FIDAL
FORMATIONS



Spécialiste de la formation en droit des affaires

2024

FORMATIONS INTER

FORMATIONS INTRA

FORMATIONS CERTIFIANTES

STAGES D'ACTUALITÉ

DIGITAL LEARNING

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Plus que jamais Fidal Formations ambitionne d'être votre partenaire dans la définition et la mise en place de vos actions de formations juridiques !

Parce que plus que jamais, les mutations actuelles de la sphère professionnelle rendent incontournable la formation continue.

Parce que plus que jamais la formation continue des collaborateurs est un pilier de la responsabilité sociale des entreprises !

Quels que soient vos besoins, dans toutes les disciplines du droit des affaires, Fidal Formations met à votre disposition tout son écosystème pour répondre de manière adaptée et agile à vos attentes.

Véritable partenaire de votre politique de formation, Fidal Formations n'a de cesse d'innover : nouveaux formats, nouveaux outils pédagogiques, nouveaux contenus.

N'hésitez pas à solliciter votre Conseiller Formation qui vous proposera de coconstruire la formation dont vous avez besoin : c'est aussi ça être votre partenaire formation.

Manuella Fauvel, Présidente de Fidal Formations



15
interlocuteurs régionaux

35
ans aux côtés des entreprises

250
programmes

1 264
stages intra entreprises

1 000
intervenants

87
sites de formation en France

26 947
stagiaires

711
groupes de stages d'actualisation des connaissances

Vos interlocuteurs en région



RESPONSABLE NATIONALE
Aude Denis
Tél : 01 58 97 10 29
aude.denis@fidalformation.fr



NORMANDIE
Nathalie Lemaitre
Tél : 02 31 46 31 91
nathalie.lemaitre@fidalformation.fr



BRETAGNE
Sophie Pincemin
Tél : 02 99 33 32 53
sophie.pincemin@fidalformation.fr



VAL DE LOIRE OCÉAN
Charlotte Bouchet
Tél : 02 40 14 26 45
charlotte.bouchet@fidalformation.fr



AQUITAINE ATLANTIQUE
Hélène Laffont Nervi
Tél : 05 56 13 84 05
helene.laffont-nervi@fidalformation.fr



MIDI-TOULOUSAIN
Laure Soulet
Tél : 05 62 72 91 00
laure.soulet@fidalformation.fr



HAUTS-DE FRANCE
Marie-Hélène Blaret
Tél : 03 20 14 82 78
nordpicardie.fidalformation@fidalformation.fr



PARIS - IDF / DOM-TOM
Anne Marlière
Tél : 01 47 38 89 83
anne.marliere@fidal.com



GRAND-EST
Béatrice Pierre-Grosdemange
Tél : 03 26 24 24 07
beatrice.pierre-grosdemange@fidalformation.fr



GRAND-EST
Laurène Bak
Tél : 03 83 41 80 73
laurene.bak@fidal.com



BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ
Assia Goureau
Tél : 03 85 47 81 56
assia.goureau@fidalformation.fr

RHÔNE-ALPES
Bernadette Colomb
Tél : 04 72 85 70 55
lyon.fidalformation@fidalformation.fr



MÉDITERRANÉE
Audrey Berger
Tél : 04 67 99 84 90
audrey.berger@fidalformation.fr



CENTRE
Nadège Goujon-Hochin
Tél : 04 73 44 40 01
nadege.goujon-hochin@fidalformation.fr



Nos formations certifiantes

Pour être toujours plus proche de vos attentes, Fidal Formations vous propose une gamme de formations certifiantes, dont l'objectif est de valider une fonction spécifique. Ces formations très opérationnelles débouchent sur un certificat et sont dédiées à un métier précis et à des compétences associées à un métier.

Ces formations répondent à la fois aux besoins individuels de reconnaissance mais également aux besoins exprimés par les entreprises d'attester de l'efficacité d'une formation.

Pour répondre aux besoins de développement en compétences et d'employabilité des salariés, l'offre de formation que nous vous proposons s'appuie sur des certifications reconnues en lien avec une expertise métier (RH, responsable paie, responsable comptable, data protection, ...) ou sur des compétences transversales (management, recrutement...). Fidal Formations œuvre pour un développement actif de son offre de certifications.

L'ensemble de nos formations sont animées partout en France : rapprochez-vous de votre Responsable régional afin qu'il vous oriente et vous accompagne dans la mise en place de ce projet.

Les + pour les entreprises

- Outil de motivation du salarié / Gestion des talents
- Mesure objective du résultat d'une formation
- Sécurisation des pratiques juridiques internes

Les + pour les salariés

- Reconnaissance officielle de compétences relatives à un métier
- Validation de la maîtrise d'un métier ou d'une fonction
- Favorisation de l'employabilité

Formations inscrites au Répertoire Spécifique de France Compétences

- Les compétences juridiques du Data Protection Officer (DPO) p.44
- Intégrer la compétence fiscale dans la pratique comptable ..... p. 59
- Prévenir les principaux risques juridiques dans la pratique quotidienne de gestion du personnel ..... p. 83
- Traduire les règles du droit social et fiscal en calculs de paie p.103
- Pratique du droit social en management opérationnel direct p.110
- Appréhender le cadre juridique d'un recrutement non discriminant p.110

Nos formations intra-entreprises

Adaptation

Une analyse précise de vos besoins nous permettra de personnaliser toutes nos formations catalogue (adaptation à vos spécificités telles que convention collective, contexte, culture d'entreprise, profil des stagiaires, objectifs de la formation...) ou de créer une formation sur mesure pour vos équipes (définition conjointe du cahier des charges et création de modules spécifiques à votre entreprise).

Suivi

Un suivi de la validation des compétences et de la qualité de la formation mise en place est proposé à l'issue de chaque session :

Évaluation « à chaud »

Mise à jour des supports remis aux participants

Journée d'actualisation

Mesure des acquis et de leurs impacts dans l'entreprise par l'intermédiaire d'un questionnaire d'évaluation à froid

Pédagogie

Nos formations sont dispensées par des avocats et consultants du cabinet Fidal, spécialistes dans leur domaine. Elles sont fondées sur le vécu professionnel des animateurs et l'appropriation de vos besoins. Tous nos animateurs ont bénéficié d'une formation à la pédagogie. Pour être plus proche de vos attentes, de nouvelles modalités pédagogiques permettant de faciliter l'apprentissage peuvent être mises en place.

Pédagogie interactive :

- Alternance d'apports théoriques et pratiques (cas pratiques, quiz, ...)
- Possibilité de e-learning, blended learning, ...
- Plateforme collaborative d'échanges

Bénéfices

Une formation dispensée par Fidal Formations c'est une formation adaptée, pratique, qui répond à vos attentes et vous permet :

- D' accroître la sécurité juridique de votre entreprise
- D'anticiper la gestion des risques
- D'adapter vos salariés à leur environnement juridique professionnel
- D'optimiser votre budget



Nos formations à distance

Fidal Formations propose **des solutions de formations originales, interactives et collaboratives. Formations à distance, modules e-learning ou en réalité virtuelle, autant de solutions digitales** permettant de faciliter l'apprentissage, d'impliquer les apprenants en les rendant acteur de leur formation.

15 e-learning disponibles

- RGPD
- Non discrimination à l'embauche
- Anticiper les risques de discrimination au travail
- Prévenir le harcèlement au travail et les agissements sexistes
- Lutter contre les conduites addictives (drogue, alcool...)
- Sapin 2 - Prévenir la corruption
- Les retraites
- Lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCBFT)
- Responsabilité pour les encadrants d'EHPAD
- Responsabilité du dirigeant d'association
- Gestion des accidents graves
- Droit de la concurrence
- Les retraites
- Cybersécurité : sécurité économique à l'ère du numérique
- Droits et devoirs du manager

Télécharger le catalogue E-learning

Les atouts du E-learning

- Méthode qui s'appuie sur des aspects théoriques interactifs avec validation des acquis
- Personnalisation du contenu sur-mesure
- Possibilité de suivre la progression de formation de l'apprenant en temps réel
- Plusieurs langues disponibles

Blended learning, un mode d'apprentissage optimisé

Toutes nos formations e-learning peuvent être complétées par une formation d'approfondissement pour bénéficier de l'expertise d'un avocat formateur sur des questions plus opérationnelles ainsi que d'échanges avec ce dernier.

Nouveauté

La réalité virtuelle offre une immersion totale dans une situation professionnelle à risque telle la gestion de crise, nécessitant l'acquisition de réflexes et de bonnes pratiques.

Une première formation portant sur la **Cybersécurité : comment gérer la crise ?** est désormais disponible. Fidal Formations a pour ambition d'enrichir son offre dans les prochains mois.

Nos cycles d'actualités

Fidal Formations, vous propose des formations claires et pratiques, qui vous permettent, tout au long de l'année, de maintenir à jour vos connaissances sur des domaines en mouvement du Droit des affaires.

Ces rendez-vous incontournables dans votre région, se déroulent à raison de 3 à 4 journées par an, en groupe et favorisent l'échange entre professionnels et le partage d'expérience sur des thèmes en lien avec l'actualité.



Pourquoi rejoindre nos cycles ?

- Echanger entre professionnels ainsi qu'avec les avocats de Fidal
- Développer vos compétences et votre réseau professionnel
- Profiter d'un accès à un espace privilégié d'échanges et à des contenus dématérialisés (e-learning, webinar...)

Nos principaux cycles d'actualité

- Cycle d'actualité fiscale et droit des affaires p.58
- Cycle d'actualité en Droit social p.83
- Expert Paie p.103



Qualifications et certifications

Jour après jour, nos formateurs, professionnels du droit, mettent en œuvre leurs qualités pédagogiques afin de rendre la norme juridique compréhensible et applicable par le plus grand nombre dans l'entreprise. La valeur ajoutée de nos formations passe également par un travail en collaboration avec des professionnels reconnus.

Fidal Formations, à travers ses partenariats, fait bénéficier son public d'animations transversales et différenciantes. Cet engagement d'excellence est également décliné à travers une politique de certification forte depuis plusieurs années.

Qualiopi
Marque de certification nationale attestant de la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences.

Fidal Formations est certifié Qualiopi depuis juillet 2020.

Datadock
Datadock est une base de données unique sur la formation professionnelle sous l'angle de la qualité. Elle permet aux financeurs de la formation professionnelle réunis au sein du GIE D2OF de vérifier la conformité des organismes de formation vis-à-vis des 6 critères qualité définis par la Loi.

© by Fidal
est une certification créée par Fidal Formations attestant de la qualité de la formation qui a été délivrée.

Des formations pour tous

OBJECTIFS

- Intégrer les nouvelles obligations essentielles
- Maîtriser les notions juridiques au fonctionnement de l'entreprise
- Sécuriser les pratiques au quotidien
- Anticiper la mise en place de réformes

MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Avocats en droit des affaires et consultants RH
- Formation-action
- Cas pratiques
- Approche sectorielle
- Formation pluridisciplinaire
- Remise d'un support de formation
- Interactivité

PUBLIC CONCERNÉ

- Direction Générale
- Direction du personnel / Ressources Humaines
- Direction administrative, financière et comptable
- Direction juridique et contentieux
- Direction commerciale / Direction achat
- Direction technique et d'exploitation
- Direction informatique
- Direction paye
- Direction sécurité
- Direction import - export
- Management de proximité / Chef d'équipe
- Direction d'association
- Expert-comptables
- Tous secteurs d'activités
- TPE, PME et multinationales
- Collectivités territoriales et établissements publics

Sommaire

par expertises

1	Droit de la santé et médico-social	p.8
2	Droit des associations	p.20
3	Droit des sociétés	p.28
4	Droit de la concurrence et de la distribution	p.34
5	Droit de la propriété intellectuelle, numérique, tech et données	p.42
6	Droit de l'environnement	p.52
7	Droit fiscal	p.56
8	Droit du patrimoine	p.70
9	Droit international	p.76
10	Droit social	p.80
11	Droit de la paie	p.102
12	Gestion des ressources humaines	p.108
13	Santé et sécurité au travail	p.116
14	Protection sociale	p.124
15	Droit immobilier - Droit de l'aménagement et de l'urbanisme	p.130
16	Droit public	p.136
17	Réglement des contentieux et arbitrage	p.140
18	Douane	p.150
19	Entreprises familiales / en partenariat avec Family Business Group	p.154





1.

Droit de la santé et médico - social

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

Nouveauté
Formation à consulter sur notre site
Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

Médecin

1.1. **(SA01)** L'ABC de l'environnement juridique de l'exercice en clinique de la profession de médecin libéral p.15

(SA09) L'ABC de l'environnement juridique de l'exercice en cabinet médical

Pharmacie d'officine

1.2. **(SA10)** L'ABC de l'environnement juridique de l'exercice en pharmacie d'officine p.15

1.3. **(SA11)** L'ABC de l'environnement juridique de la coopération entre acteurs de santé et du soin p.16

EHPAD

1.4. **(SA02)** EHPAD : comment sécuriser l'accueil et l'accompagnement des résidents en EHPAD ? p.16

1.5. **(SA12)** EHPAD : comment sécuriser l'accompagnement des personnes désorientées en EHPAD ? p.17

1.6. **(SA13)** Gestion de situation à risques en structures accueillant des personnes majeures handicapées (MAS...), des personnes âgées désorientées (EHPAD)... : anticipation et sécurisation des process p.17

Clinique

(SA04) Gérer les relations contractuelles entre cliniques et médecins libéraux

Divers

(SA06) Droit des malades en fin de vie

E-LEARNING

EHPAD

1.7. **(SA14)** Responsabilité pour les encadrants d'EHPAD p.18

1.1

L'ABC de l'environnement juridique de l'exercice en clinique de la profession de médecin libéral

SA01 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les spécificités de l'exercice d'une profession réglementée dans un établissement de santé et les liens juridiques à établir
- Identifier les incidences spécifiques dans la relation contractuelle médecins / cliniques, liées à la nature de la relation entre les praticiens
- Sécuriser les relations

Public concerné

- Médecin spécialiste
- Directeur de clinique
- Juriste d'établissement

Les + pédagogiques

- Partage d'expérience
- Alternance d'apports théoriques et pratiques

Programme

1. Quelle relation juridique Médecin / Clinique ?
2. Quelles relations juridiques entre praticiens spécialisés ?
3. Comment optimiser la gestion des difficultés entre établissements de santé privé et praticiens exerçant en libéral ?

1.2

L'ABC de l'environnement juridique de l'exercice en pharmacie d'officine

SA10 | 1 journée

Objectifs

- Identifier l'environnement juridique et réglementaire opposable à l'activité en officine de pharmacie
  Placer l'importance du projet officinal et de son inscription dans la pérennité sur un territoire de soins
- Sécuriser réglementairement un projet transfert ou de regroupement en maîtrisant les conditions opposables et les risques

Public concerné

- Titulaire d'officine de pharmacie
- Pharmaciens adjoints, salariés
- Groupements de pharmaciens
- Syndicats

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la santé et médico-social
- Partage d'expérience

Programme

1. Réglementaire
   - Rappels des conditions réglementaires opposables à l'exploitation d'une officine de pharmacie
   - Présentation du projet officinal sous l'angle de l'adéquation de l'activité officinale avec les besoins sur «son» territoire de soins et des opportunités de déplacement/regroupement dans une logique également de pérennité
   - Présentation des conditions de réalisation des opérations de transfert et de regroupement de pharmacie : cadre juridique, structuration,... et procédures opposables (recours) depuis la récente réforme
2. Mise en situation :
   - Apprendre à maîtriser les étapes de son projet de transfert ou de regroupement
   - Identifier les risques

1.3

L'ABC de l'environnement juridique de la coopération entre acteurs de santé et du soin

SA11 | 1 journée

Objectifs

- Identifier et mettre en œuvre les outils de la coordination des soins et de la coopération entre les acteurs de santé et du soin

Public concerné

- Professions de santé et réglementées
- Pharmaciens titulaires
- Directeur d'établissements de santé, de structures médico-sociales
- EHPAD

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la santé et médico-social
- Partage d'expérience

Programme

1. Réglementaire
   - Présentation du cadre juridique de la coordination des soins et de la coopération entre les acteurs du secteur sanitaire et médico-social (fondement juridique et modalités pratiques)
   - Présentation des outils (portage juridique et contractuel)
2. Quelles sont les modalités pratiques de mise en œuvre d'un projet de coopération entre acteurs du soin et les conditions matérielles ?

1.4

EHPAD : comment sécuriser l'accueil et l'accompagnement des résidents en EHPAD ?

