



LIVRET D'ACCUEIL

# FORMATION



# SOMMAIRE

01

Présentation AC FORMA

02

Protocole classe en distancielle

03

Règlement intérieur

04

Politique d'accessibilité

05

Informations pratiques

06

Politique de confidentialité



# PRÉSENTATION AC FORMA

## Accompagnement, Conseil & Formation

AC FORMA proposent des formations qui sont spécialement destinées aux entrepreneurs et dirigeants de Petites et Moyennes Entreprises (PME) désireux de renforcer leurs compétences clés.

Notre objectif est de vous fournir les compétences essentielles pour diriger votre entreprise de manière efficace. Nous vous aidons à renforcer vos compétences en gestion du temps, communication et motivation des équipes. En développant ces compétences, vous approfondirez votre compréhension des défis du monde des affaires, améliorerez votre prise de décision et optimiserez la performance de votre activité.

### Nos prestations

- Formations en gestion d'entreprise
  - Maîtriser les fondamentaux de la gestion financière*
  - Leadership et management opérationnel : Renforcer et inspirer vos équipes*
  - Créer et structurer son entreprise : De l'idée à la réalisation*
  - Combinez gestion financière et management pour un succès durable*
- Bilan de compétences tous publics

### Interlocuteur et contact clé

TOUSSAINT Malia  
Consultante en bilan de compétences  
Formatrice en gestion d'entreprise  
Email.: [info@acforma.fr](mailto:info@acforma.fr)  
Tél.: 07.49.40.34.52



# PROTOCOLE CLASSE EN DISTANCIELLE

## Modalités générales :

Les horaires et durées de formation / RDV d'accompagnement : Merci de vous référer à votre convocation ou au planning défini avec votre consultant.

Pour une formation d'une journée minimum :

- prévoir 1h de pause déjeuner, généralement entre 12h30 et 13h30 (à valider avec votre formateur au démarrage de la formation).
- 15 minutes de pause minimum seront proposées par le formateur durant la matinée et durant l'après-midi.

Utilisation de Google meet pour l'organisation des classes virtuelles.

Le formateur/ consultant prend contact avec vous par mail dans la semaine précédant le démarrage de la session.

Il vous adresse le lien de connexion et prévoira un test de connexion si nécessaire afin de désamorcer en amont les soucis techniques.

Votre formateur/consultant est votre référent technique et pédagogique pour toutes questions liées à la visioconférence.

Plateforme Digiforma

Pour les formations : un mail d'invitation pour créer votre compte vous est adressé avant le démarrage de la formation. Créer votre compte à l'aide du guide qui vous est joint à votre convocation.

Gardez bien votre identifiant et votre mot de passe, car la plateforme sera utilisée tout au long de la formation.

Pour un Bilan de compétences : votre consultant vous accompagnera dans la création de votre espace sur la plateforme.

- Référent technique : Malia TOUSSAINT – info@acforma.fr
- Sur votre espace plateforme, vous aurez accès à des ressources pédagogiques et documentaires, en fonction de votre formation/accompagnement et de vos besoins.

## **Modalités pédagogiques :**

### Formation distanciel

Il s'agit de classes virtuelles et de temps synchrones, au cours desquels vous aurez toujours la possibilité de solliciter votre formateur/accompagnateur. Des temps de travail en sous-groupes sont organisés par le biais des salles de répartition proposées par les applications de visioconférence.

Bilan de compétences

Les entretiens distanciel sont organisées avec votre consultant. Ils se déroulent en individuel avec votre consultant.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR AC FORMA

## Préambule :

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 du Code du travail, ce règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes relatives à l'organisation, à la discipline, ainsi qu'à la sécurité au sein des formations proposées par AC Forma.

## Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participantes (stagiaires) aux actions de formation, de bilan de compétences, ou d'accompagnement individuel organisées par AC Forma, qu'elles soient en présentiel ou à distance.

## Article 2 : Conditions générales

Les participants s'engagent à suivre les sessions de formation avec assiduité, ponctualité et à respecter les horaires fixés par AC Forma. En cas d'absence ou de retard, il est demandé d'en informer l'organisme dans les plus brefs délais.

