



SÉBASTIEN GRANDJEAN
AVOCAT EN DROIT SOCIAL

Catalogue de formations



« Pour faire du droit social un levier de la performance sociale et économique de l'entreprise »

Juillet 2024



SOMMAIRE



L'essentiel du droit du travail	p.3
Le droit disciplinaire	p.5
La durée et l'aménagement du travail	p.7
L'épargne salariale, le partage de la valeur	p.9



Sécuriser les élections du CSE	p.11
Présider le CSE	p.13
Le Secrétaire du CSE	p.15
Le Trésorier du CSE	p.17
Formation économique des élus du CSE	p.19
Formation des élus du CSE et du référent en santé, sécurité et conditions de travail	p.21
Les Représentants de proximité	p.23
Le Référent harcèlement	p.25



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

TOUTES ENTREPRISES

Le droit du travail porte principalement sur les relations individuelles et collectives du travail, la durée du travail et le partage de la valeur, la santé et la sécurité, la formation professionnelle et le contrôle de l'application de la législation du travail. La présente formation permet d'identifier les règles essentielles applicables à la relation de travail, de l'embauche à la rupture du contrat de travail.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Connaître** le formalisme lié à l'embauche d'un salarié
- **Identifier** les principales obligations de l'employeur et du salarié afférentes à l'exécution du contrat de travail
- **Appréhender** les obligations inhérentes aux relations collectives du travail
- **Connaître** les modalités de la rupture du contrat du travail
- **Evaluer** les incidences d'une contestation du salarié afférente à la conclusion, l'exécution et/ou la rupture de son contrat de travail

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux dirigeants, DRH, RRH, juristes, représentants du personnel, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée d'une journée, soit 7 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 8 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut de prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



➤ **L'embauche et la formalisation du contrat de travail**

- Le principe de non-discrimination
- Les formalités liées à l'embauche
- La durée du contrat de travail, les cas de recours au CDD ou au contrat de travail temporaire
- La période d'essai
- Les clauses essentielles et particulières du contrat de travail

➤ **Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail**

- L'exécution de bonne foi du contrat de travail
- L'égalité de traitement
- La classification et la rémunération
- L'évaluation et l'évolution professionnelle
- Le décompte et le contrôle de la durée du travail
- La prévention des risques professionnels
- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

➤ **Les obligations inhérentes aux relations collectives de travail**

- La cartographie des instances représentatives du personnel
- La mise en place du CSE et les principales attributions du CSE
- La hiérarchie des normes
- La négociation collective obligatoire

➤ **La rupture du contrat de travail**

- Les motifs de rupture du contrat de travail
- Les procédures de licenciement
- La protection des représentants du personnel
- L'établissement des documents de fin de contrat

➤ **Le précontentieux et le contentieux prud'homal**

- Les délais pour agir
- Les pourparlers transactionnels et la conciliation prud'homale
- La procédure au fond
- Les enjeux financiers du contentieux prud'homal



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

Cette formation
a reçu pour l'année
2023 la note globale de

9,3/10

LE DROIT DISCIPLINAIRE

TOUTES ENTREPRISES

Les entreprises peuvent se trouver confrontées à des situations nécessitant la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. La présente formation permet de passer en revue les motifs disciplinaires fréquents et d'examiner l'appréciation portée par les juridictions sur la régularité et le bienfondé des procédures mises en œuvre. Un focus est en outre réalisé sur le suivi et le contrôle de la durée de travail.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier** les situations fréquentes dans lesquelles une procédure disciplinaire peut être mise en œuvre
- **Présenter les outils** permettant de sécuriser la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire
- **Evaluer** les enjeux judiciaires liés à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire
- **Consolider ses connaissances** sur les modalités de suivi et de contrôle de la durée du travail

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux dirigeants, DRH, RRH, juristes, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée de 1 jour, soit 7 heures.
Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 8 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut se prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



➤ **Les situations fréquentes dans lesquelles une procédure disciplinaire peut être mise en œuvre**

