

# FIDERE

AVOCATS

# CATALOGUE DE FORMATIONS 2025

- 
- ▶ Nos formations
  - ▶ Nos formations sur mesure
  - ▶ Notre équipe pédagogique

[www.fidereavocats.fr](http://www.fidereavocats.fr)



# Préface

Dans un environnement juridique en constante évolution, le droit social occupe une place centrale dans la régulation des relations de travail, de la sécurité sociale et de la protection des droits. La complexité croissante de la législation sociale impose aux employeurs de se doter d'outils et de connaissances à jour, leur permettant de naviguer efficacement dans cet univers changeant.

Notre équipe d'experts en droit social a élaboré avec soin un large éventail de formations spécialisées, conçues pour répondre aux besoins spécifiques des professionnels. Que vous soyez responsable des ressources humaines, juriste, consultant, ou dirigeant d'entreprise, vous y trouverez des formations adaptées à vos attentes et à votre niveau de connaissance.

Au-delà d'une présentation théorique, des exercices pratiques et des mises en situations permettront plus d'interactions et favoriseront les échanges entre les participants, notamment sur les bonnes pratiques.

Pour accompagner le développement de vos compétences, nous renforçons notre offre de formations en 2025. En plus de nos incontournables telles que « **LES MATINALES** », « **LA GESTION DES AT-MP** », « **LA NÉGOCIATION COLLECTIVE** » et « **ALERTES ÉTHIQUES ET ENQUÊTES INTERNES** », nous continuerons à vous offrir des programmes adaptés à vos besoins.

Enfin, nous restons naturellement à votre écoute pour l'organisation de toute formation « sur-mesure » que nous pouvons adapter à votre entreprise et destinée à vos équipes.

Ensemble, construisons une expertise solide et actualisée pour relever les défis du monde professionnel d'aujourd'hui et de demain.







2020  
Le Code du Travail  
ANNOTE





# Sommaire

Présentation de l'organisme de formation .....	7
Nos méthodes, notre concept .....	7
Nos formations .....	8-11
Informations pratiques .....	12
Lieu des formations .....	13

## ► NOS FORMATIONS

### Les matinales

Programme et informations pratiques .....	18-19
Bulletin d'inscription .....	30

### La gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles

Programme et informations pratiques .....	34-35
Bulletin d'inscription .....	38

### Alertes éthiques et enquêtes internes : écouter et agir

Programme et informations pratiques .....	42-43
Bulletin d'inscription .....	46

### La négociation collective

Programme et informations pratiques .....	50-51
Bulletin d'inscription .....	54

### La non-discrimination dans le recrutement

Programme et informations pratiques .....	58-59
Bulletin d'inscription .....	62

### La gestion du CSE

Programme et informations pratiques .....	66-67
Bulletin d'inscription .....	80

## ► NOS FORMATIONS SUR MESURE

Informations pratiques .....	84
Exemples de thèmes récents .....	85

## ► NOTRE ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Les associés .....	90-92
Les avocats collaborateurs .....	93
Le conseil scientifique .....	94
L'administration .....	95

Conditions générales de vente .....	96
-------------------------------------	----



**FIDERE**  
AVOCATS

# Présentation de l'organisme de formation

FIDERE AVOCATS est un organisme de formation déclaré (N°11755291475), certifié QUALIOPI et organisme de formation commune référencé par le ministère du Travail et l'Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Les formations que le cabinet réalise s'appuient sur son expertise pratique et portent sur l'évolution du droit social.

Elles s'inscrivent dans un parcours professionnel à destination des personnes en charge des relations sociales et des ressources humaines, des juristes d'entreprise et de celles qui souhaitent accéder à ces fonctions.

Elles ont pour objectif l'adaptation, la mise à jour des connaissances nécessaires à leur activité et le développement des compétences. Elles doivent permettre l'échange entre les stagiaires et le partage des pratiques. Ces formations seront animées notamment par les avocats du cabinet et/ou un expert du thème.

## Nos méthodes, notre concept

FIDERE AVOCATS est un cabinet dédié à l'accompagnement en droit social des employeurs.

Il dispose d'une grande expertise technique et pratique de la matière et intervient tant en conseil qu'en contentieux. Il participe également à la réflexion doctrinale via un conseil scientifique qui lui est dédié, composé de praticiens du droit, universitaires, thésards, magistrats ou ancien DRH.

Les avocats du cabinet participent également à cette réflexion pratique autour du droit social par la publication d'articles, l'organisation et la participation à des colloques ou l'animation de cours pratiques au sein des Universités de droit.

FIDERE AVOCATS met à profit cette connaissance pratique et variée du droit social pour l'organisation de formations interentreprises ou de formations sur mesure pour ses clients (formations intra-entreprises).

Nos formations sont établies sur la base des enjeux actuels rencontrés par les praticiens et par nos clients dans le domaine du droit du travail ou de la protection sociale. Dans le cadre de ces formations, les attentes plus spécifiques des stagiaires sont recueillies en amont des formations. Les formations intra-entreprises sont préparées en concertation avec le ou les clients, de manière à ce qu'elles soient les plus adaptées possible au public auquel elles sont destinées, ainsi



qu'aux attentes des stagiaires et aux enjeux de l'entreprise.

Au-delà de l'apport théorique et pratique procuré par les formateurs expérimentés dans les domaines où ils interviennent, nos formations ont également vocation à permettre l'échange et la rencontre entre les participants et le partage des pratiques.



# Nos cycles de formations



## LES MATINALES

- ▶ 5 modules d'actualités
- ▶ 4 modules jurisprudentiels et législatifs
- ▶ modules de 2h à 2h30
- ▶ en distanciel et/ou en présentiel



## LA GESTION DU CSE

- ▶ 10 modules ciblés
- ▶ modules de 4h
- ▶ en distanciel et/ou en présentiel

## LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- ▶ 2 modules d'une journée avec mises en situations
- ▶ en présentiel



# Nos formations

## ALERTES ÉTHIQUES ET ENQUÊTES INTERNES : ÉCOUTER ET AGIR

- ▶ formation de 3h30
- ▶ en distanciel  
et/ou en présentiel



## LA NON-DISCRIMINATION DANS LE RECRUTEMENT

- ▶ formation de 3h30
- ▶ en distanciel  
et/ou en présentiel



## LA GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES

- ▶ formation de 3h
- ▶ en distanciel  
et/ou en présentiel

# Nos formations sur mesure

## THÈME SELON LES BESOINS DE L'ENTREPRISE

- ▶ modalités d'organisation sur mesure
- ▶ intra-entreprise

Notre équipe pédagogique répond à **vos demandes de formations « sur mesure » intra-entreprises, que ce soit en distanciel ou dans vos locaux.**

Cette solution permet de vous garantir une formation groupée totalement dédiée à votre entreprise et ses particularités, à un tarif préférentiel.

L'élaboration d'une formation se fait en concertation avec votre interlocuteur habituel chez FIDERE AVOCATS: élaboration du programme sur mesure, recherche de l'intervenant adéquat, définition des modalités pratiques (durée, dates, tarif, lieu de la formation...).



[www.fidereavocats.fr](http://www.fidereavocats.fr)





# Informations pratiques



## PRÉREQUIS



Sauf mention contraire, aucun prérequis n'est nécessaire pour le suivi des formations.

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION



- ▶ Recueil des attentes et questions préalables des stagiaires à l'inscription.
- ▶ Test de connaissances en début de formation puis, à la fin de chaque formation, test de contrôle des acquis.
- ▶ Une feuille de présence et un certificat de réalisation seront également remis à chaque stagiaire.
- ▶ Chaque formation fait l'objet d'une évaluation par les participants au moyen d'une fiche d'évaluation qui leur est remise afin de savoir si elle a bien répondu à leurs attentes.
- ▶ Cette fiche fait l'objet d'une analyse par le cabinet afin d'améliorer sa prestation, le cas échéant.

## PUBLIC VISÉ



Les formations sont destinées aux responsables des ressources humaines, juristes en droit social, directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales, responsables et gestionnaires de paie...

## ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE



Animation par un avocat et/ou un membre du conseil scientifique du cabinet assisté sur certains thèmes d'un praticien ou d'un universitaire spécialisé.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES



- ▶ Élaboration d'un support de formation sur les connaissances légales et réglementaires.
- ▶ Mises en situations concrètes rencontrées.
- ▶ Mise à disposition d'une salle avec écran et PC avec tous les moyens techniques et humains pour assurer correctement la formation (TV, vidéoprojecteur, connexion internet...).

## MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION



Les inscriptions se font au moyen des formulaires ci-après, à retourner auprès du cabinet **FIDERE AVOCATS**. Chaque inscription donne lieu à la conclusion d'une convention de formation.

## HANDICAP



**FIDERE AVOCATS** met tout en œuvre pour accueillir des personnes en situation de handicap et leur permettre de participer à nos formations. N'hésitez pas à nous contacter si tel est le cas pour organiser et adapter la formation selon leurs besoins. Vous pouvez consulter notre site internet ou nous demander notre livret de présentation sur la politique d'accessibilité et les conditions d'accès pour les personnes en situation de handicap (PSH), et veuillez compléter la fiche de suivi le cas échéant.

▶ Notre référent Handicap : **Caroline Bonnefoi - FIDERE AVOCATS**  
Tél : 01 85 08 84 50 - Fax : 01 85 08 95 06  
@ : [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)



# Lieu des formations

## FIDERE AVOCATS

12 rue Lincoln

75008 Paris

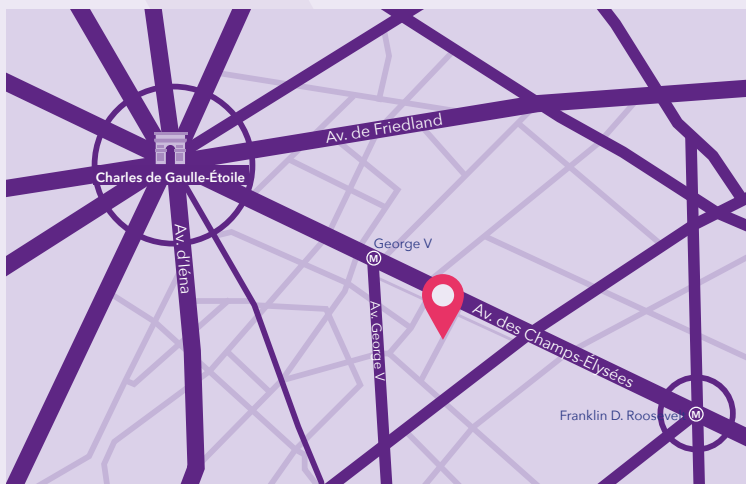
Tél : 01 85 08 84 50



Nos formations se déroulent soit en **présentiel** au sein des locaux du cabinet FIDERE AVOCATS (12 rue Lincoln 75008 Paris) et/ou en **visioconférence** (Teams).

Nos formations à distance sont dispensées via l'application Teams. Le lien Teams est adressé à chaque participant avec la convocation et, à nouveau, le jour de la formation, ¼ d'heure avant le début.

## PLAN D'ACCÈS



### Métro

- 1** Charles de Gaulle-Étoile  
George V  
Franklin D. Roosevelt
- 2** et **6** Charles de Gaulle-Étoile

### RER

- A** Charles de Gaulle-Étoile

### Bus

- 73** et **32** Champs Élysées

### Stationnement

Non compris dans le prix de la formation

### Parkings

Indigo rue Marbeuf ou Champs Élysées George V - Franklin D. Roosevelt





**FIDERE**  
AVOCATS

The background is a deep purple color. The top-left portion features a lighter purple marble-like texture. A large, solid purple circle is positioned in the bottom-right corner. A curved dotted line separates the marble texture from the solid purple area.

# **NOS FORMATIONS**





A large purple circle with a white dotted border is centered on the page. The background is a light purple marble pattern.

# **LES MATINALES**

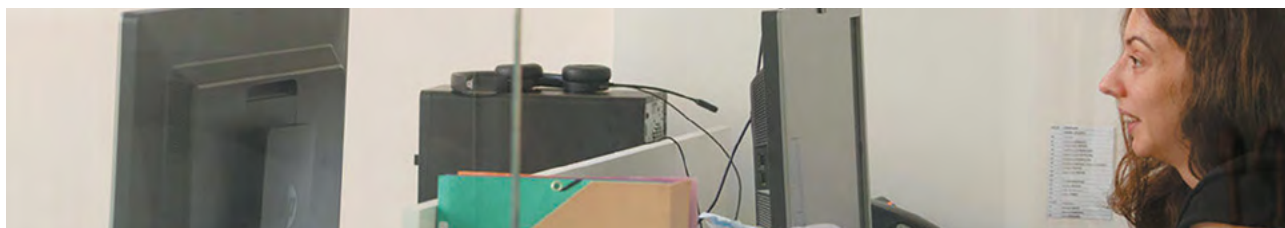
# LES MATINALES

FIDERE AVOCATS organise 9 sessions d'actualité sociale et d'échanges. Ces échanges sont consacrés alternativement à l'étude d'un thème d'actualité, puis à l'analyse pratique des dernières évolutions législatives et jurisprudentielles. Vous trouverez ci-après le contenu de chacune des Matinales (5 sessions sur des thèmes d'actualité et 4 sessions sur l'analyse législative et jurisprudentielle) qui vous sont proposées tant en présentiel qu'à distance en visioconférence.

## PROGRAMME 2025

Le programme de chaque module et les tarifs sont détaillés ci-après. Chacun de ces modules a des objectifs propres précisés dans le programme. Les modules de ce cycle pourront être intervertis ou modifiés selon l'actualité législative.

La gestion des arrêts maladie du salarié	jeudi 13 février 2025
Actualité jurisprudentielle et législative	jeudi 20 mars 2025
L'actualité des réorganisations avec ou sans licenciements économiques	jeudi 10 avril 2025
Actualité jurisprudentielle et législative	jeudi 22 mai 2025
Le handicap en entreprise	jeudi 3 juillet 2025
Actualité jurisprudentielle et législative	jeudi 18 septembre 2025
Transparence salariale et discrimination	jeudi 16 octobre 2025
Actualité jurisprudentielle et législative	jeudi 13 novembre 2025
Les travailleurs étrangers	jeudi 4 décembre 2025



## INFORMATIONS PRATIQUES

### PUBLIC

Ce cycle de formations est destiné aux responsables des ressources humaines, juristes en droit social, directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales, responsables et gestionnaires de paie...

### ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Animation par un avocat et/ou un membre du conseil scientifique du cabinet assisté sur certains thèmes d'un praticien ou d'un universitaire spécialisé. Le formateur dispensant le module est indiqué à titre informatif et ce dernier pourra être remplacé en fonction de son actualité.

### € TARIFS

- ▶ 2 990 € HT le cycle complet des 9 modules
- ▶ 1 830 € HT pour les 5 modules sur les thèmes d'actualité
- ▶ 1 260 € HT pour les 4 modules sur les thèmes d'actualité jurisprudentielle et législative
- ▶ 425 € HT par module d'actualité
- ▶ 385 € HT par module d'actualité jurisprudentielle et législative

Facturation à l'inscription, remboursement ouvert si annulation dans les 15 jours précédant le début du cycle de formation.

Cette formation est susceptible d'être prise en charge par un OPCO.

# LES MATINALES

## 🕒 DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Cycle de 9 modules de formation d'une durée de 2h - 2h30 en moyenne, pouvant être réalisé en tout ou partie (soit le cycle complet des 9 modules; soit le cycle des 5 modules sur les thèmes d'actualité; soit le cycle des 4 modules sur l'actualité jurisprudentielle et législative; soit en module(s) choisi(s) à l'unité).

## 🔍 DÉROULÉ

- 8h40 Accueil des participants
- 9h00 Début de la formation et test de connaissances
- 10h00 Pause
- 10h15 Reprise de la formation
- 11h15 Quiz de fin de formation et évaluation du formateur
- 11h30 Échanges, fin de la formation

## ✓ PRÉREQUIS

Sauf mention contraire, **aucun prérequis n'est nécessaire** pour le suivi de ces modules.

## 🎯 OBJECTIF(S)

Les formations s'appuient sur une expertise pratique et portent sur l'évolution du droit social. Elles s'inscrivent dans un parcours professionnel à destination des personnes en charge des relations sociales et des ressources humaines, des juristes d'entreprise et de celles qui souhaitent accéder à ces fonctions. Ces modules ont pour objectif l'adaptation, la mise à jour des connaissances nécessaires à leur activité et le développement des compétences.

## 🗣️ MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Élaboration d'un support de formation sur les connaissances légales et réglementaires.
- ▶ Mises en situations concrètes rencontrées.
- ▶ Mise à disposition d'une salle avec écran et PC avec tous les moyens techniques et humains pour assurer correctement la formation (TV, vidéoprojecteur, connexion internet...).

## 👍 MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- ▶ Recueil des attentes et questions préalables des stagiaires à l'inscription.
- ▶ Test de connaissances en début de formation puis, à la fin de chaque module, test de contrôle des acquis.

- ▶ Une feuille de présence et un certificat de réalisation seront également remis à chaque stagiaire.
- ▶ Chaque module fait l'objet d'une évaluation par les participants au moyen d'une fiche d'évaluation qui leur est remise afin de savoir si la formation a bien répondu à leurs attentes.
- ▶ Cette fiche fait l'objet d'une analyse par le cabinet afin d'améliorer sa prestation, le cas échéant.

## 🖱️ MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

Les inscriptions se font par le moyen du formulaire ci-après. Elles doivent parvenir au cabinet le **lundi 3 février 2025 au plus tard**. Chaque inscription donne lieu à la conclusion d'une convention de formation.

## 📍 LIEU

Nos formations se déroulent soit **en présentiel** au sein des locaux du cabinet **FIDERE AVOCATS** (12 rue Lincoln 75008 Paris) **et/ou en visioconférence**, via TEAMS ou équivalent.

## ♿️ HANDICAP

Pour toute situation de handicap merci de contacter notre référent Handicap pour envisager la faisabilité de l'action de formation (référent Handicap de **FIDERE AVOCATS**: Caroline Bonnefoi, 01 85 08 84 50 - [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)). N'hésitez pas à consulter notre site internet ou à nous demander notre livret de présentation sur la politique d'accessibilité et les conditions d'accès pour les PSH, et veuillez compléter la fiche de suivi le cas échéant.

## 👉 CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Cf. annexes en page 96.

### Contact

Caroline Bonnefoi - Assistante

FIDERE AVOCATS

FIXE +33 (0)1 85 08 84 50 - FAX +33 (0)1 85 08 95 06

12 rue Lincoln - 75008 Paris

[fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

[www.fidereavocats.fr](http://www.fidereavocats.fr)



# LES MATINALES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

JEUDI **13**  
FÉVRIER 2025

### LA GESTION DES ARRÊTS MALADIE DU SALARIÉ

L'absentéisme est un indicateur fréquemment évoqué en entreprise pour caractériser sa performance mais également évaluer le bien-être au travail des salariés. Il représente par ailleurs pour l'entreprise une source conséquente de coûts directs et indirects. Alors que de nouvelles règles relatives à la gestion des arrêts maladies sont entrées en vigueur et que le Gouvernement envisage de durcir la législation face à l'augmentation sensible des arrêts (8,5% en un an), cette formation sera l'occasion de faire un tour d'horizon sur la gestion des arrêts maladies par l'entreprise afin d'optimiser cette dernière.

#### 🎯 OBJECTIFS

**Compétences visées par la formation :** Connaître les règles et les obligations de l'employeur concernant les arrêts du salarié malade. Assurer la gestion administrative des absences maladie.

**Objectifs intermédiaires :** Améliorer la connaissance de la réglementation applicable en la matière afin d'optimiser une politique interne claire en matière de gestion des absences pour maladie.

**Objectifs finaux :** Conduire efficacement les procédures liées à la gestion d'un salarié malade, tout en respectant les obligations légales et réglementaires.

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ Cadre légal et réglementaire des arrêts de travail pour maladie (typologies d'absences et leurs conséquences: arrêt maladie simple, maladie professionnelle, accident du travail, accident de trajet. Différencier un arrêt de travail, un certificat médical initial, une attestation médicale,...)
- ▶ Gestion administrative des arrêts de travail, contrôles et contre-visites médicales et contentieux autour des arrêts de travail
- ▶ Gestion de la reprise du travail : obligations de l'employeur (rendez-vous de liaison, visite médicale de reprise, reprise anticipée, inaptitude...)

🕒 DURÉE : 2h30

#### 🗣️ FORMATEURS



Marine Ferreri



Nicolas Chenevoy

# LES MATINALES

JEUDI .....  
**20**  
MARS 2025

## ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE ET LÉGISLATIVE

Un point sur les dernières actualités en matière sociale et leurs incidences pratiques.

### 🎯 OBJECTIFS

**Compétences visées par la formation :** Être à jour de l'actualité, des réformes législatives et des jurisprudences dans le domaine du droit du travail.

**Objectifs intermédiaires :** Connaître les principales décisions des trois derniers mois. Analyser leur incidence pratique. Comprendre les réformes et jurisprudences et réfléchir à leurs conséquences pratiques.

**Objectifs finaux :** Déterminer les adaptations requises par les décisions. Anticiper des évolutions législatives. Être capable d'appliquer les réformes ainsi que les jurisprudences sociales dans la vie quotidienne des entreprises.

🕒 **DURÉE :** 2h

🎤 **FORMATEUR**



Steven Rioche

# LES MATINALES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

JEUDI **10**  
AVRIL 2025

### L'ACTUALITÉ DES RÉORGANISATIONS AVEC OU SANS LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES

#### Les réorganisations dans le cadre d'un licenciement économique :

Plus de 10 ans après la loi de sécurisation de l'emploi, nous vous proposons de faire un point sur les Plans de sauvegarde de l'emploi, avec ou sans plan de départs volontaires, et notamment sur les documents à établir, la procédure, le motif économique, le reclassement, le contenu des mesures sociales d'accompagnement en tenant compte des attentes de la DREETS, etc.

De même, nous souhaitons aborder les mesures alternatives aux licenciements économiques et notamment :

- l'accord portant rupture conventionnelle collective (RCC)
- l'accord de gestion des parcours professionnels (GEPP)
- l'accord de performance collective (APC)

#### 🎯 OBJECTIFS

**Compétences visées par la formation :** Connaître les règles et les obligations de l'employeur concernant les réorganisations d'entreprise avec ou sans plan de sauvegarde de l'emploi.

**Objectifs intermédiaires :** Améliorer la connaissance de la réglementation applicable en la matière au regard notamment des attentes de l'administration du travail.

**Objectifs finaux :** Faire un point sur le recours à ces dispositifs alternatifs au licenciement économique après plusieurs années d'expérimentation, échanger sur les mesures adaptées à vos situations et partager vos retours d'expériences.

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ Les réorganisations dans le cadre d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi
- ▶ Les réorganisations sans licenciements économiques.

🕒 DURÉE : 2h30

#### 🗣️ FORMATEURS



Amandine Gonçalves



Geoffroy de Raincourt



# LES MATINALES

JEUDI  
22  
MAI 2025

## ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE ET LÉGISLATIVE

Un point sur les dernières actualités en matière sociale et leurs incidences pratiques.

### 🎯 OBJECTIFS

**Compétences visées par la formation :** Être à jour de l'actualité, des réformes législatives et des jurisprudences dans le domaine du droit du travail.

**Objectifs intermédiaires :** Connaître les principales décisions des trois derniers mois. Analyser leur incidence pratique. Comprendre les réformes et jurisprudences et réfléchir à leurs conséquences pratiques.

**Objectifs finaux :** Déterminer les adaptations requises par les décisions. Anticiper des évolutions législatives. Être capable d'appliquer les réformes ainsi que les jurisprudences sociales dans la vie quotidienne des entreprises.

🕒 DURÉE : 2h

🎤 FORMATEUR



Léa Bensoussan

# LES MATINALES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

JEUDI  
3  
JUILLET 2025

### LE HANDICAP EN ENTREPRISE

Promouvoir une entreprise inclusive, réagir à l'annonce d'un salarié... Face au handicap, l'employeur peut être actif (déploiement de politiques d'accompagnement à la RQTH, négociation collective...) sans se contenter d'être passif (mise en œuvre d'un mi-temps thérapeutique, dialogue avec le médecin du travail...). Des interlocuteurs externes peuvent l'accompagner. Cette formation vise à présenter les obligations de l'employeur pour déployer une stratégie d'action et identifier les opportunités.

#### OBJECTIFS

**Compétences visées par la formation :** Appréhender la réglementation relative au handicap. Mettre en œuvre une politique d'accompagnement pour les salariés en situation de handicap. Gérer le formalisme associé au handicap.

**Objectifs intermédiaires :** Connaître le cadre de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés. Découvrir les obligations attachées à la reconnaissance du statut de travailleur handicapé. Identifier les aménagements nécessaires.

**Objectifs finaux :** Concevoir une stratégie d'action. Associer les partenaires sociaux. Développer l'accompagnement des salariés en situation de handicap.

#### PROGRAMME

- ▶ L'obligation d'emploi des travailleurs handicapés : nature, mise en œuvre
- ▶ La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé : définition, conséquences
- ▶ La gestion des aidants
- ▶ Le déploiement d'une stratégie d'entreprise : rôle du CSE, négociation collective, interlocuteurs externes, aides disponibles

 DURÉE : 2h30

 FORMATEUR



Steven Rioche

# LES MATINALES

JEUDI  
18  
SEPTEMBRE 2025

## ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE ET LÉGISLATIVE

Un point sur les dernières actualités en matière sociale et leurs incidences pratiques.

### 🎯 OBJECTIFS

**Compétences visées par la formation :** Être à jour de l'actualité, des réformes législatives et des jurisprudences dans le domaine du droit du travail.

**Objectifs intermédiaires :** Connaître les principales décisions des trois derniers mois. Analyser leur incidence pratique. Comprendre les réformes et jurisprudences et réfléchir à leurs conséquences pratiques.

**Objectifs finaux :** Déterminer les adaptations requises par les décisions. Anticiper des évolutions législatives. Être capable d'appliquer les réformes ainsi que les jurisprudences sociales dans la vie quotidienne des entreprises.

🕒 DURÉE : 2h

🗣️ FORMATEUR



Maud Guillou



# LES MATINALES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

JEUDI 16  
OCTOBRE 2025

### TRANSPARENCE SALARIALE ET DISCRIMINATION

La directive européenne sur la transparence des rémunérations, adoptée au mois d'avril 2023 et devant être transposée en France d'ici juin 2026, impose aux entreprises de nouvelles règles : obligation de publier régulièrement certains indicateurs en lien avec les salaires des collaborateurs, obligation de répondre aux demandes des candidats à l'embauche... L'objectif est clair : plus de transparence pour garantir une meilleure équité salariale. En parallèle, la jurisprudence en matière de preuve des discriminations et d'inégalité de traitement continue de s'assouplir.

#### 🎯 OBJECTIFS

**Compétences visées par la formation :** Connaître les nouvelles obligations des entreprises en matière de transparence salariale. Conjuguer ces nouveautés avec les règles existantes (index égalité professionnelle, RGPD...). Anticiper les risques contentieux.

**Objectifs intermédiaires :** Comprendre les enjeux de la transparence salariale et ses modalités de mise en œuvre. Partager les bonnes pratiques.

**Objectifs finaux :** Anticiper les évolutions à venir en matière de transparence des rémunérations. Savoir réagir aux demandes des salariés ou des candidats à l'embauche en lien avec le salaire. Gérer les obligations de publication de l'entreprise. Définir un calendrier de mise en œuvre.

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ Enjeux de la transparence salariale pour les entreprises
- ▶ Nouvelles obligations des entreprises en matière de transparence
- ▶ Actualités sur la preuve de la discrimination et de l'inégalité de traitement
- ▶ RGPD

🕒 DURÉE : 2h30

#### 🎤 FORMATEUR



Vincent Roche

# LES MATINALES

JEUDI  
13  
NOVEMBRE 2025

## ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE ET LÉGISLATIVE

Un point sur les dernières actualités en matière sociale et leurs incidences pratiques.

### 🎯 OBJECTIFS

**Compétences visées par la formation :** Être à jour de l'actualité, des réformes législatives et des jurisprudences dans le domaine du droit du travail.

**Objectifs intermédiaires :** Connaître les principales décisions des trois derniers mois. Analyser leur incidence pratique. Comprendre les réformes et jurisprudences et réfléchir à leurs conséquences pratiques.

**Objectifs finaux :** Déterminer les adaptations requises par les décisions. Anticiper des évolutions législatives. Être capable d'appliquer les réformes ainsi que les jurisprudences sociales dans la vie quotidienne des entreprises.

