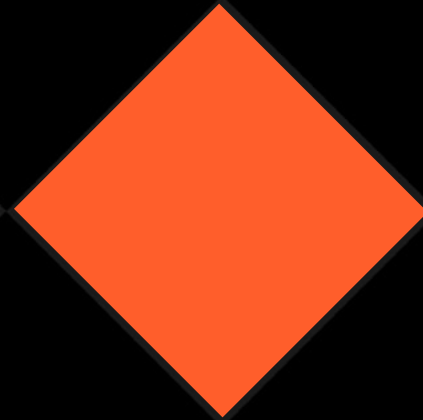


NUMERED  
CONSEIL



SE FORMER AVEC NUMERED CONSEIL

Actualisation  
janvier 2024

# SOMMAIRE

- LIVRET D'ACCUEIL
- RÈGLEMENT INTÉRIEUR
- CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES
- PARTENAIRES HANDICAP

## LIVRET D'ACCUEIL

<http://www.numered.com>

[contact@numered.com](mailto:contact@numered.com)

06 81 1106 46

Actualisation  
janvier 2024

## **SOMMAIRE**

- 1) L'organisme de formation
- 2) L'offre de formation « catalogue »
- 3) Notre engagement qualité
- 4) Les méthodes pédagogiques
- 5) Les moyens pédagogiques
- 6) Les moyens techniques
- 7) La fiche d'informations logistique
- 8) Nos références

Annexe 1 : Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

## 1) L'organisme de formation

Agence de formation et de conseil créée par Cécile Palusinski, NUMERED CONSEIL travaille au service des professionnels de la culture en leur proposant des services destinés à structurer, accompagner, développer et consolider leur professionnalisation, dans un monde en pleine mutation.

L'évolution du contexte économique, la transformation et la complexification croissante de l'environnement juridique, social, culturel et institutionnel, et l'avènement du numérique, nous amènent à proposer des services permettant de répondre au mieux aux enjeux de demain.

NUMERED CONSEIL est ouverte à toutes les catégories de professionnels : porteurs de projets et entreprises, organismes interprofessionnels, travailleurs indépendants, **écoles, universités, organismes publics, artistes, auteurs...**

## **2) L'offre de formation.**

Alors que le secteur culturel connaît une profonde mutation, notre connaissance approfondie des métiers de la culture nous permet de vous proposer des formations notamment portant sur les recherches de financements (crowdfunding), l'élaboration de votre stratégie de communication numérique, sur les nouveaux modèles économiques et sur l'utilisation des outils numériques.

Nous pouvons concevoir des formations personnalisées adaptées à vos besoins (durée, budget, spécificités de votre entreprise...) en adaptant notre offre ou en travaillant de concert sur de nouvelles thématiques liées à la mutation numérique dans le secteur culturel.

## **3) Notre engagement qualité**

NUMERED CONSEIL répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.

Les critères qualité visés par NUMERED CONSEIL sont, notamment, les suivants :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,

- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

### **Évaluation de la qualité de la formation**

Chaque formation est évaluée de manière formative (QCM, mises en situations, cas pratiques...)

Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation sur le poste de travail est remis à chaque stagiaire en fin de formation et à retourner au plus tard dans les deux mois après la fin de formation.

Cela nous permet d'identifier les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque stagiaire.

#### **4 ) Les méthodes pédagogiques**

Nos formations sont construites, soit à partir des besoins identifiés dans le secteur culturel ou en fonction des besoins particuliers de votre entreprise.

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et consiste en des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Le formateur s'appuie sur la participation et l'expérience des stagiaires pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

#### **5) Les moyens pédagogiques**

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la ligne « moyens pédagogiques » des programmes de formation présentés dans le catalogue de formation.

#### **6) Les moyens techniques**

Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets (logiciels, etc...)