- La loyauté, le vol, la fraude, l'insubordination
- La consommation d'alcool et de drogues
- L'obligation de sécurité
- L'atteinte au droit des personnes : harcèlement et agissements sexistes, discrimination

➤ **Les outils permettant de sécuriser la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire**

- Le formalisme de la procédure disciplinaire
- Le règlement intérieur et ses adjonctions
- La clause de neutralité
- La procédure d'alerte
- Le DUERP

➤ **La preuve des faits fautifs**

- La géolocalisation, la vidéosurveillance
- L'enregistrement
- Les attestations
- La collecte d'information sur les réseaux sociaux

➤ **L'appréciation par les juridictions de la régularité et du bienfondé des procédures disciplinaires**

- Pour chacune des thématiques, présentation de décisions judiciaires afférentes au droit disciplinaire

➤ **Le suivi et le contrôle de la charge de travail**

- Les obligations à la charge de l'employeur
- Les outils de suivi et de contrôle
- L'appréciation par les juridictions des éléments de preuve



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

Cette formation
a reçu pour l'année
2023 la note globale de

10/10

LA DURÉE ET L'AMÉNAGEMENT DU TRAVAIL

TOUTES ENTREPRISES

Les règles relatives à la durée et l'aménagement du travail définissent les modalités de décompte et de suivi des horaires de travail et impactent ainsi fortement l'organisation du travail et la rémunération des salariés. La présente formation permet d'identifier les règles relatives à la durée et l'aménagement du travail applicables à l'entreprise et d'évaluer les éventuelles adaptations qui pourraient y être apportées.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Connaître** les règles essentielles relatives à la durée et l'aménagement du temps de travail
- **Identifier** les sources du droit et les modalités d'articulation des normes
- **Comprendre** les impacts de l'aménagement de la durée du travail sur la paie
- **Être en capacité d'évaluer** les éventuelles adaptations qui pourraient être apportées aux règles applicables dans l'entreprise
- **Connaître** les modalités de la négociation collective dérogatoire en l'absence de délégué syndical

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux dirigeants, DRH, RRH, juristes, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée d'une journée, soit 7 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 8 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut de prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



➤ Introduction

- Les sources du droit du travail
- Les sources conventionnelles applicables à l'entreprise
- L'articulation des normes

➤ Les notions fondamentales relatives à la durée et l'aménagement du travail

- Le temps de travail effectif, les contreparties aux périodes non assimilées à du temps de travail effectif
- L'aménagement de la durée du travail : annualisation, modulation du travail, travail par cycle, jours RTT
- Les clauses importantes de l'accord sur la durée et l'aménagement du travail, les points de vigilance, les règles auxquelles il n'est pas possible de déroger
- Le dispositif de rachat de jours de repos
- L'actualité du forfait annuel en jours sur l'année
- Les évolutions jurisprudentielles sur le contrôle et la preuve du temps de travail

➤ Les impacts en paie de l'aménagement de la durée du travail

- La gestion des entrées et des sorties en cours d'année
- L'incidence des arrêts maladie
- Le régime fiscal et social des heures complémentaires et supplémentaires

➤ L'approche pratique de la négociation collective dérogatoire

- Les modalités d'organisation du référendum dans les entreprises dont l'effectif ne dépasse pas 20 salariés
- La négociation collective dérogatoire avec les salariés et leurs représentants en l'absence de délégué syndical
- Le mandatement syndical en pratique



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

L'ÉPARGNE SALARIALE, LE PARTAGE DE LA VALEUR

TOUTES ENTREPRISES

Les récentes évolutions législatives ont incité les entreprises à mettre en œuvre des dispositifs d'épargne salariale et de partage de la valeur, qu'ils revêtent un caractère obligatoire ou facultatif. La présente formation permet de connaître les spécificités juridiques et les régimes fiscaux et sociaux de chacun de ces dispositifs.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier** les spécificités des dispositifs d'épargne salariale et de partage de la valeur
- **Maîtriser** les aspects juridiques et les modalités de mise en œuvre des dispositifs d'épargne salariale et de partage de la valeur
- **Repérer** les évolutions législatives et les apports récents de la jurisprudence
- **Connaître** les régimes fiscaux et sociaux des dispositifs d'épargne salariale et de partage de la valeur