🕒 DURÉE : 2h

🎤 FORMATEUR



Marine Clapaud

# LES MATINALES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

JEUDI 4  
DÉCEMBRE 2025

### LES TRAVAILLEURS ÉTRANGERS

Les travailleurs étrangers sont soumis à une réglementation complexe, éparpillée dans différents codes, interprétée et appliquée de façon variable selon les préfetures. Pour autant, les risques civils et pénaux sont grands. Ils ne cessent d'être renforcés. Dans ce maquis juridique, les entreprises peinent bien souvent à identifier les règles applicables à l'embauche, à l'exécution et à la rupture du contrat de ces travailleurs.

#### OBJECTIFS

**Compétences visées par la formation :** Identifier dans le maquis des règles applicables aux travailleurs étrangers celles qui gouvernent la situation donnée. Maîtriser les procédures, connaître les sanctions encourues et les actions à mettre en œuvre de l'embauche à la rupture du contrat de travail.

**Objectifs intermédiaires :** Connaître les points de vigilance et les enjeux civils et pénaux liés à l'embauche de travailleurs étrangers.

**Objectifs finaux :** Maîtriser les conditions d'embauche des travailleurs étrangers, les modalités de gestion des situations de renouvellement (suspension de contrat ou pas) et les règles applicables à la rupture afin d'éviter toute sanction.

#### PROGRAMME

- ▶ L'entretien d'embauche
- ▶ L'embauche : titres de séjour, autorisation de travail et obligations de l'employeur
- ▶ Gérer la période de renouvellement de titre (suspension de contrat ou pas)
- ▶ Réagir en cas de perte de titre de séjour ou de non-renouvellement
- ▶ Les procédures et motifs de licenciement
- ▶ Identifier les risques

**DURÉE :** 2h30

#### FORMATEUR



Christophe Frouin

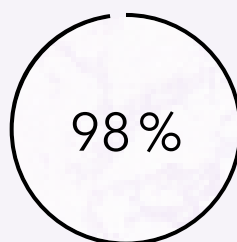
# LES MATINALES

## RAPPORT QUALITÉ DES FORMATIONS ANNÉE 2024

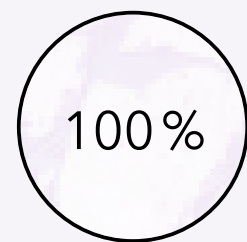
### SATISFACTION



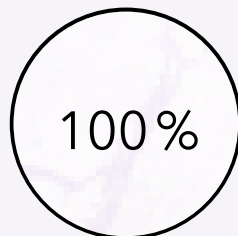
Pédagogie  
du formateur



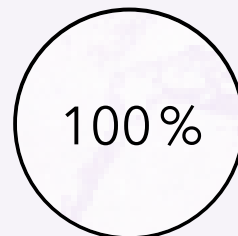
Mise en pratique  
pertinente



Support  
de la formation

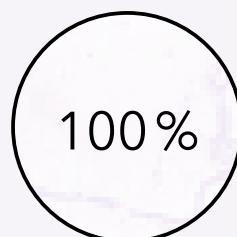


Conditions matérielles  
de la formation



Contenu  
de la formation

### ATTEINTE DES OBJECTIFS TRANSFERT DES ACQUIS





# LES MATINALES

## INSCRIPTION

À COMPLÉTER ET À RETOURNER  
**par mail** : [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)  
**ou par courrier** : FIDERE AVOCATS  
 12 rue Lincoln, 75008 Paris

OU PAR LE FORMULAIRE EN LIGNE  
 EN CLIQUANT SUR LE LIEN SUIVANT :  
<https://forms.office.com/e/7n91qD6F4W>

## € FORMATIONS CHOISIES

- ▶ **2 990 € HT** le cycle complet des **9 modules**
- ▶ **1 830 € HT** le cycle des **5 modules d'actualité**
- ▶ **1 260 € HT** le cycle des **4 modules d'actualité jurisprudentielle et législative**
- ▶ **425 € HT** le module au choix parmi les thèmes d'actualité
- ▶ **385 € HT** le module au choix de l'actualité jurisprudentielle et législative

### Je m'inscris pour :

- Le cycle complet des 9 modules
- Le cycle des 5 modules d'actualité
- Le cycle des 4 modules d'actualité jurisprudentielle et législative
- Modules au choix :

### Je choisis mon ou mes module(s) :

- La gestion des arrêts maladie du salarié (13/02/2025)
- Actualité jurisprudentielle et législative (20/03/2025)
- L'actualité des réorganisations avec ou sans licenciements économiques (10/04/2025)
- Actualité jurisprudentielle et législative (22/05/2025)
- Le handicap en entreprise (3/07/2025)
- Actualité jurisprudentielle et législative (18/09/2025)
- Transparence salariale et discrimination (16/10/2025)
- Actualité jurisprudentielle et législative (13/11/2025)
- Les travailleurs étrangers (4/12/2025)

### Stagiaire

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

Email .....

Téléphone .....

Situation de handicap .....

### Entreprise

Raison sociale .....

Adresse .....

Email .....

Téléphone .....

### Contact du responsable de formation dans l'entreprise

Nom prénom .....

Email .....

Téléphone .....

Si intervention d'un OPCO, ses coordonnées .....

Votre expérience dans le domaine .....

.....

.....

.....

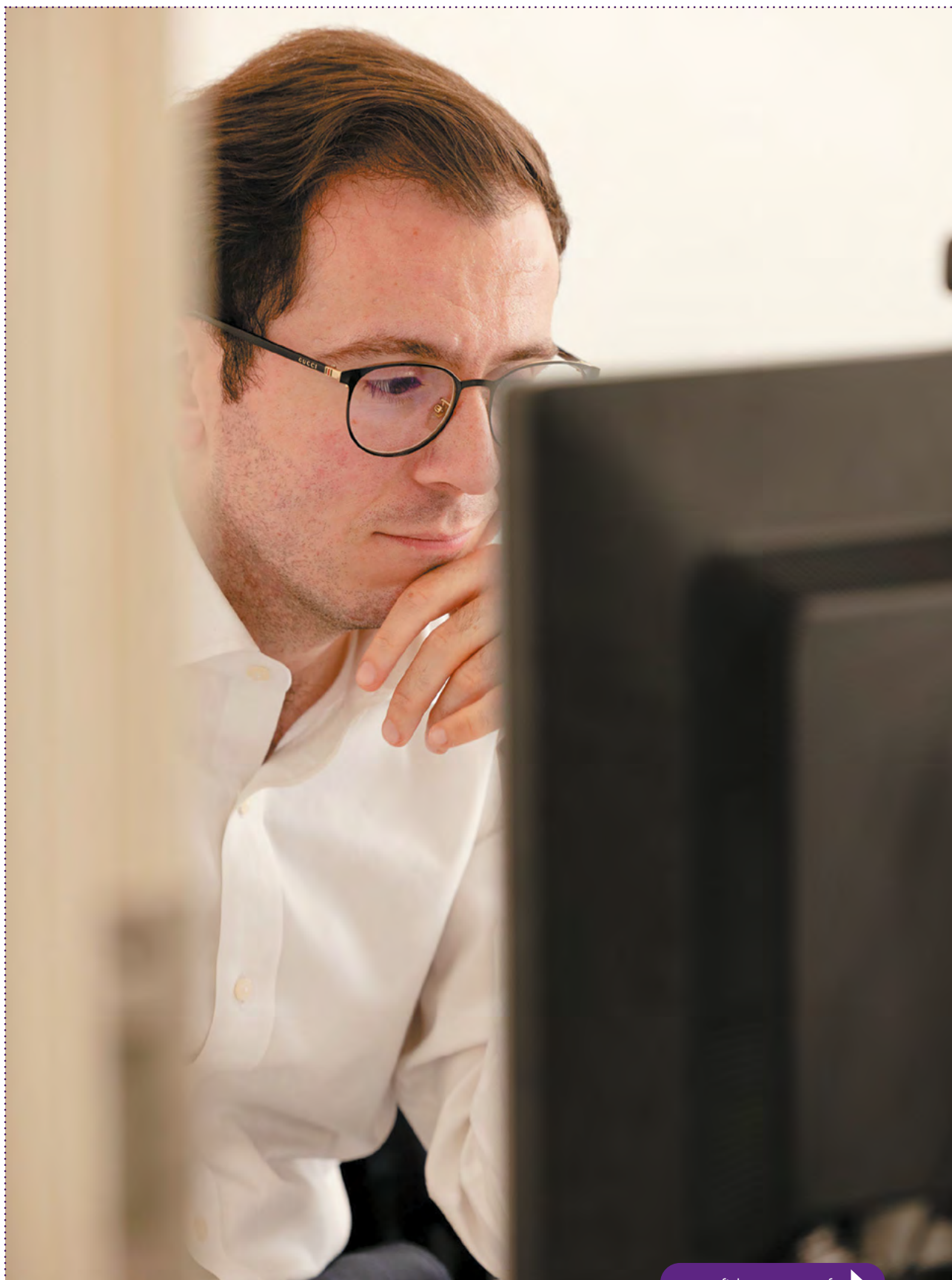
Quelles sont vos attentes pour cette formation ? .....

.....

.....

.....

# LES MATINALES









**LA GESTION  
DES ACCIDENTS  
DU TRAVAIL  
ET DES MALADIES  
PROFESSIONNELLES**



# LA GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES

Avec plus d'un million de déclarations d'accident du travail par an et près de 100 000 déclarations de maladies professionnelles, la gestion optimisée des risques professionnels devient donc un enjeu majeur pour les entreprises. La reconnaissance d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle a des conséquences sociales, juridiques et financières significatives pour chaque établissement.

Il est donc indispensable de gérer ses dossiers d'accident du travail et de maladie professionnelle dès la survenance de l'incident, mais aussi de suivre la procédure d'instruction des AT-MP de manière rigoureuse, permettant à chaque acteur de l'entreprise de maîtriser les risques, les coûts et de mettre en œuvre une prévention effective.

## PROGRAMME 2025

La gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles

Jeudi 12 juin 2025



## INFORMATIONS PRATIQUES

### PUBLIC

Cette formation est destinée aux responsables des ressources humaines, juristes en droit social, directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales et aux salariés amenés à devoir participer au recrutement.

### ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

**Animation par Marine Ferreri, avocate.**

Nos formateurs peuvent être assistés par un membre du conseil scientifique du cabinet sur certains thèmes et/ou d'un praticien ou d'un universitaire spécialisé.

Le formateur dispensant la formation est indiqué à titre informatif et ce dernier pourra être remplacé en fonction de son actualité.

### € TARIF ▶ 750 € HT

Facturation à l'inscription, remboursement ouvert si annulation dans les 15 jours précédant le début de la formation.

Réduction de 30% pour une deuxième inscription d'une même entreprise (ou groupe).

Cette formation est susceptible d'être prise en charge par un OPCO.

# LA GESTION DES AT & MP

## 🕒 DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

**Demi-journée de formation**

**Date :** 12 juin 2025

**Durée :** 3h

**Horaires :** de 9h00 à 12h00

**Taille du groupe (nombre de stagiaires prévu) :**

entre 8 et 10 stagiaires

En fonction du nombre d'inscriptions, cette formation pourra être dédoublée et des dates supplémentaires pourront être proposées.

## 🔍 DÉROULÉ

**8h40** Accueil des participants

**9h00** Début de la formation et test de connaissances

**10h15** Pause

**10h30** Reprise de la formation

**11h45** Quiz de fin de formation et évaluation du formateur

**12h00** Échanges, fin de la formation

## ✓ PRÉREQUIS

Sauf mention contraire, **aucun prérequis n'est nécessaire** pour le suivi de cette formation.

## 🎯 OBJECTIF(S)

### Compétences visées par la formation

Développer ses compétences juridiques sur les obligations de l'employeur à compter de la survenance du risque accident du travail et/ou maladie professionnelle jusqu'à la décision de prise en charge par l'organisme de sécurité sociale (CPAM ou MSA).

### Objectifs intermédiaires

Disposer de tous les outils nécessaires pour gérer les dossiers AT-MP et suivre la procédure d'instruction de manière rigoureuse, en respectant toutes les obligations procédurales imposées par les textes.

### Objectifs finaux

Cette formation permet d'évaluer l'impact financier des accidents du travail et des maladies professionnelles, de se repérer dans les différentes phases et délais de la procédure de reconnaissance du caractère professionnel des sinistres, d'apprendre à rédiger des réserves lorsque c'est nécessaire et d'identifier, le cas échéant, des axes de contestation.

## 🗣️ MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Élaboration d'un support de formation sur les connaissances légales et réglementaires.
- ▶ Mises en situations concrètes rencontrées.
- ▶ Mise à disposition d'une salle avec écran et PC avec tous les moyens techniques et humains

pour assurer correctement la formation (TV, vidéoprojecteur, connexion internet...)

## 👍 MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- ▶ Recueil des attentes et questions préalables des stagiaires à l'inscription.
- ▶ Test de connaissances en début de formation puis, à la fin de chaque formation, test de contrôle des acquis.
- ▶ Une feuille de présence et un certificat de réalisation seront également remis à chaque stagiaire.
- ▶ Chaque formation fait l'objet d'une évaluation par les participants au moyen d'une fiche d'évaluation qui leur est remise afin de savoir si elle a bien répondu à leurs attentes.
- ▶ Cette fiche fait l'objet d'une analyse par le cabinet afin d'améliorer sa prestation, le cas échéant.

## 🖱️ MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

Les inscriptions se font par le moyen du formulaire ci-après. Elles peuvent parvenir au cabinet **jusqu'à 24 heures** avant le début de la formation et en fonction des places restantes.

## 📍 LIEU

Nos formations se déroulent soit **en présentiel** au sein des locaux du cabinet **FIDERE AVOCATS** (12 rue Lincoln 75008 Paris) **et/ou en visioconférence**, via TEAMS ou équivalent.

## ♿ HANDICAP

Pour toute situation de handicap merci de contacter notre référent Handicap pour envisager la faisabilité de l'action de formation (référent Handicap de **FIDERE AVOCATS** : Caroline Bonnefoi, 01 85 08 84 50 - [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)).

N'hésitez pas à consulter notre site internet ou à nous demander notre livret de présentation sur la politique d'accessibilité et les conditions d'accès pour les PSH, et veuillez compléter la fiche de suivi le cas échéant.