SA02 | 1 journée

Objectifs

- Mettre en pratique les spécificités de l'accompagnement de personnes en EHPAD en intégrant les dernières réformes (contrat de séjour, process d'accueil, personne de confiance, annexe...) la liberté d'aller et venir
- Identifier les droits et obligations s'exerçant de la structure d'accueil et des professionnels du soin
- Sécuriser les pratiques au sein de son établissement

Public concerné

- Directeur d'EHPAD
- Médecin
- Directeur de clinique
- Juriste d'établissement

Les + pédagogiques

- Transfert de savoir
- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la santé et médico-social

Programme

1. Quels sont les droits des résidents en EHPAD ?
2. Quels sont les enjeux en termes de responsabilités ?
3. Quels outils au service de la sécurisation ?

SOMMAIRE

1.5

EHPAD : comment sécuriser l'accompagnement des personnes désorientées en EHPAD ?

SA12 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les spécificités de la prise en charge en EHPAD de personnes désorientées et / ou bénéficiant d'une mesure de protection
- Identifier les droits et obligations de la structure d'accueil et des professionnels du soin et la place des accompagnants, personne de confiance, mandataire, conseil de famille, représentant légal,...
- Sécuriser les pratiques au sein de son établissement notamment lors de périodes de crise sanitaire : comment adapter les conditions d'accueil et d'accompagnement dans une logique également de gestion de risques ?

Public concerné

- Structures privées, publics, associations P Directeur d'EHPAD, de MAS, ...
- Juristes
- Professionnels de santé (médecins, IDE...) et du soin

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la santé et médico-social
- Partage d'expérience

Programme

1. Quelles sont les mesures de protection du majeur
2. Articulation des mesures avec les droits de la personne, résident / patient (respect de « sa » volonté...)
3. Comment gérer (anticiper) l'évolution de l'état de santé du résident ?

1.6

Gestion de crise sanitaire et de situations à risques en structures accueillant des personnes majeures handicapées (MAS...), des personnes âgées désorientées (EHPAD)... : anticipation et sécurisation des process

SA13 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les risques liés à la prise en charge de personnes désorientées, handicapées et majeures, en structures médico-sociales
- Prévoir un process de gestion de « crise » : l'exemple de la crise Covid 19
- Sécuriser et maîtriser la communication

Public concerné

- Directeur d'EHPAD, de MAS (Maison d'Accueil Spécialisée),...
- Juristes
- Professionnels de santé (médecins, IDE...) et du soin

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la santé et médico-social
- Partage d'expérience

Programme

1. Quels sont les principaux risques liés à l'accompagnement de personnes majeures désorientées ou représentées en structures médico-sociales
2. Quels outils au service de la sécurisation ?
3. Urgence sanitaire et gestion de la crise en EHPAD

SOMMAIRE

1.7

Responsabilité pour les encadrants d'EHPAD

E-learning

SA14 | **1 heure**

Objectifs

- Savoir quelles actions sont à mener lors de l'admission en EHPAD
- Connaître les droits du résident
- Connaître les responsabilités du directeurs d'EHPAD ainsi que les risques présents en EHPAD

Public concerné

- Directeur d'EHPAD, de MAS, ...
- Juristes
- Professionnels de santé (médecins, IDE...) et du soin

Les + pédagogiques

- Contenu interactif et ludique (quiz, mises en situation)
- Validation des acquis
- Certificat remis à la fin du module

Programme

1. L' admission
2. Les droits du résident
3. La responsabilité en EHPAD
4. Les risques



2.

Droit des associations

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

Nouveauté

Formation à consulter sur notre site

Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

Ce que tout dirigeant élu doit connaître en matière de gestion juridique d'une association

(AS02) Formation des dirigeants bénévoles

2.1. **(AS03)** Dirigeant d'association – Sécuriser ses engagements associatifs p.22

(AS07) Maîtriser le fonctionnement des associations et assurer le respect des obligations légales

2.7. **(AS12)** Comprendre et optimiser les statuts d'une association : enjeux pratiques et stratégiques p.25

Ce qu'il faut savoir sur la fiscalité des associations

(AS06) Maîtriser les enjeux et les risques juridiques et fiscaux des associations

(AS17) Eligibilité aux mécénats

(AS13) Gestion des activités lucratives dans le secteur associatif : sectorisation / filialisation

Pilotage stratégique des associations et fondations

(AS05) Partenariats entre associations et collectivités territoriales : maîtriser les risques et les enjeux

2.4. **(AS09)** Mécénat, philanthropie et fondation : conjuguer «sens» et «stratégie patrimoniale» p.23

2.5. **(AS10)** Les fonds de dotation - Panorama juridique et fiscal p.24

2.6. **(AS11)** Coopération entre organismes non lucratifs : sécuriser et optimiser les aspects juridiques, sociaux et fiscaux p.24

2.8. **(AS14)** Guide des bonnes pratiques des entreprises de l'ESS (y compris associations et fondations) p.25

2.9. **(AS15)** Réussir les opérations de fusion entre associations p.26

2.10. **(AS16)** Les changements de modèles économiques d'association : quelles solutions face à la diminution des financements publics ? p.26

SOMMAIRE

INTER / INTRA

Associations et fondations et leurs salariés : sécuriser et organiser

2.2. **(AS04)** Organiser et sécuriser les délégations de pouvoirs au sein de votre association ou fondation p.22

2.3. **(AS08)** Gestion des RH et ESS (Economie sociale et solidaire) - appliquer les spécificités du salariat dans les organismes sans but lucratif (OSBL) p.23

E-LEARNING

2.11. **(AS18) La responsabilité du dirigeant d'association**

SOMMAIRE

2.1

Dirigeant d'association - Sécuriser ses engagements associatifs

AS03 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les risques encourus par les organes de direction du fait, de la gestion financière d'une association
- Prévenir les risques de mise en cause de la responsabilité des dirigeants d'association

Public concerné

- Dirigeant d'association
- Directeurs, responsables d'association

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Étendue de la responsabilité civile ou pénale au regard des activités de l'association
2. Responsabilité des dirigeants et situation financière de l'association
3. Moyens permettant aux dirigeants de prévenir les risques
4. Assurances spécifiques des dirigeants

2.2

Organiser et sécuriser les délégations de pouvoirs au sein de votre association ou fondation

AS04 | 1 journée

Objectifs

- Distinguer la délégation de pouvoirs des autres types de délégations, en matière civile et de droit des structures
- Rédiger des délégations répondant aux conditions fixées par la jurisprudence récente
- Régler les difficultés liées à la mise en place d'un circuit de délégations
- Identifier les principales mesures d'accompagnement garantissant l'efficacité d'un circuit de délégations

Public concerné

- Dirigeant élu et salarié d'association et de fondation
- DRH, RRH
- Toute personne appelée à recevoir une délégation de pouvoirs

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Délégation de pouvoirs / délégation de signature - Quelle est leur finalité et leur portée réelle ?
2. À quelles conditions déléguer ?
3. Comment rédiger une délégation sans faille ?
4. Comment régler les difficultés liées à la signature des délégations ?
5. Dans quels cas faut-il réviser les délégations ?

SOMMAIRE

2.3

Gestion des RH et ESS (Economie sociale et solidaire) - appliquer les spécificités du salariat dans les organismes sans but lucratif (OSBL)

AS08 | 2 journées

Objectifs

- Identifier les spécificités du Droit social en associations et autres OSBL
- Sécuriser ses pratiques RH en associations et autres OSBL

Public concerné

- Dirigeant élu et salarié d'association et de fondation
- DRH, RRH et toute personne appelée à gérer les RH au sein de l'association

Les + pédagogiques

- Formation associant les aspects théoriques et pratiques
- Expertise d'un praticien spécialisé en droit des associations

Programme

1. Les textes applicables en Droit du travail
2. Contrat de travail (son contenu, les contraintes du temps partiel et les dangers du CDD)
3. Modification des conditions du contrat de travail
4. Différents modes de rupture du contrat de travail
5. Place et mission des directeurs d'établissement au sein de l'association

2.4

Mécénat, philanthropie et fondation : conjuguer «sens» et «stratégie patrimoniale»

AS09 | 1/2 ou 1 journée

Objectifs

- Identifier la dimension stratégique et commerciale de la mise en œuvre d'une recherche de mécénat / philanthropie
- Etudier la question du mécénat de l'ESS (économie sociale et solidaire) dans une OSBL

Public concerné

- Dirigeant
- DAF
- Direction de la communication

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et
- implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Eligibilité de l'organisme en mécénat
2. Mécénat des entreprises
3. « Phil-entrepreneurs », la philanthropie et les fondations familiales

SOMMAIRE

2.5

Les fonds de dotation - Panorama juridique et fiscal

AS10 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les règles de fonctionnement opérationnel du fonds de dotation
- Préparer la mise en œuvre des fonds de dotation

Public concerné

- Dirigeant élu d'association : président, trésorier, secrétaire
- Dirigeant salarié d'association : délégué général, directeur
- DAF
- DRH

Les + pédagogiques

- Veille juridique
- Vision globale de la thématique

Programme

1. Architecture juridique du fonds de dotation
2. Architecture fiscale du fonds de dotation
3. Quelles stratégies possibles ?

2.6

Coopération entre organismes non lucratifs : sécuriser et optimiser les aspects juridiques, sociaux et fiscaux ?

AS11 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les différentes modalités de coopération entre organismes : des moins impliquantes au plus intégrées (à l'exception des fusions)
- Analyser les aspects juridiques, sociaux et fiscaux, illustrés par différents cas pratiques : mise à disposition de locaux, de personnel, de moyens, réalisation de prestations entre structures, échange de services entre organismes ou coopération multiforme plus globale
- Analyser les indicateurs juridiques et fiscaux de ces coopérations pour une meilleure anticipation de leurs impacts

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur d'association, Directeur d'établissement
- Dirigeant

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit des associations
- Remise d'un support pédagogique

Programme

1. Différentes formes de partenariat entre OSBL
2. Cadrage juridique adapté en fonction de la nature de la coopération envisagée
3. Maîtrise des conséquences fiscales des opérations de coopérations : conditions d'exonération de TVA des prestations entre OSBL
4. Evolution des coopérations : comment les faire évoluer ? comment en sortir ?
5. Mise à disposition de personnel : aspects juridiques, fiscaux, pénaux

2.7

Comprendre et optimiser les statuts d'une association : enjeux pratiques et stratégiques

AS12 | 1 journée

Objectifs

- Sécuriser les dispositions statutaires d'une association
- Adapter les statuts de l'organisme au développement de celui-ci
- Adapter la gouvernance au projet associatif et aux objectifs poursuivis
- Proposer une évolution des statuts, en fonction des évolutions du secteur et de l'environnement de l'organisme

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur d'association, Directeur d'établissement
- Dirigeant

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit des associations
- Partage d'expérience
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Portée juridique des dispositions statutaires (règlement intérieur, charte, projet associatif...)
2. Structuration statutaire en fonction des besoins spécifiques de l'organisme
3. Qualification de l'adéquation entre l'objet et les moyens de l'association (capacité juridique)
4. Cohérence entre l'organisation statutaire de la gouvernance et son fonctionnement pratique
5. Définition des pouvoirs entre les divers organes collégiaux (Assemblée générale, Conseil d'administration, Bureau, Administrateurs) et au sein de ceux-ci
6. Examen des opportunités des organisations alternatives afin de profiter de la liberté rédactionnelle conférée par la loi 1901 (statut à directoire et conseil de surveillance par exemple)
7. Critères de détection de la nécessité d'une refonte statutaire

2.8

Guide des bonnes pratiques des entreprises de l'ESS (y compris associations et fondations)

AS14 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les orientations stratégiques
- Mettre en œuvre les refontes en lien avec les orientations stratégiques sur divers aspects : statuts, RH, organisation, règlement intérieur, ...

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur d'association, Directeur d'établissement
- Dirigeant

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit des associations
- Partage d'expérience

Programme

1. Rappel de la Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire
2. Diagnostic : identification des axes et modalités de diagnostic sur les 8 axes
3. Plan d'action : méthode de synthèse et de hiérarchisation des actions
4. Transparence et compte-rendu

2.9

Réussir les opérations de fusion entre associations

AS15 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les problématiques liées aux fusions d'associations
- Adopter les bonnes pratiques pour mieux réussir les opérations de fusion
- Respecter les principes juridiques et fiscaux des opérations de fusion entre associations

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur d'association, Directeur d'établissement
- Dirigeant

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit des associations
- Partage d'expérience

Programme

1. Problématiques liées aux fusions d'associations
2. Environnement juridique et fiscal des fusions entre associations

2.10

Les changements de modèles économiques d'association : quelles solutions face à la diminution des financements publics ?

AS16 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les sources de financements possibles pour les associations
- Etudier les solutions juridiques de mutualisation
- Mettre en place une optimisation juridique du modèle d'organisation
- Identifier les enjeux de développement des activités lucratives

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur d'association, Directeur d'établissement
- Dirigeant

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit des associations
- Partage d'expérience
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Recherche de nouveaux financements
2. Évolution du modèle économique
3. Optimisation par la voie sociale

SOMMAIRE

2.11

La responsabilité du dirigeant d'association

E-learning

AS18 | 1 heure

Objectifs

- Identifier les obligations liées au statut de dirigeant d'association au travers de situations pouvant engager sa responsabilité civile ou pénale
- Mesurer les enjeux inhérents à la signature d'une délégation de pouvoirs

Public concerné

- Administrateur ou autre dirigeant d'association
- Cadres disposant d'une délégation de pouvoirs
- Personne directement impliquée dans l'administration de l'association

Les + pédagogiques

- Contenu interactif et ludique (quiz, mises en situation)
- Validation des acquis
- Certificat remis à la fin du module

Programme

1. Introduction
2. Responsabilité civile
3. Responsabilité pénale
4. Délégation de pouvoirs

SOMMAIRE



3.

Droit des sociétés

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

3.1. **(ST02)** Actualité du Droit des sociétés p.29

3.2. **(ST04)** SA, SAS, SARL : fonctionnement pratique p.29

3.3. **(ST05)** Maîtriser la pratique des assemblées générales et l'approbation des comptes p.30

3.4. **(ST11)** Les enjeux des relations Holding - Filiales p.30

(ST12) Maîtriser les risques et les opportunités des conventions intragroupes

3.5. **(ST13)** SAS : enjeux et opportunités p.31

(ST14) Maîtriser les techniques de restructuration des sociétés : aspects juridiques

(ST16) Sécurisez vos délégations de pouvoirs

(CM16) Chef d'entreprise : connaître vos responsabilités civiles et pénales pour mieux agir (formation détaillée page 147)

3.6. **(ST30)** Cession de droits sociaux p.31

(ST27) L'essentiel à savoir pour négocier des contrats de financement

3.7. **(ST07)** Les actions de préférence p.32

3.8. **(ST10)** Attributions gratuites d'actions p.32

3.9. **(ST28)** Approbation des comptes p.33

3.10. **(ST29)** Le registre des bénéficiaires effectifs et le régime des investissements étrangers en France p.33

3.1

Actualité du Droit des sociétés

ST02 | 1 journée

Objectifs

- Dresser un panorama complet de l'actualité législative et jurisprudentielle en droit des sociétés
- Mettre en pratique les évolutions législatives et jurisprudentielles marquantes
- Prévoir, en fonction des tendances de la jurisprudence ou des orientations du législateur, les évolutions probables et les moyens à mettre en œuvre afin d'anticiper les réformes et leurs effets

Public concerné

- DAF, RAF
- Responsable Juridique
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Analyse de l'actualité législative et jurisprudentielle
2. Approfondissement de thèmes pratiques en fonction de l'actualité du moment
3. Etudes de cas permettant aux participants de s'approprier et d'échanger sur les thématiques abordées

3.2

SA, SAS, SARL : fonctionnement pratique

ST04 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les règles juridiques de fonctionnement des SA, SAS et SARL
- Respecter les obligations lors d'une AG (Assemblée Générale)
- Identifier le rôle des organes extérieurs à la société

Public concerné

- DAF, RAF
- Assistant(e) juridique
- Secrétaire juridique
- Juriste
- Assistant(e) de direction

Les + pédagogiques

- Outils pratiques
- Vision globale de la thématique

Programme

1. Fonctionnement de la direction d'une société par actions et d'une SARL
2. Fonctionnement des Assemblées Générales
3. Autres organes (les commissaires aux comptes...)
4. Interaction avec le CSE

3.3

Maîtriser la pratique des assemblées générales et l'approbation des comptes

ST05 | 1 journée

Objectifs

- Identifier le processus juridique de prise de décision
- Identifier les enjeux de la consultation annuelle des associés
- Résoudre les difficultés posées par l'organisation matérielle des assemblées

Public concerné

- DAF, RAF
- Directeur juridique, juriste
- Assistant(e) de direction
- Assistant(e) juridique

Les + pédagogiques

- Veille juridique
- Méthodologie d'application

Programme

1. Organisation des réunions et la tenue des organes sociaux (SA, SAS, SARL)
2. Approbation des comptes annuels (SA, SAS, SARL)
3. Obligations en matière de registres sociaux
4. Actualités

