Les champs entre crochets sont à modifier pour adapter ce document à l'étude réalisée.

Les informations en rouge sont des conseils pour vous aider à remplir le document ; elles ne doivent pas figurer sur le document une fois celui-ci rempli.

**AUTORISATION DE COMMUNICATION**

Entre : [Nom complet de la Junior]

située [Adresse de la Junior]

représentée par son Président [Prénom et NOM du Président],

ci-après dénommée [Nom de la Junior] N'utilisez cette mention que si votre Junior possède un nom long, que vous ne souhaitez pas écrire en entier dans l’Autorisation de Communication (par exemple, "Bisounours Junior Conseil, ci après dénommée BJC").

D'une part,

Et : [Raison sociale du Client],

situé [Adresse du Client]

représenté par [Prénom et NOM du signataire], [Fonction du signataire],

Ci-après dénommé le Client Cette mention vous permet de ne pas avoir à répéter le nom du Client tout au long de l’Autorisation de Communication, et vous évite ainsi de devoir mettre à jour l'ensemble des champs.

D'autre part,

Par le présent accord, le client autorise [Nom de la Junior] à citer le nom de [Raison sociale du Client], et le domaine de l’étude réalisée pour sa société, ainsi qu’à donner un lien vers le rendu final de l’étude sur ses supports de communication, à titre d’exemple de compétences. Cette présente autorisation vient compléter l’article 11 (vérifier le numéro de l’article) de la Convention d’Etude (réf. : [Référence Convention d’Etude) signée le [Date signature CE], et définissant les conditions de confidentialité de l’étude.

Ce paragraphe n’est qu’une proposition, vous pouvez donc tout à fait l’adapter en fonction des besoins et souhaits de la Junior et du client.

Document fait le [Date de signature], à [Lieu de signature] en deux exemplaires.

Pour [Nom de la Junior], [Prénom et NOM du Président], Président, (Signature)

Pour [Raison sociale du Client], [Prénom et NOM du signataire], [Fonction du signataire], (Signature)