Les formations se déroulent à Paris ou à Strasbourg, avec recours possible à des locaux extérieurs si le contenu des formations l'exige (Exemple : atelier de lecture à voix haute en studio d'enregistrement chez Europe 1)

Pour que les regroupements présentiels se passent au mieux, nous mettons à disposition une salle équipée du matériel suivant :

- Tables et chaises pour 10 participants
- Vidéoprojecteur HDMI ou VGA
- WI-FI
- Locaux répondant aux normes ERP et d'accessibilité aux personnes handicapées

## **7) Informations logistiques pour les stagiaires**

Les indications d'accès aux formations sont communiquées aux stagiaires par mail une semaine avant la date d'entrée en formation.

Leur précisant :

- l'adresse de la formation
- les conditions de restauration
- le numéro de portable du formateur
- la confirmation des horaires

## 8) Quelques références



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## **Annexe 1 : règlement intérieur applicable aux stagiaires**

### Préambule

La société NUMERED CONSEIL est une SAS au capital de 100€ dont le siège social est établi : 14, rue du Maréchal Foch 67 460 SOUFFELWEYERSHEIM ; Elle est immatriculée sous le numéro 797 958 139 auprès du Tribunal d'Instance de Strasbourg et est ci-après désignée « Organisme de formation ».

L'Organisme de formation développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intraentreprise pour son compte ou pour le compte d'autres Organismes de formation.

L'Organisme de formation réalise également du conseil aux entreprises. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

## Dispositions Générales

### **Article 1**

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Champ d'application

### **Article 2 : Personnes concernées**

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises **à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.**

### **Article 3 : Lieu de la formation**

La formation aura lieu dans des locaux extérieurs répondant aux normes ERP et d'accessibilité aux personnes handicapées. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme.

## Hygiène et sécurité

### **Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### **Article 7 : Lieux de restauration**

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### **Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

### **Article 9 : Accident**

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 sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'Organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

### Discipline

#### **Article 10 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme ou les locaux mis à disposition de l'Organisme.

### **Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique). Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

### **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'Organisme.

### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon **état le matériel qui lui est confié en vue de sa** formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour

le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme.

#### **Article 16 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

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

#### **Article 17 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'Orga-



nisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement ; soit en un blâme ; soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise : l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise; l'employeur et l'Organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié **bénéficiaire d'un stage dans le** cadre d'un congé de formation;

L'Organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### **Article 18 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des

griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le responsable de

l'Organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline.

Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas **échéant, après la transmission de l'avis de la** commission de discipline. Elle fait

l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

**Article 19 : Publicité**

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription.

**Article 20 ; Date d'entrée en vigueur**

Ce règlement rentre en vigueur au 01/12/2013.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## DEFINITIONS

**Client** : co-contractant de NUMERED CONSEIL

**Formation interentreprises** :

Formation sur catalogue réalisée dans nos locaux ou dans des locaux mis à disposition par NUMERED CONSEIL.

**Formation intraentreprise** : Formation réalisée sur mesure pour le compte d'un Client réalisée dans nos locaux, dans les locaux du Client ou dans des locaux mis à la disposition par le Client ou par NUMERED CONSEIL.

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

## DOCUMENTS CONTRACTUELS

NUMERED CONSEIL fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail. Le Client s'engage

à retourner dans les plus brefs délais à NUMERED CONSEIL un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

Une attestation de présence peut être adressée au Client sur demande.

## **FORMATIONS INTERENTREPRISES**

### Conditions Financières

L'acceptation de NUMERED CONSEIL étant conditionnée par la signature du devis, NUMERED CONSEIL se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que le devis signé n'aura pas été renvoyé.

Les factures sont émises à la fin de la formation.

Les prix des formations sont indiqués au catalogue. Les repas et frais de déplacement ne sont pas compris dans le prix des formations.

### Ouverture d'une session de formation

NUMERED CONSEIL se réserve la possibilité d'ajourner une session de formation et ce sans indemnités, au plus tard une semaine avant la date prévue.

## **FORMATIONS INTRAENTREPRISE**

### Conditions

### Financières

Une proposition commerciale et financière sera préalablement établie par NUMERED CONSEIL.

Un acompte, déterminé en accord avec le client, sera versé par le Client à la signature de la commande.