3.4

Les enjeux des relations Holding - Filiales

ST11 | 1 journée

Objectifs

- Optimiser la mise en place d'une société holding
- Sécuriser le traitement des opérations intragroupe
- Anticiper les enjeux des holdings

Public concerné

- Dirigeant, gérant
- DAF, RAF
- Responsable comptable et expert-comptable
- Commissaire aux comptes

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. L'existence du groupe en Droit français et l'impact sur les conventions
2. Conventions de prestations de services
3. Conventions à caractère financier
4. Conventions de trésorerie
5. Le groupe en Droit social

SOMMAIRE

3.5

SAS : enjeux et opportunités

ST13 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les conditions de création et de fonctionnement de la SAS
- Analyser les atouts de la SAS

Public concerné

- Dirigeant
- Responsable juridique, juriste
- Assistant(e) de direction

Les + pédagogiques

- Formation expert
- Alliance théorie - pratique

Programme

1. Rappels de transformation - constitution en SAS
2. Fonctionnement imposé à minima par le législateur
3. Atouts de la SAS par rapport aux autres formes sociales

3.6

Cession de droits sociaux

ST30 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les étapes d'une opération de cession de droits sociaux portant sur la majorité du capital social
- Identifier les principales problématiques juridiques attachées au contrat de cession et à la garantie de passif

Public concerné

- Dirigeant
- DAF, RAF
- Directeur juridique, juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Le déroulement d'une opération de cession de droits sociaux
2. Les points d'attention au regard du droit des sociétés

SOMMAIRE

3.7

Les actions de préférence

ST07 | 1 journée

Objectifs

- Identifier le fonctionnement juridique des actions de préférence
- Appréhender les intérêts pratique de cet outil (transmission, management package, etc.)
- Connaître la réglementation juridique applicable

Public concerné

- DAF, RAF
- Dirigeants / Chefs d'entreprise
- Fonctions juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Actions de préférence et droits particuliers
2. La création des actions de préférence
3. Le régime de protection attaché aux actions de préférence
4. Le rachat des actions de préférence
5. La conversion des actions de préférence

3.8

Attributions gratuites d'actions

ST10 | 1 journée

Objectifs

- Identifier le fonctionnement juridique et fiscal des attributions d'actions gratuites
- Identifier les intérêts de cet outil dans le panorama des mécanismes d'intéressement des salariés
- Sécuriser la gestion du calendrier et la documentation d'un plan d'attribution d'actions gratuites

Public concerné

- DAF, RAF
- Dirigeants / Chefs d'entreprise
- Fonctions juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Mise en place du plan d'attribution
2. Les bénéficiaires
3. Origine des actions attribuées
4. Fonctionnement du plan d'attribution

SOMMAIRE

3.9

Approbation des comptes

ST28 | 1 journée

Objectifs

- Assurer l'élaboration de l'approbation des comptes et le suivi des formalités postérieures
- Sécuriser la gestion du calendrier d'approbation des comptes
- S'assurer de la régularité de la documentation juridique

Public concerné

- DAF, RAF
- Fonctions juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. La préparation de l'assemblée d'approbation des comptes
2. Une documentation et un calendrier spécifique à chaque forme sociale
3. La décision collective des associés
4. Les formalités

3.10

Le registre des bénéficiaires effectifs et le régime des investissements étrangers en France

ST29 | 1 journée

Objectifs

- Actualiser ses connaissances au regard des évolutions législatives et réglementaires récentes en matière de registre des bénéficiaires effectifs et de régime des investissements étrangers en France

Public concerné

- DAF, RAF
- Fonctions juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Le registre des bénéficiaires effectifs
2. Les investissements étrangers en France

SOMMAIRE



4.

Droit de la concurrence et de la distribution

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

4.1. **(CD32)** Cycle d'actualité – Droit économique p.35

4.2. **(CD36)** Nouveaux droit commun des contrats : identifier et rédiger les clauses sensibles p.35

4.3. **(CD01)** Organisation de la distribution : quels choix ? quels risques ? p.36

4.4. **(CD33)** Communiquer et vendre en ligne : (site internet, plateforme) les règles à connaître ? p.36

4.5. **(CD34)** Relations « B to C » : sécurisez vos pratiques commerciales à l'égard de vos clients consommateurs p.37

(CD23) La réglementation produits

4.6. **(CD05)** Négociations commerciales 2024 : préparez et sécurisez vos relations commerciales p.37

4.7. **(CD35)** Négociations commerciales 2024 : les spécificités en matière de produits agro-alimentaires p.38

4.8. **(CD14)** Construire / optimiser vos conditions générales de vente (tarifs, barème d'écart et conditions de vente) p.38

4.9. **(CD13)** Rupture de la relation commerciale établie : anticipation et gestion du risque p.39

4.10. **(CD11)** Perquisition concurrence : votre entreprise face aux enquêteurs (France & UE) p.39

E-LEARNING

4.12. **(CD31)** Agir au quotidien en respectant le droit de la concurrence (Blended learning) p.40

4.1

Cycle d'actualité – Droit économique

CD32 | 4 demi-journées / an

Objectifs

- Connaître les dernières évolutions légales et jurisprudentielles en matière de Contrats, Distribution, Concurrence, et Consommation

Public concerné

- Dirigeant
- DAF
- Directeur/responsable juridique
- Juriste
- Responsable commercial

Les + pédagogiques

- Solutions pratiques et opérationnelles
- Veille juridique
- Echanges entre professionnels

Programme

1. Concurrence
2. Contrats/distribution
3. Consommation
4. Négociation commerciale

Les journées du Cycle d'actualité – Droit économique comprennent :

- Une actualisation des connaissances en Droit économique et Contrats, Distribution, Concurrence, et Consommation consacrée à commenter, sous des formes pédagogiques appropriées, l'évolution de la législation, des réglementations et de la jurisprudence intervenue au cours du trimestre écoulé.
- Un approfondissement d'un thème spécifique sous forme de cas pratique.

4.2

Nouveaux droit commun des contrats : identifier et rédiger les clauses sensibles

CD36 | 1 journée

Objectifs

- Maîtriser le nouveau droit commun des contrats
- Maîtriser la rédaction des clauses sensibles
- Sécuriser vos documents et pratiques contractuelles

Public concerné

- Dirigeant
- DAF
- Responsable commercial
- Directeur juridique
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Maitriser le contexte
2. Sécuriser les négociations
3. Sécuriser la conclusion et le contenu du contrat
4. Sécuriser l'exécution et la cessation du contrat

4.3

Organisation de la distribution : quels choix ? quels risques?

CD01 | 1 journée

Objectifs

- Optimiser le choix de votre organisation de la distribution
- Maîtriser la réglementation applicable

Public concerné

- Dirigeant
- DAF
- Responsable commercial
- Directeur juridique / juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la concurrence, distribution et consommation
- Partage d'expérience

Programme

1. Organisation de la distribution : quels choix ?
   - Distribution par agents commerciaux
   - Distribution par réseaux indépendants
   - Distribution sur Internet
   - Distribution à l'international
2. Organisation de la distribution : quels risques ?
   - Relations fournisseurs-distributeurs : les pratiques restrictives de concurrence
   - Relations fournisseurs-distributeurs : les pratiques anticoncurrentielles
   - Relations professionnels-consommateurs

4.4

Communiquer et vendre en ligne : (site internet, plateforme) les règles à connaître ?

CD33 | 1 journée

Objectifs

- Maîtriser l'environnement juridique digital
- Connaître les rôles et responsabilités des acteurs du digital (ex. sites de vente en ligne, plateformes, média sociaux)
- Créer et exploiter un site marchand

Public concerné

- Dirigeant
- DAF
- Responsable commercial
- Directeur juridique / juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un binôme d'avocats spécialisés en Droit de la consommation, concurrence, distribution et technologie de l'information (TI)

Programme

1. Connaître l'évolution du cadre légal et règlementaire, interne et européen
2. Sécuriser les stratégies de vente et de promotion en ligne
3. Maîtriser les enjeux de la collecte et de l'exploitation de données personnelles (RGPD)

SOMMAIRE

4.5

Relations « B to C » : sécurisez vos pratiques commerciales à l'égard de vos clients consommateurs

CD34 | 1 journée

Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux du droit de la promotion des ventes (ex. publicité, offres promotionnelles, soldes)
- Identifier les pratiques à risques

Public concerné

- Dirigeant
- Juriste
- Responsable commercial

Les + pédagogiques

- Expertise d'un binôme d'avocats spécialisés en Droit de la consommation, concurrence, distribution et technologie de l'information (TI)

Programme

1. Connaître le cadre légal et règlementaire, interne et européen
2. Sécuriser les stratégies de promotion des ventes

4.6

Négociations commerciales 2024 : préparez et sécurisez vos relations commerciales

CD05 | 1 journée

Objectifs

- Faire de la réglementation et de la jurisprudence applicable un levier de négociation
- Maîtriser les règles de conduite et de formalisation des négociations
- Formaliser et sécuriser le résultat de la négociation commerciale
- Sécuriser les opérations promotionnelles à venir
- Réagir face aux comportements déviants et pratiques déloyales

Public concerné

- Dirigeant
- Juriste
- Responsable commercial

Les + pédagogiques

- Expertise d'un binôme d'avocats spécialisés en Droit de la consommation, concurrence, distribution
- Partage d'expérience

Programme

1. Cadre et contexte des négociations commerciales
2. Instruments et formalisation de la négociation commerciale
3. Droit à la renégociation
4. Refonte des pratiques commerciales abusives
5. Encadrement des pratiques promotionnelles et des prix

SOMMAIRE

4.7

Négociations commerciales 2024 : les spécificités en matière de produits agro-alimentaires

CD35 | 1 journée

Objectifs

- Connaître les dernières évolutions légales et jurisprudentielles
- Maîtriser les règles de conduite et de formalisation des négociations commerciales

Public concerné

- Dirigeant
- Juriste
- Responsable commercial

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la concurrence et de la distribution
- Partage d'expérience
- Remise d'un support pédagogique

Programme

1. Connaître le contexte
2. Conduire et formaliser le résultat des négociations dans le secteur agro-alimentaire
3. Identifier les pratiques abusives
4. Connaître les sanctions

4.8

Construire / optimiser vos conditions générales de vente (tarifs, barème d'écart et conditions de vente)

CD14 | 1 journée

Objectifs

- Connaître le contenu minimum ainsi que les clauses essentielles à reproduire dans vos CGV
- Sécuriser l'activité de l'entreprise par l'établissement d'un cadre contractuel
- Sécuriser les relations commerciales
- Connaître les moyens de communication des CGV

Public concerné

- Dirigeant
- DAF
- Responsable commercial
- Directeur juridique
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Contenu de vos CGV
2. Communication de vos CGV
3. Application des CGV (facturation, anticipation de rupture de relation, ...)

4.9

Rupture de la relation commerciale établie : anticipation et gestion du risque

CD13 | 1 journée

Objectifs

- Permettre à l'auteur de la rupture de réduire les risques liés à la rupture brutale
- Permettre à la victime de la rupture d'obtenir réparation de son préjudice

Public concerné

- Dirigeant
- Juriste
- Responsable commercial

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la concurrence et de la distribution
- Pédagogie participative

Programme

1. Présentation de l'article L.442-1-II C.com
2. Présentation des évolutions jurisprudentielles récentes
3. Comment respecter l'article L.442-1-II C.com
4. Comment s'affranchir de l'article L.442-1-II C.com

4.10

Perquisition concurrence : votre entreprise face aux enquêteurs (France & UE)

CD11 | 1 journée

Objectifs

- Anticiper une perquisition des autorités de concurrence
- Identifier les droits des entreprises face aux pouvoirs des enquêteurs nationaux et communautaires
- Intégrer les nouvelles règles issues de l'explanatory notice de la Commission européenne
- Mesurer le niveau de respect de l'entreprise des règles de la concurrence
- Mettre en place une stratégie préventive ou de restauration de la concurrence

Public concerné

- Secrétaire Général
- Directeur juridique
- Directeur des risques
- Directeur marketing
- Directeur commercial
- Compliance officer
- Responsable audit juridique

Les + pédagogiques

- Formation associant des aspects théoriques et une approche pratique (jeux de rôles)

Programme

1. Mesurer le risque de contrôle de l'entreprise : cadre légal et situation de l'entreprise
2. Maîtriser le déroulement d'une perquisition concurrence - Les droits de l'entreprise - Les pouvoirs des enquêteurs
3. Quelle attitude adopter pendant la perquisition ? Anticiper, réagir, organiser
4. Après la perquisition, déterminer la stratégie de défense de l'entreprise - Transiger, se défendre au fond ?

4.12

Agir au quotidien en respectant le droit de la concurrence

Blended-learning

CD31 | **1h de distanciel + 1 journée en présentiel**

Objectifs

- Connaître les règles du Droit de la Concurrence applicables à votre activité et être en mesure de les respecter
- Appréhender et évaluer les risques liés à votre activité dans les relations avec les concurrents, les fédérations, ...

Public concerné

- Direction générale
- Direction juridique, juristes
- Direction commerciale et marketing
- Acheteurs, commerciaux

Les + pédagogiques

- Quiz de positionnement
- Modules e-learning disponibles en plusieurs langues
- Formation présentielle associant les aspects théoriques et implications pratiques (exemples concrets, cas pratiques)
- Quiz de validation des compétences

Programme

2 modules e-learning (1h)
- Je connais les fondamentaux du droit de la concurrence
- Je travaille dans le respect du droit de la concurrence

Formation d'approfondissement
- Ententes anti-concurrentielles
- Comportements : que faire et ne pas faire ?
- Enquêtes et perquisitions



5.

Droit de la propriété intellectuelle, numérique, tech et données

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

(PI01) Actualités en Propriétés Intellectuelles et Technologies de l'Information

5.1.**(PI02)** L'essentiel sur la propriété intellectuelle p.43

5.2.**(PI04)** Le contentieux de la propriété intellectuelle : brevets, marques, dessins et modèles, droit d'auteur devant les juridictions spécialisées (contrefaçon et annulation) p.43

(PI05) Règles applicables à la protection des créations industrielles

5.3.**(PI06)** Créations et inventions de salariés : titularité des droits, rémunération, prix p.44

(PI10) Les fondamentaux des technologies de l'information

5.5.**(PI12)** Numérique et relations de travail : mieux appréhender les enjeux du numérique dans la gestion des relations sociales p.45

5.6.**(PI13)** Règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) p.45

5.7.**(PI08)** Contrats informatiques : clauses à risque et négociation des contrats informatiques p.46

(PI09) Cloud computing - Comment maîtriser les risques ?

