



BULLETIN D'INSCRIPTION - 1/2

VOTRE STRUCTURE

Titre du stage :		
Lieu du stage :		
Votre raison sociale :		
Adresse :		
	Code postal :	Ville :
Tél :		
Site Internet :		
Email :		
Personne à contacter :		
STATUT : public :	<input type="checkbox"/> précisez :	
privé :	<input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> Autre, précisez :
Activité principale :		
SIREN / SIRET :		
Code NAF / APE :		
Convention collective :		
Votre OPCO :	<i>(ex. : AKTO-FAFIH, AFDAS, Mobilités, UNIFORMATION, OCAPIAT, OPCO EP...)</i>	
Numéro d'adhérent :		
Prise en charge :	<input type="checkbox"/> Votre structure <input type="checkbox"/> Votre OPCO	<input type="checkbox"/> Autre, précisez :

Bulletin complété et signé à renvoyer accompagné d'un chèque de règlement (ou virement bancaire, en précisant le titre et la date de la formation) pour validation de l'inscription par courrier postal aux coordonnées suivantes :

FTC T&A
160 cours du Médoc - 33300 Bordeaux - France
 et à : gestion@ftc-consulting.com

Ce bulletin peut accompagner votre demande de prise en charge par votre OPCO. Gardez une copie.

Le responsable formation ou le représentant de la structure

Nom :	
Prénom :	
Fonction :	
Téléphone :	
E-mail :	

Date, cachet et signature :



BULLETIN D'INSCRIPTION – 2/2

LE STAGIAIRE

Titre du stage :			
STATUT :	<input type="checkbox"/> Salarié	<input type="checkbox"/> Contractuel (fonction publique)	
	<input type="checkbox"/> Non salarié	<input type="checkbox"/> Titulaire (fonction publique)	
CSP :	<input type="checkbox"/> Bénévole	<input type="checkbox"/> Autre, précisez :	
	<input type="checkbox"/> Chef d'entreprise ou d'exploitation / gérant		
	<input type="checkbox"/> Stagiaire		
Grade (fonction publique) :	<input type="checkbox"/> Ouvrier non qualifié	<input type="checkbox"/> Agent de maîtrise / technicien	
	<input type="checkbox"/> Ouvrier qualifié	<input type="checkbox"/> Ingénieur / cadre	
	<input type="checkbox"/> Employé		
Vos motivations et attentes pour cette formation :			
Niveau de connaissance du sujet de la formation :	<input type="checkbox"/> Novice (<i>je découvre le sujet</i>)	<input type="checkbox"/> Intermédiaire (<i>j'ai quelques notions</i>)	<input type="checkbox"/> Expert (<i>je maîtrise le sujet</i>)
	Adresse (si différente de la Structure) :		
	Handicap et/ou besoin spécifique ?		
<input type="checkbox"/> Si vous avez besoin d'un accompagnement particulier, merci de bien vouloir nous le signaler par email à : gestion@ftc-consulting.com			

Bulletin complété et signé à renvoyer accompagné d'un chèque de règlement (ou virement bancaire, en précisant le titre et la date de la formation) pour validation de l'inscription par courrier postal aux coordonnées suivantes :

FTC T&A
160 cours du Médoc – 33300 Bordeaux – France
et à : gestion@ftc-consulting.com

Le stagiaire	
Nom :	
Prénom :	
Fonction :	
Téléphone	
E-mail :	

Merci de compléter un bulletin par stagiaire.

Date, cachet et signature :



CONDITIONS GÉNÉRALES – 1/3

Article 1 - Objet

Le cabinet-conseil MLV-FTC et la société de formation et d'audit FTC TRAINING & AUDITING exercent une activité libérale d'ingénieur-conseil et de formateur. L'activité a un caractère commercial. Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de préciser les modalités et conditions dans lesquelles MLV-FTC et FTC T&A (ci-après dénommées MLV-FTC/T&A) fournissent leurs prestations à leurs Clients. Les présentes conditions générales de vente sont applicables, sauf stipulation écrite contraire de MLV-FTC/T&A, de façon exclusive et prioritairement à toute autre, en matière de relations professionnelles entre MLV-FTC/T&A et ses Clients. Elles font partie intégrante de toute offre remise par MLV-FTC/T&A à ses Clients qui reconnaissent en avoir eu communication.

