



**excellence**toeic  
OSEZ ENFIN PARLER ANGLAIS

**LIVRET  
D'ACCUEIL**

# **MON ANGLAIS INDIVIDUEL PERSONNALISÉ – TOEIC 4 COMPÉTENCES**

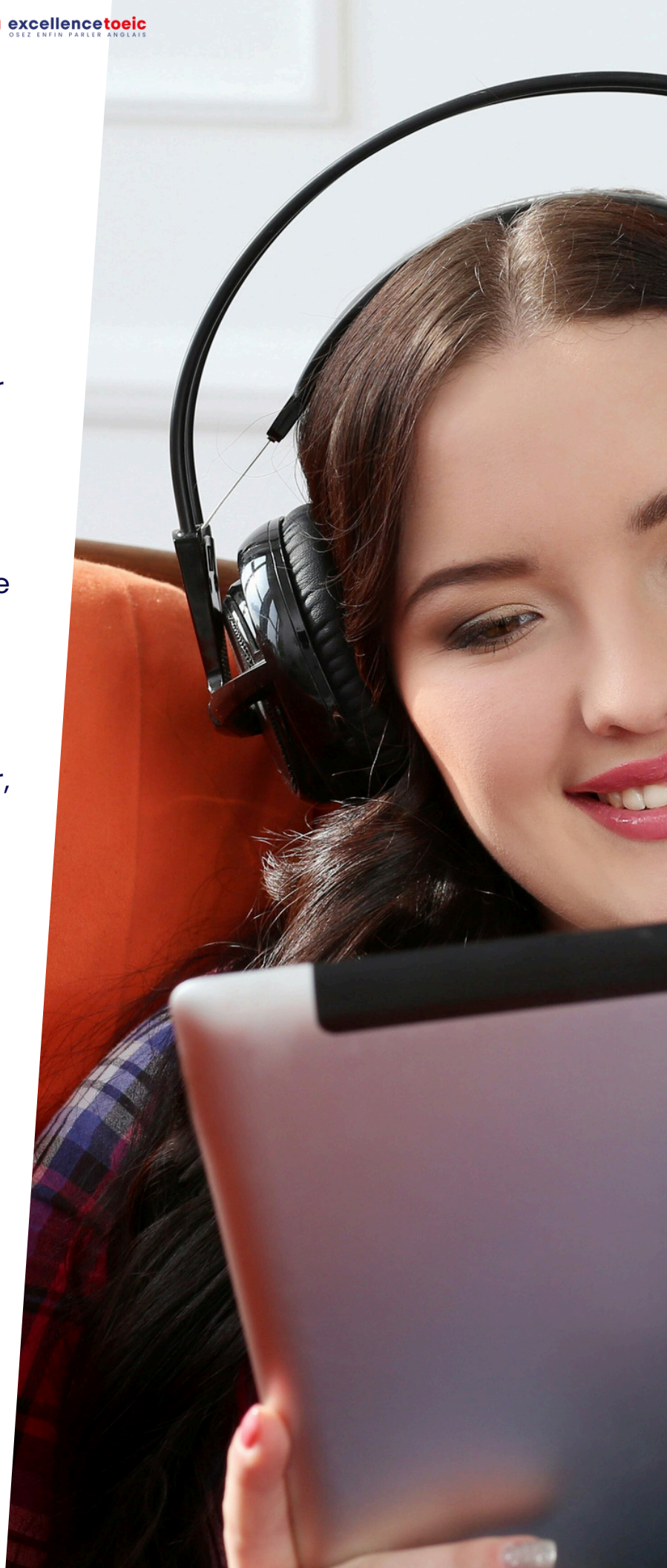
version actualisée le 3 septembre 2026

# Bienvenue !

Vous êtes concerné·e par la formation Mon Anglais Individuel Personnalisé préparant au Test Toeic 4 compétences écrire, parler, écouter, lire (RS 7229) proposée par notre organisme et nous vous souhaitons la bienvenue !

Vous trouverez ci-après les principales informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

1. Présentation de l'organisme de formation
2. La certification Toeic 4 compétences parler, écrire, écouter, lire
3. Programme détaillé 15 heures et 10 heures
4. Équipe pédagogique
5. Engagements
6. Politique de confidentialité
7. Accessibilité numérique
8. Handicap et accompagnement
9. Organisation logistique
10. Déroulement de la formation
11. Règles de fonctionnement
12. Méthode pédagogique
13. Moyens techniques et pédagogiques
14. Modalités
15. Différents pôles
16. Abandon et assiduité
17. Contact
18. Règlement intérieur
19. Conditions générales de vente
20. Charte de qualité



# 1. PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

---

NETFORM est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93 13 15256 13 auprès du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

NETFORM est un organisme de formation spécialisé dans le développement des compétences professionnelles et l'accompagnement à distance des apprenants, notamment dans le domaine des compétences linguistiques en anglais.