## 👉 CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Cf. annexes en page 96.

### Contact

Caroline Bonnefoi - Assistante

FIDERE AVOCATS

FIXE +33 (0)1 85 08 84 50 - FAX +33 (0)1 85 08 95 06

12 rue Lincoln - 75008 Paris

[fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

# LA GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

JEUDI  
12  
JUIN 2025

### LA GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES

#### 🔍 PROGRAMME

##### ► Observations liminaires

- Le coût des AT-MP

##### ► Accidents du travail

- Les différentes typologies d'accidents
- Comment remplir sa déclaration d'accident du travail ?
- La lettre de réserves : est-ce systématique ?  
Comment la rédiger ?

##### ► Maladies professionnelles

- Les maladies professionnelles dans le cadre des tableaux
- Les maladies professionnelles hors tableaux
- RPS : AT ou MP ?

##### ► La nouvelle procédure d'instruction des AT MP

- Procédure d'instruction d'un AT
- Procédure d'instruction d'une MP
- Les délais de procédure
- Les pièges à éviter

🕒 DURÉE : 3h



FORMATEUR



Marine Ferreri

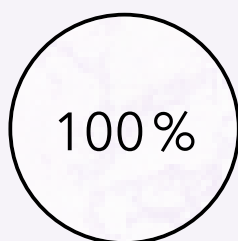
# LA GESTION DES AT & MP

## RAPPORT QUALITÉ DES FORMATIONS ANNÉE 2024

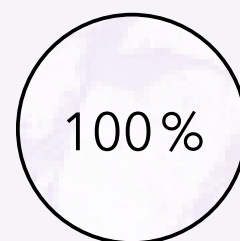
### SATISFACTION



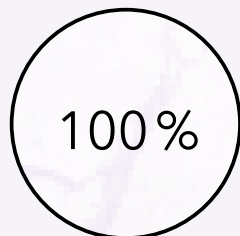
Pédagogie  
du formateur



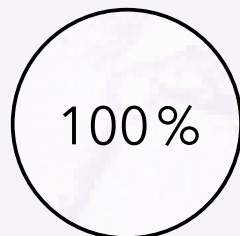
Mise en pratique  
pertinente



Support  
de la formation

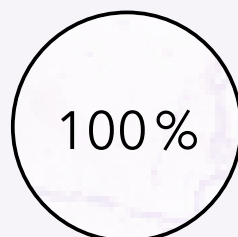


Conditions matérielles  
de la formation



Contenu  
de la formation

### ATTEINTE DES OBJECTIFS TRANSFERT DES ACQUIS





# LA GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES



## INSCRIPTION

À COMPLÉTER ET À RETOURNER

par mail : [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

ou par courrier : FIDERE AVOCATS

12 rue Lincoln, 75008 Paris

OU PAR LE FORMULAIRE EN LIGNE  
EN CLIQUANT SUR LE LIEN SUIVANT :

<https://forms.office.com/e/01MQJcfCRm>

## € TARIF

► 750€ HT

### Stagiaire

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

Email .....

Téléphone .....

Situation de handicap .....

### Entreprise

Raison sociale .....

Adresse .....

Email .....

Téléphone .....

### Contact du responsable de formation dans l'entreprise

Nom prénom .....

Email .....

Téléphone .....

Si intervention d'un OPCO, ses coordonnées .....

Votre expérience dans le domaine .....

.....

.....

.....

Quelles sont vos attentes pour cette formation ? .....

.....

.....

.....

# LA GESTION DES AT & MP







The background is a light purple marbled pattern. In the center, there is a solid purple circle with a white dotted border. Inside this circle, the text is written in white, bold, uppercase letters.

**ALERTE ÉTHIQUES  
ET ENQUÊTES  
INTERNES :  
ÉCOUTER ET AGIR**



# ALERTES ÉTHIQUES ET ENQUÊTES INTERNES : ÉCOUTER ET AGIR

Les lanceurs d'alerte bénéficient d'un régime de protection récemment renouvelé et amplifié, que les employeurs doivent connaître et maîtriser afin de pouvoir l'appliquer : notion de lanceur d'alerte, procédures de signalement, bénéficiaires d'une protection, information des salariés, rôle des représentants du personnel et maîtrise des risques, protection des données personnelles... Par ailleurs, les entreprises sont aujourd'hui régulièrement contraintes de traiter des situations potentielles de risques psychosociaux (harcèlements ou discriminations) nécessitant la mise en œuvre de processus d'enquête interne, avec célérité, discrétion et efficacité, pour donner une suite appropriée aux situations rencontrées.

## PROGRAMME 2025

Alertes éthiques et enquêtes internes : écouter et agir

Jeudi 27 Mars 2025



## INFORMATIONS PRATIQUES

### 👥 PUBLIC

Cette formation est destinée aux responsables des ressources humaines, juristes en droit social, directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales et aux salariés amenés à devoir participer au recrutement.

### 👤 ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

**Animation par Steven Rioche, avocat conseil.**

Nos formateurs peuvent être assistés par un membre du conseil scientifique du cabinet sur certains thèmes et/ou d'un praticien ou d'un universitaire spécialisé.

Le formateur dispensant la formation est indiqué à titre informatif et ce dernier pourra être remplacé en fonction de son actualité.

### € TARIF ▶ 750 € HT

Facturation à l'inscription, remboursement ouvert si annulation dans les 15 jours précédant le début de la formation.

Réduction de 30% pour une deuxième inscription d'une même entreprise (ou groupe).

Cette formation est susceptible d'être prise en charge par un OPCO.

# ALERTES ÉTHIQUES ET ENQUÊTES INTERNES

## 🕒 DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

**Demi-journée de formation**

**Date :** jeudi 27 mars 2025

**Durée :** 3h30

**Horaires :** de 9h00 à 12h30

**Taille du groupe (nombre de stagiaires prévu) :**

entre 8 et 10 stagiaires

En fonction du nombre d'inscriptions, la formation pourra être dédoublée et des dates supplémentaires pourront être proposées.

## 🔍 DÉROULÉ

**8h40** Accueil des participants

**9h00** Début de la formation et test de connaissances

**10h15** Pause

**10h30** Reprise de la formation

**11h45** Quiz de fin de formation et évaluation du formateur

**12h30** Échanges, fin de la formation

## ✓ PRÉREQUIS

Sauf mention contraire, **aucun prérequis n'est nécessaire** pour le suivi de cette formation.

## 🎯 OBJECTIF(S)

### Compétences visées par la formation

Connaissance du cadre légal sur l'alerte. Mise en œuvre d'une enquête. Identification des moyens de preuve.

### Objectifs intermédiaires

Connaître les protections du lanceur d'alerte. Cerner les incidences des évolutions jurisprudentielles sur le droit à la preuve.

### Objectifs finaux

Mettre en place une procédure de recueil des alertes. Avoir les bons réflexes face à un signalement. Mesurer le niveau de risque.

## 🎤 MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Élaboration d'un support de formation sur les connaissances légales et réglementaires.
- ▶ Mises en situations concrètes rencontrées.
- ▶ Mise à disposition d'une salle avec écran et PC avec tous les moyens techniques et humains pour assurer correctement la formation (TV, vidéoprojecteur, connexion internet...).

## 👍 MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- ▶ Recueil des attentes et questions préalables des stagiaires à l'inscription.

- ▶ Test de connaissances en début de formation puis, à la fin de la formation, test de contrôle des acquis.
- ▶ Une feuille de présence et un certificat de réalisation seront également remis à chaque stagiaire.
- ▶ Chaque formation fait l'objet d'une évaluation par les participants au moyen d'une fiche d'évaluation qui leur est remise afin de savoir si elle a bien répondu à leurs attentes.
- ▶ Cette fiche fait l'objet d'une analyse par le cabinet afin d'améliorer sa prestation, le cas échéant.

## 🖱️ MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

Les inscriptions se font par le moyen du formulaire ci-après. Elles peuvent parvenir au cabinet **jusqu'à 24 heures** avant le début de la formation et en fonction des places restantes.

## 📍 LIEU

Nos formations se déroulent soit **en présentiel** au sein des locaux du cabinet **FIDERE AVOCATS** (12 rue Lincoln 75008 Paris) **et/ou en visioconférence**, via TEAMS ou équivalent.

## ♿️ HANDICAP

Pour toute situation de handicap merci de contacter notre référent Handicap pour envisager la faisabilité de l'action de formation (référent Handicap de **FIDERE AVOCATS** : Caroline Bonnefoi, 01 85 08 84 50 - [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)).

N'hésitez pas à consulter notre site internet ou à nous demander notre livret de présentation sur la politique d'accessibilité et les conditions d'accès pour les PSH, et veuillez compléter la fiche de suivi le cas échéant.

## 👉 CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Cf. annexes en page 96.

### Contact

Caroline Bonnefoi - Assistante

FIDERE AVOCATS

FIXE +33 (0)1 85 08 84 50 - FAX +33 (0)1 85 08 95 06

12 rue Lincoln - 75008 Paris

[fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

[www.fidereavocats.fr](http://www.fidereavocats.fr)

# ALERTES ÉTHIQUES ET ENQUÊTES INTERNES : ÉCOUTER ET AGIR

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

JEUDI **27**  
MARS 2025

### ALERTES ÉTHIQUES ET ENQUÊTES INTERNES : ÉCOUTER ET AGIR

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ Qu'est-ce qu'un lanceur d'alerte (domaine de l'alerte, protections applicables) ?
- ▶ L'anticipation des alertes et les procédures à mettre en œuvre
- ▶ La gestion d'une alerte
- ▶ Mener une procédure d'enquête interne : interlocuteurs, stratégie, formalisme
- ▶ L'enquête et les contentieux : impacts du droit de la preuve

🕒 DURÉE : 3h30

🗣️ FORMATEUR



Steven Rioche

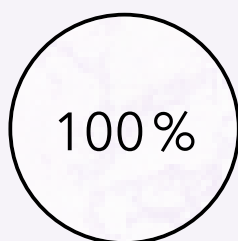
# ALERTE ÉTHIQUES ET ENQUÊTES INTERNES

## RAPPORT QUALITÉ DES FORMATIONS ANNÉE 2024

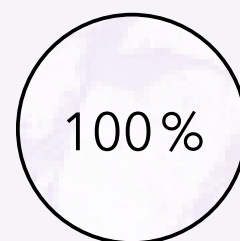
### SATISFACTION



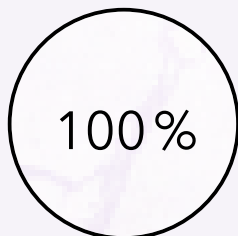
Pédagogie  
du formateur



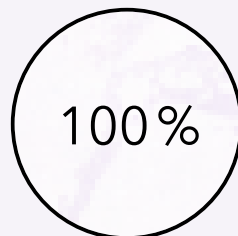
Mise en pratique  
pertinente



Support  
de la formation

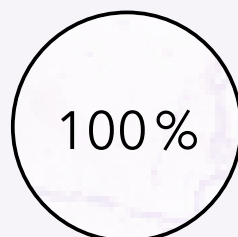


Conditions matérielles  
de la formation



Contenu  
de la formation

### ATTEINTE DES OBJECTIFS TRANSFERT DES ACQUIS





# ALERTES ÉTHIQUES ET ENQUÊTES INTERNES : ÉCOUTER ET AGIR

## INSCRIPTION

À COMPLÉTER ET À RETOURNER

par mail : [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

ou par courrier : FIDERE AVOCATS

12 rue Lincoln, 75008 Paris

OU PAR LE FORMULAIRE EN LIGNE  
EN CLIQUANT SUR LE LIEN SUIVANT :

<https://forms.office.com/e/37EWg3VgpW>

## € TARIF

▶ 750 € HT

### Stagiaire

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

Email .....

Téléphone .....

Situation de handicap .....

### Entreprise

Raison sociale .....

Adresse .....

Email .....

Téléphone .....

### Contact du responsable de formation dans l'entreprise

Nom prénom .....

Email .....

Téléphone .....

Si intervention d'un OPCO, ses coordonnées .....

Votre expérience dans le domaine .....

.....

.....

.....

Quelles sont vos attentes pour cette formation ? .....

.....

.....

.....

# ALERTES ÉTHIQUES ET ENQUÊTES INTERNES







The background is a light purple marbled pattern. A large, solid purple circle is centered on the page. Inside this circle, the title is written in white, bold, uppercase letters. The title is enclosed within a thin white dotted border.

# **LA NÉGOCIATION COLLECTIVE**



# LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

Le législateur a réformé en profondeur le droit de la négociation collective en entreprise avec l'objectif de laisser plus de flexibilité aux négociateurs à l'intérieur d'un cadre simplifié.

L'objectif de notre parcours est de fournir une méthode et des outils pratiques pour optimiser les leviers juridiques et vos pratiques de négociation. Notre approche opérationnelle fondée sur des cas réels permettra d'aborder sereinement les échéances de négociations à venir.

Nous vous proposons donc des modules de formation complémentaire autour des principaux enjeux liés à la négociation. Envisagé de façon participative, chaque module laisse place à des études de cas permettant des mises en situation pratique.

## PROGRAMME 2025

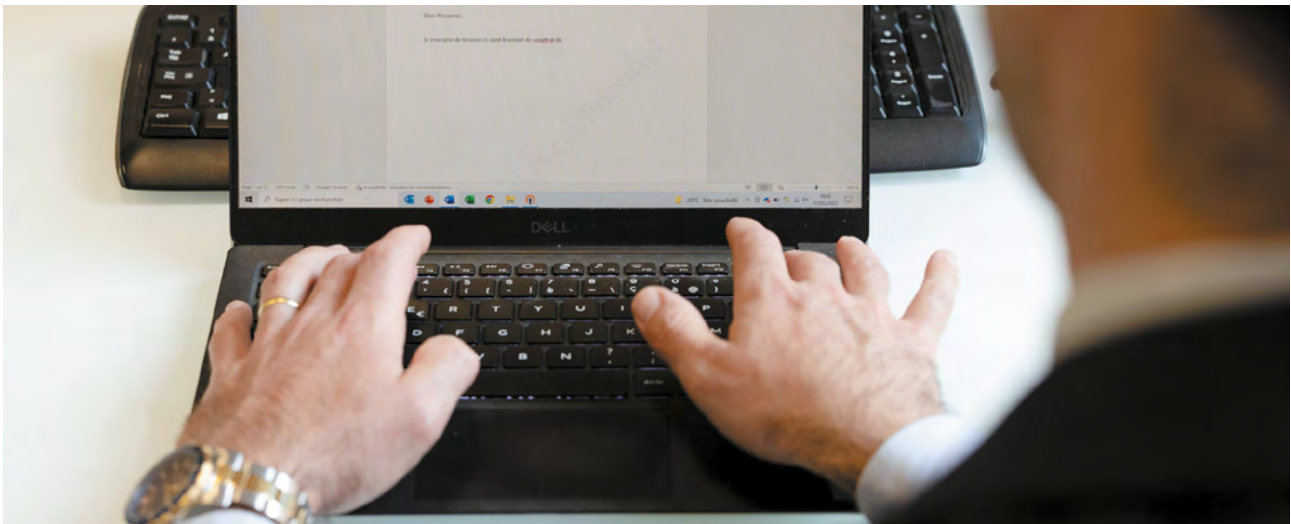
Le programme de chaque module et les tarifs sont détaillés ci-après. Chacun de ces modules a des objectifs propres précisés dans le programme. Les modules de ce cycle pourront être intervertis ou modifiés selon l'actualité législative.

