnant des astuces, conseils pour la mise en pratique qui est adaptée à votre activité et non de la généralité. Corine sait amener du soleil dans cet univers qui rend frileux. Je vous recommande vivement cette formation qui se fait dans la bonne humeur !!!! Encore merci !!!!

J'ai suivi une formation RGPD avec Corine de Lysandra Conseils pour mon entreprise. J'ai totalement compris les grands principes du RGPD et ses implications dans mon quotidien professionnels. Ses conseils personnalisés ont été immédiatement applicables dans le cadre de mon activité. Merci pour cette prestation de qualité que je recommande sans nul doute !

Avec Lysandra Conseils & Formation l'on bénéficie d'une formation à la carte qui est vraiment adapté à nos besoins. Corine est vraiment extrêmement réactive, à l'écoute, très professionnelle et un brin rigolote dans le sérieux et la concentration, ce qui ne gâche rien bien au contraire. Je recommande chaudement Lysandra Conseils & Formation.

La formation RGPD animée par Corine Deyries apporte un éclairage pragmatique et personnalisé sur les mises en conformité de l'entreprise. Les outils proposés sont d'une grande aide et adaptés. Je suis ravie d'avoir suivie cette formation avec Corine qui anime avec beaucoup de sérieux teinté d'humour, et ainsi permettre de mieux comprendre cette partie administrative importante. Je vous conseille cette prestation de Lysandra Conseils et Formations sans hésiter.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Bulletin à retourner à : LYSANDRA SAS – 338 av. Pierre de Coubertin – 40000 Mont de Marsan
Tél. : 07 60 98 43 61 - E-Mail : contact@lysandra-conseils.fr

INTITULE DE LA FORMATION :

LIEU DE LA FORMATION :

DATE(S) DE LA SESSION :

ENTREPRISE :

Raison sociale

Adresse :

Code postal : Ville :

Numéro SIRET : ..... Code NAF : .....

Tél. : ..... Email : .....

PARTICIPANT(S) :

Formation en INTRA /INTER

(un devis vous sera adressé avec les frais de déplacement et repas)

NOM	Prénom	Adresse mail	FONCTION

Merci de préciser si vous avez un besoin spécifique : accès PMR / Aménagement organisationnel / Autres :

TARIF HT : (non assujetti à la TVA)

Merci de bien vouloir nous adresser un règlement de 30% pour validation

A : ..... Cachet et signature :

Le : .....

Nom et fonction du signataire : .....

CGV – CONDITIONS GENERALES DE VENTE

LYSANDRA, Société par Actions Simplifiée, au capital de 1.000 euros, sise 338 av. Pierre de Coubertin, 40000 Mont de Marsan, immatriculée au RCS de Mont de Marsan sous le numéro 897 493 797 00012, représentée par Madame Corine DEYRIES, en sa qualité de Présidente. LYSANDRA est un Organisme de Formation enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 75 40 01 677 40 par la Préfecture de Nouvelle Aquitaine.

Art.1 : Application des conditions générales de vente (CGV)

Les présentes CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles LYSANDRA consent au Client une formation issue de son offre de formation.

Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV dont il est entendu entre les Parties qu'elles prévalent sur tout autre document du Client telles que, par exemple, ses éventuelles conditions générales d'achat.

Les présentes CGV sont complétées par un Règlement Intérieur établi par LYSANDRA et approuvé par le Client.

Art.2 : Inscription

Toute inscription à une formation doit être confirmée par écrit à l'aide du bulletin d'inscription LYSANDRA dûment complété. Pour les stages hors catalogue, l'accord commercial entre LYSANDRA et l'entreprise sert de base à la contractualisation mais ne le remplace pas. Il est formalisé par un document comprenant le programme de formation et les modalités de la formation.

Art.3 : Confirmation d'inscription, programme, convention de formation, convocation et attestation de suivi de formation

Dès réception d'un bulletin d'inscription, une confirmation d'inscription est adressée au responsable de l'inscription, accompagnée du programme de la formation concernée et d'une convention de formation en double exemplaire. Un exemplaire dûment signé par le responsable de l'inscription doit impérativement être retourné à LYSANDRA, avant le début de la formation.

Dès réception de la convention, une convocation précisant la date, le lieu (avec un plan d'accès) et les horaires de la formation ainsi que le règlement intérieur des stagiaires est adressée au(x) participant(s) ou au responsable de l'inscription. A l'issue de chaque formation, une attestation de suivi de formation, formalisée par la feuille de présence signée, est adressée au responsable de l'inscription, avec la facture correspondante.

Art.4 : Annulation

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du participant ou du responsable de l'inscription doit être notifiée par écrit à LYSANDRA, et parvenue au moins 10 jours calendaires avant le début de la formation.

Pour toute annulation d'inscription effectuée moins de 10 jours avant le début de la formation concernée ou en cas d'absence du participant inscrit, LYSANDRA facturera à l'entreprise inscrite un dédit de 50 % du prix de la formation, montant non imputable sur le budget formation de l'entreprise inscrite. Toute formation commencée est due en totalité.

Toutefois, lorsqu'un participant ne peut réellement pas assister à une formation à laquelle il est inscrit, il peut être remplacé par un collaborateur de la même entreprise ou se présenter à une session de formation ultérieure. Le nom et les coordonnées du nouveau participant ou la prochaine session retenue doivent être confirmés par écrit à LYSANDRA.