Dans le cadre de la formation Anglais MAIP – préparation au TOEIC® 4 compétences (RS7229), NETFORM propose un accompagnement individualisé visant à développer les compétences en compréhension et en expression, écrites et orales, dans un contexte professionnel.

À la demande du prescripteur et selon les besoins identifiés, NETFORM peut mobiliser des formateurs partenaires disposant d'une expertise linguistique et pédagogique reconnue, partageant les mêmes exigences de qualité pédagogique, de professionnalisme et de confidentialité.

Chez NETFORM, la formation se déroule à distance, en toute simplicité, par téléphone ou en visioconférence. Chaque session se déroule dans un cadre individuel et confidentiel afin de garantir un apprentissage efficace et adapté au rythme du bénéficiaire.

Chaque parcours est personnalisé à la suite d'un positionnement initial permettant de déterminer :

- le niveau de départ en anglais du bénéficiaire ;
- les objectifs professionnels visés ;
- les compétences à renforcer en compréhension et en expression ;
- les modalités pédagogiques les plus adaptées ;
- le rythme et l'organisation du parcours de formation.

Le parcours pédagogique est orienté vers la préparation à la certification TOEIC® 4 compétences (RS7229) et s'appuie sur des mises en situation professionnelles, des exercices ciblés et des entraînements aux différentes épreuves du test.

La formation peut être initiée à la demande du salarié, du demandeur d'emploi ou de l'entreprise dans le cadre du développement des compétences professionnelles.

NETFORM veille à l'accessibilité de ses formations aux personnes en situation de handicap. Une analyse des besoins spécifiques peut être réalisée en amont de la formation afin d'adapter les modalités pédagogiques lorsque cela est possible.

L'ensemble de notre offre de formation est accessible sur notre site internet :

[www.excellencetoEIC.com](http://www.excellencetoEIC.com)

NETFORM – SAS

SIRET : 512 744 129 00028

Siège social : 1850 voie romaine 13600 Ceyreste

Déclaration d'activité : 93 13 15256 13

Certification Qualiopi délivrée au titre des catégories « Actions de formation » et « Validation des acquis de l'expérience ».



## 2. LA CERTIFICATION TOEIC 4 COMPÉTENCES PARLER, ÉCRIRE, LIRE, ÉCOUTER

La certification TOEIC® 4 compétences (RS7229) permet d'évaluer le niveau d'anglais d'un candidat dans un contexte professionnel international. Elle mesure la capacité à comprendre et à s'exprimer en anglais, à l'oral comme à l'écrit, dans des situations de communication courantes du monde du travail.

L'évaluation repose sur quatre compétences linguistiques complémentaires :

### 1° Compréhension orale (Listening)

Cette épreuve évalue la capacité du candidat à comprendre l'anglais parlé dans un contexte professionnel.

Elle consiste notamment à identifier des informations dans des conversations, annonces ou présentations et à comprendre le sens général d'échanges professionnels.

### 2° Compréhension écrite (Reading)

Cette épreuve mesure la capacité à comprendre des documents écrits en anglais.

Le candidat analyse différents supports professionnels tels que des emails, messages, consignes ou courts textes afin d'en comprendre les informations essentielles.

### 3° Expression orale (Speaking)

Cette épreuve évalue la capacité du candidat à s'exprimer oralement en anglais dans des situations professionnelles.

Le candidat peut être amené à lire un texte à voix haute, décrire une situation, répondre à des questions ou exprimer un point de vue.

### 4° Expression écrite (Writing)

Cette épreuve mesure la capacité à produire un écrit clair et structuré en anglais. Elle consiste notamment à rédiger des phrases ou des réponses à des situations professionnelles, ainsi qu'un court texte argumenté.

Les résultats obtenus permettent de situer le niveau du candidat en anglais professionnel et de valoriser ses compétences linguistiques dans un environnement de travail international.

La formation prépare à la Certification TOEIC® 4 Compétences (écouter, parler, lire et écrire), enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences sous le numéro RS7229.

Cette certification, délivrée par Educational Testing Service Global B.V. — ETS EMEA, évalue la capacité du candidat à comprendre, parler, lire et écrire en anglais dans un environnement professionnel. Son enregistrement auprès de France compétences est valable jusqu'au 18 juillet 2030.

### **Modalités de validation**

Les quatre compétences — compréhension orale, expression orale, compréhension écrite et expression écrite — sont évaluées au cours d'une même certification.

La certification officielle est délivrée, par compétence, à partir du niveau A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues — CECRL. Lorsqu'un candidat n'atteint pas ce niveau, une attestation de participation est délivrée par ETS EMEA.

Le résultat est communiqué sous forme numérique. Le candidat reçoit une attestation digitale sécurisée, ainsi qu'un badge numérique partageable. Le document comporte un dispositif permettant d'en vérifier l'authenticité.

La certification RS7229 ne prévoit :

- aucune validation partielle ou validation par blocs de compétences ;
- aucune correspondance ou équivalence enregistrée avec une autre certification professionnelle.

