Ancor consultants

ORGANISATION
MANAGEMENT
QUALITE
SECURITE
ERGONOMIE

Analyse, Conduite & Organisation

Année 2024

Management de la QUALITE

Présentation

Le cabinet **Ancor consultants** est implanté dans la région Toulousaine depuis plus de 20 ans et propose des prestations de formation, de conseil, d'assistance, d'accompagnement et de sensibilisation à la **Qualité, à la Sécurité, à l'Environnement et à l'Ergonomie**.

Grâce à une longue expérience du management, de la gestion du changement et une expertise des méthodologies et des référentiels internationaux (ISO), nos conseils et nos formations pour nos clients sont personnalisés pour prendre en compte leurs spécificités et leurs contraintes.

Réforme de la formation professionnelle continue

La loi n°2018-771du 06 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel redéfinit les contours de la formation professionnelle continue.

En redéfinissant l'action de formation et ses modalités de réalisation, elle offre un cadre propice à l'innovation pédagogique en permettant d'intégrer l'approche de la démarche Qualité dans le process de formation.

Selon l'article L6313-2 du code du travail, précise que l'action de formation se définit comme un « processus pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel ».

Elle peut être réalisée :

- En situation de travail (AFEST)
- En tout ou partie à distance (FOAD)

Le décret 6313-3-3 précise que l'action de formation en situation de travail (AFEST) nécessite notamment « l'analyse de l'activité de travail pour, le cas échéant, l'adapter à des fins pédagogiques ».

Infos pratiques

Contact : (33) 05.61.40.75.39 – Email : ancor.c@orange.fr

Site Web : www.ancor-consultants.fr

Adresse postale : 22, rue des figuiers – 31530 MENVILLE

Déclaration d'existence organisme de formation N° 73.31.03558.31

Sommaire

N° 1 - MANAGEMENT DE LA QUALITE **page 3**

Page 5	**Sensibilisation à la démarche Qualité ISO 9001 v 2015**	1 jour
Page 6	**Mettre en place un système Qualité ISO 9001**	3 ou 5 jours
Page 7	**L'approche processus**	1 jour
Page 8	**Auditeur Qualité interne**	2 jours
Page 9	**Mettre en place les indicateurs Qualité**	1 jour
Page 10	**Rédiger le Manuel d'Assurance Qualité**	1 jour
Page 11	**Les Plans Qualité & L'amélioration continue**	1 jour
Page 12	**Maîtriser les outils de la Démarche QUALITE**	1 jour
Page 13	**Manager son équipe au quotidien**	3 jours
Page 14	**La communication Qualité en entreprise**	1 jour
Page 15	**Conditions générales de vente**	

MANAGEMENT DE LA QUALITE

La Norme ISO 9001

1 – Sensibilisation à la démarche QUALITE ISO 9001

Cette formation permet de donner aux participants des connaissances qui leur permettent d'enrichir leur action dans la démarche Qualité de l'entreprise.

Objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux et les objectifs de la politique Qualité de l'entreprise
- Posséder une vision globale et s'impliquer dans la démarche Qualité de l'entreprise.

Modalités pédagogiques

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- Aucun

Animateur : Consultant QSE

Validation des acquis : Non

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Encadrement, Manager, salariés	12 max	1 jour (7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Jour 1

La démarche Qualité ISO 9001

. Les différents enjeux
. Les besoins des clients.
. La satisfaction des clients.
. La Qualité dans l'entreprise.
. La boucle de la Qualité.
. Les documents Qualité.
. L'application au quotidien.
. Les différentes mesures du système Qualité.
. La construction du système Qualité.
. La vérification du système Qualité.
. La non-qualité
. Les actions d'amélioration.

2 - Mettre en place un système QUALITE ISO 9001 v 2015

Cette formation permet de comprendre les concepts fondamentaux afin de mettre en place la démarche Qualité dans son entreprise. La norme **ISO 9001** (v 2015) repose sur les 7 principes généraux qu'il faut maîtriser pour faciliter son application.