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux dirigeants, DRH, RRH, juristes, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée d'une journée, soit 7 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 8 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut de prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



➤ Introduction

- L'historique des dispositifs d'épargne salariale
- Les dispositifs d'épargne salariale et de partage de la valeur

➤ La participation et l'intéressement des salariés aux résultats de l'entreprise

- Les principes essentiels de la participation et de l'intéressement
- Les clauses obligatoires des accords de participation et d'intéressement
- Les formules de calcul aux résultats ou aux performances
- Les modalités de mise en place de la participation et de l'intéressement
- Les régimes fiscaux et sociaux de la participation et de l'intéressement

➤ Les plans d'épargne d'entreprise

- Les clauses obligatoires des plans d'épargne
- L'abondement des plans d'épargne
- Le déblocage et le transfert des droits
- Les modalités de mise en place des plans d'épargne
- Les régimes fiscaux et sociaux des plans d'épargne

➤ La prime de partage de la valeur

- Les modalités de mise en place de la prime de partage de la valeur
- Les critères d'éligibilité et de modulation du montant de la prime
- Les régimes fiscaux et sociaux de la prime de partage de la valeur

➤ L'actionnariat salarié

- Les modalités de l'actionnariat salarié
- Les incitations en faveur de l'actionnariat salarié
- Les stock-options
- Les régimes fiscaux et sociaux des stock-options
- Les attributions gratuites d'actions
- Les régimes fiscaux et sociaux des attributions gratuites d'actions

➤ L'ANI et la Loi sur le partage de la valeur

- Les constats partagés et les priorités définies par les partenaires sociaux
- Les apports législatifs



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

Cette formation
a reçu pour l'année
2023 la note globale de

8,4/10

SÉCURISER LES ÉLECTIONS DU CSE

ENTREPRISES DE 11 SALARIÉS ET PLUS

Les entreprises de 11 salariés et plus sont tenues d'organiser les élections du CSE. Elles doivent ainsi identifier les enjeux des élections et maîtriser le déroulement du processus électoral, en tenant compte des évolutions législatives et des apports de la jurisprudence depuis le passage au CSE en 2018.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier** les enjeux des élections du CSE
- **Maîtriser** les aspects juridiques et pratiques de l'organisation des élections du CSE
- **Repérer** les évolutions législatives et les apports récents de la jurisprudence
- **Développer** ses connaissances sur les modalités du vote électronique
- **Comprendre** les règles de décompte des suffrages permettant d'aboutir à la proclamation des résultats
- **Connaître** les modalités de calcul de la représentativité syndicale

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux dirigeants, DRH, RRH, juristes en charge de l'organisation des élections du CSE, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée d'une journée, soit 7 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 8 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut de prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



➤ Les enjeux des élections du CSE

- Le CSE : instance de dialogue social
- La cartographie des instances représentatives du personnel
- La négociation sur le dialogue social
- Le calcul des effectifs et l'identification des catégories sociaux-professionnelles
- Le périmètre des élections du CSE

➤ Les aspects juridiques et pratiques de l'organisation des élections du CSE (incluant le focus sur les évolutions législatives et les apports récents de la jurisprudence)

- Le calendrier des élections du CSE
- Le déclenchement des élections et l'invitation des organisations syndicales
- La négociation du protocole d'accord préélectoral
- Le nombre de sièges à pourvoir, le nombre de collèges électoraux et la répartition des sièges dans les collèges
- Les participants à l'élection
- La parité
- Le vote par correspondance
- L'organisation matérielle des deux tours de scrutin

➤ Le vote électronique

- La mise en place du vote électronique
- Les obligations du prestataire
- L'information et la formation sur les modalités du vote électronique