(CD33) Communiquer et vendre en ligne : site internet, plateforme les règles à connaître (formation détaillée page 36)

5.8.**(PI17)** Se préparer et faire face à un contrôle CNIL p.46

5.9.**(PI19)** L'impact de la blockchain sur le contract management p.47

5.10.**(PI20)** Cybersécurité : : prévention numérique, pénale et juridique p.47

5.11.**(PI21)** Droit des plateformes p.48

CERTIFIANTE

5.4.(PI15) Les compétences juridiques du Data Protection Officer (DPO) p.44

E- LEARNING

5.12.**(PI18)** RGPD p.48

5.13.**(PI19)** Cybersécurité : sécuriter économique à l'ère du numérique p.49

SOMMAIRE ▲▲

5.1

L'essentiel sur la propriété intellectuelle

PI02 | 1 journée

Objectifs

- Acquérir des connaissances de base en droit de la propriété intellectuelle
- Intégrer les principales règles juridiques de la propriété intellectuelle dans sa réflexion et sa pratique

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- Directeurs juridiques
- Juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la propriété intellectuelle
- Partage d'expérience

Programme

1. Les différents droits de la propriété intellectuelle
2. Leur protection
3. L'acquisition et la cession des droits de propriété intellectuelle
4. Exploitation des droits de propriété intellectuelle
5. La défense des droits

5.2

Le contentieux de la propriété intellectuelle : brevets, marques, dessins et modèles, droit d'auteur devant les juridictions spécialisées (contrefaçon et annulation)

PI04 | 1 journée

Objectifs

- Mettre en oeuvre les outils juridiques à la disposition des titulaires de droits (brevets, marques, dessins et modèles, droit d'auteur) pour agir en contrefaçon et en particulier lutter contre la cyber-contrefaçon

Public concerné

- Dirigeant
- Directeur juridique
- Juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la propriété intellectuelle
- Boîte à outils

Programme

1. Choix de l'action
2. Saisie-contrefaçon
3. Mesures provisoires
4. L'action au fond
5. Évaluation du préjudice

SOMMAIRE ▲▲

5.3

Créations et inventions de salariés : titularité des droits, rémunération, prix

CD35 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les règles des contrats en matière de créations et inventions de salariés

Public concerné

- Dirigeant
- Juriste

Les + pédagogiques

- Alliance théorie - pratique
- Outils de diagnostic

Programme

1. Différents régimes juridiques applicables
2. Cession des droits
3. Rémunération des créateurs / inventeurs

5.4

Les compétences juridiques du Data Protection Officer (DPO)

Formation certifiante

CD14 | 5 journées Eligible au CPF

Objectifs

- Acquérir une expertise spécialisée du droit et des pratiques nationales et européennes, en matière de protection des données
- Acquérir une bonne compréhension des opérations de traitement ainsi que des systèmes d'information et des besoins du responsable de traitement en matière de protection et de sécurité des données
- Acquérir une bonne connaissance des règles et des procédures administratives des autorités de contrôle
- Accomplir les missions du DPO telles que prévues dans le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données, art 39)

Public concerné

- Toute personne en charge de la protection et de la sécurité des données personnelles, au sein de tout type d'entreprise

Les + pédagogiques

- Parcours certifiant enregistré au Répertoire Spécifique (code RS3959)
- Pédagogie interactive : mises en situation, cas pratiques, partages d'expérience
- Co-animation avec des professionnels du domaine

Programme

1. Transformation digitale et protection des données personnelles
2. Gestion des risques d'une mise en conformité au RGPD
3. Introduction à la sécurité informatique
4. Les outils de la conformité
5. Gestion contractuelle des acteurs
6. Transferts internationaux
7. Procédures et contentieux
8. Etudes de cas
9. Retours d'expériences d'un DPO

SOMMAIRE

5.5

Numérique et relations de travail : mieux appréhender les enjeux du numérique dans la gestion des relations sociales

PI12 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les impacts du numérique dans les relations de travail
- Maîtriser les contraintes juridiques existantes
- Identifier, évaluer et prévenir les risques spécifiques
- Identifier les outils de sécurisation à mettre en œuvre

Public concerné

- Dirigeant
- DAF, Comptable
- DJ, Juriste
- DRH, RRH, Gestionnaire paie

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, cas concrets)

Programme

1. Démocratisation du télétravail et du travail à distance
2. Droit à la déconnexion
3. Contrôle de l'employeur à l'ère du numérique
4. Encadrer l'utilisation des outils numériques : la charte informatique
5. Cybersécurité et droit du travail

5.6

Règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD)

PI13 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les nouvelles obligations issues du règlement européen
- Intégrer les obligations essentielles du RGPD dans sa pratique professionnelle

Public concerné

- Directeur général
- DAF
- Directeur juridique, Juriste
- Directeur digital, DSI, RSSI
- Directeur marketing
- DPO
- DRH

Les + pédagogiques

- Partage d'expérience
- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la propriété intellectuelle

Programme

1. Champ d'application matériel et territorial du règlement
2. Renforcement de la vie privée dès la conception et par défaut (Privacy by Design and by default)
3. Mise en œuvre de mécanismes permettant de démontrer le respect des règles relatives à la protection des données (Accountability)
4. Obligation de mener des études d'impact (Privacy Impact Assessment)
5. Obligation de notifier les failles de sécurité
6. Obligation de désigner un délégué à la protection des données (Data Protection Officer)
7. Cas concrets

SOMMAIRE

5.7

Contrats informatiques : clauses à risque et négociation des contrats informatiques

PI08 | 1/2 journée

Objectifs

- Identifier les clauses « à risque » au sein de contrats informatiques
- Anticiper les conséquences de la négociation d'un contrat informatique
- Sensibiliser les « non juristes » aux enjeux de la négociation des contrats informatiques
- Améliorer la transmission d'information entre juristes et non juristes

Public concerné

- Dirigeant
- DAF
- Responsable juridique, juriste
- Directeur Service Informatique
- Équipes opérationnelles confrontées aux contrats informatiques

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications et pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Typologie des contrats informatiques
2. Les principales clauses des contrats informatiques
3. Maîtriser des dérives de projets informatiques
4. Données personnelles

5.8

Se préparer et faire face à un contrôle CNIL

PI17 | 1/2 journée

Objectifs

- Identifier l'étendue et les limites du pouvoir de contrôle de la CNIL et de ses agents
- Se préparer et réagir efficacement au déroulement du contrôle de la CNIL
- Mesurer les sanctions encourues en cas de contrôle de la CNIL

Public concerné

- Directeur Général
- DRH
- DSI
- Directeur commercial / marketing
- Directeur juridique, juriste
- DPO

Les + pédagogiques

- Mises en application pratique des compétences juridiques délivrées (cas pratiques, retour d'expérience)
- Documentation pédagogique remise à l'issue de la formation

Programme

1. Présentation de la CNIL
2. Comment se déroule un contrôle de la CNIL ?
3. Les sanctions et voies de recours
4. Coopération entre la CNIL et d'autres autorités
5. Réflexes et bonnes pratiques en cas de contrôle
6. Cas pratique

SOMMAIRE

5.9

L'impact de la blockchain sur le contract management

PI19 | 1 journée

Objectifs

- Comprendre le fonctionnement et les enjeux de la blockchain et des crypto-monnaies
- Connaître le cadre juridique en lien avec la blockchain et les crypto-monnaies

Public concerné

- Dirigeants
- DPO, Directeur juridique, juriste
- Responsable logistique, achats ou RH, Directeur SI, RSSI

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique
- Evaluation d'acquisition des connaissances à l'issue de la formation

Programme

1. Genèse de la blockchain
2. Cyber sécurité et blockchain
3. Blockchain et RGPD : accord ou désaccord ?
4. Le « big-bang » juridique de la blockchain
5. Les smart contract
6. Les crypto-monnaies : aspects juridiques

5.10

Cybersécurité : : prévention numérique, pénale et juridique

PI20 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les enjeux
- Adopter de bonnes pratiques et prendre les bonnes décisions stratégiques
- Anticiper les risques en mettant en place des outils de prévention

Public concerné

- Directeur, Responsable juridique et Juriste
- Futurs DPO
- Fonction paye
- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- DSI

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Co-animation avec un professionnel du secteur

Programme

1. Quels risques pour l'entreprise et les dirigeants ?
2. Comment prévenir les risques ?
3. Gérer les risques : les outils juridiques de la sécurisation

Allez plus loin avec :

- La formation e-learning «Cybersécurité»
- La formation immersive en réalité virtuelle « Gestion d'une cyberattaque en entreprise»

SOMMAIRE

5.11

Droit des plateformes

PI21 | 1 journée

Objectifs

- Comprendre et maîtriser la notion d'opérateur de plateforme en ligne
- Identifier les niveaux de responsabilité des différents acteurs
- Appréhender les obligations des opérateurs de plateformes en ligne et les droits accordés aux utilisateurs

Public concerné

- Directeur, Responsable juridique et Juriste
- Futurs DPO
- Fonction paye
- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- DSI

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. L'emergence du Phénomène
2. Définition des opérateurs de plateforme en ligne
3. Les obligations à la charge des opérateurs de plateformes
4. Les nouveaux droits des consommateurs
5. Actualié législative et jurisprudentielle

5.12

RGPD

E-learning

PI18 | 40 minutes

Objectifs

- Sensibiliser l'ensemble des salariés aux règles issues du RGPD, aux rôles et missions du DPO
- Reconnaître les situations à risques au regard du RGPD
- Connaître le cadre juridique et les sanctions encourues

Public concerné

- Tous les collaborateurs d'une entreprise impliqués dans le traitement de la donnée

Les + pédagogiques

- Évaluation des acquis
- Mises en situation
- Fiches téléchargeables

Programme

1. Notions essentielles
2. Risques et sanctions
3. Droits renforcés par le RGPD
4. Droits introduits par le RGPD
5. Contrôle de la CNIL

SOMMAIRE

5.13

Cybersécurité : sécuriter économique à l'ère du numérique

E-learning

PI19 | 30 minutes

Objectifs

- Sensibiliser l'ensemble des salariés à l'état de la menace, les acteurs, les cibles et les modes opératoires utilisés
- Identifier les comportements à adopter pour que les utilisateurs ne soient pas le vecteur de fuite d'informations

Public concerné

- Collaborateurs
- La direction de l'entreprise
- Managers

Les + pédagogiques

- Évaluation des acquis
- Mises en situation
- Fiches téléchargeables

Programme

1. Identifier la menace, ses acteurs et ses modes opératoires
2. Internet sans frontière
3. Les bonnes pratiques

Compléter votre formation en e-learning avec :

- **Une formation immersive en réalité virtuelle** à destination du comité de direction/du comité de gestion de crise pour se préparer à la gestion des premières heures d'une cyberattaque : sensation garantie !
- **Une formation d'approfondissement** avec un avocat expert de Fidal

SOMMAIRE

SOMMAIRE



LES FORMATIONS E-LEARNING

Pour être plus proche de vos attentes, Fidal Formations vous propose des formations originales et innovantes en e-learning, permettant de faciliter le développement des compétences durables tout en optimisant le temps et les coûts de formation.

Toutes ces formations sont proposées en blended learning afin de permettre à un avocat de répondre aux questions opérationnelles.

- Prévenir le harcèlement au travail
- Prévenir les risques de discrimination au travail
- Non discrimination à l'embauche
- Droits et devoirs du manager
- Les retraites
- Fondamentaux du Droit de la concurrence
- Prévenir la corruption Loi Sapin II
- Accidents Graves
- Responsabilité pour les encadrants d'EHPAD
- Lutte conte le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
- Le Règlement Général sur la Protection des Données
- Cybersécurité : sécurité économique à l'ère du numérique
- Lutter contre les conduites addictives au travail
- Responsabilité du dirigeant d'association

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Pour plus de renseignements ou demande d'informations : direction.communication@fidalformation.fr
Retrouver notre catalogue de formation sur le site www.fidalformations.fr

SOMMAIRE



6.

Droit de l'environnement

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

Les fondamentaux de Droit de l'environnement et son actualité

6.1. **(DE01)** Actualisation des connaissances en droit de l'environnement industriel p.53

6.2. **(DE02)** Gestion d'installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE) p.53

(DE05) Cessation d'activité et remise en état d'un site industriel : obligations et responsabilités

(DE08) Les installations, ouvrages travaux et activités

(DE10) Les bases du Droit de l'eau

La défense de l'entreprise / du chef d'entreprise face aux autorités judiciaires et administratives

(DE03) Installations classées : les visites d'inspection et leurs suites

(DE07) La responsabilité civile / pénale / administrative des entreprises en matière environnementale

(DE09) Environnement et contentieux en matières immobilière et pénale

(DE11) Le délit de pollution de l'eau : mesures préventives et stratégies de défense dans un contexte judiciaire durci

(DE16) Délégation de pouvoirs et droit de l'environnement : l'essentiel de ce qu'il faut savoir pour exercer pleinement ses missions !

6.3. **(DE17)** Le risque pénal en droit de l'environnement p.54

Intégrer le Droit de l'environnement dans les projets

(DE04) Gérer le risque environnemental dans les transmissions d'entreprises transmissions d'entreprises : maîtriser les risques et les enjeux

(DE12) La reconversion des sites pollués

6.4. **(DE18)** L'autorisation environnementale : sécurisez vos projets p.54

6.5. **(DE19)** Evaluation environnementale : maîtriser le processus de A à Z ! p.55

6.6. **(DE20)** Projets immobiliers et sites pollués p.55

SOMMAIRE ▲

6.1

Actualisation des connaissances en droit de l'environnement industriel

DE01 | 1 journée

Objectifs

- Actualiser ses connaissances en droit de l'environnement industriel (ICPE – (Installation Classée pour la Protection de l'Environnement), déchets, eau, procédures environnementales)
- Identifier les évolutions majeures apportées au droit de l'environnement industriel au cours du semestre écoulé ainsi que les principales réformes annoncées
- Analyser l'évolution de la jurisprudence
- Tirer les conséquences pratiques de ces évolutions sur les activités de l'entreprise

Public concerné

- Dirigeant – Chef d'entreprise
- Directeur technique, directeur d'exploitation
- Responsable HSE ou QSE
- Ingénieur de bureaux d'études
- Juriste d'entreprise

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'environnement
- Partage d'expérience

Programme

1. Analyse de l'actualité législative et jurisprudentielle
2. Prise en compte de l'évolution du Droit de l'environnement industriel dans les activités de l'entreprise : réflexes et bonnes pratiques
3. Approfondissement de thèmes pratiques en fonction de l'actualité du moment
4. Etudes de cas permettant aux participants de s'approprier et d'échanger sur les thématiques abordées

6.2

Gestion d'installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE)

DE02 | 1 journée

Objectifs

- Identifier le dispositif légal applicable aux ICPE
- Respecter les obligations aux différentes étapes de la vie d'un site
- Evaluer les risques encourus et les sanctions applicables

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- Fonction juridique et contentieux
- Responsable Sécurité-Prévention

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'environnement
- Partage d'expérience

Programme

1. Les installations classées pour la protection de l'environnement
2. Identifier les différents intervenants et leurs rôles
3. Maîtriser la procédure administrative pour l'ouverture d'un site
4. Connaître et gérer les impacts des mutations du site

SOMMAIRE ▲

6.3

Le risque pénal en droit de l'environnement

DE17 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les infractions pénales environnementales et les sanctions encourues
- Identifier les conditions d'engagement de la responsabilité pénale et les personnes pénalement responsables
- Comprendre le déroulement des procédures pénales
- Limiter son exposition au risque pénal en droit de l'environnement
- Anticiper les poursuites pénales et le procès pénal

Public concerné

- Directeur et exploitant de site industriel
- Directeur et responsable de services techniques
- Ingénieur HSE ou QSE
- Juriste d'entreprise

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'environnement
- Partage d'expérience

Programme

1. Principes généraux de la responsabilité pénale
2. Panorama non exhaustif des principales infractions environnementales dans les domaines suivants
3. Recherche et constations des infractions environnementales
4. Quelles stratégies et moyens pour prévenir ou « gérer » le risque pénal ?

6.4

L'autorisation environnementale : sécurisez vos projets

DE18 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les projets concernés par l'autorisation environnementale
- Tirer parti de la phase d'échanges préalables avec l'administration
- Elaborer le dossier et anticiper les étapes de la procédure d'instruction
- Sécuriser les projets en identifiant les points de vigilance d'un dossier d'AE
- Tirer les leçons des dernières jurisprudences
- Anticiper les risques de sanctions et de contentieux

Public concerné

- Directeur et exploitant de site industriel
- Directeur et responsable de services techniques
- ResponsablesHSE ou QSE
- Ingénieursdes bureaux d'études
- Juriste
- Promoteur / opérateur immobilier / maître d'ouvrages

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'environnement
- Partage d'expérience

Programme

1. Présentation du contexte
2. Champ d'application et objet de l'autorisation environnementale
3. Phase amont : les démarches préalables au dépôt du dossier
4. Contenu du dossier de demande d'autorisation environnementale
5. Instruction de la demande d'autorisation environnementale
6. Mise en œuvre du projet
7. Sanctions encourues et le contentieux de l'autorisation environnementale

SOMMAIRE

6.5

Relations « B to C » : sécurisez vos pratiques commerciales à l'égard de vos clients consommateurs

DE19 | 1 journée

Objectifs

- Décrypter les évolutions réglementaires et jurisprudentielles récentes en matière d'évaluation environnementale / d'étude d'impact
- Différencier un projet nécessitant la réalisation d'une étude d'impact d'un projet nécessitant une étude d'incidence environnementale
- Conduire les études et analyses environnementales dans le respect de la réglementation

Public concerné

- Directeur et exploitant de site industriel
- Directeur et responsable de services techniques
- Responsables HSE ou QSE
- Ingénieur des bureaux d'études
- Juriste
- Promoteur / opérateur immobiliers/ maître d'ouvrages

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'environnement
- Partage d'expérience

Programme

1. Présentation du contexte
2. Définition, champ d'application et objet de l'évaluation environnementale
3. Contenu de l'évaluation environnementale : points de vigilance
4. Procédure d'élaboration et instruction de l'évaluation environnementale
5. Information du public
6. Suivi du projet et contrôle des prescriptions imposées

6.6

Négociations commerciales 2022 : préparez et sécurisez vos relations commerciales

DE20 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les concepts fondamentaux
- Anticiper les risques
- Elaborer une stratégie juridique d'ensemble

Public concerné

- Industriel
- Aménageur
- Promoteur
- Bureaux d'études
- Notaire
- Administrateur judiciaire

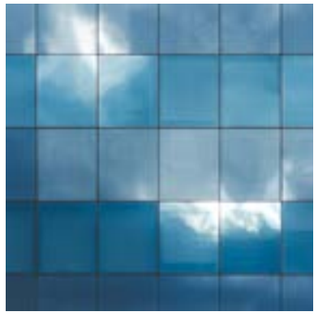
Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'environnement
- Partage d'expérience

Programme

1. Connaître et comprendre le statut juridique du site et les rôles et responsabilités des différents acteurs
2. Le volet contractuel : les actes de ventes

SOMMAIRE



7.

