



CAPSTAN RHONE ALPES - SAINT-ETIENNE

FORMATION 2022

SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

Edito :

Le droit social évolue constamment dans un monde de l'entreprise déjà en pleine mutation.

Au-delà, l'année 2022 étant une année d'élection présidentielle, de nombreux textes devraient voir le jour au second semestre.

Au sein de CAPSTAN RHONE ALPES, nous sommes convaincus que la formation professionnelle est un levier indispensable pour accompagner la mise en œuvre de ces évolutions.

Pour développer vos compétences et celles de vos collaborateurs, pour rester à la pointe de l'actualité, nous avons construit des formations en droit social s'adaptant à tout projet.

Découvrez notre offre de formations 2022.

SOMMAIRE

Notre Pôle formation

LES JEUDIS DU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

Modalités d'organisation des formations

Conditions générales de vente

NOTRE PÔLE FORMATION

Nos formations sont exclusivement dispensées par les avocats de CAPSTAN RHÔNE ALPES, **spécialistes ou experts dans les domaines du droit social et des ressources humaines** (droit du travail, droit de la sécurité sociale et de la protection sociale).

Sont consultables sur demande :

- L'organigramme du Pôle formation
- Le règlement intérieur du Pôle formation et les mesures applicables dans le contexte sanitaire actuel
- Le registre d'accessibilité à l'accueil du public
- Les indicateurs de suivi et d'évaluation des formations 2021

Les **avocats de CAPSTAN RHÔNE ALPES** se tiennent à votre disposition pour de plus amples informations.

EN 2021

- ❖ 4,69 / 5 ont **recommandé** cette formation
- ❖ 4,84 / 5 ont **apprécié la maîtrise** des sujets par le formateur
- ❖ 4,78 / 5 ont été **très satisfait de l'organisation** de cette formation

Pour nous contacter :

CAPSTAN RHÔNE ALPES – PÔLE FORMATION

Immeuble Europa– 9 bd Lieutenant Maurice Knoblauch – 42000 SAINT ETIENNE

Tél : + 33(0)4 77 74 30 82 ou + 33(0)4 77 79 21 27

emossler@capstan.fr

Sophie PAYA

Directrice Pôle Formation

Eglantine MOSSLER

Responsable Formation

NOS FORMATIONS EN DROIT SOCIAL

Notre Pôle formation propose des formations **dans tous les domaines du droit social** à destination des professionnels des entreprises et associations (direction, management, ressources humaines, juridique, comptabilité, paie) de tous secteurs professionnels.

Nos formations permettent de **suivre l'actualité sociale** et d'entretenir ou de développer des connaissances sur des **thèmes experts**, en lien avec les **réformes les plus récentes** et leurs répercussions opérationnelles en entreprise.

Les formations proposées dans cette plaquette sont déclinables en formation **intra ou inter-entreprises** pour un secteur ou une branche, également en formation **individuelle**.

Nos formations peuvent se dérouler en **présentiel ou en distanciel**.

Nos formations favorisent les **échanges interactifs** avec les participants. Un **support pédagogique** est élaboré spécialement pour chaque formation.

Notre pôle formation s'est équipé **d'un nouvel outil** pour améliorer la qualité de nos formations en distanciel (licence Go to webinar).

Une évaluation des acquis est proposée, sous forme de **quiz**, au démarrage et à la fin de la session de formation.

Dans tous nos domaines de compétence et selon les demandes spécifiques, nous élaborons **une proposition de formation et un devis adaptés** (dans un délai de 15 jours suivant la demande).

Notre pôle formation peut également répondre à une demande de **formation commune au dialogue social** (renseignements sur demande).

Des **ateliers collaboratifs** (workshop en situation de travail) peuvent être organisés sur un thème précis.

Retrouvez, dans notre plaquette, toutes **nos formations pour 2022**. Inscrivez vous dès maintenant en **contactant notre Pôle formation** à l'adresse mail suivante : emossler@capstan.fr

Vous pouvez suivre nos événements et les dernières actualités sur notre site internet et les réseaux sociaux www.capstan.fr. et sur LinkedIn.