➤ Le décompte des suffrages et la proclamation des résultats

- Le quorum
- La règle de la plus forte moyenne
- La règle du quotient électoral
- L'incidence des ratures
- Les bulletins blancs ou nuls
- Le rôle du bureau de vote
- La rédaction, l'affichage et la publicité des procès-verbaux des élections

➤ La représentativité syndicale

- Les critères de représentativité
- Le calcul de l'audience électorale
- La cas particulier des syndicats catégoriels
- La mesure de l'audience en cas d'établissements distincts

➤ Les contestations des élections du CSE

- La juridiction compétente
- Les délais pour contester
- Le délit d'entrave



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

Cette formation
a reçu pour l'année
2023 la note globale de

8,8/10

PRÉSIDER LE CSE

ENTREPRISES DE 50 SALARIÉS ET PLUS

Les réunions du CSE sont présidées par le dirigeant ou son représentant. Le Président du CSE peut également se faire assister par 3 collaborateurs de l'entreprise. La présente formation permet ainsi au Président et à la délégation de la Direction au CSE de maîtriser les enjeux, les attributions et le fonctionnement de l'instance.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier** les enjeux du CSE et du dialogue social
- **Connaître** les obligations liées à l'installation du CSE nouvellement élu
- **Maîtriser** les attributions, le fonctionnement et les moyens d'action du CSE
- **Savoir calculer** les dotations pour les budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles du CSE
- **Identifier** les impacts d'un éventuel franchissement du seuil de 300 salariés sur le fonctionnement du CSE

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux dirigeants, DRH, RRH, juristes composant la délégation de la Direction au CSE, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée d'une journée, soit 7 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 8 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut se prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



➤ Introduction : le dialogue social et les enjeux du CSE

- Les enjeux du dialogue social
- Les acteurs internes et externes du dialogue social

➤ L'installation du CSE nouvellement élu

- L'agenda social
- Les documents à produire en début de mandat
- La négociation sur le dialogue social et la BDESE

➤ Les attributions économiques et sociales du CSE

- Les réclamations individuelles et collectives
- Les attributions en matière économique et sociale
- L'expertise, les droits d'alerte
- Les attributions en matière de santé et de sécurité
- La gestion des activités sociales et culturelles

➤ Les règles essentielles relatives au fonctionnement du CSE

- La composition du CSE et le bureau du CSE
- Le règlement intérieur du CSE
- Le rythme des réunions, l'établissement et la diffusion des procès-verbaux des réunions
- Les commissions
- Les incidences d'un éventuel franchissement du seuil de 300 salariés

➤ Les moyens du CSE

- Les heures de délégation, le local et le tableau d'affichage
- La formation et la protection des représentants du personnel
- Le délit d'entrave

➤ La gestion des budgets et la comptabilité du CSE

- La personnalité civile du CSE et l'assurance responsabilité civile
- Le montant de la subvention de fonctionnement et les dépenses imputables
- Le montant du budget des activités sociales et culturelles
- Les exemples d'activités sociales et culturelles et le régime social des avantages alloués au titre des activités sociales et culturelles
- La comptabilité du CSE, le rapport de gestion et l'approbation des comptes, le rapport de fin de mandat



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

Cette formation
a reçu pour l'année
2024 la note globale de

9/10

LE SECRETAIRE DU CSE

ENTREPRISES DE 50 SALARIÉS ET PLUS

Membre à la fois de la délégation du personnel et du bureau du CSE, le Secrétaire du CSE joue un rôle clé dans le fonctionnement de l'instance. Compte tenu de la diversité de ses missions, le Secrétaire peut être épaulé par un Secrétaire adjoint. La présente formation permet ainsi au Secrétaire et au Secrétaire adjoint d'exercer efficacement leur mandat.