Droit fiscal

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

Nouveauté

Formation à consulter sur notre site

Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

Fondamentaux

7.1. **(DF01)** Les bases de la fiscalité p.58

CET et taxes foncières

(DF15) Optimiser et gérer la CET

Résultat fiscal

7.4. **(DF08)** La fiscalité patrimoniale du dirigeant p.59

7.5. **(DF10)** Crédit Impôt Recherche (CIR) et Crédit Impôt Innovation (CII) : principes, applications et nouveautés p.60

(DF11) Le Crédit Impôt Recherche & le management de projet d'innovation

7.6. **(DF13)** L'arrêté des comptes : aspects comptables et fiscaux p.60

TVA

7.7. **(DF16)** TVA : méthodes d'application pratiques p.61

7.8. **(DF20)** La TVA des opérations immobilières p.61

(DF21) TVA et opérations particulières sur moyens de transport neufs et d'occasion

(DF22) La TVA des assujettis partiels et des redevables partiels

7.9. **(DF25)** La TVA dans les opérations internationales p.62

7.10. **(DF26)** Pratique de la DEB : maîtrise et mise en œuvre p.62

(DF28) Territorialité de la TVA appliquée aux prestations de services

(DF55) Quick Fixes & PAF

7.11. **(DF45)** Les spécificités de la TVA dans les DOM p.63

7.12. **(DF48)** Cartographier vos risques et enjeux en matière de TVA p.63

Fiscalité des groupes et restructuration

7.13. **(DF30)** Holding mixte : enjeux et perspectives p.64

7.14. **(DF31)** Les enjeux des relations Holding - Filiales p.64

(DF32) Gestion juridique et fiscale d'une holding

(DF33) Maîtriser les techniques de restructuration des sociétés : aspects comptables et fiscaux

7.15. **(DF34)** Régime de l'intégration fiscale p.65

Contrôle fiscal

7.16. **(DF29)** Le contrôle fiscal : comment s'y préparer ? p.65

7.17. **(DF35)** « E-contrôles » des Administrations sociale/fiscale : Soyez prêts ! p.66

(DF56) La pénalisation du contrôle fiscal : quels sont les risques encourus ?

Fiscalité- IT

7.18. **(DF36)** Les Fichiers des écritures comptables p.66

7.19. **(DF38)** La facture : l'essentiel des règles fiscales et économiques applicables p.67

7.20. **(DF39)** La facturation électronique : sécuriser sa mise en oeuvre p.67

Fiscalité du dirigeant / fiscalité patrimoniale

7.21. **(DF50)** L'IFI : décodage des enjeux et des conséquences pratiques p.68

7.22. **(DF49)** Holding animatrice : votre holding est-elle réellement animatrice ? p.68

International

7.23. **(DF51)** DAC6 p.69

(DF52) Prix de transfert : les bases

(DF53) Prix de transfert : répondre à ses obligations avant un contrôle fiscal, et gérer le contrôle et ses suites

(DF54) Prix de transfert : les management fees en pratique

ACTUALITÉS

7.2. **(DF03)** Cycle d'actualité fiscale et droit des affaires p.58

CERTIFIANTE

7.3. **(DF06)** Intégrer la compétence fiscale dans la pratique comptable p.59

7.1

Les bases de la fiscalité

DF01 | 3 journées

Objectifs

- S'initier aux bases de la fiscalité
- Appliquer les principales règles fiscales dans le
- quotidien comptable

Public concerné

- Gérant
- DAF
- Comptable
- Juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit fiscal
- Alliance théorie / pratique

Programme

1. Taxation des bénéfices industriels et commerciaux
2. TVA
3. Rappel des principales obligations fiscales de l'entreprise
4. Mise en pratique et cas concrets

7.2

Cycle d'actualité fiscale et droit des affaires

DF03 | 4 journées/an

Objectifs

- Identifier les nouveautés règlementaires en matière de Droit fiscal
- Développer des outils opérationnels
- Développer une approche globale du Droit des affaires

Public concerné

- Dirigeant
- Gérant
- DAF
- Comptable

Les + pédagogiques

- Veille juridique
- Transversalité avec intervention de plusieurs spécialistes (Droit fiscal, Droit social, Droit des sociétés, Droit de l'environnement...)
- Echanges entre professionnels

Programme

Ce stage est composé de 3 parties :

1. Actualité du Droit fiscal
   - Actualité jurisprudentielle
   - Actualité générale et règlementaire
2. Approfondissement d'un thème expert dans une approche pratique et opérationnelle
3. Intervention d'un spécialiste d'une autre matière en Droit des affaires (Droit social, Droit des sociétés, Droit de la concurrence – distribution, Droit de l'urbanisme...)

Ces journées sont consacrées à commenter, sous des formes pédagogiques appropriées, l'évolution de la législation, des réglementations et de la jurisprudence intervenue au cours du trimestre écoulé, les réformes en cours et à venir.

SOMMAIRE

7.3

Intégrer la compétence fiscale dans la pratique comptable

Formation certifiante

DF06 | 8 journées / an Eligible au CPF

Objectifs

- Acquérir les connaissances pratiques et théoriques de la fiscalité
- Acquérir les aptitudes nécessaires à la compréhension des tâches à exécuter et participer à leur application
- Maîtriser les modalités d'imposition et les obligations déclaratives
- Appréhender l'environnement fiscal international d'un groupe

Public concerné

- Responsable Comptable
- Responsable Financier
- Chef Comptable
- Comptable unique
- Comptable

Les + pédagogiques

- Parcours certifiant enregistré au Répertoire Spécifique (code RS 5350)
- Suivi personnalisé et évaluation des acquis après chaque module
- Pédagogie interactive
- Accès à un espace privilégié d'échanges et à des contenus à jour des dernières actualités

Programme

1. Fiscalité des entreprises (3 jours)
2. Crédits d'impôts et relations internationales (1 jour)
3. TVA et taxes sur les salaires (2 jours)
4. Facturation électronique et contrôle de la comptabilité informatique (1 demi-journée)
5. Contribution économique territoriale (1 demi-journée)
6. Intégration fiscale (1 jour)

7.4

La fiscalité patrimoniale du dirigeant

DE08 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les spécificités fiscales
- Sécuriser les pratiques juridiques

Public concerné

- Dirigeant
- DAF / RAF
- Comptable
- Expert-comptable

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit fiscal
- Vision globale de la thématique

Programme

1. Imposition des revenus de l'exploitant individuel (en matière de BIC)
2. Taxation des plus-values professionnelles
3. Principales questions fiscales de l'exploitant individuel
4. Fiscalité du dirigeant de la société soumise à l'impôt sur les sociétés
5. Fiscalité patrimoniale

SOMMAIRE

7.5

Crédit Impôt Recherche (CIR) et Crédit Impôt Innovation (CII) : principes, applications et nouveautés

DF10 | 1/2 journée

Objectifs

- Distinguer innovation et R&D (recherche & développement)
- Respecter les règles de description de l'état de l'art disponible au début du projet de R&D
- Organiser l'entreprise en cohérence avec le projet
- Calculer et utiliser le Crédit Impôt Recherche et le Crédit Impôt Innovation

Public concerné

- Dirigeant / Gérant
- DAF / RAF
- Comptable
- Expert-comptable

Les + pédagogiques

- Vision globale de la thématique
- Formation expert

Programme

1. Crédit Impôt Recherche (CIR)
2. Crédit Impôt Innovation (CII)

7.6

L'arrêté des comptes : aspects comptables et fiscaux

DF13 | 1 journée

Objectifs

- Optimiser fiscalement l'arrêté des comptes
- Opérer les choix comptables
- Calculer l'impôt et les crédits d'impôt

Public concerné

- DAF / RAF
- Comptable

Les + pédagogiques

- Méthodologie d'application
- Analyse de cas pratiques
- Mise à jour avec les dernières nouveautés

Programme

1. Détermination du bénéfice imposable
2. Calcul et paiement de l'impôt
3. Exercices d'application

7.7

TVA : méthodes d'application pratiques

DF16 | 1 journée

Objectifs

- Appliquer les règles de TVA et les règles de territorialité
- Utiliser une méthodologie d'analyse permettant la résolution d'une problématique TVA
- Appliquer les règles de fond et de forme concernant la TVA
- Appliquer les règles en matière de TVA déductible
- Intégrer les dernières réformes entrées en vigueur dans sa pratique

Public concerné

- DAF / RAF
- Comptable

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Cas pratiques illustratifs
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Planning
2. Champ d'application
3. Règles de territorialité
4. Taux applicables
5. Règles de fond et de forme
6. Règles de déduction
7. Méthodologie d'analyse : illustrations par la résolution de cas pratiques
8. Conclusions sur la méthodologie d'analyse à mettre en oeuvre

7.8

La TVA des opérations immobilières

DF20 | 1 journée

Objectifs

- Appliquer les règles de la TVA immobilière et des droits de mutation : acquisition, construction, cession, location
- Intégrer les conséquences pratiques de la TVA des opérations immobilières sur les opérations de construction, de lotissement, de marchands de biens et de gestion locative

Public concerné

- Agent immobilier, syndics
- Comptable
- Établissement de crédit, crédit bailleur

Les + pédagogiques

- Vision globale de la thématique
- Remise d'un certificat de formation à l'issue de la formation

Programme

1. Nouveautés en la matière
2. Champ d'application de la TVA
3. Modalités de taxation des opérations immobilières
4. Droits à déduction de la TVA
5. Droits d'enregistrement

7.9

La TVA dans les opérations internationales

DF25 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les opérations liées à la TVA intracommunautaire
- Anticiper les conséquences pratiques
- Respecter les procédures de remboursement et les déclarations fiscales

Public concerné

- Dirigeant, gérant
- DAF / RAF
- Comptable
- Responsable export
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Présentation des mécanismes et des règles de territorialité
2. Opérations portant sur les biens
3. Les prestations de service en B to B
4. Cas pratiques
5. Règles applicables en matière de facturation
6. Déclarations fiscales et douanières
7. Procédure de remboursement de la TVA aux entreprises étrangères (8ème directive)

7.10

Pratique de la DEB : maîtrise et mise en œuvre

DF26 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les règles applicables en matière de DEB Réaliser la DEB selon différents cas
- Identifier les règles de la déclaration européenne de services (DES)

Public concerné

- Dirigeant, gérant
- DAF
- Comptable
- Expert-comptable
- Responsable export et ses collaborateurs

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques
- Résolution de cas pratiques (concernant tous les flux possibles)

Programme

1. Présentation des mécanismes intracommunautaires
2. Règles générales applicables en matière de DEB
3. Déclaration des échanges de biens
4. Déclaration des prestations de service

SOMMAIRE

7.11

Les spécificités de la TVA dans les DOM

DF45 | 1 journée

Objectifs

- Identifier la territorialité de la TVA pour les livraisons de biens à l'import et à l'export, dans les relations avec les DOM
- Appliquer les règles de territorialité de la TVA dans les flux de services avec la métropole ou avec d'autres territoires
- Prendre en compte la jurisprudence récente et les contrôles liés à la TVA dans les DOM
- Appliquer le formalisme, concernant la conformité des factures, de la documentation, des déclarations

Public concerné

- Dirigeant- Responsable juridique, fiscaux, douanier et comptable
- Toute personne en charge de la TVA dans l'entreprise

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Spécificités de la TVA dans les DOM
2. Redressements et contentieux TVA « à la mode » dans les DOM

7.12

Cartographier vos risques et enjeux en matière de TVA

DF08 | 1/2 journée

Objectifs

- Identifier les principaux risques en matière de TVA
- Mettre en place des procédures de contrôle efficaces

Public concerné

- DAF / RAF
- Responsable comptables
- Expert-comptable
- Dirigeant

Les + pédagogiques

- La formation s'articule autour d'apports d'expertise sur le thème et d'apports pratiques (cas pratiques, échanges d'expériences).

Programme

1. Quels enjeux en cas de facturation erronée ?
2. Identifiez les risques liés aux opérations internationales
3. Identifiez les risques liés aux opérations internes
4. Proposition de méthodologie

SOMMAIRE

7.13

Holding mixte : enjeux et perspectives

DF30 | 1 journée

Objectifs

- Anticiper et gérer un assujettissement à la taxe sur les salaires
- Identifier les autres enjeux et intérêts fiscaux du rôle « actif » d'une société holding

Public concerné

- Dirigeant
- Responsable administratif
- Responsable financier
- Comptable

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit fiscal
- Retours d'expérience

Programme

1. Taxe sur les salaires et TVA
2. Rôle «actif» de la holding
3. Enjeux de l'activation de la holding

7.14

Les enjeux des relations Holding - Filiales

DF31 | 1 journée

Objectifs

- Optimiser l'intérêt de la mise en place d'une société holding
- Mettre en œuvre le traitement des opérations intragroupe
- Gérer les participations
- Anticiper les enjeux des holdings

Public concerné

- Dirigeant, gérant
- DAF / RAF
- Comptable
- Expert-comptable
- Commissaire aux comptes

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Existence du groupe en Droit français et l'impact sur les conventions
2. Conventions de prestations de services
3. Conventions à caractère financier
4. Conventions de trésorerie
5. Groupe en Droit social

SOMMAIRE

7.15

Régime de l'intégration fiscale

DF34 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les intérêts apportés par le régime de l'intégration fiscale
- Appliquer la fiscalité du groupe intégré

Public concerné

- Dirigeant
- DAF, RAF
- Comptable
- Expert-comptable
- Juriste

Les + pédagogiques

- Remise d'un certificat à l'issue de la formation
- Formation expert

Programme

1. Régime d'intégration fiscale
2. Conditions pour former un groupe fiscal
3. Formalités entrainées par la formation du groupe
4. Détermination du résultat d'ensemble
5. L'imposition des résultats
6. Méthode usuelle de comptabilisation de l'impôt
7. Régime de distribution des dividendes
8. Conventions d'intégration fiscale
9. Sorties d'un groupe fiscal
10. Avantages

7.16

Le contrôle fiscal : comment s'y préparer ?

DF29 | 1/2 journée

Objectifs

- Faire le point sur la procédure du contrôle fiscal
- Bien se préparer à une vérification de comptabilité
- Développements techniques sur l'actualité du contrôle (les sujets chauds)

Public concerné

- DAF, RAF
- Fiscaliste
- Comptable

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Le contrôle fiscal
2. Les sujets «chauds» du contrôle fiscal : la taxe sur les salaires, la valeur locative foncière et les prix de transfert

SOMMAIRE

7.17

« E-contrôles » des Administrations sociale/fiscale : Soyez prêts !