Sophie PAYA
Directrice Pôle Formation
Référent pédagogique
Référent handicap

Eglantine MOSSLER
Responsable Pôle Formation
Référent administratif
Référent handicap

JEUDIS DU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL FORMATION EN PRESENTIEL

Publics : Associations, Entreprises et Etablissements du secteur sanitaire, social et médico social – Fonction de direction, management, ressources humaines, juridique, comptabilité, paie – Directeur(ice), DRH, RRH, toute personne en charge de la gestion du personnel

Prérequis : Aucun

Objectifs : Dans le cadre d'un rendez-vous trimestriel :

Sécuriser et optimiser la gestion sociale, en actualisant, de façon permanente, ses connaissances au travers des dernières évolutions législatives, réglementaires, jurisprudentielles et conventionnelles (conventions et accords collectifs applicables dans le secteur)

Entretenir et développer les aptitudes et compétences indispensables à une fonction en lien avec la gestion du personnel

Contenu : Présentation des dernières évolutions de l'actualité sociale :

Analyse de l'actualité légale, jurisprudentielle et conventionnelle du trimestre écoulé, conséquences pratiques et directes

Méthodes pédagogiques :

Quiz et auto-évaluation Support pédagogique remis à chaque participant

Apports théoriques et méthodologiques Attestation de fin de formation

Echanges interactifs

Dates : jeudi 24 mars 2022 – jeudi 30 juin 2022 – jeudi 29 septembre 2022 – jeudi 8 décembre 2022

Horaires : de 14 heures début de formation à 18 heures fin de formation – accueil des participants à partir de 13h45

Durée de la formation : sessions en demi-journées, 16 heures de formation en présentiel (en fonction de l'évolution sanitaire) ou distanciel (connexion 10 minutes avant le démarrage)

Lieu : Locaux du Cabinet CAPSTAN – Immeuble Europa – 9 bd Maurice Knoblauch, Saint-Etienne 42004 – 6^{ème} étage
Accessibilité aux personnes en situation de handicap (sur demande préalable, étude de la faisabilité de la formation et accueil particulier)

BULLETIN D'INSCRIPTION aux JEUDIS DU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL (à retourner au Pôle Formation : emossler@capstan.fr)

Société – Association (Raison Sociale) :

Représentée par :

Adresse

Code Postal : Ville :

Téléphone :

Email :

Personne à contacter dans l'entreprise (correspondant formation) :

Organisme collecteur (OPCO) ou autre organisme auquel doivent être adressées la facture et la convention de formation (en l'absence d'indication, ces documents seront établis au nom de l'entreprise) :

Téléphone :

Email :

Inscription prise au bénéfice de :

Nom, Prénom : Email@.....

CAPSTAN RHONE ALPES traite les données personnelles recueillies pour la mise en oeuvre de ses services de formation, Les données personnelles recueillies permettent notamment l'envoi par voie électronique du programme de formation, des invitations et convocations aux formations, l'établissement des devis, des conventions de formation, des feuilles de présence et des attestations de fin de formation, la facturation des formations et les relations avec les OPCO et organismes payeur des formations.

Coût de la formation par personne pour les quatre sessions (16 heures de formation) représentant la totalité des droits d'inscription : 1 300 euros HT, soit 1 560 TTC, TVA 20%

Règlement à l'ordre de CAPSTAN RHÔNE ALPES par chèque ou virement

La signature du bulletin d'inscription emporte adhésion aux conditions générales de vente. L'inscription à la formation des jeudis du secteur sanitaire et social est forfaitaire pour 2022.

Fait à
signature

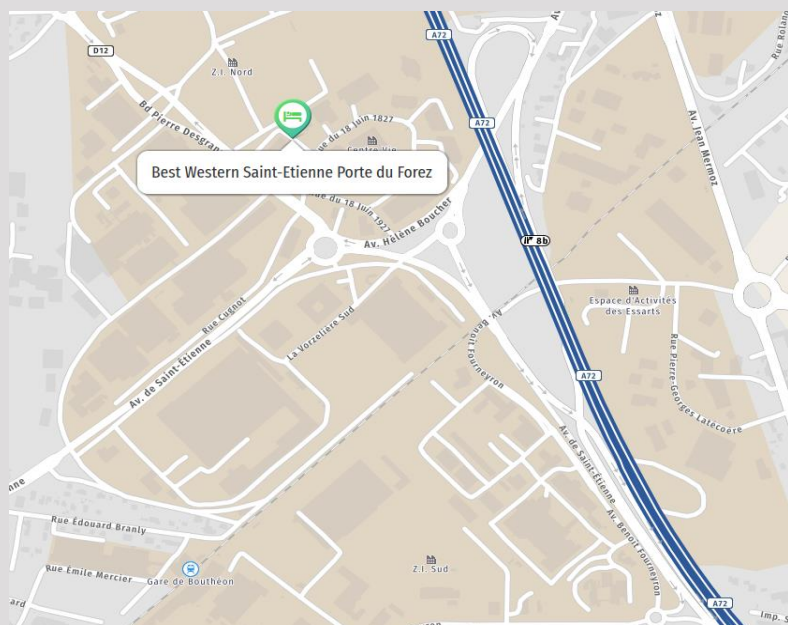
le

Cachet

MODALITES D'ORGANISATION DES FORMATIONS

EN PRESENTIEL : Nos formations ont lieu dans les locaux du BEST WESTERN à ANDREZIEUX BOUTHEON

Accès au Best Western à Andrézieux



Adresse : 2 boulevard Pierre Desgranges – 42160 ANDREZIEUX BOUTHEON

En train : voir le plan

En voiture : voir le plan – Parking 65 places de stationnement

Restauration et Hôtel : voir le plan

Accessibilité : nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Si besoin, contactez notre Pôle formation avant la formation, nous faciliterons votre séjour.