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux élus du CSE ayant été désigné en qualité de Secrétaire ou de Secrétaire adjoint, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée d'une journée, soit 7 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 10 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut se prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier** les situations dans lesquelles la responsabilité du Secrétaire du CSE peut être mise en cause
- **Connaître** les attributions du Secrétaire du CSE
- **Savoir rédiger** un ordre du jour et un procès-verbal de réunion
- **Être en capacité** de répartir les attributions entre le Secrétaire et le Secrétaire adjoint



➤ Introduction : le bureau du CSE et la personnalité civile

- La composition du bureau
- La désignation et le remplacement du Secrétaire/Secrétaire adjoint
- La personnalité civile du CSE
- La responsabilité civile et pénale du Secrétaire/Secrétaire adjoint
- La représentation en justice
- Le règlement intérieur du CSE

➤ Les attributions du Secrétaire

- Le rôle d'animateur de l'instance : préparation et déroulement des réunions préparatoires et des réunions plénières
- La rédaction de l'ordre du jour et des procès-verbaux
- La rédaction, l'approbation et la diffusion des procès-verbaux
- La communication et la prise en compte de la confidentialité
- La gestion des affaires courantes
- Les fonctions financières

➤ La mise en situation

- Exercices pratiques : établissement de l'ordre du jour et d'une trame de procès-verbal de la réunion du CSE, adoption d'une résolution

➤ La répartition des rôles entre le Secrétaire et le Secrétaire adjoint

- La quantification du temps consacré à la réalisation des missions
- Les heures de délégation
- L'identification des tâches pouvant être déléguées

➤ Les actions à mettre en œuvre

- La définition d'un plan d'action



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

LE TRÉSORIER DU CSE

ENTREPRISES DE 50 SALARIÉS ET PLUS

Le Trésorier du CSE est principalement en charge de la tenue de la comptabilité, de l'établissement des rapports d'activité et des comptes annuels du CSE. Il peut être épaulé dans ses missions par un Trésorier adjoint. La présente formation permet ainsi au Trésorier et au Trésorier adjoint d'identifier et de mettre en pratique les règles comptables, fiscales et sociales liées à la gestion des budgets du CSE.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier** les situations dans lesquelles la responsabilité du Trésorier du CSE peut être mise en cause
- **Savoir gérer** les budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles du CSE
- **Savoir tenir** la comptabilité du CSE
- **Être en capacité** de répartir les attributions entre le Trésorier et le Trésorier adjoint

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux élus du CSE ayant été désigné en qualité de Trésorier ou de Trésorier adjoint, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée d'une journée, soit 7 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 10 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut se prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



➤ Introduction : le bureau du CSE et la personnalité civile

- La composition du bureau
- La désignation et le remplacement du Trésorier/Trésorier adjoint
- La personnalité civile du CSE
- La responsabilité civile et pénale du Trésorier/Trésorier adjoint
- Le règlement intérieur du CSE

➤ La gestion des budgets

- La subvention de fonctionnement et les dépenses imputables
- Le budget des activités sociales et culturelles
- Les exemples d'activités sociales et culturelles
- Le régime social des avantages alloués au titre des activités sociales et culturelles (présentation de la documentation de l'URSSAF)
- Les délibérations et les décisions du CSE
- Les relations avec les Experts

➤ La comptabilité du CSE

- Le rapport de gestion
- L'approbation des comptes
- Le rapport de fin de mandat
- Exercices pratiques

➤ La répartition des rôles entre le Trésorier et le Trésorier adjoint

- La quantification du temps consacré à la réalisation des missions
- Les heures de délégation
- L'identification des tâches pouvant être déléguées

➤ Les actions à mettre en œuvre

- La définition d'un plan d'action



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

Cette formation
a reçu pour l'année
2023 la note globale de

8,5/10

FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS DU CSE

ENTREPRISES DE 50 SALARIÉS ET PLUS

Les élus du CSE nouvellement élus bénéficient de droit d'une formation leur permettant de s'approprier les attributions économiques et sociales, ainsi que le fonctionnement et les moyens du CSE. La présente formation permet en outre de promouvoir un dialogue social de qualité.