Objectifs de la formation

- Maîtriser les enjeux sociaux, humains, économiques et juridiques d'une démarche QUALITE
- Elaborer et planifier le projet Qualité avec un engagement fort de la Direction
- Mettre en place et piloter la démarche Qualité en entreprise
- Elaborer et suivre les plans d'actions Qualité et d'en évaluer les performances

Modalités pédagogiques et outils

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Modalités pédagogiques

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- Aucun

Animateur : Consultant QSE

Validation des acquis : Non

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Encadrement, Manager, salariés	12 max	3 jours (3 x 7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Jour 1

Introduction à la démarche Qualité ISO 9001

- Les différents enjeux
- Les besoins des clients.
- La satisfaction des clients.
- La Qualité en entreprise.
- La boucle de la Qualité.
- Les documents Qualité.
- L'application au quotidien.
- Les mesures Qualité.
- La construction du système Qualité.
- La vérification du système Qualité.
- Les actions d'amélioration.

Jour 2

Le Système Qualité, les conditions favorables ! :

- La communication dans l'entreprise.
- La fonction Qualité en entreprise.
- La Qualité au plus juste / spécifications.
- Les indicateurs et tableaux de bord.
- La relation clients-fournisseurs.
- La définition de l'approche processus.
- Le coût de non-Qualité.
- Le progrès permanent.

Jour 3

Le Système Qualité ISO 9001(v 2015) la démarche ! :

- La gouvernance
Piloter & communiquer
Manager le système
- L'opérationnel
Développer les produits
Réalisation des produits
- La surveillance & amélioration
Evaluer les performances
Optimiser l'organisation
- Fonction support
Structure les informations
Maîtriser les achats et S/T
Manager les ressources

3 - L'approche processus

Cette formation permet de comprendre les principes de l'approche processus demandées dans les différentes normes ISO et de répondre à ses exigences.

Objectifs de la formation

- Maîtriser la démarche processus dans son ensemble
- Planifier et élaborer les différents processus de l'entreprise
- Prendre en compte le contexte, la culture et les valeurs de l'entreprise

Modalités pédagogiques et outils

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- La Connaissance du système Qualité en entreprise serait un plus

Validation des acquis : Non

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Animateur

Consultant QSE

Encadrement, Manager, QSE	12 max	1 jour (7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Jour 1

. Introduction
. Principe de l'approche processus
. Domaine d'application
. L'approche / norme ISO
. Inventaire des processus existants
. Identification et les interactions des processus
. Modélisation des processus
. Formalisation des processus
. Pilotage des processus
. L'amélioration permanente des processus

4 - Auditeur QUALITE interne

La formation **« Audit interne / ISO 9001 : méthode et pratique »** vous permettra d'acquérir les bons réflexes et d'adopter les comportements adéquats afin d'aborder vos **audits QUALITE internes** dans les meilleures conditions.

Objectifs de la formation

- Evaluer le système de management de la QUALITE suivant la norme ISO 9001
- Disposer d'outils pour conduire efficacement ses audits internes
- Faire de l'audit interne un outil d'amélioration continue

Modalités pédagogiques et outils

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- La Connaissance du système Qualité en entreprise serait un plus

Animateur

Consultant QSE

Validation des acquis : Oui

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Direction, RH Manager, personnel, QSE	8 max	2 jours (2 x 7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Jour 1

1. Les exigences de l'ISO
Rappels ISO 19011/ Audits
Définition et objectifs d'un audit interne
Rôles et responsabilités des auditeurs et audités
Les étapes de l'audit
La planification, programmation et déclenchement de l'audit

2. Préparer l'audit
Désigner l'équipe d'auditeurs
Le périmètre de l'audit
Collecter les documents
Préparer le plan d'audit

3.Réaliser l'audit interne
Animer la réunion d'ouverture
Répartition des tâches de l'audit
Conduire les entretiens

Jour 2

3.Réaliser l'audit interne (suite)
Identifier les écarts
Animer la réunion de clôture

4. Auditeurs et audités, les comportements efficaces
Communiquer sur son rôle
Développer sa capacité d'écoute
Adapter son langage à ses interlocuteurs
Prévenir et désamorcer les conflits

5. L'audit /amélioration continue
Mesurer et formaliser les écarts
Rédaction rapport d'audit
Planifier les actions correctives et suivre leur mise en œuvre
Exploitation des données et retours d'expériences

5 - Mettre en place les indicateurs QUALITE

Cette formation permet de définir et mettre en place des indicateurs qui assurent une lisibilité continue du système Qualité de l'entreprise dans ses actes et dans ses phases d'amélioration. Incontournable pour piloter la performance de ses actions et assurer l'amélioration continue des processus et des activités de l'entreprise.

