

Numéro de déclaration d'existence
auprès de la Préfecture
de la Région des Pays de la Loire n° 52 72 00814 72

<p style="text-align: center;">CONVENTION SIMPLIFIEE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE N°</p>
--

Entre les soussignés

- ♦ 3 L dénommée *Adric*

dont le siège social est situé 15 rue de Saint Pavace - 72000 LE MANS,

- ♦ et la Société

cliente de la prestation de formation.

est conclue la convention suivante, en application du livre IX du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente et des articles R. 950-1 et suivants de ce livre :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

L'organisme de formation organise l'action de formation suivante :

Intitulé du stage :

Objectif, programme et méthodes : voir annexe

Type d'action de formation (au sens de l'article L. 900-2 du Code du Travail : adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances) : il s'agit d'actions d'acquisition de connaissances et de savoir-faire.

Dates : session les

Durée cumulée de la formation : pour chaque participant.

Lieu : dans les locaux de l'entreprise cliente.

ARTICLE 2 : Effectif formé

Les noms des stagiaires seront communiqués ultérieurement.

La taille optimale du groupe de formation est de 8 personnes, avec un maximum de 12 personnes.

L'organisme accueillera les personnes suivantes :

-
-
-
-

ARTICLE 3 : Dispositions financières

En contrepartie de cette prestation de formation, le client s'engage à acquitter les frais suivants :

- Frais pédagogiques :

Formation	€
Préparation de la formation	€
Total HT	€
TVA 20,00 %	€
Total TTC	= €

- Frais de déplacement :

Les frais de déplacement et d'hébergement (indemnités kilométriques comptabilisées selon les modalités reconnues par l'administration fiscale) sont refacturés en sus.

Le paiement s'effectuera par chèque bancaire 30 jours date de facture.

ARTICLE 4 : Dédit ou abandon

En cas de dédit par l'entreprise à moins de 5 jours avant le début de l'action mentionnée à l'article 1, ou d'abandon en cours de formation par un ou plusieurs stagiaires, l'organisme retiendra sur le coût total les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action, conformément aux dispositions de l'article L.920-9 du Code du travail.

ARTICLE 5 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal du Mans sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à ARNAGE
Le 17 juillet 2003

Pour l'organisme de formation
La Société 3 L
Odile LEMOINE

Pour le client
Jean-Yves Le Beuze
Directeur Usine YOPLAIT Resson

Programme de la formation

1 - Votre objectif

Donner à des membres de l'entreprise choisis en fonction de leur domaine de responsabilité, de leurs compétences et de **leur personnalité**, une formation à **l'audit interne** qui permette une pratique de cet audit conforme aux exigences de la norme ISO 9001-2000.

2 - Description de la formation

Objectifs pédagogiques :

- Préparer les participants à l'audit interne.
- Les **entraîner** à cette pratique.

Déroulement général :

- **Un premier jour** de mise à niveau des connaissances des participants sur la norme ISO 9001-2000 et son application dans l'entreprise (le système de management de la qualité).
- **Un deuxième jour**, à suivre, au cours duquel sont abordées les bases de l'audit interne (audit de système qualité) selon la norme ISO 9001-2000.
- **1 jour** au cours duquel a lieu, dans la mesure des possibilités de l'entreprise (à envisager avec vous lors de la préparation), une phase concrète d'audit, dans toutes ses étapes : préparation, réunion d'ouverture, conduite de l'audit, conclusions et rapport (hormis les écarts éventuels, le rapport d'audit est rédigé par les auditeurs en dehors du temps de la formation).

- Le temps de formation pourra être suivi, à la demande de l'entreprise, d'une phase de travail au cours de laquelle seront réalisés le bilan de l'expérience concrète et apportés les approfondissements éventuellement nécessaires. Cette phase peut comprendre un deuxième accompagnement d'un audit interne si le besoin s'en fait sentir, par exemple pour certains auditeurs.

Programme :

1 - Introduction et présentation.

2 - Apport de connaissances de l'assurance qualité en général et des exigences de la norme ISO 9001-2000.

Selon leurs demandes et l'état de leurs connaissances , cet apport pourra être global sur les chapitres ne concernant pas directement les auditeurs, compte tenu de leurs fonctions et des activités d'audit envisagées pour eux, et plus approfondi en ce qui concerne les chapitres les concernant directement.

Il est souhaitable voire indispensable que les participants aient pris connaissance de la norme ISO 9001-2000 en la lisant au moins une fois avant la formation.

3 - Qu'est-ce que l'audit interne - Son rôle dans l'assurance de la qualité - Objectifs de l'audit - Contexte normatif.

Le plan d'audit interne.

Questions diverses d'assurance qualité nécessitant éclaircissement.

4 - Déroulement type d'un audit interne :

- la préparation,
- la réunion d'ouverture
- la conduite de l'audit, les entretiens et les observations, la prise de notes
- la conclusion et la clôture
- le rapport d'audit, la communication aux fonctions concernées, l'exploitation de l'audit et le plan d'action.

5 - Comportement de l'auditeur, outils et méthodes de communication.

6 - Préparation pratique : le plan, le questionnaire, les différentes phases, appliqués aux audits à conduire au cours du stage d'une part,

Réalisation de ces audits et évaluation.

7 - Evaluation du stage.

Pédagogie mise en œuvre :

- Apports théoriques
- Echanges et débats
- Exercices de découverte
- Exercices d'application individuels ou en sous-groupes à partir de cas concrets
- Recherches personnelles
- Accompagnement - conseil dans le travail préparatoire et dans la mise en pratique de l'audit
- Questionnaire de vérification et de confirmation des connaissances
- Selon besoin, élaboration collective d'outils de travail ou amélioration des outils existants (procédure d'audit interne, supports d'enregistrement, « questionnaire », outils de prise de note en audit).