La négociation en entreprise

jeudi 6 février 2025

La négociation obligatoire en entreprise

jeudi 13 mars 2025



## INFORMATIONS PRATIQUES

### PUBLIC

Ce cycle de formation est destiné aux responsables des ressources humaines, juristes en droit social, directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales et aux salariés amenés à devoir négocier avec les délégués syndicaux ou les instances représentatives du personnel.

### ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Animation par **Geoffroy de Raincourt, avocat associé.**

Nos formateurs peuvent être assistés par un membre du conseil scientifique du cabinet sur certains thèmes et/ou d'un praticien ou d'un universitaire spécialisé.

Le formateur dispensant le module est indiqué à titre informatif et ce dernier pourra être remplacé en fonction de son actualité.

### € TARIF

► **2 200 € HT** le cycle de 2 modules

Facturation à l'inscription, remboursement ouvert si annulation dans les 15 jours précédant le début du cycle de formation.

Réduction de 30% pour une deuxième inscription d'une même entreprise (ou groupe).

Cette formation est susceptible d'être prise en charge par un OPCO.

# LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

## 🕒 DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

**Cycle de 2 journées de formation**

**Date :** 6 février et 13 mars 2025

**Durée :** 7h par module

**Horaires :** de 9h00 à 17h00

**Taille du groupe (nombre de stagiaires prévu) :**

entre 8 et 10 stagiaires

En fonction du nombre d'inscriptions, certains modules pourraient être dédoublés et des dates supplémentaires pourront être proposées.

## 🔍 DÉROULÉ

**8h45** Accueil des participants

**9h00** Début de la formation et test de connaissances

**12h30** Pause

**13h30** Reprise de la formation

**16h45** Quiz de fin de formation et évaluation du formateur

**17h00** Échanges, fin de la formation

## ✓ PRÉREQUIS

Sauf mention contraire, **aucun prérequis n'est nécessaire** pour le suivi de ces modules.

## 🎯 OBJECTIF(S)

### Compétences visées par la formation

Acquérir une compétence juridique sur la négociation en droit du travail. Déploiement d'une méthode de négociation.

### Objectifs intermédiaires

Monter en compétence dans la négociation en droit du travail par l'intermédiaire des mises en situation et de l'acquisition de connaissances juridiques.

### Objectifs finaux

Pouvoir mener une négociation avec les partenaires sociaux de l'entreprise grâce à la méthode de négociation développée et aux compétences juridiques acquises.

## 🗣️ MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Élaboration d'un support de formation sur les connaissances légales et réglementaires.
- ▶ Mises en situations concrètes rencontrées.
- ▶ Mise à disposition d'une salle avec écran et PC avec tous les moyens techniques et humains pour assurer correctement la formation (TV, vidéoprojecteur, connexion internet...).

## 👉 MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- ▶ Recueil des attentes et questions préalables des stagiaires à l'inscription.
- ▶ Test de connaissances en début de formation puis, à la fin de chaque module, test de contrôle des acquis.
- ▶ Une feuille de présence et un certificat de réalisation seront également remis à chaque stagiaire.
- ▶ Chaque module fait l'objet d'une évaluation par les participants au moyen d'une fiche d'évaluation qui leur est remise afin de savoir si la formation a bien répondu à leurs attentes.
- ▶ Cette fiche fait l'objet d'une analyse par le cabinet afin d'améliorer sa prestation, le cas échéant.

## 🖱️ MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

Les inscriptions se font par le moyen du formulaire ci-après. Elles peuvent parvenir au cabinet **jusqu'à 24 heures** avant le début du module et en fonction des places restantes.

## 📍 LIEU

Nos formations se déroulent **en présentiel** au sein des locaux du cabinet **FIDERE AVOCATS** (12 rue Lincoln 75008 Paris) **et/ou en visioconférence**, via TEAMS ou équivalent.

## ♿️ HANDICAP

Pour toute situation de handicap merci de contacter notre référent Handicap pour envisager la faisabilité de l'action de formation (référent Handicap de **FIDERE AVOCATS** : Caroline Bonnefoi, 01 85 08 84 50 - [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)).

N'hésitez pas à consulter notre site internet ou à nous demander notre livret de présentation sur la politique d'accessibilité et les conditions d'accès pour les PSH, et veuillez compléter la fiche de suivi le cas échéant.

## 👉 CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Cf. annexes en page 96.

### Contact

Caroline Bonnefoi - Assistante

FIDERE AVOCATS

FIXE +33 (0)1 85 08 84 50 - FAX +33 (0)1 85 08 95 06

12 rue Lincoln - 75008 Paris

[fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

[www.fidereavocats.fr](http://www.fidereavocats.fr)

# LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

JEUDI 6  
FÉVRIER 2025

### LA NÉGOCIATION EN ENTREPRISE

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ **Stratégie des gains mutuels développée à l'université d'Harvard**
  - Comment conclure des accords gagnants/gagnants ?
  - Méthode et outils : les 7 éléments clés
- ▶ **Mise en situation : négociation bilatérale**
- ▶ **L'extension du champ de la négociation d'entreprise**
- ▶ **L'organisation de la négociation**
  - Accord de méthode
  - Accord de calendrier
  - Accord d'organisation des négociations obligatoires
- ▶ **Mise en situation : négociation d'un accord de méthode**

🕒 DURÉE : 7h

🎤 FORMATEUR



Geoffroy de Raincourt

JEUDI 13  
MARS 2025

### LA NÉGOCIATION OBLIGATOIRE EN ENTREPRISE

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ **Négociation obligatoire en entreprise relative à la rémunération**
  - Les salaires effectifs
  - Le temps de travail
  - Le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise
- ▶ **Mise en situation sur la négociation obligatoire sur les salaires**
- ▶ **L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur :**
  - Les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération
  - La qualité de vie et des conditions de travail
- ▶ **Mise en situation sur la négociation de crise à la suite d'une grève dans le cadre de la négociation sur les salaires**

🕒 DURÉE : 7h

🎤 FORMATEUR



Geoffroy de Raincourt

# LA NÉGOCIATION COLLECTIVE





# LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

## INSCRIPTION

À COMPLÉTER ET À RETOURNER

**par mail** : [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

**ou par courrier** : FIDERE AVOCATS

12 rue Lincoln, 75008 Paris

OU PAR LE FORMULAIRE EN LIGNE  
EN CLIQUANT SUR LE LIEN SUIVANT :

<https://forms.office.com/e/WLWQ05U1Te>

## € TARIF

► 2 200 € HT le cycle de 2 modules

### Stagiaire

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

Email .....

Téléphone .....

Situation de handicap .....

### Entreprise

Raison sociale .....

Adresse .....

Email .....

Téléphone .....

### Contact du responsable de formation dans l'entreprise

Nom prénom .....

Email .....

Téléphone .....

Si intervention d'un OPCO, ses coordonnées .....

Votre expérience dans le domaine .....

.....

.....

.....

Quelles sont vos attentes pour cette formation ? .....

.....

.....

.....

# LA NÉGOCIATION COLLECTIVE







A large purple circle with a white dotted border is centered on the page. The background is a light purple marble pattern.

**LA NON-  
DISCRIMINATION  
DANS  
LE RECRUTEMENT**



# LA NON-DISCRIMINATION DANS LE RECRUTEMENT

LA  
D

Selon l'article L. 1131-2 du Code du travail, « dans toute entreprise employant au moins trois cents salariés et dans toute entreprise spécialisée dans le recrutement, les employés chargés des missions de recrutement reçoivent une formation à la non-discrimination à l'embauche au moins une fois tous les cinq ans ». Cette obligation de formation est en vigueur depuis 2017.

Prévenir la discrimination suppose d'abord de maîtriser le cadre légal applicable et de connaître l'ensemble des motifs susceptibles d'être invoqués.

Le temps de l'embauche n'est pas le seul où le principe de non-discrimination a vocation à se déployer. CV anonyme, testing, offres d'emploi neutres... de nombreux procédés ont été envisagés.

À travers des cas concrets, nous vous proposons une formation destinée à adopter les bons réflexes lors des processus de recrutement mais aussi tout au long de la relation de travail.

## PROGRAMME 2025

La non-discrimination dans le recrutement

Jeudi 15 mai 2025



## INFORMATIONS PRATIQUES

### PUBLIC

Cette formation est destinée aux responsables des ressources humaines, juristes en droit social, directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales et aux salariés amenés à devoir participer au recrutement.

### ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

**Animation par Steven Rioche, avocat conseil.**

Nos formateurs peuvent être assistés par un membre du conseil scientifique du cabinet sur certains thèmes et/ou d'un praticien ou d'un universitaire spécialisé.

Le formateur dispensant la formation est indiqué à titre informatif et ce dernier pourra être remplacé en fonction de son actualité.

### € TARIF ▶ 750 € HT

Facturation à l'inscription, remboursement ouvert si annulation dans les 15 jours précédant le début de la formation.

Réduction de 30% pour une deuxième inscription d'une même entreprise (ou groupe).

Cette formation est susceptible d'être prise en charge par un OPCO.

# NON-DISCRIMINATION DANS LE RECRUTEMENT

## 🕒 DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

**Demi-journée de formation**

**Date :** 15 mai 2025

**Durée :** 3h30

**Horaires :** de 9h00 à 12h30

**Taille du groupe (nombre de stagiaires prévu) :**

entre 8 et 10 stagiaires

En fonction du nombre d'inscriptions, cette formation pourra être dédoublée et des dates supplémentaires pourront être proposées.

## 🔍 DÉROULÉ

**8h40** Accueil des participants

**9h00** Début de la formation et test de connaissances

**10h30** Pause

**10h40** Reprise de la formation

**12h25** Quiz de fin de formation et évaluation du formateur

**12h30** Échanges, fin de la formation

## ✓ PRÉREQUIS

Sauf mention contraire, **aucun prérequis n'est nécessaire** pour le suivi de cette formation.

## 🎯 OBJECTIF(S)

### Compétences visées par la formation

Connaissance du cadre légal sur la discrimination. Conduite d'un processus de recrutement. Identifier les zones de risques.

### Objectifs intermédiaires

Connaître les facteurs de discrimination. Maîtriser la différence entre discrimination et inégalité de traitement.

### Objectifs finaux

Gérer l'intégralité d'un processus de recrutement. Savoir ce que l'on peut demander à un candidat. Mener un processus sans risque.

## 🗣️ MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Élaboration d'un support de formation sur les connaissances légales et réglementaires.
- ▶ Mises en situations concrètes rencontrées.
- ▶ Mise à disposition d'une salle avec écran et PC avec tous les moyens techniques et humains pour assurer correctement la formation (TV, vidéoprojecteur, connexion internet...).

## 👉 MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- ▶ Recueil des attentes et questions préalables des stagiaires à l'inscription.
- ▶ Test de connaissances en début de formation puis, à la fin de la formation, test de contrôle des acquis.
- ▶ Une feuille de présence et un certificat de réalisation seront également remis à chaque stagiaire.
- ▶ La formation fait l'objet d'une évaluation par les participants au moyen d'une fiche d'évaluation qui leur est remise afin de savoir si elle a bien répondu à leurs attentes.
- ▶ Cette fiche fait l'objet d'une analyse par le cabinet afin d'améliorer sa prestation, le cas échéant.

## 🖱️ MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

Les inscriptions se font par le moyen du formulaire ci-après. Elles peuvent parvenir au cabinet **jusqu'à 24 heures** avant le début de la formation et en fonction des places restantes.

## 📍 LIEU

Nos formations se déroulent soit **en présentiel** au sein des locaux du cabinet **FIDERE AVOCATS** (12 rue Lincoln 75008 Paris) **et/ou en visioconférence**, via TEAMS ou équivalent.

## ♿️ HANDICAP

Pour toute situation de handicap merci de contacter notre référent Handicap pour envisager la faisabilité de l'action de formation (référent Handicap de **FIDERE AVOCATS** : Caroline Bonnefoi, 01 85 08 84 50 - [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)).

N'hésitez pas à consulter notre site internet ou à nous demander notre livret de présentation sur la politique d'accessibilité et les conditions d'accès pour les PSH, et veuillez compléter la fiche de suivi le cas échéant.