### **Nouvelle échelle de scores**

Pour les parcours CPF dont l'entrée en formation est déclarée à partir du 3 août 2026, chaque compétence est évaluée séparément sur une échelle de 0 à 25 points. Une moyenne globale des quatre scores est également affichée.

## Niveau CECRL Score obtenu dans chaque compétence

A1 de 0 à 7 points

A2 de 8 à 12 points

B1 de 13 à 17 points

B2 de 18 à 21 points

C1 de 22 à 25 points

Un score compris entre 0 et 7 correspond au niveau A1 sur l'échelle TOEIC Link. Dans le cadre de la certification RS7229, la certification officielle n'est toutefois délivrée, par compétence, qu'à partir du niveau A2.

Le score global correspond à la moyenne des résultats obtenus dans les quatre compétences :

(Compréhension orale + Expression orale + Compréhension écrite + Expression écrite) ÷ 4

Les résultats permettent ainsi d'identifier distinctement le niveau CECRL atteint dans chacune des quatre compétences et d'obtenir une lecture globale du niveau d'anglais professionnel.

### **Absence de résultat garanti**

La formation a pour objectif de préparer le candidat à la certification et de favoriser sa progression. Le résultat dépend notamment de son niveau initial, de son assiduité, de son travail personnel et de sa performance lors de l'épreuve officielle.

NETFORM ne garantit donc aucun niveau CECRL ni aucun score déterminé à la certification.

Consultez la fiche France Compétences :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7229/>

### 3. PROGRAMME DÉTAILLÉ 15 HEURES

---

Mon Anglais Individuel Personnalisé préparant au Test Toeic 4 compétences écrire, parler, écouter, lire (RS 7229)

#### 1. Entrée en formation – 3 heures

- Constitution du dossier pédagogique (2h) :
  - Création du projet de formation.
  - Ouverture des comptes sur ETS et Babbel.
  - Mise en place d'un espace cloud partagé pour le suivi des travaux et des ressources.
- Test de positionnement et débriefing (1h) :
  - Évaluation initiale des compétences linguistiques (A1 à C1).
  - Analyse des résultats et définition des objectifs personnalisés avec le formateur.
- 

#### 2. Phase d'apprentissage des compétences – 11 heures (4 blocs de 2 heures 45 minutes, un par compétence).

- Parler :
  - Activités : lecture à voix haute, jeux de rôle, réponses à des questions ouvertes, et descriptions d'images.
  - Objectif : renforcer l'expression orale fluide et adaptée à des situations professionnelles.
- Écrire :
  - Activités : rédaction d'emails formels, phrases descriptives, et essais argumentatifs.
  - Objectif : développer une communication écrite claire et structurée.
- Écouter :
  - Activités : compréhension de podcasts, dialogues, et vidéos d'entreprise avec QCM associés.
  - Objectif : améliorer l'identification d'informations clés et la compréhension générale.
- Lire :
  - Activités : analyse de documents professionnels, exercices à trous, et questions sur des textes.
  - Objectif : renforcer la lecture rapide et la compréhension contextuelle.

### **3. Enquête de satisfaction et réalisation – 1 heure**

- Questionnaire de satisfaction réalisé avec les candidats, selon les exigences Qualiopi.
- Bilan de la formation et des apprentissages perçus.

### **4. Passage de la certification TOEIC® 4 Compétences – RS7229 ou Toeic Link**

- Durée : 1 heures 20 minutes (selon le format officiel pour Toeic 4 compétences). Obligatoire dans un parcours financé par le CPF.
- Durée : 90 minutes (selon le format officiel pour Toeic Link). Format de test proposé dans un parcours hors financement cpf.

# PROGRAMME DÉTAILLÉ 10 HEURES

---

Mon Anglais Individuel Personnalisé préparant au Test Toeic 4 compétences  
écrire, parler, écouter, lire (RS 7229)

## 1. Entrée en formation – 2 heures

- Constitution du dossier pédagogique (1h) :
  - Création du projet de formation.
  - Ouverture des comptes sur ETS et Babbel.
  - Mise en place d'un espace cloud partagé pour le suivi des travaux et des ressources.
- Test de positionnement et débriefing (1h) :
  - Évaluation initiale des compétences linguistiques (A1 à C1).
  - Analyse des résultats et définition des objectifs personnalisés avec le formateur.
  -

## 2. Phase d'apprentissage des compétences – 7 heures (4 blocs de 1 heure 45, un par compétence).

- Parler :
  - Activités : lecture à voix haute, jeux de rôle, réponses à des questions ouvertes, et descriptions d'images.
  - Objectif : renforcer l'expression orale fluide et adaptée à des situations professionnelles.
- Écrire :
  - Activités : rédaction d'emails formels, phrases descriptives, et essais argumentatifs.
  - Objectif : développer une communication écrite claire et structurée.
- Écouter :
  - Activités : compréhension de podcasts, dialogues, et vidéos d'entreprise avec QCM associés.
  - Objectif : améliorer l'identification d'informations clés et la compréhension générale.
- Lire :
  - Activités : analyse de documents professionnels, exercices à trous, et questions sur des textes.
  - Objectif : renforcer la lecture rapide et la compréhension contextuelle.