Objectifs de la formation

- Construire un tableau de bord Qualité
- Elaborer des indicateurs pertinents et compréhensibles par tous
- Mettre en place et piloter le tableau de bord afin de mesurer les performances
- Elaborer et suivre les plans d'actions d'amélioration

Modalités pédagogiques et outils

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- La Connaissance du système Qualité en entreprise serait un plus

Animateur

Consultant QSE

Validation des acquis : Non

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Encadrement, RH Manager, QSE	12 max	1 jour (7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Jour 1

. Définition
. Identifier les axes de progrès
. Identifier les objectifs
. Choix des indicateurs
. Collecter les données
. Présentation des données et la diffusion
. Faciliter la lecture et construire les échanges
. Analyse et amélioration

Suivant le fascicule FD X50-171 sur les indicateurs et tableau de bord

6 - Rédiger son MANUEL D'ASSURANCE QUALITE INTERNE

Cette formation vous permettra de rédiger le **Manuel d'Assurance Qualité** interne (MAQ). C'est **un document clé** qui décrit de manière **synthétique** l'organisation de l'entreprise. La norme ISO 9001 v2015 le rend toujours **obligatoire.**

Objectifs de la formation

- Rédiger le Manuel d'Assurance Qualité de son entreprise
- De présenter de façon synthétique le système de management de la qualité
- Mettre en place un vecteur de communication de la démarche qualité,
- D'établir les mises à jour nécessaires et d'organiser sa diffusion

Modalités pédagogiques et outils

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- Connaissance du système Qualité en entreprise serait un plus

Animateur

Consultant QSE

Validation des acquis : Non

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Encadrement, RH Manager, QSE	8 max	1 jour (7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Jour 1

A la demande

. Rédaction du manuel Qualité selon l'ISO 15189

7 - Les plans QUALITE & L'amélioration continue

Cette formation vous permettra de rédiger un plan Qualité en prenant en compte les exigences du client. Très souvent demandé, s'il est parfaitement rédigé, le plan Qualité rassurera les clients les plus exigeants.

Objectifs de la formation

- Savoir rédiger un plan Qualité en prenant en compte les exigences du client
- Maîtriser cet outil Qualité afin de convaincre son interlocuteur face à ses exigences
- Rédiger une procédure de rédaction des plans Qualité

Modalités pédagogiques et outils

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- Aucun

Animateur

Consultant QSE

Validation des acquis : Non

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Encadrement, RH Manager, QSE	12 max	1 jour (7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Matin	Après-midi
. A la demande	. A la demande

8 – Maîtriser les outils de la démarche Qualité : AMDEC, 5S, SMED, ANALYSE de la VALEUR, …(à la demande)

Cette formation vous permettra de maîtriser les outils de la Qualité et d'acquérir les bases requises afin de rechercher et de traiter efficacement les causes racines des non-conformités, retards, erreurs, dysfonctionnements, ….

Objectifs de la formation

- Maîtriser certains outils Qualité de résolution de problèmes
- Faciliter la recherche des causes et leurs traitements
- Elaborer et suivre les plans d'actions d'amélioration

Modalités pédagogiques et outils

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- Aucun

Animateur

Consultant QSE

Validation des acquis : Non

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Encadrement, RH Manager, QSE	10 max	1 jour (7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Jour 1	Jour 1	Jour 1
AMDEC	**Les 5 S**	**ANALYSE DE LA VALEUR**
. Définition à la demande	. Définition à la demande	. Définition à la demande

9 - MANAGER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

Cette formation vous permettra de construire un management efficace au quotidien. En s'appropriant ces outils, les participants pourront créer les conditions favorables pour développer une dynamique collective.