## 👉 CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Cf. annexes en page 96.

### Contact

Caroline Bonnefoi - Assistante

FIDERE AVOCATS

FIXE +33 (0)1 85 08 84 50 - FAX +33 (0)1 85 08 95 06

12 rue Lincoln - 75008 Paris

[fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

[www.fidereavocats.fr](http://www.fidereavocats.fr)

# LA NON-DISCRIMINATION DANS LE RECRUTEMENT

LA  
D

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

JEUDI  
15  
MAI 2025

### NON-DISCRIMINATION DANS LE RECRUTEMENT

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ La formation obligatoire
- ▶ Le cadre légal de la non-discrimination
  - Les motifs prohibés
  - Les décisions visées
- ▶ Les sanctions de la discrimination
- ▶ La preuve de la discrimination
- ▶ Le déroulement du processus de recrutement
  - L'élaboration des offres
  - L'étude des profils
  - La conduite des entretiens
  - La justification du choix
- ▶ La gestion de la parentalité
- ▶ L'égalité entre les femmes et les hommes
- ▶ La non-discrimination syndicale

🕒 DURÉE : 3h30



FORMATEUR

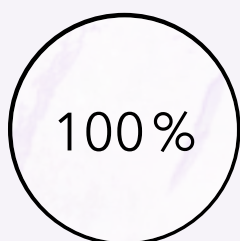


Steven Rioche

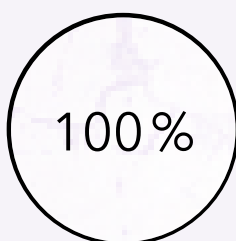
# NON-DISCRIMINATION ANS LE RECRUTEMENT

## RAPPORT QUALITÉ DES FORMATIONS

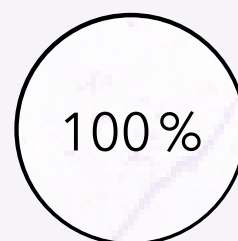
### SATISFACTION



Pédagogie  
du formateur



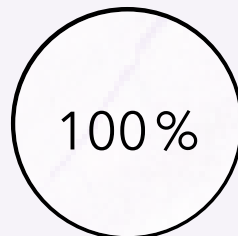
Mise en pratique  
pertinente



Support  
de la formation

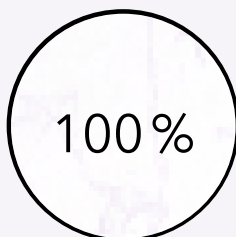


Conditions matérielles  
de la formation



Contenu  
de la formation

### ATTEINTE DES OBJECTIFS TRANSFERT DES ACQUIS





# LA NON-DISCRIMINATION DANS LE RECRUTEMENT

LA  
D

## INSCRIPTION

À COMPLÉTER ET À RETOURNER

par mail : [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

ou par courrier : FIDERE AVOCATS

12 rue Lincoln, 75008 Paris

OU PAR LE FORMULAIRE EN LIGNE  
EN CLIQUANT SUR LE LIEN SUIVANT :

<https://forms.office.com/e/YTAud0WLjC>

## € TARIF

► 750 € HT

### Stagiaire

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

Email .....

Téléphone .....

Situation de handicap .....

### Entreprise

Raison sociale .....

Adresse .....

Email .....

Téléphone .....

### Contact du responsable de formation dans l'entreprise

Nom prénom .....

Email .....

Téléphone .....

Si intervention d'un OPCO, ses coordonnées .....

Votre expérience dans le domaine .....

.....

.....

.....

Quelles sont vos attentes pour cette formation ? .....

.....

.....

.....

# NON-DISCRIMINATION ANS LE RECRUTEMENT







The image features a light purple marbled background with a central purple circle. The circle is outlined by a dotted white line. Inside the circle, the text "LA GESTION DU CSE" is written in white, bold, uppercase letters.

**LA GESTION  
DU CSE**



# LA GESTION DU CSE

Le comité social et économique ne peut plus être considéré comme une instance nouvelle : les CSE installés dès 2018 entrent dans leur septième année de fonctionnement.

Pour ceux élus pour de courtes durées, les premiers renouvellements ont eu lieu. La transition avec les anciens CE, DP et CHSCT est achevée. L'heure est donc à la maîtrise du fonctionnement quotidien du CSE et à la recherche des optimisations éventuelles.

Dans le cadre de la crise sanitaire, de nouvelles dispositions ont été expérimentées : généralisation des réunions à distance, raccourcissement des délais de consultation... Le rôle du CSE a été mis en avant dans l'évaluation des risques et le recours à l'activité partielle. À terme, l'instance pourrait aussi se voir attribuer une place plus importante en matière de transition écologique. Nous vous proposons des modules de formation conçus de façon autonome mais néanmoins complémentaire autour des principaux enjeux liés au fonctionnement du CSE.

## PROGRAMME 2025

Le programme de chaque module et les tarifs sont détaillés ci-après. Chacun de ces modules a des objectifs propres précisés dans le programme. Les modules de ce cycle pourront être intervertis ou modifiés selon l'actualité législative. **Nous contacter pour déterminer les dates des modules.**

### Le processus électoral

Mise en place des instances et arrivée au terme

Le CSE dans l'entreprise de moins de 50 salariés

Gestion des instances à structures complexes

Les réunions du CSE

Le rôle consultatif du CSE

Le rôle du CSE en santé, sécurité et en matière d'environnement

Faire face à l'expert

Les moyens collectifs du CSE

Le statut de l'élu et les risques pénaux

## INFORMATIONS PRATIQUES

### PUBLIC

Ce cycle de formation est destiné aux responsables des ressources humaines, juristes en droit social, directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales et aux salariés amenés à devoir présider régulièrement ou ponctuellement les instances représentatives du personnel.

### ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Animation par **Nicolas Chenevoy, avocat associé** et **Steven Rioche, avocat conseil**.

Nos formateurs peuvent être assistés par un membre du conseil scientifique du cabinet sur certains thèmes et/ou d'un praticien ou d'un universitaire spécialisé. Le formateur dispensant le

module est indiqué à titre informatif et ce dernier pourra être remplacé en fonction de son actualité.

### € TARIFS

▶ 4 000 € HT le cycle des **10 modules**

▶ 2 500 € HT les **5 modules**

▶ 680 € HT le **module**

Facturation à l'inscription, remboursement ouvert si annulation dans les 15 jours précédant le début du cycle de formation.

Réduction de 25% pour une deuxième inscription d'une même entreprise (ou groupe).

Cette formation est susceptible d'être prise en charge par un OPCO.

# LA GESTION DU CSE

## 🕒 DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

**Cycle de 10 demi-journées de formation** pouvant être réalisé en tout ou partie, soit 4h par module. En fonction du nombre d'inscriptions, certains modules pourraient être dédoublés et des dates supplémentaires pourront être proposées. Groupe de 8 à 10 personnes maximum.

## 🔍 DÉROULÉ

- 8h40** Accueil des participants
- 9h00** Début de la formation et test de connaissances
- 10h30** Pause
- 10h45** Reprise de la formation
- 12h30** Quiz de fin de formation et évaluation du formateur
- 13h00** Échanges, fin de la formation

## ✓ PRÉREQUIS

Sauf mention contraire, **aucun prérequis n'est nécessaire** pour le suivi de ces modules.

## 🎯 OBJECTIF(S)

L'objectif de ce cycle est de dispenser une formation aux personnes visées ci-dessus et qui seront amenées à présider régulièrement ou ponctuellement les instances représentatives du personnel dans l'optique :

- De mettre à jour ou revoir tout ou partie des dispositions relatives à la gestion du CSE ;
- D'acquérir ou de compléter leurs connaissances sur le sujet.

## 🗣️ MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Élaboration d'un support de formation sur les connaissances légales et réglementaires.
- ▶ Mises en situations concrètes rencontrées.
- ▶ Mise à disposition d'une salle avec écran et PC avec tous les moyens techniques et humains pour assurer correctement la formation (TV, vidéoprojecteur, connexion internet...).

## 👍 MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- ▶ Test anonyme de connaissances à l'inscription puis recueil des attentes et questions préalables des participants.

- ▶ À chaque fin de module, un test des connaissances acquises ainsi qu'une évaluation des formateurs et des participants sont réalisés
- ▶ Une feuille de présence et un certificat de réalisation seront également remis à chaque apprenant.
- ▶ Chaque module fait l'objet d'une évaluation par les participants au moyen d'une fiche d'évaluation qui leur est remise afin de savoir si la formation a bien répondu à leurs attentes.
- ▶ Cette fiche fait l'objet d'une analyse par le cabinet afin d'améliorer sa prestation, le cas échéant.

## 🖱️ MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

Les dates des modules seront déterminées en fonction des besoins des clients et des inscriptions. N'hésitez pas à nous contacter.

## 📍 LIEU

Nos formations se déroulent soit **en présentiel** au sein des locaux du cabinet **FIDERE AVOCATS** (12 rue Lincoln 75008 Paris) **et/ou en visioconférence**, via TEAMS ou équivalent.

## ♿️ HANDICAP

Pour toute situation de handicap merci de contacter notre référent Handicap pour envisager la faisabilité de l'action de formation (référent Handicap de **FIDERE AVOCATS** : Caroline Bonnefoi, 01 85 08 84 50 - [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)).

N'hésitez pas à consulter notre site internet ou à nous demander notre livret de présentation sur la politique d'accessibilité et les conditions d'accès pour les PSH, et veuillez compléter la fiche de suivi le cas échéant.

## 👉 CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Cf. annexes en page 96.

### Contact

Caroline Bonnefoi - Assistante

FIDERE AVOCATS

FIXE +33 (0)1 85 08 84 50 - FAX +33 (0)1 85 08 95 06

12 rue Lincoln - 75008 Paris

[fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

[www.fidereavocats.fr](http://www.fidereavocats.fr)

# LA GESTION DU CSE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### LE PROCESSUS ÉLECTORAL

La première mandature du CSE a pris fin et de nouvelles élections ont été organisées. Depuis 7 ans, certaines règles ont évolué (participation des représentants de l'employeur...) et d'autres ont été précisées (représentation équilibrée entre les femmes et les hommes...). Articulé autour des principes de neutralité de l'employeur et d'égalité, l'enjeu contentieux est fort. Nous vous proposons un tour complet du déroulement du processus électoral, allant de la première information des salariés à l'envoi du procès-verbal à l'administration. Dans une perspective dynamique, incluant des exemples et des cas pratiques, les différentes options à la main des partenaires sociaux, voire du seul employeur, seront confrontées.

🎯 **OBJECTIFS :** Alors que les premiers renouvellements de CSE ont eu lieu ou doivent se poursuivre, ce module fera un tour d'horizon des points incontournables de la mécanique électorale (négociation préélectorale, calcul des effectifs, électorat et éligibilité, organisation de la campagne, tenue du scrutin, contentieux...), à la lumière de la jurisprudence de la Cour de cassation et ce, dans une approche pratique.

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ **La préparation des élections**
  - Le calcul des effectifs (et notamment mises à disposition)
  - La réflexion autour du périmètre
  - Les réflexions à mener préalablement
  - L'information de l'organisation des élections
- ▶ **La négociation d'un accord de périmètre ou décision unilatérale (CSE unique ou avec établissements)**
- ▶ **La négociation d'un PAP**
  - L'invitation à négocier
  - Le déroulement des négociations
- ▶ **Les éléments à négocier (détermination des collèges, organisation du vote électronique, vote par correspondance)**
- ▶ **Les critères d'éligibilité**
- ▶ **Les listes électorales, les candidatures et les règles de représentation équilibrée**
- ▶ **La tenue de la campagne**
- ▶ **L'organisation pratique du scrutin**
  - Les opérations de vote / le rôle du bureau de vote
  - La proclamation des résultats
  - La publicité des résultats
- ▶ **Le contentieux électoral**

🕒 **DURÉE :** 4h

#### 🗣️ FORMATEURS



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche

# LA GESTION DU CSE

## MISE EN PLACE DES INSTANCES ET ARRIVÉE AU TERME

Le renouvellement du CSE est l'occasion de conduire une réflexion sur son organisation. La structuration en commissions ou représentants de proximité, voire la constitution d'un conseil d'entreprise peuvent être envisagées. Le périmètre de mise en place de l'instance doit également être envisagé. Il s'agit de retenir le schéma le mieux adapté à l'organisation de l'entreprise et aux impératifs des relations sociales. Le but : permettre le fonctionnement le plus efficient de la représentation du personnel.

🎯 **OBJECTIFS** : Instance unique mais schémas multiples. Si le CSE est source d'uniformité, une large place est laissée à sa structuration. Commissions, représentants de proximité, voire conseil d'entreprise sont autant d'outils qui doivent être envisagés afin de mettre en œuvre l'organisation la plus adaptée à l'entreprise, à l'aide des observations nées d'un premier cycle de pratique

### 🔍 PROGRAMME

- ▶ **Établir le rôle des représentants de l'employeur et mettre à jour les délégations de pouvoir**
- ▶ **Organiser la première réunion du CSE**
- ▶ **CSE unique ou CSE d'établissement et CSE Central**
- ▶ **L'option du Conseil d'entreprise**
- ▶ **Les commissions**
  - La commission santé, sécurité et conditions de travail
  - Les autres commissions légales
  - Les commissions conventionnelles
- ▶ **La désignation des représentants de proximité**
  - Modalités de la mise en place négociée
  - Modes de désignation
  - Rôles et intérêt
- ▶ **Le règlement intérieur des instances**
- ▶ **Brefs aperçus des autres instances**
  - Le comité de groupe
  - Le comité d'entreprise européen
  - Les liens avec la représentation syndicale
- ▶ **L'arrivée au terme de l'instance et la dernière réunion**
- ▶ **Augmentation ou diminution des effectifs et franchissement des seuils en cours de mandat**

🕒 **DURÉE** : 4h

### 🎤 FORMATEURS



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche



# LA GESTION DU CSE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### LE CSE DANS L'ENTREPRISE DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Lorsque l'effectif de l'entreprise est inférieur à 50 salariés, les missions du CSE sont plus limitées. Elles ont une dimension principalement individuelle. Les moyens sont également plus faibles puisque le CSE n'a pas de personnalité morale. Ce module propose un tour d'horizon des spécificités propres à ce type de CSE.

🎯 **OBJECTIFS :** La gestion du CSE dans les entreprises dont l'effectif n'atteint pas 50 salariés est très différente de celle existant dans les entreprises excédant ce seuil. Son champ d'intervention et ses moyens sont spécifiques. Le fonctionnement prévu par les dispositions légales est plus rudimentaire. Néanmoins, l'employeur a tout intérêt à formaliser la gestion de son CSE, notamment lorsqu'il doit le consulter, ce qui peut être une obligation, y compris en présence d'un faible effectif.

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ **Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés est-il une instance ?**
  - Absence de personnalité civile
  - L'exercice individuel des mandats
- ▶ **La tenue des réunions**
  - Fréquence et convocation
  - Formalisme
- ▶ **Les prérogatives des membres du CSE**
  - La transmission des réclamations
  - Les prérogatives en santé, sécurité et conditions de travail
  - Les droits d'alerte
  - Les hypothèses de consultation
- ▶ **Les moyens individuels**
  - Heures de délégation
  - Liberté de circulation
  - La négociation avec les membres du CSE
- ▶ **Les effets du dépassement du seuil de 50 salariés en cours de mandat**

🕒 **DURÉE :** 4h

#### 🗣️ FORMATEURS



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche

# LA GESTION DU CSE

## GESTION DES INSTANCES À STRUCTURES COMPLEXES

La physionomie du CSE s'adapte aux contours de l'entreprise. La proximité entre plusieurs entreprises peut conduire à les rassembler au sein d'une unité économique et sociale dotée d'un CSE commun. A l'intérieur de l'entreprise, des CSE d'établissement peuvent cohabiter avec un CSE central. Lorsque l'entreprise s'inscrit dans un groupe, national ou international, d'autres instances peuvent être créées sur un périmètre plus vaste : le comité de groupe, le comité d'entreprise européen, voire des instances ad hoc créées par accord.