EN DISTANCIEL

Pour suivre une formation à distance, il est nécessaire de disposer d'une connexion internet sur tablette, smartphone, ordinateur.

- Une convocation est adressée au minimum deux heures avant l'ouverture de la session avec toutes les informations nécessaires rejoindre la formation. Il est recommandé de se connecter 10 minutes avant l'ouverture de la formation, à partir du lien d'invitation envoyé.
- Des temps d'échanges participatifs et interactifs sont organisés (via la messagerie ou à l'aide du microphone).
- Un support pédagogique, élaboré spécialement pour la formation, est partagé à l'écran (support également transmis au participant après la formation).
- Une attestation de présence et/ou un certificat de réalisation sont édités, mentionnant la participation et les horaires de connexion.

Quelques conseils pratiques pour suivre une formation à distance en toute sérénité :

- se réserver un espace dans un endroit calme
- se consacrer uniquement à la formation
- se déconnecter de la messagerie électronique,
- mettre son téléphone en mode silencieux,
- désactiver le microphone pour éviter les interférences sonores

Pour toute question, contactez notre Pôle formation.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente.

Inscription :

L'inscription est effectuée par courriel ou par courrier postal en renvoyant le bulletin d'inscription ou la proposition de formation, dûment rempli et signé.

Une confirmation d'inscription est adressée par courriel (à la demande, par courrier postal).

L'inscription à une formation constituée de plusieurs sessions est prise pour l'année entière.

En cas de financement par un organisme collecteur ou de facturation à un organisme payeur extérieur, le bulletin d'inscription doit préciser le nom et l'adresse de l'organisme.

Formation sur mesure :

Les demandes de formation sur mesure donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation et d'un devis.

Convention de formation :

Une convention de formation est adressée au participant ou au correspondant formation désigné lors de l'inscription, par courriel (à la demande, par courrier postal).

Le bulletin d'inscription doit préciser, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'organisme collecteur ou de l'organisme payeur extérieur auxquels doit être envoyée la convention de formation.

En l'absence d'indication lors de l'inscription, la convention de formation est établie au nom de l'entreprise responsable de l'inscription.

Un exemplaire de la convention de formation doit être retourné, dûment signé par l'entreprise, par courriel ou par courrier postal, à l'adresse suivante :

CAPSTAN RHÔNE ALPES – PÔLE FORMATION
Immeuble Europa – 9 Bd Maurice Knoblauch – 42004 SAINT ETIENNE Cedex
emosler@capstan.fr

Convocation :

Sauf circonstances exceptionnelles, au plus tard 2 jours avant le démarrage de la formation, ou de la session, une convocation précisant la date, le lieu (avec un plan d'accès) et les horaires de la formation est adressée par courriel au participant.

Pour les formations à distance, un lien d'invitation est envoyé au plus tard 2 heures avant le démarrage de la session.

Annulation ou report du fait de l'organisme de formation :

CAPSTAN RHONE ALPES se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une formation, ou une session, lorsque les conditions de réalisation ne sont pas réunies. Le participant inscrit, ainsi que le correspondant formation désigné lors de l'inscription, sont informés de l'annulation ou du report de la formation ou de la session, au plus tard 10 jours (sauf circonstances exceptionnelles) avant la date initialement fixée, par courriel et par téléphone.

Aucune indemnité n'est due du fait de l'annulation ou du report de la formation ou de la session de formation.

Toute formation commencée est due en totalité

Annulation du fait du participant ou de l'entreprise responsable de l'inscription :

L'annulation d'inscription à l'initiative du participant ou de l'entreprise responsable de l'inscription doit être effectuée au moins 10 jours avant le début de la formation ou de la 1ère session de formation, par courriel ou courrier postal à l'adresse suivante :

CAPSTAN RHÔNE ALPES – PÔLE FORMATION
Immeuble Europa – 9 Bd Maurice Knoblauch – 42004 SAINT ETIENNE Cedex
Tél : + 33(0)4 77 74 30 82
emosler@capstan.fr

L'annulation de l'inscription au moins 10 jours avant le début de la formation ou de la 1ère session de formation n'entraîne aucune facturation. À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Toutefois, lorsqu'un participant est dans l'impossibilité d'assister à une formation à laquelle il est inscrit, il peut être remplacé par un participant de la même entreprise. Le nom et les coordonnées de ce nouveau participant doivent être confirmés par courriel ou courrier postal à CAPSTAN RHONE ALPES – PÔLE FORMATION.

Règlement – facturation :

Dans un délai de 10 jours suivant la formation, ou la session, une facture est adressée à l'entreprise (au participant ou au correspondant formation désigné lors de l'inscription) ou à l'organisme collecteur ou à l'organisme payeur extérieur désigné lors de l'inscription. Le bulletin d'inscription doit préciser le nom et l'adresse de l'organisme.

En cas de financement par un organisme collecteur, il appartient au participant inscrit, ou à l'entreprise responsable de l'inscription, de transmettre l'attestation de prise en charge par courriel ou par courrier postal à CAPSTAN RHONE ALPES.

En cas de facturation à un organisme payeur extérieur, il appartient au participant inscrit, ou à l'entreprise responsable de l'inscription, de communiquer à cet organisme tous les éléments nécessaires à la facturation.

En l'absence d'indication spécifique lors de l'inscription, concernant le financement et/ou la facturation de la formation, CAPSTAN RHONE ALPES procède à la facturation de l'entreprise responsable de l'inscription.

Les factures émises par CAPSTAN RHONE ALPES sont payables comptant et sans escompte, au plus tard à la date d'échéance figurant sur celles-ci, par virement bancaire ou par chèque.

Les prix sont indiqués en euros hors taxes, le client s'engageant à payer les taxes en vigueur au moment de la facturation. Toute formation ou session suivie partiellement est due dans sa totalité.

Attestation de suivi de formation :

A l'issue de la formation, une attestation de suivi de formation ou un état de présence est édité ou remis au participant.

Propriété intellectuelle :

Les dossiers et supports pédagogique, en version papier et/ou numérique, sont protégés en matière de droit d'auteur et de propriété intellectuelle.

Le participant et/ou l'entreprise responsable de l'inscription à la formation disposent d'un droit d'utilisation personnel et incessible des dossiers et supports pédagogiques distribués lors de la formation, limité à la consultation et à l'impression pour son usage exclusif.

Le participant et/ou l'entreprise responsable de l'inscription à la formation s'engagent à ne pas reproduire totalement ou partiellement, modifier, altérer ou rediffuser ces dossiers et supports pédagogiques distribués, ainsi que leur contenu, sans l'autorisation préalable de CAPSTAN RHONE ALPES.

Droit à l'image : le participant s'il le souhaite peut se connecter sans activer le mode « visio ».

Le participant et/ou l'entreprise responsable de l'inscription à la formation s'engagent à ne pas transférer, revendre, échanger ou mettre à disposition de tiers les dossiers et supports pédagogiques distribués, ainsi que leur contenu, sans l'autorisation préalable de CAPSTAN RHONE ALPES.

Protection des données à caractère personnel :

CAPSTAN RHONE ALPES traite les données personnelles recueillies pour la mise en œuvre de ses services de formation.

Les données personnelles recueillies permettent notamment l'envoi par voie électronique du programme de formation, des invitations et convocations aux formations, l'établissement des devis, des conventions de formation, des feuilles de présence et des attestations de fin de formation, la facturation des formations et les relations avec les OPCO et organismes payeur des formations.

Les types de données concernées sont notamment les nom, prénoms, coordonnées professionnelles, fonction ou niveau des participants. Ces données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées ci-dessus. Les destinataires de ces données sont les avocats, les services administratif, comptabilité et facturation du cabinet de CAPSTAN RHONE ALPES ayant les droits d'accès nécessaires, ainsi que les OPCO et organisme payeur désigné lors de l'inscription à la formation.

Les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données. Ces droits peuvent être exercés par courriel à l'adresse : rgpdyon@capstan.fr.

Une réclamation peut être introduite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Responsabilité :

Pendant la durée de la formation, les participants sont couverts par la responsabilité civile de leur entreprise.

Contestation et litige :

Il est fait élection de domicile à :

CAPSTAN RHÔNE ALPES – PÔLE FORMATION

Immeuble Europa – 9 Bd Maurice Knoblauch – 42004 SAINT ETIENNE Cedex

emossler@capstan.fr

En cas de contestation ou de différend relatif à la convention de formation, une solution amiable est recherchée, au besoin en recourant au Bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Lyon.