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux élus du CSE, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée de trois journées, soit 21 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 8 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut se prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier** les enjeux du CSE et du dialogue social.
- **Connaître** les attributions, le fonctionnement et les moyens d'action du CSE
- **Savoir gérer** les budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles du CSE
- **Savoir tenir** la comptabilité du CSE
- **Être en capacité d'appréhender et de comprendre** les documents économiques et sociaux de l'entreprise



➤ **Introduction : le dialogue social et les enjeux du CSE**

- Les enjeux du dialogue social
- Les acteurs internes et externes du dialogue social

➤ **Les attributions économiques et sociales du CSE**

- Les réclamations individuelles et collectives
- Les attributions en matière économique et sociale
- L'expertise, les droits d'alerte en matière économique et sociale
- Les attributions en matière de santé et de sécurité
- La gestion des activités sociales et culturelles

➤ **Les règles essentielles relatives au fonctionnement du CSE**

- La composition du CSE, le bureau du CSE, le règlement intérieur du CSE
- Le rythme des réunions, l'établissement et la diffusion des procès-verbaux des réunions
- Les commissions

➤ **Les moyens du CSE**

- Les heures de délégation, le local et le tableau d'affichage
- La formation et la protection des représentants du personnel
- Le délit d'entrave

➤ **La gestion des budgets et la comptabilité du CSE**

- La personnalité civile du CSE
- La subvention de fonctionnement et les dépenses imputables
- Le budget des activités sociales et culturelles
- La comptabilité du CSE, le rapport de gestion et le rapport de fin de mandat

➤ **La BDESE et l'analyse des données économiques et financières de l'entreprise**

- Le contenu de la BDESE et les possibles adaptations par accord
- Les comptes annuels de l'entreprise : bilan, compte de résultat



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

Cette formation
a reçu pour l'année
2023 la note globale de

8,7/10

FORMATION DES ÉLUS DU CSE ET DU RÉFÉRENT EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

TOUTES ENTREPRISES

INITIALE (renouvellement sur demande)

Les élus du CSE et le référent en santé et sécurité bénéficient de droit d'une formation en santé, sécurité et conditions de travail leur permettant de contribuer activement à la prévention des risques dans l'entreprise.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Comprendre** les enjeux de la prévention des risques professionnels
- **Identifier** les acteurs internes et externes en matière de santé, sécurité et de conditions de travail
- **Connaître** les attributions, le fonctionnement et les moyens d'action du CSE et le rôle du référent en matière de SSCT
- **Développer** son aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels afin de contribuer à la démarche de prévention dans l'entreprise, en particulier en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes et de prévention des RPS
- **Développer** sa capacité d'analyse des conditions de travail et de la qualité de vie au travail
- **S'initier** aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux élus du CSE et au référent santé et sécurité, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée de cinq journées, soit 35 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 8 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut se prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



CONTENU DE LA FORMATION

ÉLUS DU CSE ET RÉFÉRENT EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

➤ **Les fondamentaux de la prévention des risques professionnels**

- Les enjeux humains, économiques et juridiques de la prévention des risques professionnels
- Les acteurs internes et externes en matière de prévention des risques professionnels
- Les outils incontournables de la prévention des risques professionnels
- Le droit d'accès aux documents relatifs à la santé et la sécurité dans l'entreprise

➤ **Les attributions, le fonctionnement et les moyens d'action du CSE en matière de SSCT**

- La composition et le rôle des membres du CSE
- La présentation par le CSE des réclamations et les attributions des élus du CSE en matière de SSCT
- Les droits d'alerte en matière de santé, de sécurité et d'environnement, la protection du lanceur d'alerte, l'expertise en matière de SSCT
- L'utilisation des heures de délégation
- Le focus sur la CSSCT : mise en place, composition, fonctionnement et attributions

➤ **La démarche de prévention des risques professionnels**

- Les 3 niveaux de la prévention des risques professionnels et la prévention primaire
- Les principes généraux de la prévention des risques professionnels
- La démarche dynamique de la prévention des risques professionnels
- Les principaux risques professionnels

➤ **L'évaluation des risques professionnels**

- Le document unique d'évaluation des risques professionnels
- La méthodologie de l'évaluation des risques professionnels