DF35 | 1 journée

Objectifs

- Tour d'horizon des nouvelles obligations réglementaires au plan social & fiscal et des moyens de contrôle des Administrations sociale & fiscale
- Mettre en œuvre une stratégie efficace de gestion du contrôle social & fiscal
- Appréhender les interactions entre les différents systèmes d'information comptables aux plan social & fiscal
- Accompagner la DSI dans la conception et la mise en œuvre de nouvelles solutions opérationnelles numériques en anticipant les impacts au plan social & fiscal

Public concerné

- Directeur et Responsable comptable
- Directeur et Responsable des RH
- Directeur et Responsable fiscal

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Evolution des obligations réglementaires au plan social & fiscal
2. Quels risques encourus en cas de contrôle 2.0 ?
3. Aspects pratiques du contrôle social & fiscal dématérialisé
4. Axes d'amélioration et opportunités

7.18

Les Fichiers des Ecritures Comptables (FEC)

DF36 | 1 journée

Objectifs

- Actualiser ses connaissances de la réglementation de la remise du Fichier des Ecritures Comptables (FEC)
- Identifier, sur un plan pratique, la méthode adoptée par l'administration fiscale
- Anticiper et mettre en œuvre une stratégie de gestion du contrôle fiscal informatisé adaptée

Public concerné

- Dirigeant
- DAF / RAF
- Fiscaliste
- Juriste
- Comptable
- Expert-comptable

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Retours d'expériences

Programme

1. Rappel de la réglementation applicable
2. Gestion et mise en œuvre d'un projet FEC
3. Retours d'expériences sur les problématiques rencontrées
4. Questions des inspecteurs

SOMMAIRE

7.19

La facture : l'essentiel des règles fiscales et économiques applicables

DF38 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les obligations juridiques et fiscales concernant l'émission et la présentation de factures et notamment les nouvelles dispositions applicables
- Appliquer les règles encadrant les délais de paiement
- Mesurer les risques et les enjeux liés à la non-conformité des factures, tant en qualité de fournisseur que de client

Public concerné

- Dirigeant
- DAF, RAF
- Comptable
- Responsable service clients / fournisseurs

Les + pédagogiques

- Formation co-animée par un avocat en Droit fiscal et un avocat en Droit économique
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques

Programme

1. Obligation de délivrance des factures
2. Mentions à porter sur les factures
3. Support et conservation des factures
4. Contrôle et sanctions des règles de facturation

7.20

La facturation électronique : sécuriser sa mise en œuvre

DF39 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les enjeux de la facturation électronique à l'international
- Sécuriser la mise en place de la facturation électronique dans son entreprise et avec les entreprises tierces
- Anticiper les risques d'un contrôle fiscal

Public concerné

- Dirigeant
- DAF, RAF
- Fiscaliste
- Comptable

Les + pédagogiques

- Retours d'expériences et mise en situation
- Expertise d'un Avocat fiscaliste / spécialiste des techniques informatiques

Programme

1. Contexte et les enjeux de la facturation électronique
2. Factures électroniques : comment ça marche ?
3. Mise en place de la facturation électronique dans l'entreprise
4. Contrôle de l'Administration fiscale

SOMMAIRE

7.21

L'IFI : décodage des enjeux et des conséquences pratiques

DF50 | 1 journée

Objectifs

- Appréhender le dispositif et les conséquences de la mise en œuvre de l'IFI par rapport aux règles de l'ISF
- Déterminer l'étendue du patrimoine taxable et évaluer les biens au regard de l'IFI
- Maîtriser les conséquences de la réforme sur le contribuable et son patrimoine
- Identifier les principales difficultés rencontrées dans l'organisation du patrimoine pour mieux les prévenir

Public concerné

- Conseiller en Gestion de Patrimoine
- Notaire

Les + pédagogiques

- Expertise d'un avocat fiscaliste et d'un avocat en Droit du patrimoine
- Partage d'expérience

Programme

1. Identifier les biens imposables
2. Cerner les régimes d'exonération
3. Focus sur l'activité de location de locaux aménages
4. Comment traiter les produits d'investissements structurés (OPCI, assurance-vie...)
5. Règles de déduction des dettes immobilières
6. Examiner les réductions de l'IFI
7. Maîtriser le plafonnement
8. Déclarer l'IFI

7.22

Holding animatrice : votre holding est-elle réellement animatrice ?

DF49 | 7 heures

Objectifs

- Optimiser l'intérêt de la mise en place d'une société holding
- Maîtriser le traitement des opérations intragroupe
- Appréhender la gestion des participations
- Anticiper les enjeux des holdings

Public concerné

- Direction générale
- Direction administrative et financière
- Direction juridique
- Direction comptable

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Holding animatrice : quels enjeux ?
2. Holding animatrice : compréhension de cette notion
3. Les implications collatérales

SOMMAIRE

7.23

DAC6

DF51 | 1 journée

Objectifs

- Maîtriser cette nouvelle obligation : marqueurs, acteurs, délais et informations à déclarer
- Savoir formaliser et sécuriser vos déclarations pour éviter les risques fiscaux et pénaux
- Disposer de solutions pratiques et opérationnelles

Public concerné

- DAF / RAF
- Responsables comptables
- Dirigeants

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Qu'est-ce que DAC 6 ?
2. Quel calendrier d'entrée en vigueur de cette nouvelle obligation ?
3. Qui est concerné ? Pour quels impôts ?
4. Quels sont les dispositifs soumis à déclaration ?
5. Est-il nécessaire que le dispositif se traduise par un avantage fiscal pour être déclaré ?
6. Quels sont les marqueurs que l'on pourrait fréquemment rencontrer ?
7. Qui doit déclarer ?
8. Quel délai pour déclarer et quelles sanctions en cas de défaut de déclaration ?

SOMMAIRE



8.

Droit du patrimoine

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

8.1. **(DP10)** Appliquer la fiscalité adaptée à la holding animatrice de groupe p.71

8.2. **(DP02)** Constituer une société civile et en assurer la gestion en lien avec le patrimoine concerné p.71

8.3. **(DP05)** Les pactes Dutreil : alléger le coût fiscal des transmissions gratuites d'entreprises familiales p.72

8.4. **(DP06)** Transmission familiale de l'entreprise et aspects pratiques p.72

8.5. **(DP11)** Déclaration de succession : évaluer la consistance active et passive d'une succession pour évaluer l'impôt successoral p.73

8.6. **(DP12)** La famille recomposée : transmettre un patrimoine au sein d'une famille recomposée p.73

8.7. **(DP13)** Immobilier d'entreprises : déterminer une stratégie d'organisation de l'immobilier d'entreprises p.74

8.8. **(DP14)** Démembrement : déterminer comment utiliser le démembrement de propriété pour partager un bien avant de le transmettre p.74

8.9. **(DP14)** La fiducie dans tous ses états p.74

(DP07) L'assurance vie dans la gestion du patrimoine

(DP08) La protection du conjoint survivant

(DP09) Protection du patrimoine du dirigeant d'entreprise et de sa famille : quels outils juridiques et fiscaux mettre en place ?

8.1

Appliquer la fiscalité adaptée à la holding animatrice de groupe

DP10 | 1 journée

Objectifs

- Définir et identifier les critères déterminant la notion de « holding animatrice de groupe »
- Adapter ses pratiques en fiscalité patrimoniale, dans le cas d'une holding animatrice

Public concerné

- Dirigeant
- Gérant
- Personne physique

Les + pédagogiques

- Acquérir, consolider, et actualiser vos compétences et faire valider votre savoir-faire
- Partage d'expérience
- Remise d'un support pédagogique

Programme

1. Notion de holding animatrice de groupe (définition et critères)
2. Stratégies d'utilisation en pratique (dans le conseil / en situation de contentieux)

8.2

Constituer une société civile et en assurer la gestion en lien avec le patrimoine concerné

DP02 | 1 journée

Objectifs

- Appliquer les règles de fonctionnement d'une SCI ou d'une SCP : organisation des pouvoirs du gérant, gestion du démembrement de propriété, détermination du résultat...
- Utiliser la société civile comme outil de gestion du patrimoine des associés

Public concerné

- Dirigeant
- Gérant
- Personne physique

Les + pédagogiques

- Vision transversale de la société civile et de ses utilités
- Partage d'expérience
- Étude de clauses statutaires types

Programme

1. Intérêt et limites de la société civile de gestion de patrimoine
2. Constitution de la société civile de gestion de patrimoine
3. Fonctionnement de la société civile de gestion de patrimoine
4. Applications particulières

8.3

Les pactes Dutreil : alléger le coût fiscal des transmissions gratuites d'entreprises familiales

DP05 | 2 journées

Objectifs

- Identifier les conditions nécessaires pour bénéficier du régime fiscal des engagements Dutreil
- Mettre en place des pactes Dutreil et assurer leur suivi

Public concerné

- Dirigeant
- Gérant
- Personne physique

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit du patrimoine
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemple concrets)

Programme

1. Champs d'application des pactes Dutreil
2. Régime ordinaire de l'article 787 B
3. Régime d'exception de l'article 787 B
4. Particularités liées aux sociétés interposées
5. Remise en cause du régime et conséquences

8.4

Transmission familiale de l'entreprise et aspects pratiques

DP06 | 1 journée

Objectifs

- Maîtriser le cadre juridique et fiscal de la transmission familiale d'entreprise
- Savoir identifier le schéma de transmission le plus adapté à la situation du client

Public concerné

- Dirigeant
- Gérant
- Personne physique

Les + pédagogiques

- Vision globale de la thématique
- Partage d'expérience
- Gagner en temps et en efficacité opérationnelle

Programme

1. Inconvénients d'une dévolution successorale de l'entreprise
2. Mise en place d'une stratégie défensive
3. Mise en place d'une stratégie offensive : la transmission anticipée de l'entreprise

SOMMAIRE

8.5

Déclaration de succession : évaluer la consistance active et passive d'une succession pour évaluer l'impôt successoral

DP11 | 1/2 journée

Objectifs

- Identifier les différentes rubriques de la déclaration de succession
- Evaluer la consistance active et passive d'une succession : identifier les principales difficultés pratiques

Public concerné

- Personne physique
- Ingénieurs patrimoniaux

Les + pédagogiques

- Acquérir, consolider, et actualiser vos compétences
- et faire valider votre savoir-faire
- Partage d'expérience
- Analyse de cas pratiques

Programme

1. Grands principes
2. Traitement fiscal des difficultés civiles
3. Modes d'évaluation du mobilier
4. Assurance dans la déclaration de succession
5. Biens situés à l'étranger
6. Biens détenus par un étranger
7. Passif déductible

8.6

La famille recomposée : transmettre un patrimoine au sein d'une famille recomposée

DP12 | 1/2 journée

Objectifs

- Identifier les particularités de la transmission dans les familles recomposées

Public concerné

- Personne physique
- Ingénieurs patrimoniaux

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit du patrimoine
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemple concrets)
- Analyse de cas pratiques

Programme

1. Transmission aux enfants
   - Donation-partage dans la famille recomposée
   - Donation ou leg aux enfants non communs
   - Mandat posthume
   - Recours à l'assurance vie
2. Transmission entre époux et entre concubins
   - Protection du conjoint survivant
   - Protection du concubin ou partenaire survivant

SOMMAIRE

8.7

Immobilier d'entreprises : déterminer une stratégie d'organisation de l'immobilier d'entreprises

DP13 | 1/2 journée

Objectifs

- Sélectionner une stratégie adaptée parmi les différentes stratégies d'organisation de l'immobilier d'entreprises

Public concerné

- Personne physique
- Ingénieurs patrimoniaux

Les + pédagogiques

- Acquérir, consolider, et actualiser vos compétences et faire valider votre savoir-faire
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemple concrets)

Programme

1. Immobilier au sein du patrimoine privé : régime d'imposition des revenus et des plus-values
2. Immobilier au sein du patrimoine professionnel
3. Immobilier d'entreprises et démembrement de propriété

8.8

Démembrement : déterminer comment utiliser le démembrement de propriété pour partager un bien avant de le transmettre

DP14 | 1 journée

Objectifs

- Identifier le régime et les particularités de l'usufruit selon la nature des biens sur lesquels il porte

Public concerné

- Personne physique
- Ingénieurs patrimoniaux

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit du patrimoine
- Retours d'expériences

Programme

1. Usufruit et société
2. Usufruit et assurance vie
3. Démembrement et immobilier
4. Usufruit sur portefeuille de valeurs mobilières et actifs financiers

SOMMAIRE

8.9

La fiducie dans tous ses états

DP15 | 1 à 3 journées

Objectifs

- Comprendre l'opération de fiducie, l'activité de fiduciaire
- Savoir prescrire la fiducie

Public concerné

- Ingénieurs patrimoniaux
- Notaires
- Fiscalistes
- Avocats
- Gestionnaires de fortunes
- Conseillers en gestion de patrimoine
- Banquiers privés
- Chefs d'entreprise
- Family Officers

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit du patrimoine
- Retours d'expériences

Programme

1. Découverte de l'opération de fiducie et de l'activité de fiduciaire
2. La fiducie patrimoniale : transmissions à titre gratuit de patrimoine privé et professionnel / prévoyance et protection des vulnérables et des mineurs / divorce et situations familiales complexes
3. Les fiducies de l'entreprise familiale
4. Fiducie et financement
5. Fiducie et patrimoines atypiques

SOMMAIRE



9.

Droit international

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

9.1. **(DI01)** Se développer à l'international p.77

9.2. **(DI02)** Mobilité internationale des salariés : réglementations sociales et fiscales p.77

CERTIFIANTE

9.3.**(CM12)** Juriste d'affaires en arbitrage international p.78

9.1

Se développer à l'international

DI01 | 2 journées

Objectifs

- Identifier les règles juridiques et fiscales essentielles pour se développer à l'international
- Comparer les avantages et inconvénients juridiques et fiscaux de chaque approche du développement
- Développer une vision à 360° des règles applicables

Public concerné

- Dirigeant, Gérant
- DAF, RAF
- DRH, RRH
- Direction commerciale et/ou achat
- Direction juridique

Les + pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Comment bien définir son projet en fonction de ses objectifs ?
2. Réflexes essentiels
3. Avec qui et comment s'implanter en pratique ? Quels sont les avantages et les inconvénients de chaque option ?
4. Prévoir son accompagnement juridique et fiscal (avoir une vision à 360°)
5. Considérer les enjeux RH

9.2

Mobilité internationale des salariés : réglementations sociales et fisc

DI02 | 1 journée

Objectifs

- Identifier la réglementation sociale et fiscale applicable aux salariés à l'international
- Rédiger les clauses spécifiques des contrats de travail des salariés expatriés ou détachés
- Appliquer les règles spécifiques de la mobilité internationale, en combinant les contraintes issues du droit du travail, de la protection sociale et du droit fiscal

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH
- Responsable de la mobilité internationale - expatriation
- Responsable du personnel détaché ou expatrié

Les + pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Droit social
2. Protection sociale : détermination et optimisation
3. Droit fiscal

9.3

Juriste d'affaires en arbitrage international

Formation certifiante

DF06 | 8 journées / an
Eligible au CPF

Objectifs

- Préserver l'intérêt d'un justiciable grâce au droit de l'arbitrage, en ayant recours à l'ensemble de ses composantes (textes internes, conventions internationales, jurisprudences arbitrale et judiciaire, Code éthique et bonnes pratiques)

Public concerné

- Haut fonctionnaire en charge des contrats d'État
- Juriste d'entreprises publiques et privées
- Personnel des centres d'arbitrage
- Notaire
- Magistrat

Les + pédagogiques

- Rythme adapté à la vie professionnelle
- Nombreux cas pratiques
- Pédagogie interactive
- Interventions d'experts aguerris aux arbitrages impliquant une partie africaine

Programme

1. Notion d'arbitrage et convention d'arbitrage
2. Instance arbitrale
3. Sentence et l'arbitrage CCI
4. Tribunal arbitral, procédures complexes et arbitre d'urgence CCI
5. Déroulement et clôture de la procédure d'arbitrage CCI
6. Domaine de l'arbitrage CIRDI
7. Acteurs de l'arbitrage d'investissement et l'instance arbitrale
8. Sentence CIRDI et l'arbitrage CCJA
9. Instance arbitrale CCJA
10. Sentence CCJA



10.

Droit social

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

Nouveauté

Formation à consulter sur notre site

Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

CERTIFIANTES

10.1. **(DS05)** Prévenir les principaux risques juridiques dans la pratique quotidienne de gestion du personnel p.82

(PA04) Traduire les règles du droit social et fiscal en calculs de paie (formation détaillée page 101)

(RH21) Pratique du droit social en management opérationnel direct (formation détaillée page 108)

(RH22) Appréhender le cadre juridique d'un recrutement non discriminant (formation détaillée page 108)

ACTUALITÉS

Actualiser vos connaissances en Droit social

10.2. **(DS03)** Cycle d'actualité en Droit social p.83

(DS104) Club des acteurs du développement des compétences

(DS98) Expert paie - Cycle d'actualité (formation détaillée page 101)

INTER / INTRA

Formations générales

10.3. **(DS105)** L'essentiel du Droit du travail : de la théorie à la pratique p.84

(DS17) Blended learning - Droits et devoirs du manager (formation détaillée page 107)

(DS01) Application du droit social dans les TPE-PME

Contrat de travail

10.4. **(DS10)** Sécuriser la rédaction et l'évolution du contrat de travail p.84

(RH18) Recruter sans discriminer (formation détaillée page 108)

(DS09) Comment optimiser les coûts de la rupture des contrats de travail ?

10.5. **(DS08)** Sécuriser l'emploi de salariés saisonniers p.85

10.6 **(DS11)** Utiliser et maîtriser le pouvoir disciplinaire p.85

(DS16) Anticiper et gérer le contentieux prud'homal

(DS94) Le détachement de salariés étrangers en France

INTER / INTRA

Bien-être et QVT

10.7. **(DS36)** Index Egalité Femme – Homme p.86

10.8. **(DS76)** Devenez référent(e) harcèlement sexuel et agissement sexiste p.86

(DS18) Exiger, surveiller sans harceler ni discriminer

(SS08) Conduites addictives au travail : drogues, alcool...

Durée du travail

(DS35) Le compte épargne temps : une solution créative

(DS33) Le forfait jour : un outil de management moderne

10.9. **(DS07)** Construire un accord sur le télétravail : approche juridique et pratique p.87

(DS20) La mise en place d'un télétravail performant (formation détaille page 110)

10.10. **(DS73)** Le droit à la déconnexion p.87

10.11. **(DS37)** Cycle qualité de vie au travail (en partenariat avec l'ANACT) p.88

(DS20) Comment aménager le temps de travail ?

(DS95) Gérer l'activité partielle et anticiper la reprise de l'activité : l'essentiel

(DS96) Activité partielle : comment anticiper et appréhender les contrôles ?

