



Chambre de Métiers et de
l'Artisanat de la Haute-Marne
Etablissement public administratif de l'Etat

Animation et/ou conception de sessions de
formations à destination des Artisans, de
leurs conjoints et /ou de leurs salariés

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur : **Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Marne**,
représentée par Jean-Louis MOUTON, son président

Personne habilitée à donner des renseignements :

Patrick VIARD

Tél.03.25.32.19.77

Fax 03.25.32.89.50

[chaumont@cma-
haute-marne.fr](mailto:chaumont@cma-haute-marne.fr)

Identification de l'établissement passant le marché

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Marne est un établissement public administratif de l'Etat représentant et défendant les artisans haut-marnais

Adresse :

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE LA HAUTE-MARNE
9 RUE DECRES –BP 12053 - 52902 CHAUMONT CEDEX 9
Tél. : 03 25 32 19 77 - FAX : 03 25 32 89 50
Site Internet : www.cma-haute-marne.fr

1) Objet du marché

Animation et/ou Conception de sessions de formations à destination des artisans, de leurs conjoints et /ou de leurs salariés, ayant pour objectif l'acquisition et l'évolution des compétences des actifs de l'artisanat dans l'exercice de leur activité. Le contenu détaillé des différentes prestations figure sur les fiches techniques.

2) Qualification du marché

2-1) Identification du marché

Catégorie de marché de service : **24 (services d'éducation et de formation professionnelle)**

2-2) Classification CPV

Objet principal : **80420000-4 (services de formation)**

3) Forme du marché et procédure

Le marché est passé selon **une procédure adaptée ouverte en application de l'article 30 du code des marchés publics.**

Les modalités d'exécution du marché sont fixées dans le CCAP.

4) Lieu d'exécution et de livraison du marché

Lieu d'exécution : Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Marne à Chaumont et / ou à Saint-Dizier

Lieu de livraison : Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Marne à Chaumont et / ou à Saint-Dizier

5) Allotissement

Le marché est composé de **12** lots correspondant aux stages ci-dessous. Le candidat devra indiquer précisément le ou les lots pour lesquels il soumissionne. Les candidatures peuvent porter sur un ou plusieurs lots.

Les candidats devront impérativement remplir le document intitulé « GRILLE REPERE » joint au cahier des charges (CCAP).

La liste des lots figure en annexe du présent document.

Chaque lot peut faire l'objet de variante sur les contenus de programmes de formation à condition que chaque programme s'adresse à des acteurs de très petites entreprises (de type artisanal) et que chaque programme vise les objectifs définis dans le cahier des charges.

6) Variantes

Les variantes sont admises.

7) Durée du marché

Le marché sera conclu avec chaque attributaire pour une durée fixée selon les modalités prévues par le CCAP.

8) Modalités essentielles de financement et de paiement

Les modalités de financement et de paiement sont définies dans le CCAP.

9) Forme juridique que devra revêtir le groupement de prestataires de services

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, celui-ci devra prendre la forme d'un groupement conjoint. Chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés, à l'exception de la lettre de candidature (un seul exemplaire par groupement).

L'un des prestataires devra être désigné comme mandataire. Le mandataire coordonne et représente les autres membres du groupement auprès de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Marne. Le mandataire n'est pas solidaire.

10) Conditions de participation

Les candidatures et les offres (en EUROS) seront rédigées en français et adressées à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Marne au plus tard à la date indiquée dans l'avis de publicité. Toute candidature/offre reçue postérieurement à cette date sera systématiquement rejetée.

Durée de validité des offres : les offres devront être valables pour la durée du marché.