➤ **La prévention du harcèlement et des agissements sexistes**

- La définition du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
- L'obligation de prévention spécifique au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes
- La désignation et le rôle du/des référent(s) en matière de prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
- La démarche de prévention du harcèlement et des agissements sexistes

➤ **Les risques psychosociaux et la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT)**

- La définition des risques psychosociaux
- Les conséquences pour le salarié et l'entreprise des risques psychosociaux
- Les signaux de l'épuisement professionnel
- La démarche de prévention des RPS
- Les obligations de l'entreprise en matière de QVCT

➤ **La prévention des risques spécifiques à l'activité de l'entreprise**

- La prévention des risques liés au télétravail
- La prévention des risques industriels et biologiques
- La prévention des risques liés à la coactivité sur les chantiers, focus sur l'OPPBTB
- Le plan de prévention des risques liés à l'intervention d'entreprises extérieures

➤ **La gestion des situations particulières de travail**

- La prévention des risques des travailleurs intérimaires et des CDD
- La prévention de la pénibilité et des TMS
- Les actions au bénéfice des travailleurs en situation de handicap et des femmes enceintes
- Le maintien dans l'emploi : inaptitude, convention de rééducation professionnelle en entreprise

➤ **L'analyse des accidents du travail ou des maladies professionnelles**

- L'information de l'employeur
- La constitution d'un groupe d'analyse pluri compétent
- Le recueil des informations et l'identification des faits
- La détermination des causes de l'accident (l'arbre des causes)
- Le choix et la formalisation d'un plan d'actions correctives

➤ **L'enquête et les investigations suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle**

- La présentation et l'appropriation des outils pour mener à bien une enquête
- La simulation d'une situation d'accident du travail





SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

ENTREPRISES DE 300 SALARIÉS ET PLUS

Les représentants de proximité contribuent à la promotion du dialogue social et à la prévention des risques professionnels au sein de leur structure. La présente formation leur permet de se positionner parmi les autres instances représentatives du personnel et d'exercer ainsi pleinement leurs missions.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier** les enjeux du dialogue social
- **Connaître** les attributions, le fonctionnement et les moyens d'action des représentants de proximité
- **Initier** les représentants de proximité à la démarche de prévention des risques
- **Renforcer** la capacité des représentants de proximité d'analyse des conditions de travail et de la qualité de vie au travail

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux représentants de proximité.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée d'une journée, soit 7 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. La date de la formation est fixée d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 12 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut se prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



➤ **Les enjeux du dialogue social**

- La définition du dialogue social
- Les acteurs internes et externes du dialogue social
- La place du CSE des délégués syndicaux et des représentants de proximité dans l'entreprise

➤ **Les attributions des représentants de proximité et le fonctionnement de l'instance**

- Les réclamations individuelles et collectives
- Les attributions en matière de santé et de sécurité
- Les réunions avec l'employeur
- Les heures de délégation

➤ **Les principes généraux de la prévention des risques professionnels**

- Les principes généraux de la prévention des risques professionnels
- La démarche dynamique de la prévention des risques professionnels
- Les principaux risques professionnels : les fiches de risques (INRS, CARSAT)
- La méthodologie de l'évaluation des risques professionnels et l'établissement du document unique d'évaluation des risques professionnels

➤ **L'amélioration de la QVCT**

- La démarche de prévention des RPS, du harcèlement et des agissements sexistes
- Les obligations de l'entreprise en matière de QVCT



SÉBASTIEN GRANDJEAN

AVOCAT EN DROIT SOCIAL

sgrandjean@grandjean-avocat.fr

06 16 74 21 20

Cette formation
a reçu pour l'année
2023 la note globale de

9/10

LE RÉFÉRENT HARCÈLEMENT

TOUTES ENTREPRISES

L'employeur est tenu d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale des salariés, notamment en désignant un salarié compétent (quel que soit l'effectif de l'entreprise) et un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (dans les entreprises de 250 salariés et plus). Le CSE doit en outre désigner parmi ses membres un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. La présente formation permet ainsi aux acteurs de la prévention dans l'entreprise d'exercer efficacement leurs missions.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Comprendre** les enjeux de la prévention du harcèlement et des agissements sexistes
- **Repérer** les situations susceptibles de relever du harcèlement (moral et sexuel) et/ou des agissements sexistes
- **Connaître** le rôle du référent du CSE et de l'entreprise en matière de prévention contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- **Identifier** les moyens d'actions du référent
- **S'initier** à l'utilisation des outils de prévention et de traitement des situations de harcèlement et/ou d'agissements sexistes