Technologies de l'information et de la communication

(DS67) Utilisation des réseaux sociaux en entreprise

(DS71) Numérique et relations de travail : mieux appréhender les enjeux dans la gestion des relations sociales

10.12. **(DS75)** RGPD : quels enjeux pour les DRH ? p.88

10.13. **(DS82)** Transition numérique : quels impacts pour l'employeur ? p.89

Gestion des effectifs

10.14. **(DS83)** Gestion des effectifs : du licenciement économique à la rupture conventionnelle collective p.89

(DS91) Quels outils pour gérer ses effectifs : GPEC, PDV, PSE, RCC... ?

10.15. **(DS14)** Préparer et sécuriser vos licenciements économiques p.90

10.16. **(DS15)** Piloter et sécuriser vos restructurations p.90

10.17. **(DS13)** Préparer et sécuriser vos licenciements individuels p.91

10.18. **(DS12)** Rupture conventionnelle ou licenciement avec transaction p.91

Employabilité et formation

10.19. **(DS80)** Identifier les dispositifs d'accès à la formation, optimiser le financement et les articuler avec le temps de travail p.92

(DS28) Faire face à un contrôle de l'activité de formation

(DS27) Maîtriser la règlementation applicable aux organismes de formation

(DS29) Gestion des ressources humaines et droit du travail dans les organismes de formation

(DS30) Optimiser et sécuriser les relations contractuelles avec les formateurs

(DS23) Juriste en droit de la formation : relever le challenge de la mise en œuvre de la formation réformée

Conduire les relations sociales

10.20. **(DS93)** Le CSE : qui ? quoi ? comment ? p.92

10.21. **(DS84)** Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés p.93

10.22. **(DS85)** Le CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés p.93

INTER / INTRA

10.23. **(DS92)** Les élections du CSE p.94

(DS62) Formation des membres du bureau de vote

10.24. **(DS56)** Présider et animer le CSE p.94

(DS57) Rédiger le règlement intérieur du CSE

(DS58) Comment calculer les budgets du CSE ?

(DS106) Présider et animer la CSSCT

10.25. **(DS53)** Base de données économiques et sociales : bien comprendre les enjeux pour savoir l'utiliser p.95

(DS63) Exercice du droit syndical dans l'entreprise

10.26. **(DS65)** Organiser ses négociations annuelles obligatoires p.95

10.27. **(DS89)** Développer et piloter le dialogue social dans son entreprise p.96

10.28 **(DS72)** Les nouveaux outils du dialogue social pour déployer la qualité de vie au travail (en partenariat avec l'ANACT) p.96

(DS49) Gestion sociale de la crise

10.29. **(DS47)** Faire face à la grève : décrypter et gérer le mouvement social en entreprise p.97

10.30. **(DS38)** Représentants du personnel au CSE – Formation SSCT en partenariat avec CAPICONSULT p.97

10.31. **(DS40)** Représentants du personnel au CSE – Formation Economique et Sociale en partenariat avec CAPICONSULT p.98

(DS101) Renouvellement du CSE – Atelier pratique 1 – Etape préélectorale : Détermination du périmètre du CSE et aménagement conventionnel

(DS102) Renouvellement du CSE – Atelier pratique 2 – Premières étapes électorales : Le protocole préélectoral

(DS103) Renouvellement du CSE – Atelier pratique 3 – Opérations électorales - Le scrutin : préparation et déroulement

Salaire, épargne salariale et URSSAF

(DS90) Comment construire une politique d'épargne salariale ?

(DS41) Maîtriser les dernières évolutions de l'épargne salariale et de l'épargne retraite

(DS44) Redressement des URSSAF : comment les éviter ?

(DS45) Comment se préparer à un contrôle URSSAF ?

(DS19) Comment évaluer et gérer les avantages en nature et les frais professionnels ?

Formations par secteur d'activité

Convention collective 1966

Convention collective Syntec

E- LEARNING

10.32. **(DS26)** Prévenir le harcèlement au travail et les agissements sexistes p.98

10.33. **(DS32)** Anticiper les risques de discrimination au travail p.99

10.34. **(DS36)** Non discrimination à l'embauche p.100

10.35. **(DS99)** Lutter contres les conduites addictives au travail p.100

(PS10) Les retraites (formation détaillée page 133)

MAIS AUSSI...

(DS51) Les enjeux des relations Holding - Filiales : aspect fiscaux, sociaux et juridiques

SOMMAIRE

10.1

Prévenir les principaux risques juridiques dans la pratique quotidienne de gestion du personnel

Formation certifiante

DF05 | 8 journées Eligible au CPF

Objectifs

- Apporter une réponse circonstanciée et applicable à toute problématique de Droit social dans sa structure
- Appliquer et faire appliquer le Droit social dans chaque mission du responsable du Personnel afin de sécuriser juridiquement l'Entreprise.

Public concerné

- Responsable des Ressources Humaines
- Responsable paye & administration du personnel
- Assistant RH
- Juriste en droit social

Les + pédagogiques

- Parcours certifiant enregistré au Répertoire Spécifique (code RS 5534)
- Equipe pédagogique constituée d'avocats en Droit social de Fidal
- Suivi personnalisé et évaluation des acquis en contrôle continu
- Pédagogie interactive
- Accès à un espace privilégié d'échanges

Programme

Essentiel du droit du travail (4 jours)

1. Formation et formalisme du contrat de travail
2. Pouvoirs de l'employeur
3. Les différents modes de rupture et leurs conséquences
4. Les IRP et la négociation

Indispensables du droit du travail (4 jours)

1. Organisation du travail
2. Rémunération au travail
3. Sécurité au travail
4. Épargne salariale et protection sociale

10.2

Cycle d'actualité en Droit social

DS03 | 4 journées/an

Objectifs

- Etre à jour de l'ensemble des thèmes marquants de l'actualité sociale
- Mesurer la portée des nouveautés législatives, règlementaires et juriprudentielles
- Débattre sur les réformes sociales en cours et à venir en droit social

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH
- Responsable des relations sociales
- Juriste

Les + pédagogiques

- Solutions pratiques et opérationnelles
- Veille juridique
- Echanges entre professionnels

Programme

1. Analyse de l'actualité législative et jurisprudentielle
2. Sensibilisation sur des sujets d'actualité sociale
3. Approfondissement de thèmes pratiques

Ces journées sont consacrées à commenter, sous des formes pédagogiques appropriées, l'évolution de la législation, des réglementations et de la jurisprudence intervenue au cours du trimestre écoulé, les réformes en cours et à venir.

SOMMAIRE

10.3

L'essentiel du Droit du travail : de la théorie à la pratique

DS02 | 4 journées

Objectifs

- Identifier les bases du droit du travail
- Acquérir les aptitudes nécessaires à la compréhension du droit du travail pour une meilleure maîtrise de la gestion sociale dans l'entreprise

Public concerné

- Tout professionnel exerçant des responsabilités internes de gestion ou d'administration du personnel

Les + pédagogiques

- Mise en application pratique des compétences juridiques délivrées (questions/réponses, cas pratiques)

Programme

1. Présentation de la combinaison des sources du droit du travail
2. Formation et formalisme du contrat de travail
3. L'exécution du contrat de travail
4. Le droit disciplinaire
5. La rupture du contrat de travail
6. Les litiges consécutifs à la rupture
7. Les institutions représentatives du personnel

10.4

Sécuriser la rédaction et l'évolution du contrat de travail

DS10 | 1 journée

Objectifs

- Identifier la structure du contrat de travail
- Analyser les clauses sensibles du contrat de travail
- Gérer l'évolution du contrat de travail

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH
- Responsable du personnel
- Juriste

Les + pédagogiques

- Identifier les clauses pertinentes
- Éviter les pièges de la rédaction

Programme

1. Rappel de la structure du contrat de travail
2. Analyse des clauses sensibles du contrat de travail au regard des dernières jurisprudences
3. Modification du contrat de travail : comment gérer l'évolution du contrat ?

SOMMAIRE

10.5

Sécuriser l'emploi de salariés saisonniers

DS08 | 1/2 journée

Objectifs

- Identifier les différentes obligations liées à l'emploi de travailleurs saisonniers
- Adopter de bonnes pratiques

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH
- Responsable du personnel

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Obligations au moment de l'embauche
2. Obligations en cours d'exécution du contrat
3. Obligations au terme de l'exécution du contrat

10.6

Utiliser et maîtriser le pouvoir disciplinaire

DS11 | 1 journée

Objectifs

- Proportionner la sanction disciplinaire à la faute commise
- Mettre en œuvre de façon opérationnelle le licenciement pour motif personnel
- Identifier les conséquences de la rupture du contrat de travail

Public concerné

- DRH, RRH
- Responsable du personnel
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Pouvoir disciplinaire du chef d'entreprise : régime, définition, textes applicables
2. Champ d'application du pouvoir disciplinaire
3. Sanctions disciplinaires
4. Procédures disciplinaires

SOMMAIRE

10.7

Égalité Femme – Homme, une obligation de résultat

DS36 | 1 journée

Objectifs

- Choisir les actions à mener pour respecter les obligations des entreprises en matière d'égalité professionnelle Femme-Homme
- Mettre en pratique l'absence de différenciation en matière de rémunération et de déroulement de carrière

Public concerné

- Dirigeant
- DAF
- DRH, RRH
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant les aspects théoriques et une approche pratique

Programme

1. Négociation collective
2. Égalité salariale : contour de l'obligation de résultat
3. Mesures de correction ou de rattrapage salarial
4. Mise en conformité

10.8

Devenez référent(e) harcèlement sexuel et agissements sexistes

DS76 | 1/2 journée

Objectifs

- Préciser les concepts juridiques du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
- Etre un interlocuteur légitime et reconnu pour les salariés, les représentants du personnel et la direction
- Organiser l'accompagnerment de l'employeur afin qu'il définisse, mette en place et assure le suivi d'actions préventives et correctives sur ces sujets

Public concerné

- Toute personne désignée parmi les élus CSE en tant que Référent Harcèlement
- Pour toute personne désignée par la direction en tant que Référent Harcèlement

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Vous êtes le référent !
2. Apprenez à reconnaître le harcèlement sexuel et l'agissement sexiste
3. Apprenez à différencier le harcèlement sexuel et l'agissement sexiste
4. Faites remonter l'information

Allez plus loin avec le e-learning «Prévenir le harcèlement au travail» (page 98)

SOMMAIRE

10.9

Construire un accord sur le télétravail : approche juridique et pratique

DS07 | 1 journée

Objectifs

- Respecter la législation sur le télétravail
- Identifier les conditions de réussite du télétravail
- Rédiger un accord sur le télétravail

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH
- Responsable des relation sociale
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Mise en place du télétravail
2. Détermination des salariés éligibles
3. Réversibilité du télétravail
4. Organisation du télétravail
5. Coûts du télétravail
6. Durée du travail et le télétravailleur
7. Santé et la sécurité du télétravailleur
8. Télétravail en situation de crise

10.10

Le droit à la déconnexion

DS73 | 1 journée

Objectifs

- Respecter les nouvelles obligations issues de la loi
- Identifier les obligations liées au droit à la déconnexion
- Elaborer une charte sur le droit à la déconnexion adaptée aux spécificités de son organisation

Public concerné

- Dirigeants
- DRH, RRH
- Responsable Relations sociale
- Juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit social

Programme

1. Quelles sont les obligations pour l'entreprise ?
2. Quelle méthodologie adopter pour y faire face ?
3. Comment rédiger l'accord ou la charte sur le droit à la déconnexion ?
4. Quelles sanctions ?

SOMMAIRE

10.11

Cycle qualité de vie au travail en partenariat avec Anact Aract

DS37 | 1 journée

Objectifs

- Réaliser un état des lieux (diagnostic) des principales obligations sociales en matière de QVT
- Analyser qualitativement leur mise en œuvre
- Adopter une méthodologie pour réaliser des liens entre ces différentes obligations et l'organisation du travail
- Améliorer les conditions de travail tout en répondant aux enjeux de performance
- Concevoir un plan d'actions
- Favoriser le dialogue social autour d'une démarche intégrée en vue de (re)négocier de futurs accords
- Inciter à l'intégration effective des outils proposés, dans son entreprise

Public concerné

- Entreprises de moins de 300 salariés avec un binôme représentant de la direction et représentant des salariés

Les + pédagogiques

- Formation associant les aspects théoriques et pratiques
- Conseils d'experts
- Résolution de cas pratiques

Programme

1. Lancement de la démarche
2. Diagnostic de l'entreprise
3. Focus thématique : égalité Femme / Homme, pénibilité et prévention de l'usure professionnelle
4. Focus thématique : le télétravail, les espaces de discussion sur le travail, prévenir les risques psychosociaux
5. Bilan sur le plan d'action / négociation d'un accord intégré

10.12

RGPD : quels enjeux pour les DRH ?

DS75 | 1/2 journée

Objectifs

- Assimiler les obligations de l'employeur en matière de traitement des données personnelles
- Sécuriser ses pratiques sociales (recrutement, dossiers RH, gestion de carrières, réseaux sociaux, cyber surveillance, etc.)

Public concerné

- Tout acteur RH (DRH, RRH, équipe paye et administration du personnel, équipe développement RH : formation et emploi)

Les + pédagogiques

- Expertise d'un avocat expert en Droit social
- Formation associant les aspects théoriques et pratiques avec résolution de cas pratiques

Programme

1. Quel est le nouveau cadre juridique ?
2. Quelles sont les modifications apportées par le règlement européen sur la protection des données à caractère personnel
3. Comment piloter la gouvernance des données personnelles ?

Allez plus loin avec le e-learning RGPD (page 48)

SOMMAIRE

10.13

Transition numérique : quels impacts pour l'employeur ?

DS82 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les enjeux de la transition numérique au sein de l'entreprise
- Se conformer au RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données, applicable depuis le 25 mai 2018)

Public concerné

- Dirigeant
- DAF
- Directeur juridique, juriste
- DRH

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit social
- Partage d'expérience

Programme

1. Introduction (définition, chiffres, enjeux)
2. Evolution des modes de travail
3. Risques professionnels induits
4. IRP et les outils numériques

10.14

Gestion des effectifs : du licenciement économique à la rupture conventionnelle collective

DS83 | 1 journée

Objectifs

- Maîtriser les étapes de la procédure de licenciement économique
- Analyser les deux dispositifs permettant la gestion des effectifs

Public concerné

- DRH / RRH
- Gestionnaire RH
- DAF
- Responsable relations sociales
- Juriste en droit social

Les + pédagogiques

- Intégration permanente des évolutions législatives et jurisprudentielles
- Expertise d'un avocat expert en Droit social
- Alternance d'apports théoriques et exercices pratiques

Programme

1. Licenciement économique
   - Anticipation de la procédure : les facteurs clés de sa bonne gestion
   - Conduite de la procédure : aspects juridiques et pratiques
2. Rupture conventionnelle collective
   - Place de la RCC
   - Régime de la RCC

SOMMAIRE

10.15

Préparer et sécuriser vos licenciements économiques

DS14 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les contraintes juridiques de la procédure à partir d'un projet opérationnel de compression des effectifs
- Préparer la stratégie de mise en œuvre et trouver des réponses adaptées à la problématique
- Anticiper la gestion des relations avec les partenaires sociaux
- Réagir efficacement aux incidents éventuels de procédure

Public concerné

- DRH / RRH
- Gestionnaire RH
- DAF
- Responsable relations sociales
- Juriste en droit social

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Présentation du contexte actuel
2. Anticipation de la procédure : les facteurs clés de sa bonne gestion
3. Conduite de la procédure : aspects juridiques et pratiques

10.16

Piloter et sécuriser vos restructurations

DS15 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les règles de sécurisation de l'emploi
- Mobiliser les acteurs et préserver le climat social
- Mener le diagnostic, le plan d'action et le suivi de la restructuration

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH
- Responsable des relations sociales

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Éléments de contexte
2. Comment éviter qu'un PSE ne se transforme en bombe sociale ?
3. Quelle stratégie choisir ?
4. Négociation d'un accord majoritaire
5. Décision unilatérale de l'employeur
6. Information et la consultation du CSE
7. Rôle de l'administration
8. Contentieux administratif
9. Valorisation des efforts de reclassement et le plan de relance motivationnelle

10.17

Préparer et sécuriser vos licenciements individuels

DS13 | 1 journée

Objectifs

- Analyser la législation et la jurisprudence
- Rédiger la lettre de licenciement
- Sécuriser les dossiers

Public concerné

- DRH / RRH
- Gestionnaire RH
- DAF
- Responsable relations sociales
- Juriste en droit social

Les + pédagogiques

- Guide d'application opérationnel
- Partage d'expérience

Programme

Les règles de fond

1. Causes de licenciement pour motif personnel
2. Influence du règlement intérieur

Les règles de forme

1. Entretien préalable
2. Courrier de licenciement
3. Transaction

10.18

Rupture conventionnelle ou licenciement avec transaction

DS12 | 1/2 journée

Objectifs

- Identifier les enjeux d'une rupture négociée réussie
- Identifier les problématiques techniques liées aux divers modes de rupture
- Analyser les différentes stratégies à utiliser

Public concerné

- DRH / RRH
- Gestionnaire RH
- DAF
- Responsable relations sociales
- Juriste en droit social

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Premiers constats face à la multiplication des ruptures conventionnelles
2. Réactions des pouvoirs publics
3. Réactions des juridictions sur la rupture conventionnelle
4. Quelles stratégies désormais adopter ?