### **3. Enquête de satisfaction et réalisation – 1 heure**

- Questionnaire de satisfaction réalisé avec les candidats, selon les exigences Qualiopi.
- Bilan de la formation et des apprentissages perçus.

### **4. Passage de la certification TOEIC® 4 Compétences – RS7229 ou Toeic Link**

- Durée : 1 heures 20 minutes (selon le format officiel pour Toeic 4 compétences). Obligatoire dans un parcours financé par le CPF.
- Durée : 90 minutes (selon le format officiel pour Toeic Link). Format de test proposé dans un parcours hors financement cpf.

## 4. ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

---



Référente pédagogique :  
**Sandra Muller Calafat**  
Email : [sandra.m@excellencetoEIC.com](mailto:sandra.m@excellencetoEIC.com)  
Téléphone : 07 68 33 93 46



Référente pédagogique :  
**Isabelle Actis**  
Email : [isabelle@excellencetoEIC.com](mailto:isabelle@excellencetoEIC.com)  
Téléphone : 06 52 85 79 79



Référente pédagogique :  
**Élise Aboulkhatib Laforet**  
Email : [elise.a@excellencetoEIC.com](mailto:elise.a@excellencetoEIC.com)  
Téléphone : 06 09 42 23 46

L'équipe est composée de conseillers pédagogiques, chargés de qualité et consultants spécialisés dans l'accompagnement à la préparation du Toeic 4 Compétences.

## 5. ENGAGEMENTS

---

NETFORM s'engage à mettre en œuvre les moyens pédagogiques et techniques nécessaires au bon déroulement de votre formation, dans le respect du programme, de votre niveau et des objectifs définis.

### **Éthique**

Nos formateurs adoptent une posture professionnelle fondée sur le respect, l'écoute, l'équité et l'absence de discrimination.

### **Participation**

Votre implication et votre assiduité sont essentielles à votre progression. Vous êtes invité à signaler toute difficulté susceptible d'affecter le bon déroulement de votre formation afin que des solutions adaptées puissent être étudiées.

### **Confidentialité**

Les informations personnelles ou professionnelles recueillies dans le cadre de votre formation sont utilisées uniquement pour les besoins de son organisation, de son suivi et de son évaluation.

### **Neutralité**

NETFORM garantit un traitement égal des stagiaires et veille au respect de la liberté d'expression, de la liberté de conscience et à la neutralité des enseignements dispensés.



## 6. POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

---

### 1. Supports et ressources pédagogiques

- Les supports, exercices, ressources numériques et outils pédagogiques mis à disposition dans le cadre de la formation sont réservés à un usage personnel et pédagogique.
- Ils doivent être utilisés dans le respect des droits de propriété intellectuelle de leurs auteurs et des conditions d'utilisation applicables.
- Toute reproduction ou diffusion non autorisée est interdite.

### 2. Confidentialité et accès aux informations

- NETFORM veille à la confidentialité des informations personnelles et professionnelles recueillies dans le cadre de la formation.
- Seuls les membres du personnel et intervenants habilités peuvent accéder aux informations nécessaires à l'organisation et au suivi du parcours.
- Certaines informations peuvent également être transmises, lorsque cela est nécessaire, aux organismes financeurs, certificateurs ou prestataires intervenant dans la réalisation de la formation.

### 3. Protection des données personnelles

Les données personnelles sont traitées conformément au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée.

Elles sont collectées notamment pour :

- gérer l'inscription et l'organisation de la formation ;
- assurer le suivi pédagogique et l'assiduité ;
- réaliser les évaluations et délivrer les documents de fin de formation ;
- répondre aux obligations administratives, réglementaires et, le cas échéant, aux exigences des organismes financeurs ou certificateurs.

## **4. Conservation des données**

Les données sont conservées uniquement pendant la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées et, lorsque cela est nécessaire, pendant les durées imposées par les obligations légales, réglementaires ou contractuelles applicables.

À l'issue de ces durées, elles sont supprimées ou anonymisées conformément aux règles applicables.

## **5. Vos droits**

Conformément au RGPD, vous disposez, selon les conditions prévues par la réglementation, de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de vos données.

Lorsque le traitement repose sur votre consentement, celui-ci peut être retiré à tout moment.

Vous pouvez exercer vos droits auprès de NETFORM à l'adresse suivante : [vanessa.l@excellencevae.fr](mailto:vanessa.l@excellencevae.fr)

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

## **6. Sécurité et non-divulgation**

NETFORM met en œuvre des mesures organisationnelles et techniques destinées à protéger les données personnelles contre tout accès, utilisation, modification ou divulgation non autorisés.

L'accès aux informations est limité aux personnes et prestataires ayant besoin d'en connaître dans le cadre de leurs missions.

## 7. ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

---

NETFORM veille à faciliter l'accès de tous les bénéficiaires à ses formations, contenus pédagogiques et outils numériques.