Durant l'exécution de la formation :

- Chaque stagiaire doit respecter les instructions du formateur
- Chaque stagiaire doit respecter les horaires de la formation collective : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.
- L'accès à la formation n'est permis que pour les stagiaires de la formation

De plus, dans le but de créer de bonnes conditions d'acquisition de savoirs et de compétences ainsi qu'à l'établissement d'une dynamique de groupe :

- Chaque stagiaire de la formation AC FORMA s'oblige par un engagement de confidentialité et de non-divulgence à ne dévoiler, sous aucune forme ni d'aucune manière, les échanges liés aux différents projets des participants en formation.
- L'intervention de chaque stagiaire devra se faire dans une logique constructive et n'entraver en rien le travail du groupe.

D'autre part, il est formellement interdit :

- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De modifier ou utiliser à des fins commerciales les supports de formation ;
- L'utilisation des téléphones portables doit se faire dans l'intérêt de la formation. L'usage de ce matériel à des fins personnelles doit se limiter aux cas d'urgence.

## Article 3 : Règles de sécurité et d'hygiène

### 1. Règles de sécurité :

En formation à distance, les participants sont responsables de leur propre sécurité (aménagement de leur espace de travail) et du bon fonctionnement de leurs équipements informatiques.

En cas de formation en présentiel, les participants doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux accueillant les formations. Pour le confort de tous, nous vous demandons de garder les lieux de la formation propres et rangés.

### 2. Règles d'hygiène :

Pour les formations en ligne, les participants doivent garantir un environnement propice au bon déroulement de la session (calme, sans interruption).

Il est impératif de maintenir la propreté des locaux et de respecter les règles d'hygiène (présentiel).

## **Article 4 : Comportement et disciple**

### 1. Respect mutuel :

Chaque participant doit adopter une attitude respectueuse envers les autres stagiaires, les formateurs et le personnel de AC Forma.

Aucun comportement agressif, injurieux ou irrespectueux ne sera toléré.

**Toute absence** doit être justifiée auprès du formateur.

### 2. Tenue vestimentaire :

En distanciel, les participants doivent veiller à garder une apparence correcte lors des sessions en visioconférence.

En présentiel, une tenue décente est exigée dans les locaux.

### 3. Utilisation du matériel :

Le matériel mis à disposition par AC Forma doit être utilisé avec soin et uniquement pour les activités pédagogiques.

Toute dégradation pourra entraîner des sanctions.

## **Article 5 : Accès aux locaux**

Bien que la majorité des formations soient dispensées à distance, dans le cas exceptionnel d'une formation en présentiel, l'accès aux locaux de formation est réservé aux participants inscrits et aux formateurs. Les visiteurs extérieurs doivent obtenir une autorisation préalable.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation.

## **Article 6 : Modalités d'évaluation**

Les formations peuvent comporter des évaluations et des tests de connaissances, selon le programme pédagogique. Les résultats seront communiqués aux participants.

## **Article 7 : Confidentialité**

Les informations partagées durant les formations, les bilans de compétences et les accompagnements individuels sont strictement confidentielles. Le formateur/consultant est tenu au secret professionnel.

## **Article 8 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par la gérante de l'organisme de formation AC FORMA ;
- Exclusion définitive de la formation

## **Article 9 : Entretien préalable à une sanction et procédure**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis

de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Article 10 : Informations stagiaires**

Les stagiaires sont informés de ce règlement intérieur avant le début de la session de formation et des modalités d'accès. Il est disponible sur notre site internet. Il est systématiquement porté à la connaissance des stagiaires réalisant des formations.

### **Article 11 : Consignes**

Dans le cadre de nos formations à distance, il est précisé que chaque participant est responsable de sa propre sécurité et de son environnement de travail. En cas d'accident ou d'incident survenant au domicile de l'apprenant durant la formation, l'organisme de formation ne pourra être tenu responsable. Il est donc recommandé de s'assurer que l'espace de travail est sécurisé et adapté aux conditions de la formation.

Bien que la majorité des formations soient dispensées à distance, dans le cas exceptionnel d'une formation en présentiel, tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **Article 12 : Protection des données personnelles**

Les données personnelles collectées dans le cadre des actions de formation, bilans de compétences et accompagnements sont traitées conformément à la réglementation en vigueur (RGPD). Elles ne seront utilisées qu'à des fins pédagogiques et administratives.