Le complément est dû à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, NUMERED CONSEIL se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

#### **REPLACEMENT D'UN PARTICIPANT**

NUMERED CONSEIL offre au Client la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée, Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit.

#### **CONDITIONS D'ANNULATION DES FORMATIONS PAR LE CLIENT**

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.

##### -Pour les Stages Interentreprises:

Pour toute annulation, moins de 8 jours calendaires avant le début du stage, le montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

##### - Pour les formations intraentreprise :

- Pour toute annulation communiquée par le Client à moins de 21 jours calendaires et au moins 8 jours calendaires avant la session de formation, 50% du montant de la formation sera facturée par NUMERED CONSEIL à ce dernier.

- Pour toute annulation communiquée par le Client à moins de 8 jours calendaires avant la session de formation, 100% du montant de la formation sera facturée par NUMERED CONSEIL à ce dernier.

### **DEMATERIALISATION DES SUPPORTS**

Dans le cadre d'un engagement de NUMERED CONSEIL pour l'environnement, les supports fournis pour les sessions de formation sont des supports dématérialisés.

### **PRIX ET REGLEMENTS**

Tous nos prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Toute formation commencée est due en entier.

Les factures sont payables en euros, à 30 jours date de facture, sans escompte et à l'ordre de NUMERED CONSEIL.

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 4€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-6 c. com. et D. 441-5 c. com. NUMERED CONSEIL se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

### **REGLEMENT PAR UN OPCA**

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCA qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si NUMERED CONSEIL n'a pas reçu la confirmation de la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.



## **REFUS DE COMMANDE**

Dans le cas où un Client passerait une commande à NUMERED CONSEIL, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), NUMERED CONSEIL pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## **INFORMATIQUE ET LIBERTES**

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à NUMERED CONSEIL.

## **PROPRIETE INTELLECTUELLE**

### - Pour les formations interentreprises

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation Interentreprises restent la propriété exclusive de NUMERED CONSEIL et ne peuvent donc pas être cédés au Client.

- Pour les formations intraentreprise

Sous réserve du complet paiement du prix de la session de formation, NUMERED CONSEIL pourra céder au Client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation, pour un usage exclusivement interne et dans des conditions devant être définies entre les parties.

**RESPONSABILITE**

NUMERED CONSEIL pourra être tenu responsable de tout dommage direct subi par le Client et résultant de l'exécution des actions de formation.

L'indemnité due au Client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant aux sommes versées par le Client à NUMERED CONSEIL au titre de l'année civile pendant laquelle le dommage a eu lieu.

**CONFIDENTIALITE**

Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont NUMERED CONSEIL ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client

un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants. Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

### **COMMUNICATION**

Le Client autorise expressément NUMERED CONSEIL à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

### **RENONCIATION**

Le fait pour NUMERED CONSEIL de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

### **LOI APPLICABLE**

Les Conditions Générales et tous les rapports entre NUMERED CONSEIL et ses Clients relèvent de la Loi française.

### **ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL D'INSTANCE DE STRASBOURG quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société NUMERED CONSEIL qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

### **ELECTION DE DOMICILE**

L'élection de domicile est faite par NUMERED CONSEIL à son siège social au 14, rue du Maréchal Foch 67 460 SOUFFELWEYERSHEIM.

# PARTENAIRES HANDICAP



## CAP EMPLOI

140 rue de Logelbach

68000 COLMAR

**03 89 41 88 12**

[info@capemploi68-67.com](mailto:info@capemploi68-67.com)



## AGEFIPH

13 rue Saint-Thiébaut

54000 NANCY

**0 800 11 10 09**



**Maison**  
départementale  
des personnes  
handicapées

## MDPH

6a rue de Verdon

67100 STRASBOURG

**0 800 747 900**



## CONTACTS

Directrice : Cécile Palusinski

[contact@numered.com](mailto:contact@numered.com)

Tél. : 06 81 11 06 46

[www.numered.com](http://www.numered.com)

**NUMERED**  
**CONSEIL**

Actualisation  
janvier 2024