

Catalogue formations 2024.

**CAPSTAN
CÔTE D'AZUR
SOPHIA
ANTIPOLIS**

**-
PÔLE FORMATION**

Année 2023
1.324 heures dispensées stagiaires
4,77/5 de taux de satisfaction globale
253 stagiaires

Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation



Ius Laboris France Global HR Lawyers
Capstan Avocats

Notre pôle formation.

Organisme de formation depuis 2007, **CAPSTAN COTE D'AZUR** est référencé par les financeurs de la formation professionnelle sur le portail Datadock (www.data-dock.fr) et s'engage dans une démarche continue d'amélioration de la qualité.

Ainsi, **CAPSTAN COTE D'AZUR** a obtenu fin 2021 le certificat qualité QUALIOP1 et a passé avec succès au mois de novembre 2023 l'audit de surveillance pour les actions de formations dispensées par son pôle formation.

Les formations sont exclusivement dispensées par les avocats de **CAPSTAN COTE D'AZUR**, 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,
- Le registre d'accessibilité à l'accueil du public,
- Les indicateurs de suivi et d'évaluation des formations 2023.

Nos formations en droit social.

Notre Pôle formation propose des formations **dans tous les domaines du droit social** à destination des professionnels des entreprises (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 pour les entreprises.

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**.

Dans tous nos domaines de compétence et selon les demandes spécifiques, nous pouvons élaborer **une proposition de formation et un devis adaptés**.

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

Une évaluation des acquis est proposée au démarrage et à la fin de la session de formation.

Retrouvez, dans notre plaquette, toutes **nos formations pour l'année 2024**. Inscrivez-vous dès maintenant en contactant notre **Pôle formation**.

Vous pouvez suivre nos événements et les dernières actualités sur notre site internet www.capstan.fr, l'application Capstan News et sur LinkedIn.



Caroline BLANCHARD-CREGO
Directrice Pôle Formation
Référént pédagogique
Référént handicap

Nathalie LESAGE
Responsable Pôle Formation
Référént administratif
Référént handicap

Ateliers pratiques du cabinet 2024.

Formations en présentiel et en distanciel

Publics

Toutes Entreprises : Fonction de direction, management, ressources humaines, juridique, comptabilité, paie - Directeur(trice), DRH, RRH, toute personne en charge de la gestion du personnel.

Prérequis

Aucun.

Objectifs

Les ateliers pratiques doivent permettre sur des thématiques précises en droit du travail comme en droit de la sécurité sociale :

- D'acquérir et/ou développer les connaissances techniques essentielles afin de sécuriser la gestion sociale dans l'entreprise dans un domaine spécifique pouvant toucher aussi bien aux relations individuelles que collectives.
- D'identifier les solutions les plus opportunes à mettre en œuvre pour l'entreprise.

Contenu, objectifs propres à chaque atelier, méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Voir programme détaillé ci-après (pages suivantes).

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

- Quiz, auto-évaluation et tests d'évaluation.
- Support pédagogique remis à chaque participant.
- Apports théoriques et méthodologiques.
- Certificat de réalisation.
- Echanges interactifs.

**Contactez le pôle formation
pour toute inscription :
sophia-antipolis@capstan.fr**

Informations pratiques

DURÉE

½ journée : 4 heures
1 journée : 7 heures

HORAIRES ½ JOURNEE

8h45 Accueil des participants
9h Début de formation
13h Fin de formation

HORAIRES JOURNEE

8h45 Accueil des participants
9h Début de formation
13h-14h Pause déjeuner
17h Fin de formation

COÛT DE LA FORMATION PAR PERSONNE

LA DEMI-JOURNEE

1^{ère} session : 490 € HT

LA JOURNEE

1^{ère} session : 690 € HT

TATIF DEGRESSIF POUR LES SESSIONS SUIVANTES :

2^{ème} session : - 10 %

3^{ème} session : - 15 %

4^{ème} session : - 20 %

A partir de la 5^{ème} session :
- 25 %

LIEUX

Formation en présentiel

Locaux du Cabinet CAPSTAN
200, rue du Vallon - Immeuble Le Carat
06560 Sophia Antipolis

Formation en distanciel

Internet sur tablette, smartphone, ordinateur.
Lien d'invitation envoyé la veille de la session