Les besoins particuliers sont étudiés individuellement afin d'identifier les adaptations réalisables : transmission de supports dans un format alternatif, amélioration de leur lisibilité, transcription de contenus, adaptation des échanges ou accompagnement à la prise en main des outils.

Toute difficulté d'accès peut être signalée à la référente handicap :

Sandy Slonina

[sandy@excellencetoEIC.com](mailto:sandy@excellencetoEIC.com)

07 83 07 98 48

Lorsque la formation ou la certification utilise un outil exploité par un tiers, notamment une plateforme de certificateur, NETFORM se rapproche de celui-ci afin d'étudier les aménagements disponibles.

Les adaptations sont mises en place selon leur faisabilité, les besoins du bénéficiaire, les objectifs de la formation et les règles du certificateur.

Si elles ne peuvent pas être réalisées, NETFORM recherche une solution alternative ou une orientation adaptée.

Les difficultés signalées sont prises en compte dans la démarche d'amélioration continue de l'organisme.

## 8. HANDICAP ET ACCOMPAGNEMENT

---

Notre formation est accessible et adaptable aux personnes en situation de handicap.



**Merci de contacter notre référente handicap pour anticiper les aménagements nécessaires :**

**Sandy Slonina**

**[sandy@excellencetoEIC.com](mailto:sandy@excellencetoEIC.com)**



## 9. ORGANISATION LOGISTIQUE

---

Vous recevrez par mail une convocation précisant les informations essentielles liées à votre formation d'anglais.

L'équipe Excellence TOEIC vérifie la conformité des moyens matériels et techniques afin de garantir les meilleures conditions de suivi de votre formation.

Votre formateur sera votre interlocuteur privilégié pendant toute la durée de votre parcours.



## 10. DÉROULEMENT DE LA FORMATION

---

En amont de la formation, chaque stagiaire reçoit un mail de convocation dédié à son parcours.

Ce mail comprend les informations suivantes :

- Le programme détaillé de la formation
- La convocation précisant les horaires
- Notre règlement intérieur
- Les coordonnées du formateur en charge de votre parcours

Pendant la formation, des ajustements peuvent être réalisés afin de garantir le bon déroulement du parcours et de répondre aux besoins identifiés.

Vous pourrez signaler toute difficulté, contrainte ou insatisfaction afin que des mesures adaptées puissent être mises en place.

Une feuille d'émargement, signée électroniquement par vous et votre formateur, permettra d'attester de la réalisation de la formation. En fin de parcours, un questionnaire de satisfaction vous sera proposé et une attestation de fin de formation vous sera délivrée.

**Chez Excellence TOEIC, nous adaptons la formation à votre situation et à vos besoins.**

**Cela peut concerner :**

- ✓ **Le rythme et les horaires de formation**
- ✓ **Les méthodes pédagogiques utilisées**
- ✓ **Les supports et outils proposés**
- ✓ **Les modalités de communication et les consignes**
- ✓ **Les éventuels besoins spécifiques liés à votre situation**

**Vous pouvez à tout moment nous signaler une difficulté ou un besoin d'adaptation afin que nous puissions étudier les solutions les plus appropriées.**

# 11. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

---

Nous attendons de chaque bénéficiaire :

- Le respect des horaires
- La signature électronique des états de présence
- La participation active
- Le respect du cadre d'intervention et des interlocuteurs
- La communication en cas de difficulté



## 12. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

---

Nos formations sont personnalisées, interactives et adaptées au niveau ainsi qu'aux objectifs professionnels de chaque stagiaire.

Les séances sont réalisées à distance, en visioconférence, dans un cadre individuel favorisant les échanges et la progression.

Elles s'appuient sur des méthodes variées :

- mises en situation,
- exercices pratiques,
- échanges oraux,
- compréhension et expression écrites et orales,
- ainsi que sur des ressources pédagogiques adaptées au niveau de chacun.



## 13. MOYENS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES

---

Séances individuelles en visioconférence, plateforme numérique d'apprentissage, supports pédagogiques, exercices pratiques, mises en situation et évaluations de progression.

Les ressources mises à disposition sont réservées à un usage pédagogique dans le cadre de votre formation.



*L'équipe est composée de conseillers pédagogiques, chargés de qualité et consultants spécialisés dans la préparation au passage de la certification Toeic 4 compétences.*

## 14. MODALITÉS

---

La formation est intégralement réalisée à distance, dans un cadre individuel et personnalisé.

Les séances se déroulent en visioconférence, selon des créneaux définis avec le stagiaire. Des ressources et exercices complémentaires peuvent être mis à disposition sur une plateforme numérique.

Le formateur adapte les séances au niveau, aux objectifs et à la progression du stagiaire afin de développer les compétences en compréhension et en expression, à l'écrit comme à l'oral.

Des évaluations et points de progression permettent d'ajuster le contenu et le rythme de la formation tout au long du parcours.