LE PUBLIC FORMÉ ET LES PRÉREQUIS

La formation est destinée aux dirigeants, DRH, RRH, élus du CSE, salarié compétent en santé, sécurité et conditions de travail, sans prérequis.

LA DURÉE ET LES MODALITÉS

La formation est d'une durée de deux journées, soit 14 heures. Elle se déroule en INTRA, en présentiel dans les locaux du Client. La question de la prise en compte des éventuelles situations particulières (situation de handicap notamment) est abordée avec le Client. Les dates de la formation sont fixées d'un commun accord avec le Client. L'inscription se fait auprès de l'organisme par téléphone ou courriel. L'accès à la formation est limité à 8 stagiaires maximum.

LE TARIF DE LA FORMATION

Le tarif de la formation est communiqué sur demande, après identification des besoins spécifiques du Client. Les objectifs, le programme et la durée de la formation sont en effet adaptés au contexte de l'entreprise.

L'ANIMATION ET LES OUTILS PÉDAGOGIQUES

L'animation est axée sur les besoins opérationnels des stagiaires et est enrichie par les partages d'expérience de chacun. Des exercices sont en outre proposés sous forme de cas pratiques, de mises en situation, de quiz interactifs notamment. Les stagiaires disposent également d'un support pédagogique remis lors de la formation.

L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Les apprentissages sont évalués en amont de la formation, en cours de formation et à l'issue de la formation. Une attestation de formation dont le titulaire peut se prévaloir est en outre remise aux stagiaires au terme de la formation.



CONTENU DE LA FORMATION

LE REFERENT HARCELEMENT

➤ **Les enjeux de la prévention du harcèlement et des agissements sexistes**

- Les enjeux individuels, organisationnels, sociétaux et juridiques
- Les données chiffrées

➤ **Les situations relevant du harcèlement et/ou des agissements sexistes**

- Les définitions : harcèlement moral/sexuel, agissements sexistes, discrimination
- Eléments de différenciation

➤ **Les référents harcèlement pour le CSE et pour l'entreprise**

- Le référent CSE et le référent entreprise
- Les missions possibles des référents
- Les moyens d'actions
- Les partenaires internes et externes

➤ **Les actions du référent**

- L'information et la sensibilisation
- La lutte contre les idées reçues
- Les pratiques managériales et l'exemplarité
- La mise en place des partenariats avec les acteurs de la prévention
- Les actions à mener en cas de signalement

➤ **La conduite d'un entretien avec l'auteur d'un signalement**

- L'établissement de la relation
- L'organisation matérielle, la structuration et le déroulement de l'entretien
- Les techniques du questionnement et de l'écoute active
- Les 3 dimensions de la relation : chaleureuse, empathique, authentique
- Le recul émotionnel

➤ **Les outils de la prévention et du traitement des signalements**

- La procédure interne : veille et remontée d'informations, qualification des signalements, la protection du lanceur d'alerte, le recueil de la parole et l'orientation
- La mise en œuvre d'une enquête : l'enquête interne ou externe, la méthodologie, le contenu du rapport d'enquête, la posture en enquête

➤ **Les exercices et les mises en situation**

- La simulation d'un cas de signalement
- L'expérimentation de l'écoute active
- L'analyse de cas pratiques





Me SÉBASTIEN **GRANDJEAN**
AVOCAT AU BARREAU DE NANTES

06 16 74 21 20
sgrandjean@grandjean-avocat.fr
grandjean-avocat.fr

Déclaration d'activité OF n°52440980244
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre
de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION