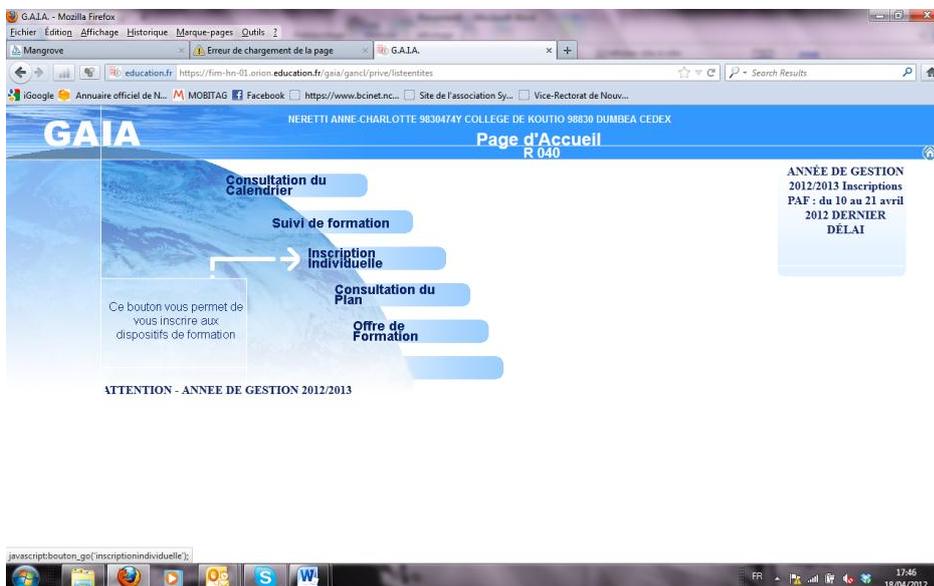


Cliquez sur  
-gestion des  
personnels  
Puis  
- accès individuel



Puis inscription  
individuelle