Les candidatures doivent impérativement être adressées à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Marne sous forme d'enveloppe et contenir les documents suivants :

ENVELOPPE (contenu)

- lettre de candidature (DC1) dûment complétée et signée ;
- déclaration du candidat (DC2) dûment complétée et signée ;
- attestations fiscales et sociales ou état annuel des certificats reçus (DC7) ou attestation sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales ;
- N° de déclaration d'existence délivré par la préfecture de Région ;
- Le bilan pédagogique et financier pour les années 2007 2008 2009 (copie des documents remis à la direction régionale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle) ;

- Note d'analyse détaillée démontrant la bonne compréhension du marché et les moyens à mettre en œuvre pour réaliser la prestation. Les candidatures ne comportant pas de note d'analyse détaillée seront rejetées ;
- Devis détaillé par module de formation ;
- GRILLE REPERE remplie ;
- liste des références clients ;
- Le présent CCAP paraphé sur chaque page, signé sur sa dernière page et revêtu du cachet du candidat ;
- Le CCTP paraphé sur chaque page, signé sur sa dernière page et revêtu du cachet du candidat.

Le pli remis à la CMA 52 devra porter la mention :

MARCHE PUBLIC FORMATION 2011 – ne pas ouvrir

11) Critères d'attribution du marché

Critères de sélection des candidatures

Les candidats doivent idéalement justifier de :

- trois ans d'activité dans le domaine de la formation ;
- 1 000 heures par an ou 140 jours par an ;

Critères d'évaluation des offres et références

L'offre économiquement la plus avantageuse sera jugée en fonction des critères suivants, pris dans l'ordre décroissant :

Critère	% de pondération
Connaissance du secteur artisanal, antériorité dans la formation des artisans, approche, contenu et méthode pédagogique et technique d'animation	40%
Qualité des supports pédagogiques	30%
Prix	30%

Le candidat doit en outre justifier de références sérieuses dans la connaissance et les interventions en formation pour le secteur artisanal ou pour les réseaux consulaires.

Les candidats ne disposant pas des références ou de la durée d'activité demandée justifieront de leur qualification pour les formations concernées.

12) Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels

Les documents du marché devront être téléchargés depuis le site Internet de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Marne: www.cma-haute-marne.fr , rubrique : LES SERVICES / BASE DOCUMENTAIRE/ */appels d'offres de la CMA52/ 2011..*

Les documents types DC1, DC2, DC7, ainsi que le CCAG-FCS sont disponibles sur le site Internet du MINEFI (thème marchés publics/formulaires) : www.minefi.gouv.fr.

Formations 2011

Les devis doivent être présentés avec des prix, **exprimés en jour de formation**. Ces prix seront forfaitaires et fermes par session. Ils sont réputés **inclure la totalité des prestations, frais et dépenses**, notamment les frais afférents aux déplacements des personnels **ainsi que toutes les taxes (dont la TVA)**. Un prix maximum de la journée est fixé pour chaque stage.

Les prix sont valables pour la durée du marché.

LOT 1 - Maîtriser sa gestion

1 lundi par mois sur des thèmes liés à vos fonctions de gestionnaire d'entreprise.

Objectifs : Permettre au stagiaire de :

- connaître les fonctionnalités du compte de résultat et du Bilan
- connaître les notions comptables de base
- maîtriser la technique de la tenue de comptabilité "manuelle"

1 - Le compte de résultat (1 jour)

1. notion de charges et de produits
2. les indicateurs économiques et leur signification
3. rentabilité et productivité
4. la construction d'un tableau de bord
5. l'analyse de l'évolution des indicateurs
6. la prévision

2 – Le prix de revient (1 jour)

1. Gestion du prix de revient
2. distinction entre charge directe et indirecte
3. distinction entre charge de période et de structure
4. notion de coûts
5. formation d'un coût
6. notion de marge sur coût variable
7. activité et/ou chiffre d'affaires critique

3 – La trésorerie (1 jour)

1. tableau de trésorerie
2. analyse de l'évolution
3. la prévision
4. les risques de la croissance
5. la maîtrise de la croissance

4 – Le bilan (1 jour)

1. Bilan et analyse financière
2. le bilan, notion de patrimoine
3. terminologie économique et comptable
4. l'équilibre "emplois – ressources"
5. la structure du bilan et les niveaux d'analyse
6. le cycle d'investissements
7. le cycle d'exploitation