🎯 **OBJECTIFS** : Ce module s'adresse aux entreprises dont l'organisation comporte un élément de complexité : l'existence d'établissements distincts, l'appartenance à une unité économique et sociale ou l'inclusion dans un groupe. La représentation du personnel s'adapte à chacune de ces situations, soit par la modification du périmètre couvert par le CSE soit par la création d'une autre instance. Connaître l'existence de ces dispositifs permet de les anticiper et de mesurer les risques attachés à leur défaut de mise en place.

### 🔍 PROGRAMME

- ▶ **Le CSE dans l'entreprise à structure complexe**
  - La constitution et la désignation du CSE central
  - L'articulation des pouvoirs entre CSE d'établissement et CSE central
  - Les règles particulières de gestion du CSE central (commission, CSSCT, réunions,...)
- ▶ **L'unité économique et sociale**
  - Conditions de reconnaissance de l'UES
  - Procédure de reconnaissance de l'UES
  - Conséquences de la reconnaissance de l'UES
- ▶ **La représentation du personnel dans le groupe**
  - La mise en place d'un comité de groupe
  - L'articulation des pouvoirs entre CSE et comité de groupe
- ▶ **La représentation du personnel dans l'entreprise ou le groupe international**
  - La représentation dans la sphère européenne : comité d'entreprise européen, comité de la société européenne
  - La représentation dans la sphère mondiale : comité mondial
- ▶ **Le Comité interentreprise**

🕒 **DURÉE** : 4h

🎤 **FORMATEURS**



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche

# LA GESTION DU CSE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### LES RÉUNIONS DU CSE

Le CSE est d'abord une instance collective dont l'action se déploie au travers des votes, délibérations, résolutions et avis rendus en séance. Parce que l'employeur préside le CSE, il doit maîtriser les règles applicables à l'ordre du jour et à l'identité des personnes devant être convoquées. A l'heure du dialogue à distance, les impératifs liés au recours à la visioconférence doivent aussi être maîtrisés. Il s'agit de s'assurer que les procédures de consultation de l'instance soient menées de façon conforme.

🎯 **OBJECTIFS :** Désignation du bureau, recueil des avis... Nombre des points clés du fonctionnement du CSE sont décidés en réunion. L'ordre des débats, l'identité des participants, la gestion des éventuels incidents sont autant de questions qu'il convient d'évoquer à l'heure, notamment, de la généralisation des réunions en visioconférence. Ces problématiques doivent être traitées à la fois sous l'angle juridique mais aussi d'un point de vue stratégique.

#### 🔍 PROGRAMME

##### ▶ Les membres de l'instance : désignation, rôles et pouvoirs

- Présidence et assistance
- Les membres élus
- Le trésorier et le secrétaire
- Les membres désignés
- Les membres invités
- Les personnes informées

##### ▶ L'organisation des réunions

- Fréquence
- Modalités (lieu, date)
- Élaboration de l'ordre du jour
- Convocation

##### ▶ Le déroulement pratique des réunions

- Gestion des incidents
- Organisation des votes
- Enregistrement, sténographie

##### ▶ Établissement et adoption du procès-verbal

🕒 **DURÉE :** 4h

#### 🎤 FORMATEURS



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche

# LA GESTION DU CSE

## LE RÔLE CONSULTATIF DU CSE

La consultation du CSE suppose de déterminer la nature des projets soumis à une telle procédure et le moment où celle-ci doit être effectuée. La distinction entre les consultations récurrentes et les consultations ponctuelles sera évoquée. Quel que soit le contenu de la consultation, celle-ci est encadrée par des délais pour lesquels l'accord peut jouer un rôle. Le respect de l'obligation de consultation est une condition essentielle de mise en œuvre des projets de l'entreprise.

🎯 **OBJECTIFS** : Pas de mise en place d'un projet sans consultation préalable du CSE. Si le principe paraît simple, son application pose de multiples questions. Dans quels domaines le CSE doit-il être consulté ? A quel moment rend-il son avis ? Selon quelles modalités ? Dans les entreprises à établissements distincts, s'ajoute la problématique du niveau de la consultation (CSE central ? CSE d'établissement) ? Pour chaque sujet, la négociation collective peut apporter prévisibilité et sécurité, là où l'application des dispositions légales peut être source de contentieux.

### 🔍 PROGRAMME

- ▶ **Les principes directeurs de la consultation**
- ▶ **Les différents niveaux de l'information et de la consultation**
- ▶ **Les trois consultations récurrentes**
  - Consultation sur les orientations stratégiques
  - Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise
  - Consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi
- ▶ **Les consultations ponctuelles**
- ▶ **Les délais de consultation**
- ▶ **Les modalités pratiques de la consultation**
  - Transmission de l'information
  - Formalisation de l'avis
- ▶ **Sanctions et risques attachés à l'absence de consultation**

🕒 **DURÉE** : 4h

### 🎤 FORMATEURS



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche



# LA GESTION DU CSE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### LE RÔLE DU CSE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT

Le CSE est protéiforme. Ses membres sont appelés à connaître de problématiques économiques, sociales, sanitaires ou environnementales. Sur des thématiques de spécialistes, des interlocuteurs particuliers sont mobilisés (médecin, expert...). Des moyens spécifiques d'information et de formation sont à disposition. Les modalités de l'action des élus peuvent se déployer sur le terrain, au moyen d'enquêtes ou d'alertes. Alors que les questions de santé et de sécurité continuent de se complexifier, des prérogatives environnementales s'y ajoutent.

🎯 **OBJECTIFS** : Le CSE n'est pas qu'une instance à vocation économique. Reprenant les missions de l'ancien CHSCT, il déploie son action en matière d'hygiène et de conditions de travail, le cas échéant au moyen de la CSSCT ou via des représentants de proximité. De plus, avec l'entrée en vigueur de la loi Climat et résilience, les problématiques environnementales ont vocation à irriguer ses consultations, récurrentes comme ponctuelles, et à étendre le champ des informations auxquelles il a accès. Le CSE est alors acteur de sujets dont l'importance va grandissant : prévention des risques psychosociaux, accompagnement de la transition écologique.

#### 🔍 PROGRAMME

##### ▶ Les acteurs

- Répartition des rôles : CSE, commission hygiène et sécurité ...
- Le responsable HSE
- Le médecin du travail et l'inspection du travail
- Le référent harcèlement
- L'expert habilité

##### ▶ Les réunions spécifiques

##### ▶ Les documents et registres obligatoires

##### ▶ La formation en santé, sécurité et conditions de travail

##### ▶ Les moyens d'action

- La transmission des réclamations
- Les droits d'alerte
- Les enquêtes et inspections
- Les cas de consultation
- L'expertise habilitée

##### ▶ L'intervention d'entreprises extérieures

##### ▶ Les compétences du CSE en matière d'environnement

🕒 **DURÉE** : 4h

#### 🗣️ FORMATEURS



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche

# LA GESTION DU CSE

## FAIRE FACE À L'EXPERT

Plusieurs types d'expertise peuvent être décidés par le CSE afin de l'accompagner dans l'analyse des informations transmises par l'employeur. Ces expertises sont encadrées : des cas de recours sont énumérés, des délais de réalisation sont fixés. Les informations auxquelles l'expert peut accéder sont un fréquent sujet de débat. Parce que l'employeur est le principal débiteur de l'expert, il dispose de plusieurs leviers pour encadrer la réalisation de l'expertise et, le cas échéant, la contester.

🎯 **OBJECTIFS** : Pour éclairer les travaux du CSE, celui-ci peut faire appel à un expert. Dans certains cas (risques graves, projet important), la légalité du recours à l'expertise fait l'objet de débats. Dans d'autres, les interrogations se reportent sur les moyens d'action de l'expert et le coût de son intervention. Expert-comptable, expert habilité, expert libre... tous interviennent dans des hypothèses distinctes, selon des conditions parfois différentes. Pour les employeurs, il est nécessaire d'anticiper l'éventuelle expertise pour réunir les informations demandées et, le cas échéant, préparer une contestation qui doit être effectuée dans des délais resserrés.

### 🔍 PROGRAMME

- ▶ **Les différents cas de recours à l'expert**
  - Expertises légales et expertises libres
  - Notions de risques graves et de projet important
- ▶ **La prise en charge des frais d'expertise**
- ▶ **Préparer le recours à l'expert**
- ▶ **Les moyens de l'expert (liberté d'accès, communication des informations, entretiens individuels)**
- ▶ **L'encadrement de l'expertise**
  - Les délais
  - La lettre de mission
  - Le coût
- ▶ **Contester l'expertise**
  - Fondements des recours
  - Coût
  - Conclusions de l'expert...

🕒 **DURÉE** : 4h

### 🗣️ FORMATEURS



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche

# LA GESTION DU CSE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### LES MOYENS COLLECTIFS DU CSE

La personnalité juridique dont dispose le CSE lorsque l'effectif de l'entreprise atteint 50 salariés lui permet de disposer d'un patrimoine, ce qui l'habilite à passer des contrats et gérer des budgets. Si elle tend à s'atténuer, la différence entre budget de fonctionnement et budget des activités sociales et culturelles reste effective. L'ampleur des moyens alloués et le risque de redressement pesant sur l'entreprise en cas de difficulté renforcent la nécessité de la tenue d'une comptabilité du CSE. Enfin, une réflexion peut s'engager sur l'adaptation des moyens du CSE à l'ère numérique.

🎯 **OBJECTIFS** : Les moyens attribués au comité social et économique l'aident à exercer ses missions. Leur ampleur dépendant de l'effectif de l'entreprise, les franchissements de seuils doivent être étudiés. La négociation collective est amenée à jouer un rôle dans l'adaptation des moyens à la réalité du terrain. En matière financière, plusieurs dispositifs conduisent à une plus grande responsabilisation des élus. Seront également évoquées les conséquences contentieuses d'éventuelles irrégularités, notamment en cas de contrôle URSSAF.

#### 🔍 PROGRAMME

- ▶ Des moyens différents selon l'effectif : calcul et franchissement des seuils
- ▶ Personnalité civile : représentation du CSE et action en justice
- ▶ Négociateur avec le CSE
- ▶ Budgets du CSE : une assiette commune
- ▶ Budget de fonctionnement : calcul et utilisation
- ▶ Budget des activités sociales et culturelles : calcul et utilisation
- ▶ Le CSE et l'URSSAF
- ▶ La comptabilité du CSE
- ▶ L'information du CSE
  - Les documents et registres
  - La base de données économiques et sociales
- ▶ Local
- ▶ Affichage et communication numérique

🕒 **DURÉE** : 4h

#### 🗣️ FORMATEURS



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche

# LA GESTION DU CSE

## LE STATUT DE L'ÉLU ET LES RISQUES PÉNAUX

Chaque élu dispose individuellement de moyens qui lui sont propres. Il peut utiliser des heures de délégation et circuler sans l'aval des autres élus. Des principes légaux régissent toutefois ces dispositifs. A la lumière du contentieux fréquent sur les heures de délégation, le bien-fondé de l'utilisation de ces heures et leur traitement en paie feront l'objet d'approfondissements. Les particularités du statut protecteur et d'éventuelles garanties d'évolution de carrière renforcent le statut de l'élu.

🎯 **OBJECTIFS :** Chaque élu peut, sans qu'il lui soit nécessaire d'obtenir l'accord de l'instance dans son ensemble, user des prérogatives que la loi et, parfois, l'accord collectif lui octroient. Heures de délégation, liberté de déplacement, formation... toutes ont pour trait commun d'interroger sur la double casquette de l'élu, à la fois représentant du personnel et salarié de l'entreprise. Cette frontière est au cœur du statut de l'élu lequel est garanti tant par la prohibition du délit d'entrave que l'existence d'une protection contre les mesures unilatérales de l'employeur. Entre encadrement conventionnel, voire réglementaire, et mise en œuvre de règles d'ordre public, il est nécessaire d'analyser chaque aspect du statut de l'élu pour en avoir une vision globale.

### 🔍 PROGRAMME

- ▶ **La protection : durée et droits**
- ▶ **Les heures de délégation**
  - Fixation du crédit
  - Imputation
  - Report et mutualisation
  - Traitement en paie
- ▶ **Les temps de réunion et frais de déplacement**
- ▶ **La liberté de circulation**
- ▶ **Les formations**
- ▶ **Le déroulement de carrière**
- ▶ **Le délit d'entrave**

🕒 **DURÉE :** 4h

### 🗣️ FORMATEURS



Nicolas Chenevoy



Steven Rioche



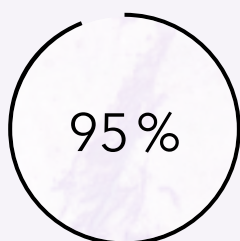
# LA GESTION DU CSE



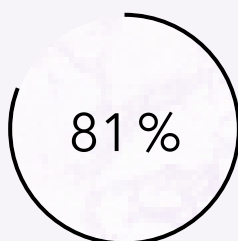
# LA GESTION DU CSE

## RAPPORT QUALITÉ DES FORMATIONS

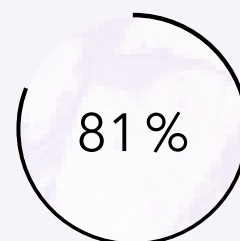
### SATISFACTION



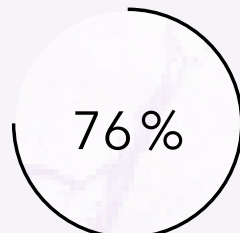
Pédagogie  
du formateur



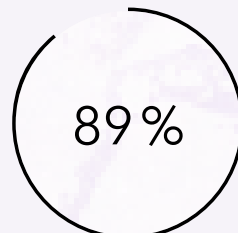
Mise en pratique  
pertinente



Support  
de la formation

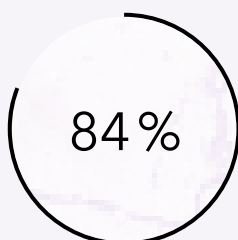


Conditions matérielles  
de la formation



Contenu  
de la formation

### ATTEINTE DES OBJECTIFS TRANSFERT DES ACQUIS



# LA GESTION DU CSE

## INSCRIPTION

NOUS CONTACTER POUR DÉTERMINER  
LES DATES DES MODULES

**par mail :** [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

**ou par courrier :** FIDERE AVOCATS

12 rue Lincoln, 75008 Paris

## € TARIFS

▶ 4 000 € HT le cycle des 10 modules

▶ 2 500 € HT les 5 modules

▶ 680 € HT le module

### Je m'inscris pour :

- Le cycle complet des 10 modules
- Les 5 modules
- 1 module :

### Je choisis mon ou mes module(s) :

- Le processus électoral
- Mise en place des instances et arrivée au terme
- Le CSE dans l'entreprise de moins de 50 salariés
- La gestion des instances à structures complexes
- Les réunions du CSE
- Le rôle consultatif du CSE
- Le rôle du CSE en santé, sécurité et en matière d'environnement
- Faire face à l'expert
- Les moyens collectifs du CSE
- Le statut de l'élu et les risques pénaux

### Stagiaire

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

Email .....