## 15. DIFFÉRENTS PÔLES

---

### ***Pôle administratif***

- Le pôle administratif intervient sur :
- l'accueil téléphonique ;
  - l'organisation logistique des bilans ;
  - la gestion des conventions et facturations ;
  - la coordination entre stagiaires, partenaires et financeurs.

### ***Pôle pédagogique***

- Le pôle pédagogique garantit la qualité pédagogique :
- définition des contenus et modalités d'évaluation
    - animation des séances en visioconférence
    - prévention de l'abandon
  - suivi de la progression et analyse des résultats
    - veille technique et pédagogique continue

### ***Organigramme***

Responsable de la formation : votre conseiller pédagogique  
Réfèrent pédagogique : votre formateur  
Pôle administratif : chargé de qualité et d'évaluation  
Réfèrent handicap : Sandy Slonina

## 16. ABANDON ET ASSIDUITÉ

---

L'assiduité et la participation active aux séances sont essentielles pour favoriser votre progression tout au long de la formation.

Votre présence est suivie au moyen de feuilles d'émargement signées électroniquement.

En cas d'absences répétées ou de risque d'abandon, notre équipe vous contacte afin d'identifier les difficultés rencontrées et, lorsque cela est possible, de proposer des ajustements adaptés.

En l'absence de réponse malgré plusieurs relances, le parcours pourra être considéré comme interrompu.



## 17. CONTACT

---

Netform

1850 voie Romaine, 13600 Ceyreste

Tél. : 07 68 41 82 35

Site : <https://excellencetoeic.com>

Email : [vanessa.l@excellencetoeic.com](mailto:vanessa.l@excellencetoeic.com)

Date d'actualisation : 03/09/2026



## 18. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des prestations réalisées par NETFORM, notamment aux accompagnements à la validation des acquis de l'expérience (VAE) et aux actions de formation.

### **Article 1 – Conditions générales**

Toute personne inscrite à une prestation de Netform doit respecter le présent règlement, qui fixe les règles de discipline, d'assiduité, de respect et de confidentialité applicables pendant toute la durée de la formation.

### **Article 2 – Utilisation des outils numériques**

Chaque stagiaire est responsable de son poste de travail et de ses identifiants personnels. Il s'engage à ne pas les partager avec un tiers et à signaler immédiatement toute utilisation frauduleuse. Netform se réserve le droit de mettre en place des mesures de sécurité renforcées (double authentification, suivi de connexions). L'accès à la plateforme et aux outils pédagogiques est strictement nominatif et limité à la durée de la formation.

### **Article 3 – Enquêtes de satisfaction**

Une enquête de satisfaction est systématiquement proposée à l'issue de chaque formation ou accompagnement. Les retours des bénéficiaires permettent d'améliorer la qualité des prestations.

---

#### **Article 4 – Supports pédagogiques et confidentialité**

Tous les contenus pédagogiques, quelle que soit leur forme (numérique, papier, orale), sont protégés par le droit d’auteur. Leur reproduction, diffusion ou exploitation hors du cadre contractuel est interdite.

#### **Article 5 – Enregistrements**

Il est interdit d’enregistrer ou de filmer les séances de formation sans autorisation écrite de l’organisme et du formateur. Un enregistrement peut être autorisé exceptionnellement, à des fins pédagogiques ou de réécoute personnelle.

#### **Article 6 – Discipline et comportement**

Les stagiaires s’engagent à :

- respecter les horaires et rendez-vous prévus ;
- participer aux visioconférences avec caméra activée (sauf cas particulier signalé) ;
- adopter un comportement respectueux vis-à-vis des formateurs, des autres stagiaires et du personnel ;
- s’abstenir de tout propos agressif, discriminatoire, harcelant ou dénigrant, y compris sur les réseaux sociaux.

Tout manquement grave peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

## **Article 7 – Sanctions disciplinaires**

Toute violation du présent règlement peut entraîner, selon la gravité :

- un avertissement écrit ;
- un blâme ;
- une exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Aucune sanction ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été informé des griefs retenus et mis en mesure de présenter ses explications (art. R6352-4 à R6352-8 du Code du travail).

## **Article 8 – Inclusion, égalité et accessibilité**

Netform s'engage à garantir l'égalité des chances et de traitement entre les bénéficiaires, à lutter contre toute forme de discrimination et à favoriser l'accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap est disponible pour étudier toute demande d'aménagement.

## **Article 9 – Clauses inapplicables**

Les dispositions relatives à la représentation des stagiaires pour les formations de plus de 500 heures et celles concernant la gestion de dossiers de rémunération ne s'appliquent pas aux formations de Netform, qui sont toutes d'une durée inférieure à 500 heures et ne donnent pas lieu à rémunération.

## **Article 10 – Articulation contractuelle**

Le présent règlement intérieur complète les conditions générales de vente (CGV), les conditions générales d'utilisation (CGU) et la politique de confidentialité. Il est remis au bénéficiaire avant toute inscription définitive et a valeur contractuelle pendant toute la durée de la prestation.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire  
(avant toute inscription  
définitive).