### **Article 13 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 02 Septembre 2024. Il est remis à chaque participant avant le début de la formation, du bilan de compétences ou de l'accompagnement individuel.

### **Article 14 : Règlement Général de la Protection des Données (RGPD)**

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par AC FORMA pour :

- Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 1 an puis détruites après règlement de la facture
- Le suivi de formation (notes, stages, validation des compétences), gardées dans le logiciel, ces données sont conservées 5 ans après la formation
- Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales.

La responsable de traitement est Malia TOUSSAINT.

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en adressant un mail : [info@acforma.fr](mailto:info@acforma.fr)

# Politique d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap

## 1. Engagement de l'organisme

Notre organisme s'engage à offrir un environnement de formation à distance inclusif, permettant à chaque personne en situation de handicap d'accéder à nos formations et bilans de compétences dans les meilleures conditions possibles. Nous avons mis en place un processus d'évaluation et d'aménagement personnalisé pour répondre aux besoins spécifiques identifiés.

## 2. Adaptation des supports pédagogiques

Nous nous engageons à analyser les besoins de chaque apprenant pour ajuster les supports si nécessaire.

Des adaptations peuvent inclure :

- La mise à disposition de documents en gros caractères ou en gras, des sous-titres en direct
- Une analyse approfondie des besoins des apprenants afin d'évaluer les aménagements nécessaires (sous-titrage, formats spécifiques, etc.).

## 3. Formation à distance

Toutes nos formations sont dispensées exclusivement à distance, ce qui permet une certaine flexibilité. Nous restons toutefois attentifs à ce que les outils numériques utilisés soient accessibles et compatibles avec les technologies d'assistance, comme les lecteurs d'écran.

## 4. Aménagements spécifiques

Dans le cadre de nos formations à distance, nous proposons plusieurs aménagements, tels que :

- Des aménagements temporels, comme l'ajout de pauses supplémentaires ou des ajustements d'horaires pour les apprenants qui en ont besoin,
- Une analyse des besoins lors d'une réunion de concertation avec l'apprenant, son référent de parcours, et le référent handicap formation de l'Agefiph, afin de définir les aménagements les plus adaptés.

## 5. Évaluation des besoins et réunion de concertation

Dès qu'un apprenant en situation de handicap est identifié, une réunion de concertation est organisée avec lui, ainsi qu'avec un référent handicap (interne ou externe). Cette réunion permet d'évaluer précisément les besoins et de proposer des aménagements personnalisés, en s'assurant qu'ils sont adaptés au cadre de la formation à distance.

## **6. Mise en place et suivi des aménagements**

Les aménagements définis lors de la réunion de concertation sont ensuite mis en place et font l'objet d'un suivi tout au long de la formation. Nous nous engageons à rester flexibles et à ajuster les aménagements si nécessaire en fonction de l'évolution des besoins des apprenants.

## **7. Procédure de financement des aménagements**

Si les aménagements nécessitent un financement spécifique, nous accompagnons les apprenants dans les démarches nécessaires pour obtenir une aide via des organismes comme l'Agefiph.

## **8. Communication**

Notre politique d'accessibilité est communiquée à tous les apprenants en amont de leur formation. Toute demande spécifique sera étudiée avec attention et prise en compte au mieux de nos capacités. La politique est également disponible sur notre site internet [www.acforma.fr](http://www.acforma.fr) et en version numérique sur demande.

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Installation - Confort - Respect

- Un ordinateur (camera et micro intégrés).
- installez-vous dans lieu isolé.
- Tester le lien de connexion avant le jour J - liens tuto sur la page suivante.
- Pensez à vous mettre dans un endroit calme, où vous ne serez pas dérangé.
- Pour rendre les échanges plus conviviaux, allumez votre caméra ! Votre interlocuteur appréciera de ne pas s'adresser à un écran noir.
- Connectez vous si possible avec un câble Ethernet.
- Si vous n'avez pas de micro externe : coupez votre micro avant d'utiliser votre clavier (cela résonne énormément)
- Pas de fenêtre derrière vous
- Prévoir un éclairage si nécessaire

Votre session de formation à distance se déroule en collectif avec des travaux de groupe et sous groupes.