Par ailleurs, LYSANDRA se réserve le droit d'ajourner une session, au plus tard quinze jours calendaires avant le début de celle-ci, si le nombre de participants prévu est jugé pédagogiquement insuffisant. Dans ce cas, LYSANDRA s'engage à prévenir immédiatement chaque participant, par écrit, et à lui proposer une inscription prioritaire sur la prochaine session de la formation concernée.

Art.5 : Tarifs - Paiement

Les prix des formations sont indiqués, sur chaque programme, en euro hors taxes et ne comprennent pas les frais de restauration et d'hébergement qui sont à la charge des stagiaires. Lors d'une formation en intra, LYSANDRA facturera à l'entreprise sera les frais de déplacements et restauration du formateur.

Les factures sont payables à réception. Aucun escompte pour paiement anticipé ne sera accordé. Pour les formations intra, un acompte de 30 % est demandé à la signature du devis pour confirmer la réservation des dates.

Conformément aux dispositions de l'article L 441-10 du Code de commerce, toute somme non réglée à l'échéance donnera lieu de plein droit sans mise en demeure préalable au paiement par le Client à LYSANDRA de pénalités de retard égales au taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne à sa dernière opération de refinancement majoré de 10 points. Les intérêts de retard sont décomptés dès le premier jour suivant la date d'exigibilité de la créance.

En outre, conformément aux dispositions du même article du Code de commerce, le non-règlement à bonne date d'une facture émise par LYSANDRA rendra également le Client redevable, de plein droit sans mise en demeure préalable, d'une indemnité forfaitaire de recouvrement dont le montant est réglementairement fixé à 40 euros par facture.

Art.6 : Prise en charge par un organisme collecteur

Dans l'hypothèse où le Client pourrait prétendre à une prise en charge de tout ou partie du coût de la formation souhaitée par un opérateur de compétence (OPCO ou autre), il lui appartiendra de procéder directement à la demande de prise en charge auprès de son opérateur de compétence avant le début de la formation. Si le Client souhaite mettre en place une subrogation de paiement, il lui appartiendra, toujours avant le début de la formation, de solliciter son opérateur de compétence à cette fin et d'en informer le Centre de formation. Il est convenu entre les parties que seule une subrogation sollicitée, obtenue et transférée au Centre de formation par le Client, avant le premier jour de la formation pourra être prise en compte.

Dans l'hypothèse d'une prise en charge partielle par l'opérateur de compétence du coût de la formation, le reliquat fera l'objet d'une facturation auprès du Client et les sommes devront être réglées suivant les modalités décrites ci-dessus. Les parties conviennent que le Client restera personnellement redevable de l'intégralité des sommes dues au Centre de formation au titre de la formation réalisée même en cas de mise en place d'une subrogation de paiement. Il fera donc son affaire le cas échéant de toutes les conséquences d'une mauvaise exécution de son obligation de règlement par le tiers subrogé.

Art.7 : Propriété intellectuelle

LYSANDRA pourra être amené à fournir au Client une documentation retraçant l'essentiel de la formation suivie. Dans le cadre d'une gestion éco responsable, celle-ci sera essentiellement établie sur support numérique.

Cette documentation ne pourra, en tout ou partie, faire l'objet par le Client d'une utilisation autre que strictement personnelle quelle qu'elle soit (reproduction, prêt, cession, modification, transfert sur un autre support, ...) sans l'accord préalable et exprès de LYSANDRA.

Art.8 : Loi applicable et juridiction compétente

La loi applicable au Contrat et aux rapports entre le Client et LYSANDRA est la loi française.

Les différents qui surviendraient entre les Parties relatifs à la conclusion, l'exécution ou l'interprétation du Contrat seront par préférence résolu à l'amiable entre les Parties et, à défaut, soumis aux tribunaux compétents.

En cas de litige entre professionnels, le Tribunal compétent est le Tribunal de Commerce de Mont de Marsan, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

Art.9 : Référencement

Le Client autorise expressément LYSANDRA à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion du Contrat.

Art.9 : Protection des données personnelles

9.1-Collecte et utilisation des données personnelles

Les informations recueillies sur le Client font l'objet d'un traitement informatique réalisé par LYSANDRA et sont indispensables au traitement de sa commande. Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution de la formation commandée.

9.2-Droit d'opposition, de rectification et de suppression des données personnelles

Les données à caractère personnel sont traitées conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'à la réglementation européenne relative à la protection des données à caractère personnel. Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer, pour motif légitime, au traitement desdites données.

Ces droits peuvent être exercés par l'envoi d'un e-mail à l'adresse : contact@lysandra-conseils.fr

LYSANDRA
CONSEILS & FORMATIONS

MME CORINE DEYRIES
Présidente
07 60 98 43 61
contact@lysandra-conseils.fr

LYSANDRA SAS
338 av. Pierre de Coubertin – 40000 MONT DE MARSAN
www.lysandra-conseils.fr
SASU au capital de 1.000€
RCS Mont de Marsan
Siret : 897 493 797 00012
Code APE : 7022Z
NDA : 75 40 01 677 40