Téléphone .....

Situation de handicap .....

### Entreprise

Raison sociale .....

Adresse .....

Email .....

Téléphone .....

### Contact du responsable de formation dans l'entreprise

Nom prénom .....

Email .....

Téléphone .....

Si intervention d'un OPCO, ses coordonnées.....

Votre expérience dans le domaine.....

.....

.....

.....

Quelles sont vos attentes pour cette formation ?.....

.....

.....

.....


# LA GESTION DU CSE







**FIDERE**  
AVOCATS

The background is a deep purple color. The upper portion features a subtle, light-colored marble or stone texture. A white dotted line curves across the middle of the page, separating the textured area from the solid purple area below. In the bottom right, there is a large, semi-transparent purple circle.

# **NOS FORMATIONS SUR MESURE**

# NOS FORMATIONS SUR MESURE

Notre équipe pédagogique - qui n'est autre que vos interlocuteurs avocats de FIDERE AVOCATS - répond à vos demandes de formations « sur mesure » intra-entreprises, que ce soit en distanciel ou dans vos locaux. Cette solution, outre qu'elle permet de vous garantir une formation totalement dédiée à votre entreprise et ses particularités, se révèle souvent plus avantageuse pour vous puisqu'elle permet à plusieurs salariés de se former, à un tarif préférentiel.

L'entreprise demande à son interlocuteur habituel chez FIDERE AVOCATS l'élaboration d'une formation sur mesure en intra-entreprise et le cabinet, en concertation totale avec l'entreprise, fournit une proposition de formation: élaboration du programme sur mesure, recherche de l'intervenant adéquat, définition des modalités pratiques (durée, dates, tarif, lieu de la formation ...). Après acceptation du devis, le cabinet FIDERE AVOCATS assure le bon déroulement de cette formation dans son intégralité. Notre cabinet met tout en œuvre pour accueillir des personnes en situation de handicap pour participer à nos formations. N'hésitez pas à nous contacter si tel est le cas pour organiser et adapter la formation selon leurs besoins.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### PUBLIC

Les personnes en charge des relations sociales et des ressources humaines, les juristes d'entreprise.

### ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Les formations sont assurées par les avocats du cabinet. Ces derniers peuvent être assistés par un membre du conseil scientifique du cabinet et/ou d'un praticien ou d'un universitaire spécialisé.

### DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Les formations seront organisées selon les besoins du client.

### PRÉREQUIS

Sauf mention contraire, **aucun prérequis n'est nécessaire** pour le suivi de ces formations.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Élaboration d'un support de formation sur les connaissances légales et réglementaires.
- ▶ Mises en situations concrètes rencontrées.
- ▶ Mise à disposition d'une salle avec écran et PC avec tous les moyens techniques et humains pour assurer correctement la formation (TV, vidéoprojecteur, connexion internet...).

### MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- ▶ Recueil des attentes et questions préalables des stagiaires à l'inscription.
- ▶ Test de connaissances en début de formation puis, à la fin de chaque formation, un test de contrôle des acquis.

- ▶ Une feuille de présence et un certificat de réalisation seront également remis à chaque stagiaire.
- ▶ Chaque formation fait l'objet d'une évaluation par les participants au moyen d'une fiche d'évaluation qui leur est remise afin de savoir si elle a bien répondu à leurs attentes.
- ▶ Cette fiche fait l'objet d'une analyse par le cabinet afin d'améliorer sa prestation, le cas échéant.

### LIEU

Nos formations se déroulent soit **en présentiel** au sein des locaux de l'entreprise ou ceux du cabinet FIDERE AVOCATS (12 rue Lincoln 75008 Paris) et/ou **en visioconférence**, via TEAMS ou équivalent.

### HANDICAP

Pour toute situation de handicap merci de contacter notre référent Handicap pour envisager la faisabilité de l'action de formation (référent Handicap de FIDERE AVOCATS : Caroline Bonnefoi, 01 85 08 84 50 - [fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)).

N'hésitez pas à consulter notre site internet ou à nous demander notre livret de présentation sur la politique d'accessibilité et les conditions d'accès pour les PSH, et veuillez compléter la fiche de suivi le cas échéant.

### CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Cf. annexes en page 96.

#### Contact

Caroline Bonnefoi - Assistante

FIDERE AVOCATS

FIXE +33 (0)1 85 08 84 50 - FAX +33 (0)1 85 08 95 06

12 rue Lincoln - 75008 Paris

[fidere@fidereavocats.fr](mailto:fidere@fidereavocats.fr)

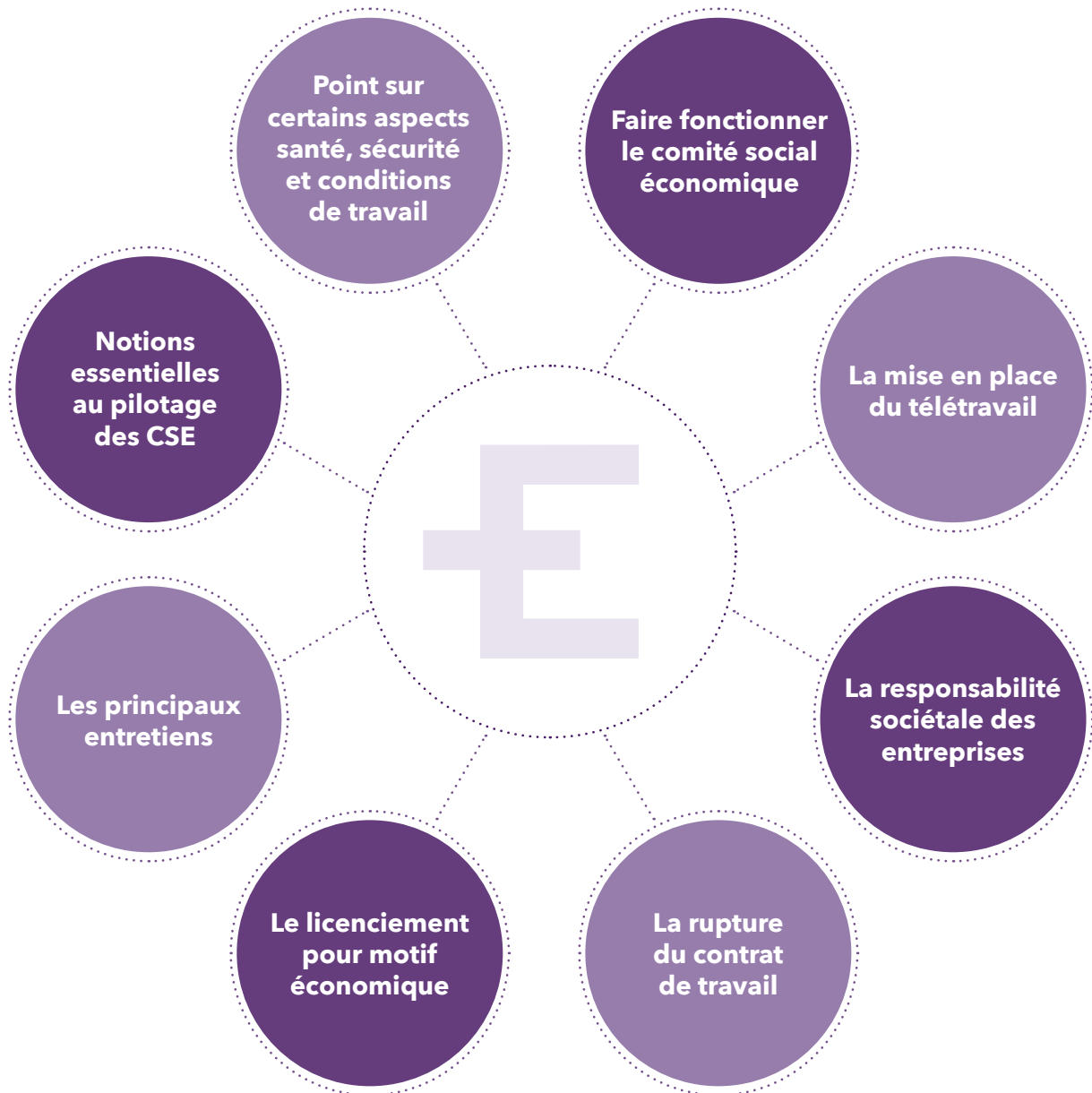
[www.fidereavocats.fr](http://www.fidereavocats.fr)

# NOS FORMATIONS SUR MESURE

## EXEMPLES DE THÈMES

Nous pouvons, sans rompre la confidentialité due à nos clients, vous donner ci-dessous quelques exemples indicatifs de thèmes traités en formations « sur mesure ». Nous pouvons également vous proposer **des thèmes répondant à l'actualité législative et impactant très fortement la vie des entreprises en 2025.**

De même, nous proposons des formations à destination du management de l'entreprise afin de le sensibiliser aux principales obligations en droit du travail en lien avec le rôle de manager. Les demandes d'organisation de formations personnalisées se font auprès de vos correspondants habituels parmi les avocats du cabinet.





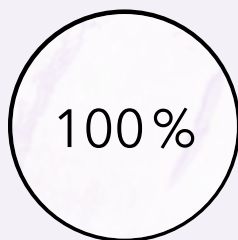
# NOS FORMATIONS SUR MESURE



# NOS FORMATIONS SUR MESURE

## RAPPORT QUALITÉ DES FORMATIONS SUR MESURE

### SATISFACTION



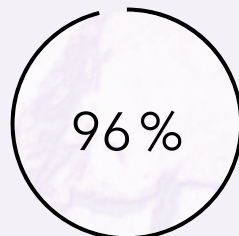
Pédagogie  
du formateur



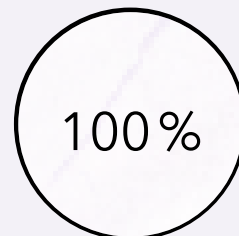
Mise en pratique  
pertinente



Support  
de la formation

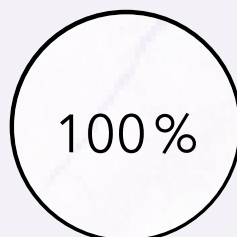


Conditions matérielles  
de la formation



Contenu  
de la formation

### ATTEINTE DES OBJECTIFS TRANSFERT DES ACQUIS





**FIDERE**  
AVOCATS

The background features a light purple marble pattern. A large, solid purple shape curves across the top and left sides. A dotted line follows the curve of this shape. In the bottom right, there is a large, solid purple circle.

# **NOTRE ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE**



# Les associés

Sa biographie 



**AMANDINE GONÇALVES**  
AVOCAT

Sa biographie 



**LOUIS RICHARD**  
AVOCAT

**CHRISTOPHE FROUIN**  
AVOCAT

Sa biographie 



Sa biographie 



**GEOFFROY DE RAINCOURT**  
AVOCAT

Sa biographie 



**LÉA BENSOUSSAN**  
AVOCAT

**NICOLAS CHENEVOY**  
AVOCAT

Sa biographie 



# Les associés

**VINCENT ROCHE**  
AVOCAT

Sa biographie 



# Les avocats collaborateurs

Sa biographie 



**MARINE CLAUD**  
AVOCAT COUNSEL

**STEVEN RIOCHE**  
AVOCAT COUNSEL  
ET MEMBRE DU CONSEIL  
SCIENTIFIQUE

Sa biographie 



Sa biographie 



**MARINE FERRERI**  
AVOCAT



# Le conseil scientifique

Sa biographie 



**ALAIN SAURET**  
PRÉSIDENT DU CONSEIL  
SCIENTIFIQUE

Sa biographie 



**ALEXIS BUGADA**  
MEMBRE DU CONSEIL  
SCIENTIFIQUE

**PIERRE LE COHU**  
MEMBRE DU CONSEIL  
SCIENTIFIQUE

Sa biographie 



# L'administration

Sa biographie 



**CAROLINE BONNEFOI**  
OFFICE MANAGER

**NELLY BERTONCIN**  
ASSISTANTE

Sa biographie 



# Les conditions générales de vente

## ► DÉSIGNATION

L'AARPI FIDERE AVOCATS est également organisme de formation professionnelle, certifié QUALIOPF, dont le numéro d'agrément est le 11755291475 et dont le siège social est situé au 12, rue Lincoln 75008 Paris.

## ► OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par FIDERE AVOCATS pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès du cabinet implique l'acceptation sans réserve par le client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

## ► DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque formation, FIDERE AVOCATS s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation peut lui être fournie.

## ► PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque.

## ► PRISE EN CHARGE

Si le client bénéficie d'un financement par un Opérateur de Compétences (OPCO), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription.

## ► CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION D'UNE SÉANCE DE FORMATION

FIDERE AVOCATS, organisme de formation, se réserve le droit de reporter ou d'annuler un module de formation. Dans ce cas, il en informe le client dans les plus brefs délais.

Au choix du client, FIDERE AVOCATS reporte le module intra-entreprise ou l'inscription inter-entreprises au prochain module de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues.

Le client ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'un module de formation.

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation par l'organisme prestataire, celui-ci doit rembourser au prorata au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, FIDERE AVOCATS ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

## ► PROGRAMME DES FORMATIONS

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

## ► PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de FIDERE AVOCATS. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

## ► INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à FIDERE AVOCATS sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition à l'utilisation des données personnelles le concernant.

## ► LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre FIDERE AVOCATS et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant le tribunal compétent.











**FIDERE**  
AVOCATS

12 rue Lincoln  
75008 Paris  
Tél. : 01 85 08 84 50

[www.fidereavocats.fr](http://www.fidereavocats.fr)