Article 2 - Définitions

Client : désigne la personne physique ou morale au nom et pour le compte de laquelle MLV-FTC/T&A assure les prestations. Devis : désigne la proposition financière adressée par MLV-FTC/T&A au Client compte tenu de la nature des prestations envisagées. Le devis est la base du contrat signé entre les parties – il est complété par des conditions générales de vente. Parties : désigne MLV-FTC/T&A et le Client. Missions : désigne l'ensemble des prestations exécutées par MLV-FTC/T&A au nom et pour le compte du Client, dans les conditions prévues par le devis. Livrables : désigne l'ensemble des documents produits par MLV-FTC/T&A dans le cadre de l'exécution de la mission et dont la nature et le contenu sont explicités dans le devis.

Article 3 - Devis

Après demande écrite, téléphonique, électronique ou entretien, ou dans le cadre d'un appel d'offres, toutes les prestations font l'objet d'un devis de mission, gratuit, adressé au Client par tout moyen à notre convenance (courrier, télécopie, courriel...). Ce devis mentionne la description de la mission, les conditions spéciales de règlement, les honoraires et frais, les délais d'exécution ainsi que toute autre mention négociée avec le Client. Ce devis peut prendre soit la forme d'une simple évaluation financière à laquelle est annexée une description standardisée de la mission (fiche produit) soit la forme d'une proposition technique et financière plus détaillée.

Article 4 - Commande

La signature du devis, accompagnée de la mention « Bon pour accord », vaut acceptation des présentes conditions générales de vente sans réserve et confirme la commande de la mission. En cas de litige, le devis signé, les présentes conditions de vente et la copie des travaux effectués constitueront la preuve de l'accord entre les deux parties. Le signataire est réputé avoir le pouvoir d'engager le Client pour l'exécution de la mission telle que précisé dans le devis, le fait contraire n'étant pas opposable à MLV-FTC/T&A.

MLV-FTC/T&A se réserve le droit d'annuler toute commande d'un Client avec lequel existerait un litige relatif au paiement d'une mission antérieure contractée avec MLV-FTC/T&A. En cours de mission, dans l'hypothèse dans

laquelle un budget supplémentaire serait nécessaire pour la bonne réalisation de la mission, un accord formel du Client sera préalablement donné à MLV-FTC/T&A avant tout engagement de réalisation.

Article 5 - Règlement et facturation

La réception de l'accord écrit du Client, accompagné d'un acompte, valide la commande de la mission. L'acompte est de 50 % lorsque le montant total hors taxes de la mission est inférieur ou égal à 5 000 €HT, il est de 30% au-delà. La facturation s'effectue ensuite selon le phasage de la mission défini dans le devis et/ou les conditions spéciales de règlement propres à la mission.

Les missions fournies par MLV-FTC/T&A donnent lieu, par principe, à des honoraires facturés sur la base d'un forfait journalier ou, à défaut, par application d'un taux horaire. Les conditions spéciales de règlement indiquent si des débours, redevances et frais administratifs proportionnels exposés par MLV-FTC/T&A pour la réalisation des missions en France ou à l'étranger sont facturés au Client. Ils ne sont pas compris dans le montant des honoraires.

En cas de besoin et suivant les disponibilités et les possibilités, le Client assure gracieusement l'accueil du consultant ou du formateur au sein de son établissement (restauration et hébergement précédent et/ou suivant l'intervention). Le Client met aussi à disposition gracieusement du consultant ou du formateur les moyens nécessaires à son intervention : vidéoprojecteur, tableau, copies de documents, et connexion Internet.

Toute mission donne lieu à l'établissement d'une facture stipulant le taux de TVA applicable, ou non, selon la nature des prestations réalisées. Le Client peut, au choix, payer ses factures MLV-FTC/T&A par virement bancaire ou par chèque.

Le principe de règlement des factures MLV-FTC/T&A est le versement des sommes dues dès réception de la facture par le Client ou au plus tard 45 jours à partir de la date d'émission de la facture. Aucun escompte n'est accordé pour paiement anticipé. En cas de retard de paiement, des pénalités de retard égales au taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points seront appliquées à compter de 45 jours à partir de la date d'émission de la facture.

En cas de non règlement de l'une de nos factures tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes. Les frais inhérents à toute procédure engagée en vue du recouvrement contentieux des sommes dues sont à la charge du Client.

Le non-paiement d'une ou plusieurs factures peut constituer, s'il n'est pas négocié, un cas de suspension de la mission de MLV-FTC/T&A, cette suspension s'étendant à l'ensemble des dossiers en cours pour le Client tant que la situation ne sera pas régularisée.

Si une annulation d'intervention nécessitant un déplacement du ou des représentants MLV-FTC/T&A en charge de réaliser la mission intervient du fait du Client dans un délai de moins de 5 jours calendaires, MLV-FTC/T&A se réserve le droit de facturer des frais de compensation correspondant aux coûts de transports engagés ainsi qu'au temps perdu de ce fait par le ou les consultants.

Article 6 - Conditions spéciales

Selon la nature de la mission, des conditions de règlement et de facturation différentes pourront être appliquées ; elles seront mentionnées sur le devis.

Article 7 - Délais d'exécution

Les délais de réalisation de la mission sont explicités dans le planning d'exécution validés par le Client au démarrage de la mission. Afin d'assurer une transmission rapide des livrables, ceux-ci sont remis au Client au format électronique, sans support physique (transmis par courrier électronique ou toute autre solution de transfert électronique de fichiers).

Le cas de force majeure (cf. article 8) aura pour effet de proroger les délais pour une durée équivalente à celle perdue du fait de sa survenance.

Le Client pourra, s'il y a lieu, émettre des réserves auprès de MLV-FTC/T&A à réception des livrables. Toute réclamation ou contestation devra alors être formulée, sous peine de déchéance, par courrier recommandé, dans un délai de 14 jours à compter de la livraison ou de la facture. Passé ce délai, les livrables remis seront réputés conformes à la commande.

Article 8 - Responsabilités et obligations

Les missions conduites par MLV-FTC/T&A sont par nature des obligations de moyens. A l'occasion de toute mission, MLV-FTC/T&A s'engage à mettre en œuvre les moyens techniques et humains nécessaires à la bonne conduite de la mission. MLV-FTC/T&A n'est tenu qu'à mettre en œuvre des moyens raisonnables afin d'effectuer la mission confiée. Si le Client estime que celle-ci n'est pas correctement remplie, l'éventuelle responsabilité de MLV-FTC/T&A pour tout dommage direct ne saurait excéder le montant des honoraires versés par le Client, ou le montant correspondant à la part des honoraires, objet du litige.

La responsabilité de MLV-FTC/T&A ne saurait être engagée sauf à prouver une faute manifeste, non ambiguë, et exclusivement imputable à MLV-FTC/T&A, qui aurait agi en dehors de toute concertation.

Il est également à la charge du Client d'informer MLV-FTC/T&A, avant intervention, des risques existants sur les installations ainsi que des procédures de sécurité et d'exploitation applicables dans son établissement.



CONDITIONS GÉNÉRALES – 2/3

Le Client et ses partenaires s'emploieront à transmettre toutes informations utiles et susceptibles d'aider MLV-FTC/T&A dans sa mission. Le Client ou son représentant, ainsi que toute personne indiquée par lui-même, se rendra aussi disponible que nécessaire pour que le consultant MLV-FTC/T&A puisse accomplir la mission dans les meilleures conditions. A défaut de pleine coopération du client, la mission pourra être interrompue par MLV-FTC/T&A et les clauses de résiliation ou de suspension seront appliquées (cf. Article 11). Pendant la mission, MLV-FTC/T&A a vocation à centraliser toute information relative à celle-ci. En cas de retard, d'insuffisance ou d'absence de transmission de ces éléments, ou en cas de demande supplémentaire du Client non prévue dans la programmation de la mission, MLV-FTC/T&A ne saurait être tenu pour responsable du report de la livraison de la commande. Tout retard ou insuffisance de communication de pièces par le Client, entraînera ainsi un report du délai d'exécution et de remise des livrables.

Le Client est responsable de la véracité des données et informations transmises pour la réalisation de la mission.

MLV-FTC/T&A est tenu de tenir le Client informé de l'état d'avancement de la mission, de solliciter les instructions du Client chaque fois qu'une décision doit être prise dans une situation susceptible d'entraîner un non-respect des délais d'exécution ou un écart dans les modalités d'exécution de la mission prévue dans le devis, d'observer, en toute circonstance, le secret professionnel (cf. article 13 Confidentialité et communication).

Aucune des Parties ne saurait être tenue pour responsable en cas de non-respect partiel ou total de ses obligations dû à un événement entendu comme un cas de force majeure par la jurisprudence des tribunaux français. La Partie victime d'un cas de force majeure en informera l'autre par écrit dès la survenance ou la menace de survenance du cas de force majeure, en en précisant les circonstances. Le cas de force majeure aura pour effet de proroger les délais pour une durée équivalente à celle perdue du fait de sa survenance.

MLV-FTC/T&A décide de l'affectation des consultants qui œuvrent la mission, et ce en dernier ressort. Le Client est informé de toute modification apportée à la composition de l'équipe en charge de la mission.

Article 9 – Propriété intellectuelle

Sauf dispositions contraires conclues entre les parties, les livrables produits par MLV-FTC/T&A au cours de la mission restent la propriété intellectuelle de MLV-FTC/T&A, notamment les supports de formation, diaporamas, synthèses d'étude et rapports. Leur diffusion est soumise à accord préalable de leur auteur : MLV-FTC/T&A. Il en est de même pour toute éventuelle mise à jour ou réédition de ces livrables.

Article 10 – Sous-traitance

MLV-FTC/T&A est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations qui lui sont confiées. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de MLV-FTC/T&A, lequel

demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations de son contrat.

Article 11 – Modification des livrables

En cas de mauvaise utilisation ou de modification des livrables produits par MLV-FTC/T&A (rapport, compte-rendu, diaporama, etc.) à l'initiative du Client, la responsabilité de MLV-FTC/T&A ne pourra être engagée quant aux conséquences liées à cette action. Un exemplaire des livrables sera conservé par MLV-FTC/T&A à titre d'archive.

Article 12 – Résiliation et suspension

Toute résiliation, par l'une ou l'autre des parties, devra intervenir par courrier recommandé avec accusé de réception au minimum 1 mois avant la date d'achèvement de la phase en cours. En cas de résiliation par le Client, les travaux déjà effectués, déjà facturés, ainsi que les phases démarrées devront être réglés à MLV-FTC/T&A et ne donneront lieu à aucun remboursement.

En particulier pour les missions dont le montant total hors taxes est inférieur ou égal à 5 000 €HT, si en cours de réalisation de la mission, le Client décide d'abandonner pour quelque raison que ce soit le projet soumis au diagnostic, ou souhaite résilier la mission, le Client reste redevable de l'acompte au démarrage de la mission, des frais éventuels et des honoraires supplémentaires correspondant au travail effectué par MLV-FTC/T&A au-delà du montant de l'acompte.

Pour des raisons qui lui sont propres, et notamment déontologiques, MLV-FTC/T&A est libre de refuser de poursuivre une mission en cas de contradiction avec sa charte de déontologie.

Article 13 – Prix

Les prix sont exprimés en euros. Les tarifs sont libres et peuvent donc être révisés sans aucune justification. Toutefois, les tarifs définis sur le devis préalablement accepté ne sont pas modifiables. Les tarifs définis sur tout devis non encore validé sont valables six mois à compter de la date d'établissement de ce devis. Le taux journalier d'intervention est communiqué dans le devis. Lorsque l'estimation du temps d'intervention est impossible, les tarifs sont fixés forfaitairement dans le devis. Aucune réduction de prix n'est accordée automatiquement selon le montant ou le nombre de journées facturables de la mission. Des réductions de prix peuvent être proposées dans les devis, au cas par cas, en appliquant un taux de remise sur le tarif journalier ou sur le montant global du devis.

Article 14 – Confidentialité et communication

MLV-FTC/T&A s'engage à conserver la confidentialité de toutes les informations propres au Client, dont il aurait connaissance au travers de la mission, sauf si ces informations sont déjà dans le domaine public, délivrées par un Tiers ou si la divulgation serait imposée par voie législative, réglementaire ou judiciaire. MLV-FTC/T&A conserve en archives électroniques un exemplaire de tous ses rapports.