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

LOT 2 - Tenir soi-même sa comptabilité

1 jeudi par mois sur des thèmes liés la comptabilité

Objectifs : Permettre au stagiaire de :

- connaître les fonctionnalités du compte de résultat et du Bilan
- connaître les notions comptables de base
- maîtriser la technique de la tenue de comptabilité "manuelle"

1 – Les bases de la comptabilité (1 jour)

1. Les principes fondamentaux de la comptabilité générale
2. Le principe de la partie double
3. Comment déterminer le résultat d'un exercice ?
4. Le compte de résultat et le bilan
5. La numérotation du plan comptable général
6. Quels comptes doit-on utiliser ?

2 – Les opérations courantes (1 jour)

1. Les opérations d'achats et de vente
2. Savoir calculer et enregistrer la T.V.A
3. le journal de trésorerie
4. Le remboursement des emprunts

3 – Les opérations de fin d'année (1 jour)

1. Savoir comptabiliser les charges de personnel
2. Savoir déterminer les écritures de variation de stocks
3. Savoir appliquer les nouvelles normes en matière d'amortissement
4. Savoir comptabiliser les cessions d'immobilisations
5. Les écritures d'inventaire

4 – Les opérations diverses (1 jour)

1. Le cas particulier des créances douteuses
2. Les charges à payer et les produits à recevoir
3. La comptabilisation de l'impôt sur les bénéfices
4. Les différents moyens de paiements

5 – Les documents comptables (1 jour)

1. Savoir établir une balance
2. Les documents de synthèse
3. Le bilan
4. Le compte de résultat

6 – La fin d'exercice (1 jour)

1. Savoir différencier le bénéfice comptable et le bénéfice fiscal
2. La liasse fiscale
3. Clôture des comptes

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

LOT 3 - Elaborer une stratégie commerciale et développer sa capacité à vendre

Un lundi par mois pour apprendre à faire connaître son entreprise, ses produits, ses services et maîtriser les bases de la démarche et de la relation commerciale

1 – De nouveaux clients (1 jour)

1. Conquérir vos clients à l'aide d'un P.A.C. (Plan d'Action Commerciale)
2. étude des différentes phases d'un Plan d'Action Commerciale
3. quels clients je veux atteindre ?
4. mon offre répond-elle aux besoins de la cible ?
5. comment conquérir les clients ?

2 – Les actions commerciales (1 jour)

1. planifier les actions commerciales et les contrôler
2. Concevoir les outils d'une action commerciale – de la publicité à la vente
3. faut-il faire de la publicité et des promotions ?
4. faut-il faire un mailing ?
5. quels sont les retours ?
6. comment utiliser le téléphone ?
7. comment participer à des foires et salons ?
8. comment concevoir ces outils ?

3 – Les techniques de vente (1 jour)

1. Savoir vendre
2. étude des techniques de vente
3. de la prise de contact à l'étude des besoins, l'argumentation, la conclusion et le traitement des objections.

4 – La vente (1 jour):

1. concevoir le plan de vente adapté aux produits des participants.
2. Construire un argumentaire adapté à ses produits
3. conception de l'argumentaire adapté à chaque entreprise

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

LOT 4 - Les appels d'offres publics

1- Savoir répondre à un appel d'offres public (2 jours)

Objectifs : Permettre aux stagiaires d'acquérir les techniques pour remporter les appels d'offres publics en toute sécurité juridique et d'augmenter leur chiffre d'affaires par le biais des marchés publics en leur permettant de pénétrer la sphère des marchés publics.

➤ **Le dossier administratif :**

Les démarches à suivre pour répondre à une mise en concurrence. Savoir remplir les formulaires DC4, DC 5 et autres. Décrypter un cahier des charges et ses annexes. Simuler votre classement avant envoi des propositions.

➤ **L'offre et son traitement par l'administration :**

Comment négocier dans les marchés publics. Les conditions pour être attributaire d'un marché public. Comment l'administration va-t-elle choisir l'offre ? Les contacts avec l'administration au cours de la procédure. Comment connaître les motifs de votre éviction. Comment contester l'attribution d'un marché qui vous a été défavorable.

2 - La dématérialisation des marchés d'appels d'offres (2 jours)

Objectifs : Permettre aux stagiaires de connaître les aspects réglementaires et techniques de la dématérialisation et de maîtriser les différentes étapes de la réponse à un appel d'offres dématérialisé.

➤ **Le cadre juridique :**

- Comprendre le processus de dématérialisation des marchés publics
- Maîtriser le cadre juridique de la dématérialisation
- Quel est l'état d'avancement du processus de dématérialisation des marchés publics

➤ **Le dossier dématérialisé :**

- Comment s'organise le processus d'achat dématérialisé
- Quels sont les formats et procédures spécifiques à respecter pour répondre à un appel d'offres dématérialisé
- Comment se déroule l'examen des candidatures et des offres jusqu'à l'attribution du marché

➤ **Cas pratique : dématérialiser votre offre pour un marché public**

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

LOT 5 - Utiliser le logiciel EBP comptabilité au quotidien 4 jours+ ½ jour par l'entreprise)

Objectifs : Déclarer et paramétrer le dossier d'une société - Saisir les écritures comptables - Effectuer les traitements courants sur les écritures - Tirer les imprimés - Sauvegarder les fichiers - Utiliser les fonctions analytiques

Contenu de la formation :

- Présentation
- Mise en place du dossier d'une société
- Personnalisation du dossier
- Saisir des écritures comptables
- Traitement
- Effectuer les éditions comptables
- Opérations de fin de mois
- Opérations de fin d'année

A l'issue de la formation, l'entreprise bénéficie d'une demi journée de formation à l'entreprise afin de valider la mise en pratique des notions apprises.

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

LOT 6 – Aménagement du point de vente (1 jour +1/2 jour par entreprise)

Objectifs : Accompagner les artisans et/ou artisans commerçants dans l'amélioration des prestations offertes à leurs clients
Initier ou favoriser l'adaptation des entreprises aux besoins de la clientèle
Aider à la pérennité des entreprises de proximité
Amener les artisans et/ou artisans commerçants à la pratique de la formation

Contenu de la formation :

- ✚ Les outils à mettre en place pour créer du trafic dans son point de vente et pour gagner de nouveaux clients
 - ✓ Importance de la décoration en cohérence avec le service et/ou le produit :
 - vitrine, comptoir, étagères, présentoirs
 - environnement intérieur
 - confort
 - choix des couleurs
 - éclairage
 - tenue du personnel de vente
 - accessibilité aux personnes handicapées
 - ✓ Thèmes saisonniers
 - ✓ Affichage des prix
 - ✓ Publicité sur le lieu de vente
- ✚ Comment augmenter la consommation par client ?
- ✚ Le suivi de la relation avec la clientèle existante
- ✚ Démarche qualité
- ✚ Budget
- ✚ Proposition de solutions concrètes

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue Catel)

LOT 7 - Sécurité et évaluation des risques professionnels

(1 jour + ½ jour par entreprise)

Objectifs : Faire connaître le contenu du D.U. (document unique) devant recenser les risques d'atteinte à la santé et à la sécurité, au regard des dispositions du décret du 5 novembre 2001 et de la circulaire du 18 avril 2002. Clarifier les notions de danger et de risque. Identifier les grandes familles de dangers. Déterminer la notion « d'unité de travail ». S'approprier les critères de cotation du risque en terme de fréquence et de gravité.

Contenu de la formation :

- 1er Thème : Présentation Des Obligations
 1. Rappel de la Loi-cadre de décembre 1991
 2. Les dispositions du décret du 5 novembre 2001. Circulaire du 18 avril 2002
 3. Accessibilité à l'évaluation
 4. Echéance et sanctions
- 2ème Thème : Proposition d'une démarche
 1. Introduction à la maîtrise des risques
 2. Les étapes de la démarche
- Mise en application : Application Concrète de la Démarche
 1. Sélection de 2 postes de travail d'un atelier
 2. Recensement des situations de travail
 3. Saisie des informations dans l'outil informatique.
 4. Extension de la Démarche à toute l'entreprise.

A l'issue de la formation, l'entreprise bénéficie d'une demi journée de formation à l'entreprise afin de valider la mise en pratique des notions apprises.

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

LOT 8 - La transmission d'entreprise (1 jour)

Objectifs : Préparer sa succession ou la transmission de l'entreprise à son conjoint, à ses enfants ou à des tiers. Amener les participants à faire un diagnostic de l'état d'avancement de leur projet de transmission d'entreprise et se prescrire un plan d'action à mener pour favoriser une succession. Leur permettre de connaître les conséquences sociales, fiscales et juridiques d'une transmission.

Contenu de la formation :

- Audit de la situation
- Les différents modes de transmission d'entreprises
- Les conséquences financières de chacune des options

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

LOT 9 - Prévention, premiers secours civiques (10 heures)

Objectifs : A l'issue de la formation le participant doit être capable d'exécuter correctement les gestes de premiers secours destinés à : Protéger la victime et les témoins - Alerter les secours d'urgence adaptés - Empêcher l'aggravation de la victime et préserver son intégrité physique en attendant l'arrivée des secours.

Contenu de la formation :

1 – la protection : Le sauveteur, la victime et les tiers sont exposés à un danger contrôlable. La victime est exposée à un danger qui ne peut être supprimé. Un signal d'alerte aux populations se fait entendre.

2 – l'Alerte : La situation nécessite le recours à un service de secours ou de soins

- 3 – La victime s'étouffe : La victime présente une obstruction totale des voies aériennes
- 4 – La victime saigne abondamment : La victime présente un saignement abondant qui peut être comprimé localement
- 5 – La victime est consciente et respire
- 6 – La victime est inconsciente et ne respire plus
- 7 – la victime est consciente et se plaint d'un malaise
- 8 – La victime est consciente et se plaint après un traumatisme

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

LOT 10 - Formations spécifiques taxis

1 – La capacité professionnelle de conducteur de taxi (6 jours +12 h de conduite de véhicule par stagiaire)

Objectifs : Réussir l'examen de capacité professionnelle de conducteur de taxi

PROGRAMME

- UNITE DE VALEUR 1 : (21 heures)
Dispositions du code de la route. Conduite à tenir en cas d'accident .
- UNITE DE VALEUR 3 : (21 heures)
 - Réglementation de la profession. 21 heures. Le taxi (conditions d'accès, règles d'exercice et régime de sanctions). Les activités complémentaires ou accessoires ouvertes aux taxis. Réglementation des prix.
- •UNITE DE VALEUR 4 : (12 heures)
 - Conduite d'un véhicule avec utilisation du taximètre (12 heures)

2 - Formation continue dans le cadre de la Capacité professionnelle de conducteur de taxi. (2 jours)

PROGRAMME

- Les évolutions législatives et réglementaires, nationales et locales : 4 heures
- La sécurité routière : 4 heures
- Les évolutions législatives et réglementaires relatives aux autres activités de transport de personnes, notamment celles de transports assis professionnalisés, services réguliers et à la demande, transports de personnes à mobilité réduite. 4 heures
- Accueil, commercialisation, gestion des conflits. 4 heures.

Lieu : Chaumont (9 rue Decrès)

LOT 11 - Formations spécifiques esthétique

1 - Onglerie débutant (5 jours)

PROGRAMME

Module 1

1er jour :

- MATIN
 - Présentation du métier de styliste d'ongles.
 - Présentation des différentes techniques existantes et du marché actuel.
- APRES-MIDI
 - Présentation et prise en main du matériel et des produits.
 - Présentation générale de la pose d'ongles,
 - Explications des différentes étapes de la technique de pose d'angles.

2^{ème} jour :

- MATIN :
 - Cours théoriques sur la morphologie des mains, de l'ongle et des différentes maladies.
 - Pose d'ongles étape par étape.
- APRES-MIDI
 - Quelles techniques doivent être employées face aux différentes maladies ?
 - Quelles sont les contre-indications pour une pose de prothèse ongulaire ?
 - Apprentissage de la pose de capsules.
 - Apprentissage de l'utilisation de micro-moteurs,

MODULE 2

1er jour :

- MATIN
 - Comment et à qui proposer la pose d'ongles ?
 - Pose d'ongles étape par étape.
 - Pratique des différentes techniques de pose d'ongles avec capsules et gels sur modèles.
- APRES-MIDI
 - La réglementation et les normes d'hygiène.
 - Application des techniques de pose d'ongles sur modèles avec utilisation de la french manucure.

2^{ème} jour :

- MATIN :
 - Application des techniques de poses d'ongles sur modèles.
 - Poses sur ongles rongés
 - Poses avec papier sur ongles cassés
- APRES-MIDI
 - Révision des différentes techniques de pose
 - Questions sur les difficultés rencontrées. lors des différentes poses d'ongles.

MODULE 3

1er jour :

- MATIN
 - Comment réparer les ongles cassés ?
 - Pratique de la pose de capsules et des gels sur modèles.
 - Démonstration d'une pose de prothèse ongulaire sur les pieds
- APRES-MIDI
 - Quelle est la meilleure technique pour ongles rongés:?
 - Application de la technique sur modèles avec utilisation de la french manucure.
 - Comment facturer une pose d'ongle

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

2 - Onglerie perfectionnement (2 jours)

PROGRAMME

1^{er} jour :

- MATIN :
 - Révision des techniques de pose d'ongles étape par étapes : ongles rongés, poses papier, ongles cassés, comblages,
- APRES-MIDI
 - Pratique de pose d'ongles avec capsules et gels sur modèles. Utilisation et révision du travail avec micromoteur et limes.
 - Révision de la technique de comblement ou remplissage des ongles

2^{ème} jour :

- MATIN :
 - Pose d'ongles étape par étape.
 - Révision des techniques de pose d'ongles étape par étapes : ongles ronger, poses papier, ongles cassés.
- APRES-MIDI :
 - Application des. techniques de poses d'ongles sur modèles.
 - Application de la technique de comblement ou remplissage des ongles.

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

3 - Extension de cils (1 jour)

PROGRAMME

- MATIN
 - Théorie avec support de cours écrit.
 - Description du matériel, des produits utilisés.
 - La sécurité, l'hygiène et les soins à apporter.
 - Entraînement : tenue des pinces, prise des cils, applications des produits.
 - Démonstration d'une pose d'extension de cils.
 - Pratique sur modèle d'une pose d'extension de cils.
- APRES -MIDI
 - Photos des modèles avant une pose d'extension de cils
 - Démonstration et révision en détaille d'une pose d'extension de cils.
 - Pratique sur modèle d'une pose d'extension de cils,
 - Photos des modèles après-une pose d'extension de cils
 - Bilan du stage et questions diverses.

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue CATEL)

LOT 12 - Merchandising (1 jour +1/2 jour par entreprise)

Objectifs : Accompagner les artisans et/ou artisans commerçants dans l'amélioration des prestations offertes à leurs clients
Initier ou favoriser l'adaptation des entreprises aux besoins de la clientèle
Aider à la pérennité des entreprises de proximité
Amener les artisans et/ou artisans commerçants à la pratique de la formation

Contenu de la formation :

- Satisfaire le consommateur : tous les champs d'action du merchandising.
- La vitrine : comment organiser et présenter son offre produit ?
- Définir et organiser les univers de produits dans son magasin
- Optimiser et présenter ses assortiments
- Balisage, signalétique, publicité sur le lieu de vente: concevoir et gérer tous les
- Les bonnes pratiques merchandising : comment les identifier en dehors de son commerce ?
- Le diagnostic de son magasin

Lieux : Chaumont (9 rue Decrès) – Saint-Dizier (10 rue Catel)