Objectifs de la formation

- Identifier les bonnes pratiques managériales
- Adapter son management en fonction de ses interlocuteurs
- S'approprier les principes, méthodes et outils pour communiquer, motiver et organiser le travail en équipe
- Accompagner ses collaborateurs vers la performance

Modalités pédagogiques

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique, échanges et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- Aucun

Animateur

Consultant QSE

Validation des acquis : Non

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Encadrement, Manager, QSE	12 max	3 jours (3 x 7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Jour 1

. Analyser ses pratiques managériales
Evaluer son management
Recenser les bonnes pratiques
Adapter son management

. Communiquer avec son équipe
Communiquer ses objectifs
Transmettre et recueillir les informations
Optimiser sa prise de parole
Pratiquer l'écoute active et la reformulation

Jour 2

. Motiver ses collaborateurs
Analyser les comportements de son équipe
Développer le leadership
Les Techniques d'animation
Lever les freins et les transformer en levier d'action
Instaurer un management participatif

. Organiser le travail en équipe
Déléguer des responsabilités
Planifier et piloter l'activité
Optimiser les processus vers une organisation performante

Jour 3

. Accompagner son équipe
La posture conseil du manager
Sensibiliser / objectifs à tenir
Développer les principes de l'amélioration continue
Evaluer les résultats

. Gérer les situations délicates
Anticiper et prévenir les situations difficiles
Analyser et résoudre les problèmes en équipe
Amener ses collaborateurs à être force de proposition
Définir son plan d'actions

10 - Une communication QUALITE efficace en entreprise

Cette formation vous permettra de comprendre les concepts fondamentaux de la communication en entreprise et d'acquérir les bases requises afin d'appréhender la mise en place d'une telle démarche et d'en évaluer l'efficacité.

Objectifs de la formation

- Maîtriser les enjeux de la communication
- Elaborer et planifier le projet de communication interne
- Mettre en place et piloter la communication en entreprise
- Elaborer et suivre les plans d'actions et d'en évaluer les performances

Modalités pédagogiques

- Apport de connaissances ; alternance d'apport théorique et d'exercice en sous-groupe
- Support : Diaporamas, vidéos et support pédagogique personnel
- Etude de cas permettant de faciliter les échanges, les sources de réflexion et d'illustration

Prérequis

- Aucun

Animateur

Consultant en organisation

Validation des acquis : Non

Formation sanctionnée par : Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Direction, RH Manager, préventeur	12 max	1 jour (7h00)	lieu : France	Budget : nous consulter

Programme

Jour 1

La communication efficace
. Définition
. Logique d'une communication
. Communication expressive
. Communication réciproque
. La dynamique d'une écoute active

L'entreprise s'affiche
. L'espace de communication
. Communication visuelle
. Concevoir les supports
. Les techniques d'affichage
. Afficher les indicateurs
. Rendre visibles les progrès

5 - CONDITIONS GENERALES DE VENTE du Cabinet ANCOR Consultants

Organisation des stages :

- Intra : organisation spécifique pour un groupe de salariés de l'entreprise cliente dans ses locaux ou dans l'un de nos centres de formation.
- Inter : organisation d'une formation catalogue dans nos locaux réunissant plusieurs participants d'entreprises différentes.

Inscription :
Pour vous inscrire, il suffit de nous transmettre par courrier ou télécopie à entête de votre entreprise, un bon de commande, rempli et signé par un décisionnaire (responsable de service, responsable de formation). Si vous confiez votre budget formation à un organisme gestionnaire, nous vous prions de bien vouloir nous en informer dès la commande pour éviter toute erreur de facturation.

Convocation / Convention
Après réception de votre commande, nous vous adresserons :

- Une convention bilatérale de stage en double exemplaire dont un doit nous être retourné signé avant le début du stage et accompagné de la liste des participants,
- Une convocation au nom du (des) participant(s), un plan d'accès à notre Centre de Formation et une liste d'hôtels pour les formations se déroulant dans nos locaux.

Contenu des prestations :
Animation de la formation par le formateur, utilisation par les stagiaires de nos équipements pédagogiques et fourniture d'un support de cours à chaque participant.

Tarification :
Le prix des stages correspond à ceux figurant sur nos supports commerciaux en vigueur ou sur nos propositions dont la validité est de un mois. Les frais de transport, d'hébergement et de restauration des stagiaires ne sont pas compris. Les prix indiqués s'entendent hors TVA. Celle-ci sera calculée selon le taux en vigueur.

Facturation :
Les présentes modalités sont applicables pour les actions de formation relevant ou non de la 6ème partie, livre III, du code du travail.
Sauf conditions particulières convenues préalablement à la commande et indiquées sur notre proposition, les modalités de facturation seront les suivantes :

- Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 1 mois) : facturation de l'intégralité de la formation à l'issue de celle-ci.

- Actions de formation de longue durée (supérieure à 1 mois) : un acompte égal à 30% du montant total HT de la commande doit être joint au bulletin d'inscription. La facturation courante est effectuée mensuellement à chaque fin de mois civil, au prorata des heures de prestations effectuées. La facturation du solde de la prestation interviendra au terme de l'action de formation et prendra en compte la déduction de l'acompte initial.

Dans le cas de la mise en place d'une convention de paiement avec un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), une copie de l'accord de prise en charge de l'action doit être jointe à la commande. La facturation sera émise directement à l'OPCA concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci.
Le solde, excédant le montant pris en charge par l'OPCA, sera facturé au Client dès la fin de l'action de formation. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'OPCA (annulation tardive par le Client par exemple), la facture sera alors adressée directement au Client.

Mode de règlement :
Par virement ou par chèque à 30 jours fin de mois.
Conformément à la loi LME (Loi de Modernisation de l'Economie n° 2008-776), en cas de non respect du délai de paiement, nous appliquerons un taux de pénalités selon le taux en vigueur. Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par l'OPCA, les conditions de vente s'appliqueront au Client et celui-ci s'engage à régler la totalité des factures concernées.

L'acceptation de nos offres, implique l'adhésion à nos conditions générales de vente et de règlement, lesquelles prévalent sur toutes conditions d'achat, sans dérogation écrite et expresse de notre part. Aucun escompte ne sera accordé dans le cas d'un règlement anticipé.

Report des stages
ANCOR CONSULTANTS se réserve la possibilité de reporter un stage interentreprises, si le nombre de participants est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. ANCOR CONSULTANTS en informera le client dans les plus brefs délais et proposera alors de nouvelles dates.
Annulation, report ou abandon en cours de stage :
En cas d'annulation de la session par le client :

- plus de 15 jours calendaires avant le début des cours, aucune facture ne sera émise.
- entre le 15ème et le 8ème jour calendaire avant le début des cours, ANCOR CONSULTANTS facturera directement au Client une indemnité d'annulation égale à 50% du montant de la session, la prise en charge éventuelle par l'OPCA devenant caduque.
- moins de 8 jours calendaires avant le début de la session, ANCOR CONSULTANTS facturera directement au Client 100% du montant de la session annulée, la prise en charge éventuelle par l'OPCA devenant caduque.

En cas de demande de report de la part du Client à une session ultérieure :

- dans un délai de plus de 8 jours calendaires avant le début de la session, aucune indemnité ne sera due par le Client.
- dans un délai inférieur à 8 jours calendaires avant le début de la session, ANCOR CONSULTANTS facturera directement au Client une indemnité de report égale à 50% du montant de la session, la prise en charge éventuelle par l'OPCA devenant caduque.

Est considéré comme report, une action de formation replanifiée sur l'année en cours dans un délai de réalisation maximum de 3 mois.
Si les participants ne se présentent pas à une session de formation ou abandonnent en cours de stage, la facture sera établie et devra être payée comme si les participants avaient assisté à la totalité de la session.

Droit de rétractation
Conformément à la loi Hamon, vous disposez d'un droit de rétractation de 10 jours pour les cours en présentiel

Non réalisation de la prestation
En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au co-contractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Droit d'auteur et de reproduction
La copie, la transmission, l'exploitation et la diffusion totale ou partielle à un tiers des supports pédagogiques ou des logiciels mis à disposition par ANCOR CONSULTANTS sont interdites. Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet d'une procédure entrainant une demande de dommages et intérêts.

Condition de réussite
Les formations sont dispensées en français et les stagiaires doivent en maîtriser l'oral et l'écrit. Des pré-requis spécifiques sont précisés dans la fiche produit du catalogue. Ils conditionnent le bon déroulement et l'atteinte des objectifs du stage.

Prescription sécurité et protection contre les accidents
Dans le cas d'un stage Inter, les participants seront tenus de respecter les prescriptions de sécurité et du règlement intérieur. Ils en seront informés en début de session.

Formation continue
Tous nos stages sont imputables au titre de la formation continue suivant la législation en vigueur.
Tribunal compétent :
A défaut de résolution amiable, tout litige sera porté devant le tribunal de commerce de Toulouse