La confidentialité des entretiens, des documents et des données communiquées par le Client et du contenu des prestations, est garantie par la charte de déontologie interne de MLV-FTC/T&A. Chacune des parties s'oblige à garder strictement confidentiels les documents non publics communiqués pendant la mission, pendant cinq ans à compter de l'achèvement de la mission ou de sa résiliation, pour quelque cause que ce soit. Chacune des parties s'oblige à ne pas les divulguer à un tiers sans l'approbation préalable explicite de l'autre partie et sous la condition que ces tierces parties s'engagent elles-mêmes à respecter la nature confidentielle desdits documents.

Les deux parties prendront vis-à-vis de leur personnel et cotraitants toutes les mesures nécessaires pour assurer sous leur responsabilité le secret et la confidentialité de toutes les informations et documents visés à l'alinéa ci-dessus.

Le Client autorise MLV-FTC/T&A à citer la mission qu'il confie à MLV-FTC/T&A parmi ses références, à utiliser son logo pour illustrer le descriptif de cette référence dans ses documents commerciaux, et à citer cette mission dans ses actualités sur son site Internet et sa newsletter.

Le Client s'engage à associer MLV-FTC/T&A à toute action principale de relations publiques concernant les missions confiées à MLV-FTC/T&A. MLV-FTC/T&A ne facturera pas d'honoraires pour le temps passé sur ces actions de communication.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, et ses modifications en 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les données à caractère personnel relatives au Client ne seront pas conservées au-delà de la durée strictement nécessaire à la gestion de la relation commerciale.

Par ailleurs conformément à la réglementation européenne relative à la protection des données personnelles (RGPD), applicable depuis le 25 mai 2018, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Il pourra exercer ce droit en écrivant à l'adresse de facturation et/ou de commande ou par courriel. MLV-FTC/T&A s'engage à ne pas communiquer ces données à des tiers sauf nécessité liée strictement à l'exécution de la commande et après accord du Client. Les données personnelles du Client pourront être utilisées à des fins de communication commerciale, notamment par courrier électronique (lettres d'informations, campagnes d'e-mailing).

Article 15 – Assurances

MLV-FTC/T&A est assuré pour l'ensemble de ses prestations auprès de la compagnie AXA en Responsabilité Civile Professionnelle, polices AXA (contrat n° 5243846704 client n° 0423719720), dont une attestation peut être fournie sur demande. Le Client s'engage à la communication de son assurance en retour sur demande de MLV-FTC/T&A.



CONDITIONS GÉNÉRALES – 3/3

Article 16 - Litiges

Les réclamations ou contestations seront toujours reçues avec une bienveillance attentive. Afin de maintenir de bonnes relations professionnelles, MLV-FTC/T&A met en œuvre une politique de prévention des litiges dont fait partie le présent document.

En cas de litige, le Client s'adressera en priorité à MLV-FTC/T&A pour obtenir une solution amiable. Si besoin, MLV-FTC/T&A proposera son conseil comme médiateur de solutions. À défaut, les présentes conditions de vente étant soumises au droit français, tout litige susceptible de s'élever entre les parties, eu égard à la nature civile de l'activité de MLV-FTC/T&A, sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Périgueux, seul compétent, quel que soit le lieu de réalisation de la mission ou l'implantation du siège social du Client.

Article 17 - Actions de formation

17.1 – Inscription et contractualisation

Pour les stages interentreprises, l'inscription effectuée par bulletin papier ou électronique constitue une réservation de place. A réception du bulletin, MLV-FTC/T&A envoie une convention (ou facture valant convention) de formation professionnelle continue. L'inscription est considérée définitive au retour de cette convention datée et signée ou à réception du paiement ou de l'accord de prise en charge par l'OPCO. Dès validation de l'inscription, MLV-FTC/T&A fait parvenir une convocation nominative à chaque stagiaire accompagnée du rappel des modalités pédagogiques de la formation.

Pour les stages intra-entreprises, le Client doit adresser le programme de la formation et le Règlement Intérieur de formation aux stagiaires avant leur inscription définitive (article L6353-8 du Code du travail). La liste des stagiaires inscrits est fournie par le Client puis validée par MLV-FTC/T&A. L'inscription est définitive à réception de l'accord de prise en charge par l'OPCO ou du règlement de la totalité du stage.