Fait à Ceyreste, le 3 septembre 2026 Laurent De Clerck – président

## 19. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

---

NETFORM, SAS au capital de 10 000 €, RCS Marseille 512 744 129, SIRET : 512 744 129 00028, siège social : 1850 voie Romaine, 13600 Ceyreste. Déclaration d'activité n° 93 13 15256 13 ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. NETFORM est certifiée Qualiopi pour les actions de formation et la VAE.

### Article 1 – Objet et périmètre

Les présentes CGV régissent les accompagnements VAE et les actions de formation proposés par NETFORM, notamment TOEIC® 4 compétences, Intelligence artificielle générative, Certificat Voltaire et CSE, ainsi que TOEIC® Link™ hors CPF. Les bilans de compétences sont exclus.

Le « Client » commande ou finance la prestation ; le « Bénéficiaire » la suit. Elles complètent le règlement intérieur, les Conditions Générales d'Utilisation et la Politique de Confidentialité.

### Article 2 – Contrat et inscription

La prestation est définie par le devis, le contrat ou la convention, le programme et, le cas échéant, l'offre Mon Compte Formation. L'inscription devient définitive après acceptation, signature et confirmation du financement.

Ces documents particuliers prévalent sur les présentes CGV. Pour les dossiers CPF, les conditions de Mon Compte Formation s'appliquent prioritairement.

### Article 3 – Prix et paiement

Le prix et les prestations incluses figurent dans le document contractuel. Les frais d'examen, de certification, de jury ou de plateforme ne sont inclus que si l'offre le précise.

En financement personnel, aucun paiement n'est exigé avant l'expiration du délai légal de rétractation. Ensuite, le premier versement est limité à 30 %, puis le solde est échelonné pendant la formation.

Pour les professionnels, sauf disposition contraire, les factures sont payables à 30 jours. Tout retard entraîne les pénalités légales au taux de la BCE majoré de dix points et l'indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

## **Article 4 – Rétractation**

Lorsqu'une personne physique conclut un contrat de formation à titre individuel et à ses frais, elle dispose de dix jours à compter de sa signature pour se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception adressée au siège de NETFORM. Lorsque le contrat est conclu à distance ou hors établissement avec un consommateur, celui-ci bénéficie d'un délai de rétractation de quatorze jours calendaires à compter de sa conclusion. Un formulaire type lui est fourni. Si le contrat est conclu au moyen d'une interface en ligne, une fonctionnalité de rétractation en ligne est mise à sa disposition.

La prestation ne débute pas avant l'expiration du délai applicable.

Pour une commande effectuée sur Mon Compte Formation, le stagiaire dispose de quatorze jours ouvrés à compter de la conclusion du contrat. La rétractation s'effectue depuis son espace personnel, conformément aux conditions de la plateforme en vigueur.

## **Article 5 – Annulation, abandon et report**

Toute annulation doit être notifiée par écrit. Après le délai de rétractation, les prestations réalisées et les frais de tiers non récupérables, préalablement annoncés et acceptés, restent dus. Les heures non réalisées ne sont pas déclarées au financeur.

En cas de force majeure reconnue, seules les prestations réalisées sont facturées. Si NETFORM annule la prestation, les heures non réalisées sont reportées ou remboursées.

Hors CPF, l'annulation moins de sept jours ouvrés avant le début, l'absence ou l'abandon injustifié entraîne une indemnité correspondant aux frais engagés et au temps formateur réservé, plafonnée au prix convenu.

Tout manquement grave aux obligations contractuelles peut entraîner l'arrêt immédiat de la prestation, sans remboursement.

## **Article 6 – Déroulement de la prestation**

Le Bénéficiaire respecte les horaires, consignes, évaluations, règles d'assiduité et le règlement intérieur. Ses accès numériques sont personnels. Il dispose des équipements et de la connexion indiqués dans le programme.

NETFORM conserve les justificatifs de réalisation. Tout besoin lié au handicap doit être signalé afin d'étudier les adaptations possibles. NETFORM peut recourir à des intervenants qualifiés et en assure le suivi.

### **Article 7 – Évaluations, certifications et VAE**

NETFORM est tenue à une obligation de moyens et ne garantit ni financement, ni recevabilité VAE, ni décision de jury, ni certification, ni score, niveau ou résultat professionnel.

Le Bénéficiaire reste responsable de son travail, de son assiduité et de la sincérité des informations fournies. Les règles du certificateur s'imposent pour l'examen, la sécurité, la correction et les résultats.

### **Article 8 – Propriété intellectuelle et confidentialité**

Les supports et accès sont réservés à l'usage personnel du Bénéficiaire. Leur reproduction, diffusion, revente, captation ou transmission est interdite sans autorisation.

NETFORM protège les informations reçues, sous réserve des transmissions nécessaires aux financeurs, certificateurs, jurys, prestataires autorisés et autorités compétentes.