CALENDRIER

- › JEUDI 18 JANVIER 2024 (4h de formation)
Savoir mener la négociation avec les délégués syndicaux
- › JEUDI 15 FÉVRIER 2024 (4h de formation)
Savoir sécuriser le recours au forfait jours
- › JEUDI 11 AVRIL 2024 (4h de formation)
Mettre en œuvre une procédure de licenciement et anticiper un contentieux
- › JEUDI 16 MAI 2024 (7h de formation)
La gestion du CSE dans les entreprises de 50 salariés et plus
- › MARDI 2 JUILLET 2024 (4h de formation)
La gestion d'une plainte pour harcèlement moral
- › JEUDI 10 OCTOBRE 2024 (7h de formation)
Les fondamentaux du droit du travail
- › JEUDI 7 NOVEMBRE 2024 (4h de formation)
La gestion par l'entreprise du salarié absent en raison de son état de santé

Programme des ateliers pratiques 2024.

1. THÈME *Savoir mener la négociation avec les délégués syndicaux* 18 janvier 2024, de 9h à 13h (4 heures de formation)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- › Connaître les thèmes sur lesquels il faut négocier obligatoirement ;
- › Connaître les aménagements possibles pour cette négociation par accord collectif ;
- › Maîtriser le déroulement de la négociation ;
- › Savoir formaliser le résultat de cette négociation.

CONTENU

- › Quelles sont les sanctions pénales et civiles encourues en cas de non-respect de l'obligation de négocier ?
- › Sur quels thèmes doit-on négocier ?
- › Comment négocier un accord fixant les modalités des négociations périodiques obligatoires ?
- › Quels sont les interlocuteurs dans le cadre de cette négociation ?
- › Quelles sont les informations à transmettre en vue de cette négociation ?
- › Comment formalise-t-on le résultat des négociations ?

2. THÈME *Savoir sécuriser le recours au forfait jours* 15 février 2024, de 9h à 13h (4 heures de formation)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- › Connaître les modalités de mise en place, le niveau de négociation et les conditions de validité du forfait jours ;
- › Identifier l'ensemble des garde-fous nécessaires à l'opposabilité d'une convention individuelle de forfait en jours ;
- › Savoir quels sont les moyens de maîtriser la gestion quotidienne des forfaits jours, notamment au travers du suivi de la charge de travail et du contrôle des temps de repos ;
- › Connaître les bonnes pratiques et intégrer l'évolution des règles jurisprudentielles dans ses pratiques.

CONTENU

- › Quels salariés peuvent conclure une convention de forfait en jours ?
- › Comment mettre en place le dispositif de forfait jours dans l'entreprise avec ou sans délégué syndical ?
- › Comment sécuriser les conventions individuelles de forfait existantes en cas de non-conformité ?
- › Comment conclure une convention individuelle de forfait en jours ?
- › Quel dispositif de suivi faut-il mettre en œuvre pour garantir l'opposabilité des conventions individuelles de forfait ?
- › Que faut-il prévoir pour assurer le droit à la déconnexion ?

Programme des ateliers pratiques 2024.

3. THÈME *Mettre en œuvre une procédure de licenciement et anticiper un contentieux*

11 avril 2024, de 9 h à 13 h (4 heures de formation)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- › Déterminer si un comportement est un motif disciplinaire ou non disciplinaire de licenciement ;
- › Identifier le type de pièces et d'informations à détenir ;
- › Connaître les différentes étapes de la procédure de licenciement ;
- › Savoir quelles sont les attentes du Conseil de prud'hommes en matière de preuve.

CONTENU

- › Comment identifier et qualifier le motif de licenciement ?
- › Quelles sont les étapes à respecter dans la mise en œuvre de la procédure de licenciement ?
- › Quels sont les principaux écueils à éviter dans l'engagement d'une procédure de licenciement ?
- › Quels moyens de preuve peuvent être utilisés / conservés et comment ?
- › Que doivent contenir les attestations et témoignages ?
- › Le Conseil de prud'hommes peut-il rejeter des pièces ?
- › Comment discréditer les pièces communiquées par la partie adverse ?
- › Comment déterminer sa stratégie de communication de pièces dans le cadre d'un procès prud'homal ?

4. THÈME *La gestion du CSE dans les entreprises de 50 salariés et plus*

16 mai 2024, de 9 h à 17 h (7 heures de formation)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- › Connaître les règles essentielles d'organisation et de fonctionnement du CSE ;
- › Cerner les attributions du CSE : domaines de compétences, informations et consultations, attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail ;
- › Connaître les critères permettant d'identifier les projets de l'entreprise nécessitant la consultation du CSE ;
- › Identifier les moyens dont dispose le CSE ;
- › Identifier les risques de délit d'entrave.

CONTENU

- › Quels sont les rôles de chacun au sein du CSE ?
- › Quel est le contenu d'un règlement intérieur du CSE ?
- › Quelles commissions mettre en place ?
- › Comment gérer les heures de délégation des élus ?
- › Quel droit à la formation pour les élus ?
- › Comment sont déterminés et utilisés les budgets du CSE (fonctionnement et œuvres sociales) ?
- › Quels experts pour quelles missions ?
- › Quand et comment réunir le CSE ?
- › Dans quels cas et comment consulter le CSE ? Quelles informations et consultations récurrentes obligatoires ?
- › Quel rôle pour la BDESE ?
- › Comment faire face à l'exercice du droit d'alerte par le CSE ?

Programme des ateliers pratiques 2024.

5. THÈME *La gestion d'une plainte pour harcèlement moral*

2 juillet 2024, de 9 h à 13 h (4 heures de formation)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- › Connaître les mesures de prévention incontournables ;
- › Identifier les situations concrètes d'harcèlement moral ;
- › Connaître les réflexes à adopter pour réagir à une alerte ;
- › Connaître les éléments indispensables à recueillir pour anticiper un contentieux.

CONTENU

- › Quelle distinction (et intérêt de la distinction) entre la violation d'une obligation de sécurité et une situation de harcèlement moral ?
- › Comment réagir face à une dénonciation d'une situation d'harcèlement moral ?
- › Quel est le rôle des différents acteurs (médecin du travail, élus du CSE, etc.) ?
- › Pourquoi mettre en place une enquête interne ?
- › Quelles étapes de la procédure d'enquête interne ?
- › Quelle appréciation des risques financiers devant les tribunaux ?

6. THÈME *Les fondamentaux en droit du travail*

10 octobre 2024, de 9 h à 17 h (7 heures de formation)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- › Connaître les fondamentaux en matière de droit du travail ;
- › Identifier les bons réflexes à adopter face à une situation susceptible de constituer une atteinte au droit du travail ;
- › Connaître les différentes solutions et pratiques permettant d'anticiper et ainsi éviter des situations à risque.

CONTENU

- › Quelles sont les formalités à réaliser lors de l'embauche ?
- › Est-ce qu'un stagiaire doit obligatoirement être rémunéré ?
- › Comment rédiger un contrat de travail ?
- › Combien de fois peut-on renouveler un CDD ?
- › Quelle est la durée de la période d'essai ? Comment la renouveler ? Comment la rompre ?
- › Quelle est la durée d'un congé maternité/paternité ?
- › Comment se décompte la prise de congés payés ?
- › Comment réagir face à un accident du travail ?
- › Quelle est la durée maximale qu'un collaborateur peut travailler par jour/par semaine ?
- › Quelle procédure respecter en cas de sanctions disciplinaires ?
- › Quelles sont les différentes possibilités de rompre un contrat de travail ?
- › Quelles sont les attributions et le rôle de chacune des instances représentatives du personnel (CSE, DS, CSSCT) ?

Programme des ateliers pratiques 2024.

7. THÈME *La gestion de l'absence du salarié en raison de son état de santé*

7 novembre 2024, de 9h à 13h (4 heures de formation)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- › Savoir quels réflexes adopter en cas de suspension du contrat de travail en lien avec l'état de santé du salarié : maladie, accident du travail, inaptitude ou invalidité ;
- › Connaître les droits et devoirs des salariés et des employeurs durant la suspension du contrat de travail en lien avec l'état de santé du salarié ;
- › Identifier les possibilités de rupture du contrat de travail des salariés en maladie.

CONTENU

- › Quels moyens d'action de l'employeur face à une longue absence pour maladie, notamment en termes de contrôle médical ?
- › Quelles sont les obligations de l'employeur en termes de maintien de salaire et d'acquisition des congés-payés d'un salarié malade ?
- › Comment faire face à un accident du travail ?
- › Quelles obligations du salarié subsistent pendant la suspension de son contrat de travail ?
- › Quelles sont les conséquences pratiques de l'interdiction de la discrimination en raison de l'état de santé ?
- › Quelles sont les conditions pour qu'un licenciement pour désorganisation de l'entreprise puisse être valablement mené ?
- › Comment réagir face à la reconnaissance d'une invalidité pour un salarié ?
- › Quelles sont les différentes étapes d'une procédure de licenciement pour inaptitude ?
- › Comment distinguer une inaptitude d'origine professionnelle d'une inaptitude d'origine non professionnelle ?
- › Quelles sont les conséquences financières d'un licenciement pour inaptitude ?

Le Cycle d'Actualité Sociale 2024.

Formations en présentiel

Publics

Toutes entreprises - Fonction de direction, management, ressources humaines, juridique, comptabilité, paie.

Prérequis

Aucun.

Objectifs

Dans le cadre d'un rendez-vous trimestriel :

- Identifier les conséquences juridiques pour l'entreprise de l'actualité sociale,
- Connaître les incidences pratiques pour l'entreprise des évolutions législatives, réglementaires, jurisprudentielles et conventionnelles pour être capable d'optimiser et de sécuriser la gestion sociale,
- Se constituer une boîte à outils indispensable à une veille juridique opérationnelle en matière sociale, à travers notamment des échanges de bonnes pratiques avec les autres participant et le formateur, expert en droit social.

Contenu

Présentation des dernières évolutions de l'actualité sociale, analyse de l'actualité légale et jurisprudentielle du trimestre écoulé, conséquences pratiques et directes pour l'entreprise.

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

- Quiz, auto-évaluation et tests d'évaluation.
- Support pédagogique remis à chaque participant.
- Apports théoriques et méthodologiques.
- Certificat de réalisation.
- Echanges interactifs.
- Envoi mensuel de la Revue CAPSTAN portant sur l'actualité du droit social.

Informations pratiques

DURÉE

28 heures de formation en présentiel, sessions en journées

HORAIRES

8h45 Accueil des participants

9h Début de formation

17h Fin de formation

LIEU

Formation en présentiel

Hôtels – Restaurants :

Mouratoglou

3550 Route des Dolines

06410 Biot Sophia Antipolis

Novotel Sophia Antipolis

29 Rue Dostoïevski - Les Lucioles 1

06560 Valbonne

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite et pour toute situation individuelle spécifique qui nécessiterait une adaptation de la formation, étude de la faisabilité de la formation et accueil adapté sur demande préalable.

COÛT DE LA FORMATION

2.560 € HT par personne pour les 4 sessions

Votre inscription ne sera prise en compte qu'après réception de votre règlement de l'intégralité du Cycle, soit 3.072 € TTC.

Une facture sera émise à réception.

Contactez le pôle formation pour toute inscription en cours de cycle : sophia-antipolis@capstan.fr

CALENDRIER

› JEUDI 14 MARS 2024

› JEUDI 6 JUIN 2024

› JEUDI 12 SEPTEMBRE 2024

› JEUDI 5 DECEMBRE 2024

Le Cycle d'Actualité du Secteur Sanitaire et Social 2024.

Formations en présentiel

Publics

Associations, Entreprises et Etablissements du secteur sanitaire, social et médicosocial - Fonction de direction, management, ressources humaines, juridique, comptabilité, paie - Directeur(trice), DRH, RRH, toute personne en charge de la gestion du personnel.

Prérequis

Aucun.

Objectifs

Dans le cadre de 6 rencontres :

- Identifier les conséquences juridiques pour l'entreprise de l'actualité sociale, dont celle spécifique au secteur sanitaire, médico-social,
- Connaître les incidences pratiques pour l'entreprise des évolutions législatives, réglementaires, jurisprudentielles et conventionnelles (conventions et accords collectifs applicables spécifiquement dans le secteur) pour être capable d'optimiser et de sécuriser la gestion sociale,
- Se constituer une boîte à outils indispensable à une veille juridique opérationnelle en matière sociale, à travers notamment des échanges de bonnes pratiques avec les autres participants et le formateur, expert en droit social.

Contenu

Présentation des dernières évolutions de l'actualité sociale, analyse de l'actualité légale, jurisprudentielle et conventionnelle du trimestre ou du bimestre écoulé, conséquences pratiques et directes pour l'entreprise.

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

- Quiz, auto-évaluation et tests d'évaluation
- Support pédagogique remis à chaque participant
- Apports théoriques et méthodologiques
- Certificat de réalisation
- Echanges interactifs
- Envoi mensuel de la Revue CAPSTAN portant sur l'actualité du droit social.

Informations pratiques

DURÉE

24 heures de formation en présentiel, sessions en demi-journées

HORAIRES

8h45 Accueil des participants

9h Début de formation

13h Fin de formation

LIEU

Formation en présentiel

Hôtel - Restaurant Novotel Sophia Antipolis

29 Rue Dostoïevski - Les Lucioles 1

06560 Valbonne

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite et pour toute situation individuelle spécifique qui nécessiterait une adaptation de la formation, étude de la faisabilité de la formation et accueil adapté sur demande préalable.

COÛT DE LA FORMATION

2.640 € HT par personne pour les 6 sessions

Votre inscription ne sera prise en compte qu'après réception de votre règlement de l'intégralité du Cycle, soit 3.168 € TTC.

Une facture sera émise à réception.

Contactez le pôle formation pour toute inscription en cours de cycle : sophia-antipolis@capstan.fr

CALENDRIER

› JEUDI 1^{er} FEVRIER 2024

› JEUDI 4 AVRIL 2024

› JEUDI 23 MAI 2024

› JEUDI 4 JUILLET 2024

› JEUDI 19 SEPTEMBRE 2024

› JEUDI 21 NOVEMBRE 2024

Bulletin d'inscription - Formations Capstan 2024.

À retourner au Pôle Formation : sophia-antipolis@capstan.fr

Choix du programme : Merci de cocher la ou les session(s) choisie(s) – 1 bulletin par personne

Etablissement d'une convention de formation ? OUI NON

<input type="checkbox"/> CYCLE D'ACTUALITÉ SOCIALE	<input type="checkbox"/> CYCLE D'ACTUALITÉ DU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL	<input type="checkbox"/> ATELIERS PRATIQUES
En présentiel	En présentiel	<input type="checkbox"/> En présentiel <input type="checkbox"/> En distanciel
De 9h à 17h (28 heures de formation)	De 9h à 13h (24 heures de formation)	De 9h à 13h (4 heures de formation par atelier) De 9h à 17h (7 heures de formation par atelier)
<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 14 mars • Jeudi 6 juin • Jeudi 12 septembre • Jeudi 5 décembre 	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 1^{er} février • Jeudi 4 avril • Jeudi 23 mai • Jeudi 4 juillet • Jeudi 19 septembre • Jeudi 21 novembre 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jeudi 18 janvier (4h de formation) <i>Savoir mener la négociation avec les délégués syndicaux</i> <input type="checkbox"/> Jeudi 15 février (4h de formation) <i>Savoir sécuriser le recours au forfait jours</i> <input type="checkbox"/> Jeudi 11 avril (4h de formation) <i>Mettre en œuvre une procédure de licenciement et anticiper un contentieux</i> <input type="checkbox"/> Jeudi 16 mai (7h de formation) <i>La gestion du CSE dans les entreprises de 50 salariés et plus</i> <input type="checkbox"/> Mardi 2 juillet (4h de formation) <i>La gestion d'une plainte pour harcèlement moral</i> <input type="checkbox"/> Jeudi 10 octobre (7h de formation) <i>Les fondamentaux du droit du travail</i> <input type="checkbox"/> Jeudi 7 novembre (4h de formation) <i>La gestion par l'entreprise du salarié absent en raison de son état de santé</i>
Coût : 2.560 € HT (soit 3.072 € TTC) , par participant, déjeuner inclus.	Coût : 2.640€ HT (soit 3.168 € TTC) , par participant, déjeuner inclus	Coût de l'atelier de 4h : 490 € HT (soit 588 € HT) par participant Coût de l'atelier de 7h : 690 € HT (soit 828 € HT) par participant, déjeuner inclus Tarif dégressif si inscription à plusieurs ateliers (cf p.3)

REGLEMENT : votre inscription aux CYCLES D'ACTUALITE ne sera prise en compte qu'après réception de votre règlement de l'intégralité du Cycle. Une facture sera émise à réception.

Société/Association

Raison sociale

Représentée par

En sa qualité de

Adresse

Nom - Prénom du participant.....

Fonction

Organisme collecteur (OPCO) ou autre organisme auquel doit être adressée la facture (en l'absence d'indication, ce document sera établi au nom de l'entreprise) :

Nom.....

Adresse.....

Tél

Email.....

Accessibilité PSH : pour toute situation individuelle spécifique qui nécessiterait une adaptation de la formation, contactez notre Pôle formation, nous faciliterons et adapterons votre participation.

CAPSTAN COTE D'AZUR 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 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 : sophia-antipolis@capstan.fr

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

La signature du bulletin d'inscription emporte adhésion aux conditions générales de vente et au règlement intérieur. L'inscription au Cycle d'Actualité Sociale et au Cycle d'Actualité du Secteur Sanitaire et Social est forfaitaire pour 2024 et payable en début de Cycle.

Date

Signature
et cachet :

Modalités d'accessibilité aux formations.

Formations en présentiel

1. Accès Cabinet CAPSTAN COTE D'AZUR

200 Rue du Vallon – Immeuble Le Carat

06560 Sophia Antipolis

En bus : 20, 22, A, LR230, LR232

En voiture : autoroute A8 sortie 44

ACCÈS AUX HÔTELS – RESTAURANTS

2. Mouratoglou

3550 Route des Dolines

06410 Biot Sophia Antipolis

En bus : 20, 22, A, LR230, LR232

En voiture : autoroute A8 sortie

3. Novotel Sophia Antipolis

290 Rue Dostoïevski - Les

Lucioles 1 - 06560 Valbonne

En bus : 20, 09, 12, A, LR230

En voiture : autoroute A8 sortie 44

ACCESSIBILITÉ PSH

Pour toute situation individuelle spécifique qui nécessiterait une adaptation de la formation, étude de la faisabilité de la formation et accueil adapté sur demande préalable.

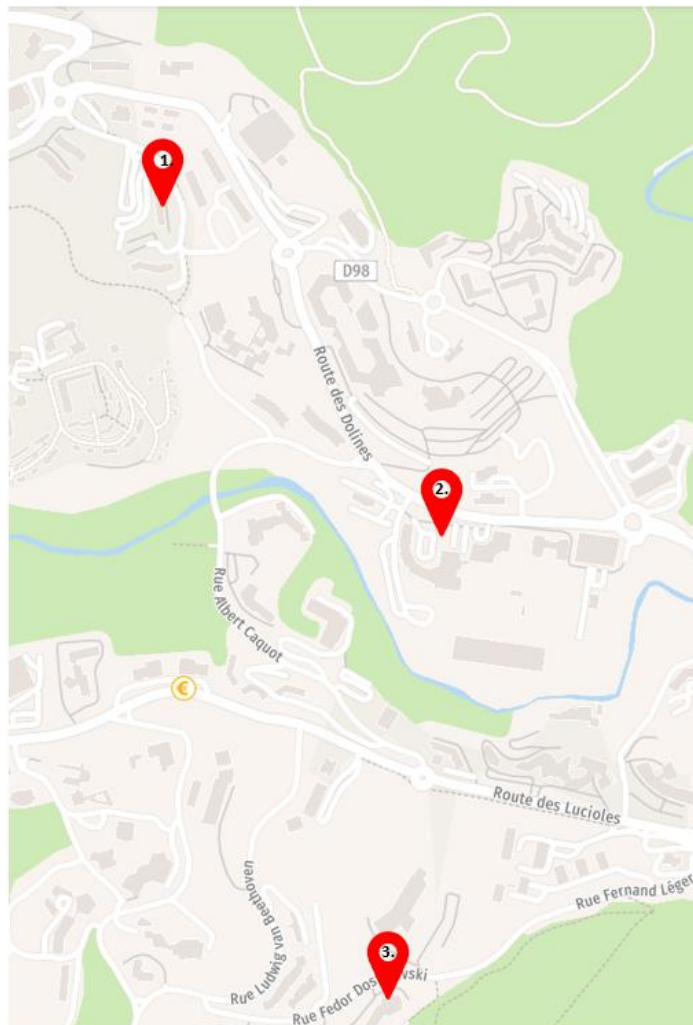
 **N'hésitez pas à contacter notre Pôle formation, nous faciliterons votre participation (sophia-antipolis@capstan.fr).**

Formations en distanciel

Nous vous offrons le choix de suivre nos formations en distanciel ou en présentiel (sous réserve de l'évolution de la situation sanitaire).

Pour suivre une formation à distance, il est nécessaire de disposer d'une connexion internet sur tablette, smartphone, ordinateur. Une convocation est adressée la veille de la session avec toutes les informations nécessaires pour 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 transmis au participant avant ou après la formation.



Une attestation de présence et 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 (sophia-antipolis@capstan.fr).

Conditions générales 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. En cas de fermeture du Pôle Formation, le bulletin d'inscription est renvoyé avec acceptation par tout moyen,

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 adaptés (dans un délai de 15 jours suivant la demande), étant précisé que l'entrée en formation est en moyenne de 30 jours à compter du retour du devis signé.

CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation est adressée au participant ou au correspondant de 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 auquel 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 COTE D'AZUR – PÔLE FORMATION

200 Rue du Vallon – Immeuble Le Carat

06560 Sophia Antipolis

sophia-antipolis@capstan.fr

Tél : + 33(0)4 92 38 87 87

CONVOCAION

Sauf circonstances exceptionnelles, au plus tard une semaine 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 la veille de la session.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE L'ORGANISME DE FORMATION

CAPSTAN COTE D'AZUR se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une formation, ou une session, lorsque les conditions de réalisation ne sont pas réunies (4 participants minimum). Le participant inscrit, ainsi que le correspondant de 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.

Annulation du fait du participant ou de l'entreprise responsable de l'inscription à un atelier pratique : 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. A défaut, la formation est facturée et la personne inscrite se verra adresser le support.

Annulation du fait du participant ou de l'entreprise responsable de l'inscription à un Cycle : 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 1^{ère} session du Cycle. A défaut, la totalité du coût de la formation (non imputable sur le budget formation de l'entreprise inscrite) est facturée et la personne inscrite se verra adresser le support de la/ou des formation(s) auxquelles elle n'aura pas participé.

Toute inscription au Cycle d'Actualité est ainsi définitive et toute annulation fera l'objet d'une proposition d'alternatives. Notamment, 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 COTE D'AZUR – PÔLE FORMATION.

Toute annulation doit être transmise par courriel ou courrier postal à l'adresse suivante :

CAPSTAN COTE D'AZUR – PÔLE FORMATION

200 Rue du Vallon – Immeuble Le Carat

06560 Sophia Antipolis

sophia-antipolis@capstan.fr

Tél : + 33(0)4 92 38 87 87

RÈGLEMENT – FACTURATION

A l'issue d'un atelier pratique ou à réception du bulletin d'inscription aux sessions des Cycles, une facture est adressée à l'entreprise (au participant ou au correspondant de 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 COTE D'AZUR.

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 COTE D'AZUR procède à la facturation de l'entreprise responsable de l'inscription.

Les factures émises par CAPSTAN COTE D'AZUR 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.

CERTIFICAT DE RÉALISATION DE FORMATION

A l'issue de chaque formation, un certificat de réalisation de formation est édité et adressé au participant.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les dossiers et supports pédagogiques, 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 COTE D'AZUR.

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 COTE D'AZUR.

PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

CAPSTAN COTE D'AZUR 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 payeurs des formations.

Les données concernées sont notamment les noms, 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 administratifs, de comptabilité et de facturation du cabinet CAPSTAN COTE D'AZUR ayant les droits d'accès nécessaires, ainsi que les OPCO et les organismes payeurs désignés 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 : sophia-antipolis@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.

RÉCLAMATIONS, CONTESTATION ET LITIGE

Pour toute réclamation ou plainte, il est fait élection de domicile à :

CAPSTAN COTE D'AZUR – PÔLE FORMATION

200 Rue du Vallon – Immeuble Le Carat

06560 Sophia Antipolis

sophia-antipolis@capstan.fr

Tél : + 33(0)4 92 38 87 87

Après accusé de réception de la réclamation par écrit, la décision du Pôle de formation sera notifiée dans un délai de 30 jours.

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

NOUS CONTACTER

CAPSTAN COTE D'AZUR

PÔLE FORMATION

200 Rue du Vallon - Immeuble Le Carat

06560 Sophia Antipolis

Tél : + 33(0)4 92 38 87 87

sophia-antipolis@capstan.fr

Caroline BLANCHARD-CREGO

Directrice Pôle Formation

Référent Handicap

Nathalie LESAGE

Responsable Administrative

Pôle Formation

Référent Handicap

Suivez-nous sur



www.capstan.fr

Ius Laboris France Global HR Lawyers
Capstan Avocats



Ius Laboris France Global HR Lawyers
Capstan Avocats