À compter de la date de signature de la convention de formation, le bénéficiaire a un délai de 14 jours pour se rétracter. Il en informe MLV-FTC/T&A par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

Un certificat de réalisation sera fourni au stagiaire en fin de formation.

17.2 – Prix et conditions de paiement

Le prix est indiqué en hors taxe et en majoré du taux de TVA applicable en vigueur. Le prix comprend forfaitairement les frais pédagogiques et la documentation.

Sauf conditions particulières stipulées par écrit, le paiement s'effectue en totalité à l'inscription soit par chèque à l'ordre de MLV-FTC/T&A, soit par virement bancaire sur présentation de facture. MLV-FTC/T&A se réserve la possibilité de refuser l'accès à la formation en cas de non-paiement au

premier jour du stage. En cas de prise en charge financière par un opérateur de compétences (OPCO), le Client s'engage à fournir une attestation de prise en charge de l'organisme. A défaut, la totalité du prix sera facturé au Client. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, le Client s'acquittera du solde du coût de la formation. Pour les parcours longs, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

17.3 - Report et annulation

MLV-FTC/T&A se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la session de formation. Dans ce cas, le Client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Aucune indemnité compensatrice ne sera versée au Client en raison d'un report ou d'une annulation du fait de MLV-FTC/T&A.

En cas de désistement du Client intervenant par écrit 14 jours ouvrés avant le début de la session, le montant des frais avancés sont remboursés. En cas d'annulation moins de 14 jours ouvrés avant le début de la formation, une participation de 30% du montant de la formation est demandée. Ces frais sont réduits en cas de force majeure (décès, accident, maladie) sur présentation d'un justificatif. Le montant total dû reste à la charge du Client en cas de désistement moins de 10 jours ouvrés avant le premier jour de la formation, sans justificatif. Le montant total reste dû en cas d'absence totale ou partielle à la session de formation.

Le formateur MLV-FTC/T&A se réserve le droit d'exclure un stagiaire qui ne se soumettrait pas à la discipline indispensable aux bonnes conditions de réalisation de la formation, sans remboursement des sommes déjà payées.

17.4 – Remplacement et adaptation

Le remplacement d'un stagiaire par un autre par décision du Client est admis à tout moment, avec confirmation écrite auprès de MLV-FTC/T&A.

MLV-FTC/T&A décide de l'affectation des formateurs qui animent la formation, et ce en dernier ressort.

S'il le juge nécessaire, le formateur pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

17.5 - Réclamation

Toute réclamation concernant une action de formation doit être adressée par email, à contact@ftc-consulting.com en précisant les dates, lieux et intitulés de la formation ciblée.

17.6 - Confidentialité

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, et ses modifications en 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les données à caractère personnel relatives aux stagiaires ne seront pas conservées au-delà de la durée strictement nécessaire à la gestion de la relation

commerciale. Par ailleurs conformément à la réglementation européenne relative à la protection des données personnelles (RGPD), applicable depuis le 25 mai 2018, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Il pourra exercer ce droit en écrivant à l'adresse de facturation et/ou de commande ou par courriel. MLV-FTC/T&A s'engage à ne pas communiquer ces données à des tiers sauf nécessité liée strictement à l'exécution de la commande et après accord du stagiaire. Les données personnelles du stagiaire pourront être utilisées à des fins de communication commerciale entre MLV-FTC/T&A et lui, notamment par courrier électronique (lettres d'informations, campagnes d'e-mailing).



FTC Training & Auditing

RCS Bordeaux 522 199 264

SIRET : 522 199 264 00022 - APE : 8559A

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 11756503275 auprès du préfet de région de l'Île de France, cet enregistrement ne valant pas agrément de l'Etat.

Sociétés de conseil et de formation en Tourisme - Hôtellerie - Restauration
au service des hommes, des entreprises et des territoires
par le développement durable

160 cours du Médoc – 33300 Bordeaux - France

TEL : 05 57 77 59 67

E mail : contact@ftc-consulting.com

Internet : www.ftc-consulting.com



FTC
Training & Auditing

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualifiée a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
- Actions de formation