



CAPSTAN RHONE ALPES - SAINT-ETIENNE CYCLE DE FORMATION 2022

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 ATELIERS PRATIQUES

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).

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
Réfèrent pédagogique
Réfèrent handicap

Eglantine MOSSLER
Responsable Pôle Formation
Réfèrent administratif
Réfèrent handicap

FORMATION EN PRESENTIEL et DISTANCIEL

Publics : Toutes entreprises – Fonction de direction, management, ressources humaines, juridique, comptabilité, paie

Prérequis : Aucun

Objectifs : Dans le cadre d'un rendez-vous mensuel (sauf le mois d'août):

Sécuriser et optimiser la gestion sociale, en actualisant, de façon permanente, ses connaissances au travers des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles

Entretenir et développer les aptitudes et compétences indispensables à une fonction managériale et/ou RH et/ou juridique

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

Analyse de l'actualité légale et jurisprudentielle, conséquences pratiques et directes pour l'entreprise

Focus sur une thématique particulière issue de l'actualité sociale

Méthodes pédagogiques :

Quiz et auto-évaluation

Apports théoriques et méthodologiques

Support pédagogique remis à chaque participant

Attestation de fin de formation

Echanges interactifs

Dates : (P=Présentiel) (D=Distanciel)

□ Groupe 1

Mardi 25 janvier 2022 (D) Jeudi 17 février 2022 (D) Jeudi 10 mars 2022 (P) Jeudi 14 avril 2022 (D)

Jeudi 19 mai 2022 (D) Mardi 14 juin 2022 (P) Jeudi 7 juillet 2022 (D) Jeudi 15 septembre 2022 (P)

Mardi 18 octobre 2022 (D) Jeudi 17 novembre 2022 (P) Mardi 13 décembre 2022 (D)

□ Groupe 2

Mardi 25 janvier 2022 (D) Jeudi 17 février 2022 (D) Mardi 22 mars 2022 (P) Jeudi 14 avril 2022 (D)

Jeudi 19 mai 2022 (D) Mardi 21 juin 2022 (P) Jeudi 7 juillet 2022 (D) Jeudi 22 septembre 2022 (P)

Mardi 18 octobre 2022 (D) Jeudi 24 novembre 2022 (P) Mardi 13 décembre 2022 (D)

Option Métallurgie:

□ Jeudi 15 décembre 2022 (D)

Horaires : de 14 heures début de formation à 18 heures fin de formation (formation en présentiel) ou de 14 heures début de formation à 16 heures fin de formation (formation en distanciel) ou de 14 heures début de formation à 17 heures fin de formation (option métallurgie) – accueil des participants en présentiel à partir de 13h45

Durée de la formation : sessions en demi-journées, 16 heures de formation en présentiel (en fonction de l'évolution sanitaire) soit en mars, juin, septembre et novembre, 14 heures en distanciel (connexion 10 minutes avant le démarrage) soit en janvier, février, avril, mai, juillet, octobre et décembre et 3 heures en option pour la métallurgie

Lieu : Locaux Best Western - 2 boulevard Pierre Desgranges - 42160 ANDREZIEUX BOUTHEON

Accessibilité aux personnes en situation de handicap (sur demande préalable, étude de la faisabilité de la formation et accueil particulier)

BULLETIN D'INSCRIPTION aux ATELIERS PRATIQUES

(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 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.

Coût de la formation par personne pour les onze sessions (30 heures de formation) représentant la totalité des droits d'inscription : 2 150 euros HT, soit 2 580 TTC, TVA 20% -

Coût de la formation par personne pour les douze sessions avec l'option métallurgie (33 heures de formation) représentant la totalité des droits d'inscription : 2 350 euros HT, soit 2 820 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 aux ateliers pratiques est forfaitaire pour 2022.

Fait à

le

Cachet

signature

PROGRAMMES ATELIERS PRATIQUES

Actualité Sociale

Dates :

Mardi 25 janvier 2022 de 14h à 16h (en Distanciel)
Jeudi 17 février 2022 de 14h à 16h (en Distanciel)
Jeudi 10 ou Mardi 22 mars 2022 de 14h à 18h (actualité sociale + thème) (en Présentiel)
Jeudi 14 avril 2022 de 14h à 16h (en Distanciel)
Jeudi 19 mai 2022 de 14h à 16h (en Distanciel)
Mardi 14 juin ou Mardi 21 juin 2022 de 14h à 18h (actualité sociale + thème) (en Présentiel)
Jeudi 7 juillet 2022 de 14h à 16h (en Distanciel)
Jeudi 15 septembre ou Jeudi 22 septembre 2022 de 14h à 18h (actualité sociale + thème) (en Présentiel)
Mardi 18 octobre 2022 de 14h à 16h (en Distanciel)
Jeudi 17 novembre ou Jeudi 24 novembre 2022 de 14h à 18h (actualité sociale + thème) (en Présentiel)
Mardi 13 décembre 2022 de 14h à 16h (en Distanciel)