Les scénarii pédagogiques sont adaptés.

### **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Nos formations sont dispensées exclusivement à distance, ce qui permet une certaine flexibilité. En effet, si des personnes handicapées ont besoin de nos actions de formation, nous avons mis en place un processus d'évaluation et d'aménagement personnalisé pour répondre aux besoins spécifiques. Veuillez nous contacter afin que nous puissions étudier les possibilités d'adaptation en cas de besoins.



### Contact

Responsable : Malia TOUSSAINT

Tél.: 01.89.86.87.55 - [info@acforma.fr](mailto:info@acforma.fr)

Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi de 9h à 18h

**CERTIFICAT QUA007831**

ICPF atteste que

# **AC FORMA - Madame MALIA TOUSSAINT**

**NDA 11950816995 - SIREN 878493824**

25 rue de Ponthieu 75008 PARIS FR,

est certifié



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Au titre des catégories d'actions suivantes**

- Les actions de formation (L.6313-1 - 1°)
- Les bilans de compétences (L.6313-1 - 2°)

**Valide du 15/11/2024 au 14/11/2027 - Première émission le 15/11/2024**

*François GALINOU*  
Président



**Programme de certification**

Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019, Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019, Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national, Décret n° 2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle, Arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs, Arrêté du 7 décembre 2020 portant prolongation de la dérogation temporaire autorisant la réalisation d'un audit initial à distance, Arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation, Guide de lecture du référentiel national qualité publié sur le site du Ministère du Travail et Programme de certification Qualiopi des OPAC de ICPF dans leurs versions en vigueur.

Accréditation N° 5-0616, portée disponible sur [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr)

123 rue Jules Guesde, 92300 Levallois-Perret, France  
Certificat vérifiable sur [www.certif-icpf.org](http://www.certif-icpf.org)



# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE / VIE PRIVEE

## **Art.1 Règles de confidentialité**

Le règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 (ci-après le GDPR, ce qui signifie le General Data Protection Regulation) est d'application à partir du 25 mai 2018. Il impose des règles et conditions strictes aux entreprises et commerçants dans le cadre du traitement des données à caractère personnel de leurs clients et prospects, et ce afin de protéger la vie privée de ceux-ci.

A travers la présente, nous entendons vous communiquer des informations claires et précises concernant le traitement de vos données à caractère personnel.

## **Art.2 Le responsable du traitement**

Le « responsable du traitement » de vos données à caractère personnel est Malia TOUSSAINT que vous pouvez solliciter à l'adresse mail : [info@acforma.fr](mailto:info@acforma.fr)

## **Art.3 Base légale du traitement des données et utilisation**

Nous ne pouvons utiliser vos données à caractère personnel qu'à des fins à la fois légitimes et nécessaires (art. 6 du GDPR) : Cela signifie concrètement que nous traitons vos données à caractère personnel, que cela soit ou non sous forme électronique, pour des finalités légitimes dans le cadre de la relation contractuelle, du business et de la sécurité/sûreté.

Ces finalités sont notamment, mais pas seulement, les suivantes :

- Communication d'informations, offres et prospect;
- Communications dans le cadre de l'exécution d'un contrat;

## **Art.4 Qu'est qu'une donnée à caractère personnel**

Les données à caractère personnel incluent toutes les informations qui vous concernent et sur base desquelles vous pouvez être identifié. Les données anonymes, qui ne permettent pas de vous identifier, ne sont par conséquent pas considérées comme des données à caractère personnel. Vos données à caractère personnel peuvent donc comprendre :

- Données relatives à votre identité (nom, prénom, adresse, numéro à la TVA, numéro d'entreprise, etc.) ;
- Données de statut personnel (numéro de téléphone, e-mail personnel, ...);
- Données financières (numéro de compte bancaire, détails de facturation, ...);
- Données relatives à l'exécution du contrat conclu avec nous (objet du contrat, adresse de facturation, données professionnelles, ...);
- Données relatives à l'utilisation d'équipement électronique, tel que des ordinateurs (mot de passe, log data, données d'identification électronique, détails de facturation, ...);

*Données sensibles* : Le traitement de données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique sont interdits.