### **Article 9 – Données personnelles**

NETFORM traite les données nécessaires à l'exécution des prestations et au respect de ses obligations. Les droits prévus par le RGPD peuvent être exercés auprès de Mickael Aubert : [aubert.mickael@excellencevae.fr](mailto:aubert.mickael@excellencevae.fr).

Les informations complètes figurent dans la politique de confidentialité. Une réclamation peut être adressée à la CNIL.

### **Article 10 – Responsabilité**

NETFORM répond des dommages directs résultant d'un manquement prouvé, sans limiter les droits impératifs du consommateur. Elle ne répond pas des décisions ou interruptions de tiers échappant à son contrôle.

Entre professionnels, la responsabilité de NETFORM est limitée au prix hors taxes de la prestation concernée, sauf dol, faute lourde, dommage corporel ou disposition impérative contraire.

## **Article 11 – Réclamations et médiation**

Toute réclamation est adressée à Vanessa Leopold, [vanessa.l@excellencevae.fr](mailto:vanessa.l@excellencevae.fr), ou au siège de NETFORM.

Après une réclamation non résolue, le consommateur peut saisir gratuitement SAS Médiation Solution, adhésion n° 51881/VM/2311, 222 chemin de la Bergerie, 01800 Saint-Jean-de-Niost : [www.sasmediationsolution-conso.fr](http://www.sasmediationsolution-conso.fr).

## **Article 12 – Droit applicable et litiges**

Les présentes CGV relèvent du droit français. À défaut de résolution amiable, le litige relève des juridictions compétentes selon les règles de droit commun. Entre parties contractant toutes en qualité de commerçantes, les tribunaux du ressort de Marseille sont seuls compétents, sous réserve des règles impératives.

## **Article 13 – Validité**

La version applicable est celle acceptée au moment de la commande. La nullité éventuelle d'une clause n'affecte pas la validité des autres dispositions.

## 20. CHARTE DE QUALITÉ

La présente charte définit les engagements qualité d'Excellence Toeic dans le cadre de la formation « Anglais MAIP – Préparation au TOEIC® 4 compétences (RS7229) ».

Elle s'inscrit dans le respect du Référentiel National Qualité (Qualiopi) et des exigences applicables aux actions de formation certifiantes.

Notre politique qualité repose sur trois piliers :

- La satisfaction et la montée en compétences de nos apprenants
- L'amélioration continue de nos pratiques pédagogiques
- Le professionnalisme et la maîtrise technique de nos formateurs

Nous nous engageons à :

- Communiquer de manière claire et accessible sur les objectifs, le programme, les modalités pédagogiques, les prérequis et les modalités d'évaluation.
- Présenter les compétences visées par la certification RS7229.
- Informer le candidat des modalités de passage du test TOEIC® 4 compétences.
- Mettre à disposition les délais d'accès, les tarifs et les modalités de financement.
- Garantir la transparence sur les taux de réussite et de satisfaction lorsqu'ils sont disponibles.
- Réaliser un positionnement initial permettant d'évaluer le niveau du candidat en compréhension et expression, écrites et orales.
- Vérifier l'adéquation entre le projet professionnel du candidat et les objectifs de la certification.
- Adapter le parcours pédagogique en fonction du niveau, des besoins et du contexte professionnel.
- Formaliser les objectifs individualisés en début de parcours.
- Assurer un accompagnement individualisé tout au long du parcours.
- Mettre en œuvre un suivi pédagogique structuré avec évaluations intermédiaires.
- Proposer des supports pédagogiques actualisés et conformes aux exigences du TOEIC®.

- Une préparation spécifique aux quatre épreuves : écouter, lire, parler, écrire.
- Mettre à disposition des formateurs qualifiés en langue anglaise et expérimentés en préparation au TOEIC®.
- Utiliser des supports pédagogiques conformes aux standards du test.
- Garantir un environnement d'apprentissage respectueux, professionnel et confidentiel.
- Assurer l'accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap via l'étude préalable des besoins et l'adaptation des modalités lorsque cela est possible.

Nos formateurs :

- Justifient d'une expertise linguistique et pédagogique.
- Actualisent régulièrement leurs connaissances des évolutions du TOEIC® et des pratiques professionnelles internationales.
- Participent à une démarche d'amélioration continue.

Nous mettons en œuvre :

- Des questionnaires d'évaluation à chaud et à froid.
- Un dispositif formalisé de traitement des réclamations.
- Une analyse régulière des retours afin d'améliorer en continu nos prestations.

Nous respectons les obligations légales en matière de protection des données personnelles et de confidentialité, notamment les dispositions des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.

Les données pédagogiques et résultats sont strictement confidentiels.

Pour toute réclamation, veuillez nous contacter à l'adresse suivante :

Email : [vanessa.l@excellencetoeic.com](mailto:vanessa.l@excellencetoeic.com)

Téléphone : 07 68 41 82 35

Site internet : <https://excellencetoeic.com>

Date d'actualisation : 03/09/2026

Excellence Toeic – 1850 Voie Romaine, 13600 CEYRESTE