Option Métallurgie : Jeudi 15 décembre 2022 de 14h à 17h (en Distanciel)

Objectifs :

Sécuriser et optimiser la gestion sociale, en actualisant, de façon permanente, ses connaissances au travers des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles
Entretenir et développer les aptitudes et compétences indispensables à une fonction managériale et/ou RH et/ou juridique
Faire le point sur l'ensemble des thèmes qui ont marqué l'actualité sociale de l'année 2022
Mesurer la portée pratique des dernières réformes législatives et de la jurisprudence de la Cour de cassation
Décrypter l'actualité à travers le regard croisé d'experts en droit social

Public : Toutes entreprises : Fonction de direction, management, ressources humaines, juridique, comptabilité, paie

Prérequis : aucun

Contenu :

Présentation des dernières évolutions de l'actualité sociale
Analyse de l'actualité légale et jurisprudentielle, conséquences pratiques et directes pour l'entreprise

Méthodes pédagogiques :

Quiz et auto-évaluation
Apports théoriques et méthodologiques
Echanges interactifs
Support pédagogique remis à chaque participant
Attestation de fin de formation

Modalités pratiques :

Formation en présentiel :

Locaux Best Western - 2 boulevard Pierre Desgranges - 42160 ANDREZIEUX BOUTHEON
– accueil à partir de 13h45

Formation en distanciel :

Internet sur tablette, smartphone, ordinateur.
Lien d'invitation envoyé au minimum 2 heures avant l'ouverture de la session

PROGRAMMES ATELIERS PRATIQUES

Harcèlement : prévenir et réagir	CDD : opportunités et pièges à éviter
Dates : 10 et 22 mars 2022 Horaire : de 14h à 18h	Dates : 14 et 21 juin 2022 Horaire : de 14h à 18h
Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cerner les notions de harcèlement, ▪ Prévenir le harcèlement, ▪ Traiter de manière pratique et opérationnelle une situation de harcèlement, ▪ Connaître les sanctions, les responsabilités et les risques, ▪ Développer les aptitudes et compétences indispensables à une fonction managériale et/ou RH et/ou juridique en matière de harcèlement dans l'entreprise. 	Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eviter les erreurs juridiques de la conclusion et l'exécution du CDD
Public : Toutes entreprises : Fonction de direction, management, ressources humaines, juridique, comptabilité, paie	
Prérequis : aucun	
Contenu : Maîtriser les notions afin de mettre en place des moyens de prévention permanents dans l'entreprise et de réagir efficacement aux situations de harcèlement : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Notions de harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes, ▪ Respecter et mettre en œuvre l'obligation de prévention, ▪ Recevoir un signalement, ▪ Enquêter à la suite d'une suspicion de harcèlement, ▪ Donner suite aux résultats de l'enquête, ▪ Assurer la protection de la victime et des témoins, ▪ Spécificité du contentieux. 	Contenu : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recourir au CDD dans des cas restreints ▪ Conclure le contrat de travail ▪ Définir le terme du CDD ▪ Rompre le CDD avant son terme ▪ Organiser la succession des contrats ▪ Le statut du personnel en CDD ▪ Connaître le rôle des représentants du personnel et des syndicats sur le thème des CDD ▪ Connaître les conséquences : le contentieux de la requalification
Méthodes pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quiz et auto-évaluation ▪ Apports théoriques et méthodologiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Echanges interactifs ▪ Support pédagogique remis à chaque participant ▪ Attestation de fin de formation
Modalités pratiques : Formation en présentiel : Locaux Best Western - 2 boulevard Pierre Desgranges - 42160 ANDREZIEUX BOUTHEON – accueil à partir de 13h45 En fonction de l'évolution sanitaire, la formation pourra être organisée en distanciel Formation en distanciel : Internet sur tablette, smartphone, ordinateur. Lien d'invitation envoyé au minimum 2 heures avant l'ouverture de la session	

PROGRAMMES ATELIERS PRATIQUES

Sécuriser le départ des salariés : non concurrence, non débauchage confidentialité, motif de la rupture, transaction	Etat de santé du salarié : maîtriser les obligations de l'employeur et connaître les nouveautés 2022
Dates : 15 et 22 septembre 2022 Horaire : de 14h à 18h	Dates : 17 et 24 novembre 2022 Horaire : de 14h à 18h
Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser le départ des salariés pour éviter un contentieux et protéger les intérêts de l'entreprise 	Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> • Connaître les procédures applicables en 2022 liées aux nouveaux textes
Public : Toutes entreprises : Fonction de direction, management, ressources humaines, juridique, comptabilité, paie	
Prérequis : aucun	
Contenu : <ul style="list-style-type: none"> - La clause de non concurrence - Le non débauchage - La confidentialité - Les motifs de la rupture - La transaction 	Contenu : <ul style="list-style-type: none"> - Les nouvelles dispositions de la loi du 2 août 2021 n° 2021-1018 - Les visites de mi-carrière ... - Gérer un licenciement pour inaptitude
Méthodes pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quiz et auto-évaluation ▪ Apports théoriques et méthodologiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Echanges interactifs ▪ Support pédagogique remis à chaque participant ▪ Attestation de fin de formation
Modalités pratiques : Formation en présentiel : Locaux Best Western - 2 boulevard Pierre Desgranges - 42160 ANDREZIEUX BOUTHEON – accueil à partir de 13h45 En fonction de l'évolution sanitaire, la formation pourra être organisée en distanciel Formation en distanciel : Internet sur tablette, smartphone, ordinateur. Lien d'invitation envoyé au minimum 2 heures avant l'ouverture de la session	

PROGRAMMES ATELIERS PRATIQUES

Option : Métallurgie

Date : 15 décembre 2022

Horaire : de 14h à 17h

Objectifs :

Revoir tous les arrêts marquants de l'année 2022 dans la branche de la métallurgie

Public : Toutes entreprises soumis à la convention collective de la Métallurgie

Prérequis : aucun

Contenu :

Accords conclus dans la branche en 2022

Arrêts marquants de l'année 2022 dans la branche de la métallurgie

Salaires minima dans la métallurgie

Méthodes pédagogiques :

- Quiz et auto-évaluation
- Apports théoriques et méthodologiques
- Echanges interactifs
- Support pédagogique remis à chaque participant
- Attestation de fin de formation

Modalités pratiques :

Formation en présentiel :

Locaux Best Western - 2 boulevard Pierre Desgranges - 42160 ANDREZIEUX BOUTHEON
– accueil à partir de 13h45

En fonction de l'évolution sanitaire, la formation pourra être organisée en distanciel

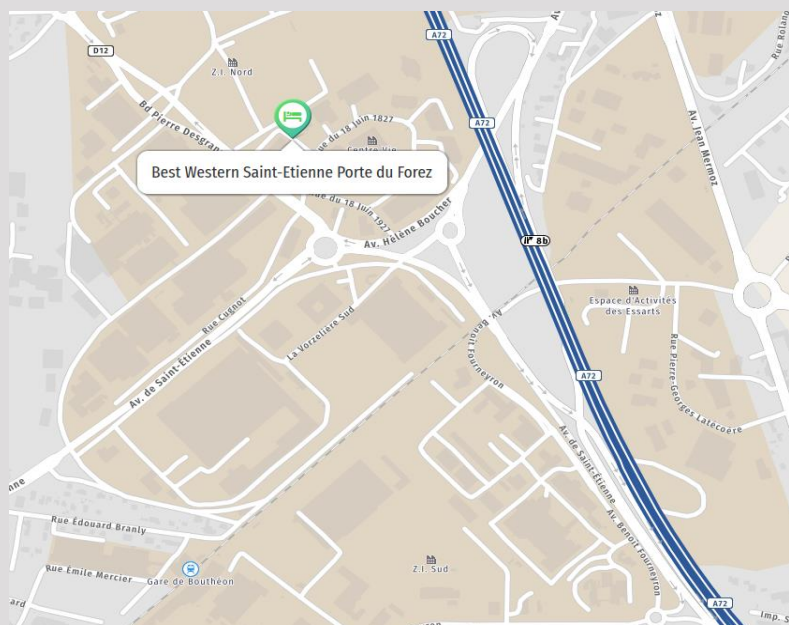
Formation en distanciel :

Internet sur tablette, smartphone, ordinateur.
Lien d'invitation envoyé au minimum 2 heures avant l'ouverture de la session

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.