Nous nous engageons à respecter strictement cette interdiction.

## **Art.5 Sources et origines des données à caractère personnel**

En principe, les données que nous possédons proviennent de vous. Si vous n'entendez pas fournir les informations obligatoires ou nécessaires, vous pouvez perdre le bénéfice de certains avantages et/ou nous pouvons décider de mettre fin à nos services à votre profit.

## **Art.6 Accès aux données à caractère personnel**

Vos données sont essentiellement à usage interne. Pour certains motifs légitimes, vos données à caractère personnel peuvent être communiquées, voire même traitées, par des tierces parties. Nous veillerons toutefois au respect de la réglementation GDPR par nos sous-traitants. Le traitement des données par ces derniers est régi par un cadre légal strict.

## **Art.7 Durée de conservation des données**

Nous mettons les moyens nécessaires en œuvre afin d'assurer que la conservation des données à caractère personnel pour les finalités décrites ci-dessus n'outrepasse pas les durées légales.

- Données nécessaires à l'émission des devis : un (1) an s'il n'est pas donné suite à l'émission du devis ; si le devis donne lieu à une commande, les données sont reversées dans le fichier clients de notre société.
- Données nécessaires à la réalisation des opérations de prospection commerciale auprès de nos prospects : trois (3) ans à compter de la collecte des données ou du dernier contact émanant du prospect.
- Données concernant les listes d'opposition à recevoir de la prospection : trois (3) ans.

## **Art.8 Quels sont vos droits ?**

Nous nous engageons à prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité du traitement des données à caractère personnel de chacun (Art. 32 du GDPR).

- Droit d'accès (Art. 15 du GDPR); Nous accordons à chacun le droit d'accéder à ses propres données à caractère personnel et le droit d'en obtenir ou d'en faire une copie dans la mesure du raisonnable.
- Droit de rectification (Art. 16 GDPR); Nous reconnaissons la possibilité de demander la rectification des données erronées et de demander de compléter ce qui doit l'être.
- Droit à l'oubli (Art. 17 du GDPR) et Droit à la limitation du traitement (Art. 18 du GDPR);

Nous nous engageons à octroyer l'effacement de vos données à caractère personnel notamment dans les cas suivants :

- Données n'étant plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles avaient été collectées ou traitées;
- Vous vous opposez au traitement;
- Les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
- Droit d'introduire une réclamation (Art. 77 du GDPR);

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez nous contacter :

- Par voie électronique : [info@acforma.fr](mailto:info@acforma.fr)
- Par courrier postal : TOUSSAINT MALIA - AC FORMA 25 Rue de Ponthieu 75008 PARIS

Si vous estimez, qu'après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL.

### **Art.9. Notre engagement**

Nous avons pour objectif de mettre en œuvre des techniques de sécurité afin de protéger les données stockées contre les accès non autorisés, les usages inappropriés, les altérations, la destruction illégale ou accidentelle et la perte accidentelle.

### **Art.10. Procédure en cas de violations**

Il est toujours possible que des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la relation contractuelle tombent dans de mauvaises mains à la suite d'une erreur humaine, d'une erreur informatique, etc. Lorsque la violation présente un risque élevé pour les droits et libertés de la personne, nous l'informerons immédiatement des faits et mesures.

Nous nous assurons que le nécessaire soit fait quant à la notification de la violation en question à la Commission vie privée dans les 72 heures après en avoir pris connaissance, à moins que la violation ne présente pas un risque élevé pour les droits et libertés de la personne. (Art. 32-34 du GDPR).

### **Art. 11. Consentement**

Vous donnez votre consentement exprès, éclairé et univoque en vue du traitement des données à caractère personnel tels que décrites dans la présente.

Vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment, sur simple demande écrite. Nous nous réservons le droit de modifier la présente.

# AC FORMA

Accompagnement, conseil & Formation

25 Rue de Ponthieu

75008 PARIS

Tél.: 01.89.86.87.55

[info@acforma.fr](mailto:info@acforma.fr)