



CONVERSION ISO 14001 – V2015

Objectifs

- Connaître les évolutions du référentiel ISO 14001
- Identifier les principales évolutions à réaliser sur votre système de management environnemental actuel pour vous conformer à la version 2015

Public

- Responsables ISO 14001, environnement, QSE, amélioration continue
- Animateur environnement
- Auditeurs internes

Durée

- 1 jour de formation

Moyens pédagogiques

- Groupes de travail
- QCM pour valider les acquis

Lieu

- En intra entreprise dans toute la France (nous consulter)

Prérequis

- Connaître la norme ISO 14001

M1. Introduction

- Cadre de l'évolution des référentiels ISO 14001 : structure HLS
- Délai de transition

M2. Evolution du référentiel ISO 14001

INTRODUCTION

- Identifier les nouveaux termes définis dans le chapitre 3
- Identifier les chapitres différents entre les v2004 et v2015
Objectif : mettre en avant les nouveaux concepts et les nouveaux chapitres

Décoder et analyser les exigences spécifiques de la version 2015

Atelier de travail par groupes de 2/3 personnes

- Lecture transverse de la norme sur la base des mots clefs présentés ci-dessous
- Identification des exigences et outils nécessaires
 - Les parties intéressées & Enjeux : qui et que sont-ils ?
 - Responsabilité de la direction et de l'organisme
 - Risques et opportunités
 - Maîtrise opérationnelle : Externalisation, produit, activité et services (cycle de vie)
 - Communication : information et document

TEST D'ÉVALUATION ET CONCLUSION

DEROULEMENT PEDAGOGIQUE

Cette formation se veut active. C'est pourquoi elle alterne des moments de présentation par le formateur et des ateliers dans lesquels les participants manipulent les outils, tels que référentiel et cas pratiques. Ils se confrontent ainsi au référentiel et identifient les potentiels points de blocage. Les réponses sont apportées par le formateur et/ou le groupe de travail.



CONVERSION ISO 14001 – V2015

Conditions Générales

Article 1 - Objet : Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation professionnelle inter-entreprises ou intra-entreprise organisées par AQSE Conseil Formation.

Article 2 - Inscription - Règlement : L'inscription à une formation professionnelle doit faire l'objet d'une commande écrite signée par l'employeur du ou des participant(s) sous la forme de bulletin d'inscription, d'une convention de formation ou d'une confirmation sur papier à en-tête de l'entreprise.

La demande d'inscription doit comporter :

- Le titre de l'action de formation et sa référence ;
- Les dates de la session choisie ;
- Le(s) nom(s) et prénom(s) du ou des participants ;
- Les coordonnées précises de l'entreprise (adresse, téléphone, télécopie, numéro SIRET, etc.) ;
- Le destinataire de la facture et ses coordonnées ;
- L'adresse d'envoi de la convention lorsqu'elle est différente de celle du destinataire de la facture.

Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée du règlement de la totalité de la formation toutes taxes comprises, correspondant ou de l'accord de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise. Le règlement peut être effectué par chèque bancaire ou par virement. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe à l'entreprise. La feuille de présence et les attestations individuelles de formation sont envoyées à la fin de la formation.

Article 3 - Convention de formation : AQSE Conseil Formation établit une convention de formation ou une facture tenant lieu de convention de formation simplifiée.

Article 4 - Convocation - Justificatifs : Pour les actions de formation inter-entreprises, une convocation nominative accompagnée d'un plan d'accès est adressée au responsable chargé de l'inscription environ deux semaines avant le début de la session de formation. Celui-ci doit les retransmettre à chaque participant. Sauf indication contraire lors de l'inscription, les convocations sont expédiées à l'adresse de l'entreprise ou par mail.

À l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (attestation, certificat, ...) sont adressées à l'entreprise ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

Article 5 - Prix : Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription ; La TVA, au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du client.

Le prix comprend : l'animation et la documentation remise à chaque participant. Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Leur reproduction est interdite.

Le prix ne comprend pas : les frais du repas de midi qui restent à la charge de l'entreprise ou de chaque stagiaire.

Article 6 - Report - Annulation : AQSE Conseil Formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, elle informe l'entreprise dans les plus brefs délais. Au choix de l'entreprise, AQSE Conseil Formation reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. L'entreprise ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Pour les actions de formation inter-entreprises, l'annulation du fait de l'entreprise notifiée à AQSE Conseil Formation, par écrit, au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session, donne lieu à remboursement intégral des sommes perçues. Pour une annulation intervenant moins de 15 jours ouvrés avant le début de la session, une participation égale à 50 % du coût total de la formation est retenue. En cas d'absence, totale ou partielle, d'un participant à une session de formation, quel qu'en soit le motif, l'entreprise ne peut prétendre à aucun remboursement ou avoir.

Pour les actions de formation intra-entreprise, lorsque l'annulation intervient 15 jours ouvrés avant le début de la session, AQSE Conseil Formation procède au remboursement des sommes perçues. AQSE Conseil Formation se réserve toutefois le droit de déduire les frais qu'elle justifie avoir engagés en vue de la session annulée tels que les frais de location de salle, de matériel, d'impression de documents... Si besoin, l'entreprise s'engage à se substituer à l'organisme gestionnaire de ses fonds de formation pour l'application des articles ci-dessus.

Article 7 - Règlement des litiges : En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, AQSE Conseil Formation et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement amiable. À défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de GRENOBLE.



CONVERSION ISO 14001 – V2015

Bulletin d'inscription

	DATES SESSIONS	LIEU	TARIFS
<input type="checkbox"/>	14 juin 2018	Paris	360 € ht € HT soit 432 € TTC/personne
<input type="checkbox"/>	28 juin 2018	Grenoble	360 € ht € HT soit 432 € TTC/personne
<input type="checkbox"/>	25 juin 2018	Lyon	360 € ht € HT soit 432 € TTC/personne

Entreprise :

Raison sociale..... Activité.....
Adresse.....
Téléphone.....Effectif.....N°SIRET.....

Responsable de l'inscription :

Mlle Mme M. Téléphone.....Portable.....
Nom.....Prénom.....
FonctionE-mail.....

Participant à la formation :

Nom (s)	Prénom (s)	Fonction (s)

Le règlement sera effectué par : la société Autre (préciser).....

100% du montant TTC à l'inscription par chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation ou virement. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.
Signature :

Date :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par courrier (siège social), mail (info@aqse-france.com) par fax (04 76 70 44 19).