10.19

Identifier les dispositifs d'accès à la formation, optimiser le financement et les articuler avec le temps de travail

DS80 | 1 journée

Objectifs

- Optimiser l'utilisation des dispositifs d'accès à la formation ou de développement des compétences, dans un contexte réglementaire en pleine évolution
- Définir le lien entre les dispositifs de formation, les bénéficiaires, le financement et le temps de travail

Public concerné

- Responsable pédagogique
- Responsable commercial
- Responsable de l'ingénierie financière

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en droit de la formation
- Partage d'expérience

Programme

1. Dispositifs d'accès à la formation
2. Appréhender le lien entre la formation et l'activité ou le travail
3. Cas pratiques

10.20

CSE : Qui ? Quoi ? Comment ?

DS93 | 1 journée

Objectifs

- Définir l'étendue des droits et devoirs du Comité Social et Economique (CSE)
- Identifier ses différentes attributions
- S'approprier son fonctionnement

Public concerné

- Dirigeant
- DRH / RRH
- Responsable Relations Sociales
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation à jour des dernières actualités législatives et réglementaires
- Pédagogie active
- Partage et analyse de bonnes pratiques

Programme

1. Les acteurs
2. Le CSE en pratique
3. Les moyen du CSE ?
4. Les attributions

SOMMAIRE

10.21

Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

DS84 | 1 journée

Objectifs

- Evaluer les enjeux juridiques et stratégiques du Comité Social et Economique (CSE)
- Identifier sa composition et son fonctionnement
- Anticiper sa mise en place dans l'entreprise

Public concerné

- Dirigeant
- DRH / RRH
- Responsable Relations Sociales
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation à jour des dernières actualités législatives et réglementaires
- Pédagogie active
- Partage et analyse de bonnes pratiques

Programme

1. Entreprises concernées
2. Mise en place du CSE
3. Composition et fonctionnement
4. Rôle et attributions

10.22

Le CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés

DS85 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les consultations obligatoires du Comité Social et Economique (CSE) et les délais applicables
- Repérer les évolutions notables par rapport au fonctionnement actuel du CHSCT

Public concerné

- Dirigeants
- DRH / RRH
- Responsables Relations Sociales
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation à jour des dernières actualités législatives et réglementaires
- Pédagogie active
- Partage et analyse de bonnes pratiques

Programme

1. Quel est le niveau de mise en place du CSE en cas de pluralité d'établissements ?
2. L'entreprise est-elle tenue de mettre en place une commission santé, sécurité et conditions de travail ? A quel niveau ? Quelle composition, quelles missions et modalités de fonctionnement ?
3. Y a -t-il des évolutions dans les attributions du CSE par rapport au CHSCT ? Sur quoi consulter et dans quels délais ?

SOMMAIRE

10.23

Les élections du CSE

DS92 | 1/2 journée

Objectifs

- Comprendre l'organisation des élections du CSE
- Appréhender et anticiper la mise en place des élections du CSE
- S'assurer du bon déroulement des élections

Public concerné

- Dirigeants
- DRH / RRH
- Responsables Relations Sociales
- Juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit social
- Partage d'expérience

Programme

1. Introduction et étapes préalables
2. La mise en place des élections
3. Les opérations électorales en pratique

10.24

Présider et animer le CSE

DS56 | 1 journée

Objectifs

- Assurer la présidence du Comité Social et Economique (CSE) sereinement
- Piloter les reunions du CSE de leur préparation à leur suivi
- Répondre aux incidents liés au fonctionnement du CSE

Public concerné

- Présidents ou futurs Présidents de CSE
- Directeurs d'entreprise ou d'établissement
- DRH/RRH
- Juriste en droit social

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit social
- Pédagogie active : cas d'illustrations
- Formation intégrant les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles

Programme

1. Préparation de la réunion
2. Déroulement de la réunion
3. Suivi des réunions et contentieux
4. Outils pratiques

SOMMAIRE

10.25

Base de données économiques et sociales : bien comprendre les enjeux pour savoir l'utiliser

DS53 | 1/2 journée

Objectifs

- Identifier le contenu pratique de la Base de Données Economiques et Sociales
- Respecter les nouveaux droits des IRP en matière d'information et de consultation

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH
- Responsable du personnel
- Manager
- Juriste

Les + pédagogiques

- Quiz
- Exposés didactiques et échanges d'expériences
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Introduction
2. Consultation du CSE sur les orientations stratégiques
3. Mise en place de la base de données unique : Quels enjeux et quelles obligations légales et réglementaires ?
4. Contenu de la base de données unique en pratiques

10.26

Organiser ses négociations annuelles obligatoires

DS65 | 1 journée

Objectifs

- Intégrer les nouvelles règles et nouveaux enjeux des NAO
- Respecter les formalités et anticiper les points de vigilance
- Optimiser et sécuriser les NAO

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH, Services du personnel
- Responsable Juridique

Les + pédagogiques

- Association d'aspects théoriques et de nombreuses approches pratiques
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Quelles sont les entreprises concernées ?
2. Quand engager les NAO ?
3. Quelles sont les parties aux négociations ?
4. Sur quoi négocier ?
5. Comment négocier ?
6. Issue des négociations
7. Sanctions en l'absence de NAO

SOMMAIRE

10.27

Développer et piloter le dialogue social dans son entreprise

DS89 | 1/2 journée

Objectifs

- Moderniser le dialogue social dans son entreprise
- Etablir une stratégie sociale au service de la stratégie d'entreprise
- Respecter le cadre réglementaire et ses dernières évolutions
- Mesurer à court et moyen termes les enjeux du dialogue social dans son entreprise

Public concerné

- Dirigeant / Chef d'entreprise
- DRH / RRH

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit social et d'un consultant RH
- Pédagogie active : cas d'illustrations

Programme

1. Baromètre du dialogue social
2. Comprendre le syndicalisme français d'aujourd'hui
3. Rappel des règles du jeu du dialogue social et ses dernières évolutions : votre pratique est-elle conforme à la loi ?
4. Qu'en est-il du paysage syndical dans votre entreprise ? Se poser les bonnes questions pour être une entreprise socialement responsable
5. Nouveaux outils de développement de la culture du dialogue dans les entreprises françaises

10.28

Les nouveaux outils du dialogue social pour déployer la qualité de vie au travail en partenariat avec Anact Aract

DS72 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les règles et outils juridiques indispensables au dialogue social
- Identifier les transpositions pratiques pour une mise en œuvre dans la démarche QVT

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, DRS, Responsables RH, Responsables RSE
- Représentants du Personnel

Les + pédagogiques

- Formation associant les aspects théoriques et pratiques
- Retours d'expériences
- Cas pratiques

Programme

1. Contexte
2. Processus
3. Outils

SOMMAIRE

10.29

Faire face à la grève : décrypter et gérer le mouvement social en entreprise

DS47 | 1 journée

Objectifs

- Identifier ce qu'est une grève et ses différentes formes
- Anticiper les conséquences de la grève sur les contrats de travail et la rémunération des salariés notamment)
- Réagir face à une grève, dans le respect de la loi

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH
- DAF
- Juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit social et d'un consultant RH
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques

Programme

1. Définition des conflits sociaux en entreprise et le déclenchement de la grève
2. Bien comprendre la conflictualité à chaud
3. Effets de la grève sur les salariés grévistes et non grévistes
4. Conduite à tenir en cas de conflit : ce que l'employeur peut faire face à la grève
5. Mise en situation : les bons réflexes à acquérir lors des situations rencontrées dans un conflit social (commentaires juridiques et réactions préconisées)

10.30

Représentants du personnel au CSE – Formation SSCT en partenariat avec CAPICONSULT

DS38 | 3 à 5 journées

Objectifs

- Permettre aux membres de la délégation du personnel du CSE de bénéficier de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (SSCT) conformément à l'Article L 2315-18 du Code du Travail

Public concerné

- Tous les élus du CSE

Les + pédagogiques

- Exercices à partir de cas concrets et pratiques
- Prise en compte des spécificités de votre entreprise

Programme

1. Enjeux de la prévention
2. Acteurs de l'hygiène et sécurité
3. Prérogatives du CSE en matière de SSCT
4. Cadre réglementaire
5. Etudier les accidents du travail
6. Visite Sécurité
7. Analyser une Situation de Travail

SOMMAIRE

10.31

Représentants du personnel au CSE – Formation Economique et Sociale en partenariat avec CAPICONSULT

DS40 | 3 journées

Objectifs

- Permettre aux membres de la délégation du personnel du CSE de bénéficier de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière d'Economie et de Social conformément à l'Article L 2315-18 du Code du Travail

Public concerné

- Tous les élus du CSE

Les + pédagogiques

- Exercices à partir de cas concrets et pratiques
- Prise en compte des spécificités de votre entreprise

Programme

1. La mise en place du CSE
2. Le fonctionnement du CSE
3. Les missions du CSE
4. Le dialogue social et la négociation
5. La protection des membres CSE
6. Le CSE dans les entreprises à établissements multiples
7. Les expertises du CSE
8. Le rôle de gestion du CSE
9. Le rôle de gestion des ASC (activités sociales et culturelles)

10.32

Prévenir le harcèlement au travail et les agissements sexistes

Digital learning

DS26 | 1 heure

Objectifs

- Connaître le cadre légal du harcèlement moral et sexuel et les sanctions encourues
- Savoir reconnaître les conduites à risques et les différentes formes de harcèlement, les personnes à alerter dans l'entreprise
- Adopter le bon comportement et révéler les comportements nocifs

Public concerné

- DRH, RRH
- Manager

Les + pédagogiques

- Contenu interactif et ludique (quiz, mises en situation...)
- Quiz intermédiaires et documents téléchargeables
- Questionnaire final de validation des acquis

Programme

1. Le harcèlement moral
2. Le harcèlement sexuel
3. Les agissements sexistes
4. Quels sont les risques ?
5. Agir face à une situation de harcèlement

SOMMAIRE

10.33

Anticiper les risques de discrimination au travail

Digital learning

DS32 | 30 minutes

Objectifs

- Savoir reconnaître les situations qui peuvent présenter des risques
- Adopter le bon comportement et révéler les comportements nocifs

Public concerné

- DRH / RRH
- Manager

Les + pédagogiques

- Contenu interactif et ludique (quiz, mises en situation...)
- Questionnaire final de validation des acquis

Programme

1. Les cas de discrimination
2. Les règles d'or du manager non discriminant

10.34

Non discrimination à l'embauche

Digital learning

DS36 | 1 heure

Objectifs

- Appréhender le cadre juridique de la non discrimination à l'embauche
- Sécuriser votre processus de recrutement en adoptant les bons réflexes juridiques
- Adopter la bonne attitude dans vos recrutements futurs

Public concerné

- Responsable Recrutement
- Manager

Les + pédagogiques

- Mises en situation autour d'un clip principal qui déroule un cas de recrutement de la candidature à l'entretien avec le debrief des erreurs
- Fiches pratiques téléchargeables
- Attestation de suivi remise à la fin du module

Programme

1. Ce qu'il ne faut pas négliger avant le recrutement
2. Rédiger une offre d'emploi
3. Sélectionner les CV transmis
4. Conduire l'entretien d'embauche
5. Faire un retour aux candidats

SOMMAIRE

10.35

Lutte contre les conduites addictives au travail

Digital learning

DS99 | 30 minutes

Objectifs

- Identifier les enjeux liés aux conduites addictives et les recours possibles pour l'employeur
- Utiliser les outils à disposition de l'employeur
- Sécuriser les aspects disciplinaires et respecter le cadre juridique

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- Managers
- Responsable Sécurité-Prévention
- Tous les collaborateurs

Les + pédagogiques

- Contenu interactif et ludique (quiz, mises en situation...)
- Questionnaire final de validation des acquis

Programme

1. Introduction
2. Le saviez-vous ?
3. Les principales formes d'addictions
4. Les règles d'or du management : actions et prévention
5. Quelle politique de prévention envisager ?



11.

Droit de la paie

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

CERTIFIANTES

11.1. (PA04) Traduire en paie les règles du droit social et fiscal p.103

ACTUALITÉS

Actualiser vos connaissances

11.2. (PA01) Expert paie - Cycle d'actualité p.103

INTER / INTRA

Formations thématiques

11.3. (PA03) Fondamentaux du droit de la paie p.104

11.4. (PA02) Pratique de la paie : focus sur la maladie p.104

11.5. (PA05) Pratique de la paie : traitement des congés payés p.105

11.6. (PA06) Traitement fiscal et social des indemnités de rupture de contrat de travail en paie p.105

11.7. (PA07) Check-up des réductions de charges sociales p.106

(DS96) Activité partielle : comment anticiper et appréhender les contrôles ?

11.8. (PA10) Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) p.106

(PA08) La paie des forfaits-jours

(PA09) Les frais professionnels et les avantages en nature post-BOSS

(DS98) Le contrat de travail et mandat social

Les ateliers by Fidal

11.9. (DS97) Les Ateliers paie by Fidal p.107

Formations par secteur d'activité

(DS99) La paie dans les transports routiers de marchandises

11.1

Traduire en paie les règles du droit social et fiscal

Formation certifiante

PA04 | 8 journées Eligible au CPF

Objectifs

- Appliquer les règles essentielles du droit social applicables à la paie et veiller à leur bonne transcription sur le bulletin de salaire
- Appliquer correctement les données permanentes et assurer la bonne gestion des données variables
- Contrôler les calculs des cotisations, en application de la règlementation sociale et fiscale afférente
- Réaliser les formalités déclaratives relatives à la gestion de la paye

Public concerné

- Responsable des Ressources Humaines
- Responsable paie & administration du personnel
- Assistant RH
- Juriste en droit social
- Gestionnaire paie

Les + pédagogiques

- Parcours certifiant enregistré au Répertoire Spécifique (code RS 5533)
- Pédagogie interactive (mises en situation, cas pratiques, partages d'expériences,...)
- Accès à un espace privilégié d'échanges et à des contenus à jour des dernières actualités

Programme

Introduction (2 jours)
Notions essentielles pour le calcul du salaire brut (2 jours)

1. Respect des salaires minima
2. Durée du travail et ses incidences sur la rémunération
3. Gestion des congés payés
4. Maladie et l'accident de travail
5. Avantages en nature et les frais professionnels

Les cotisations sociales : le calcul du salaire net (4 jours)

1. Présentation du bulletin de salaire
2. Plafond de sécurité sociale
3. Taux de cotisation
4. Flash sur quatre principales réductions de charges sociales
5. Net à payer / Net fiscal
6. La DSN
7. Sensibilisation au régime social et fiscal de l'épargne salariale

11.2

Expert paie - Cycle d'actualité

PA01 | 3 journées/an

Objectifs

- Faire le point sur l'ensemble des thèmes marquants de l'actualité paie
- Mesurer la portée pratique des nouveautés législatives réglementaires et jurisprudentielles
- Sécuriser et optimiser l'établissement de la paie

Public concerné

- Solutions pratiques et opérationnelles
- Veille juridique
- Échange entre professionnels

Les + pédagogiques

- Veille juridique
- Vision globale du Droit de la paie
- Échange entre professionnels

Programme

Les journées d'EXPERT PAIE comprennent :

- Une actualisation des connaissances en Droit de la paie et en gestion du personnel consacrée à commenter, sous des formes pédagogiques appropriées, l'évolution de la législation, des réglementations et de la jurisprudence intervenue au cours du trimestre écoulé
- L'approfondissement d'un thème spécifique sous forme de cas pratique

11.3

Fondamentaux du Droit de la paie

PA03 | 2 journées

Objectifs

- Reconstituer un bulletin de paie simple en recalculant le salaire net
- Traiter les absences, maladies et ruptures de contrat en paie

Public concerné

- Responsable et collaborateur du service paie et comptabilité

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la paie
- Mise en application pratique des compétences juridiques délivrées (cas pratiques, illustrations pratiques...)

Programme

1. Structure du bulletin de paie : du brut au net
- Calcul de la rémunération soumise à cotisation
- Obligations de l'employeur afférentes au versement de la paie
- Charges sociales

2. Incidences des absences et de la rupture du contrat (données variables)
- Incidences des absences
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture du contrat

11.4

Pratique de la paie : focus sur la maladie

PA02 | 1 journée

Objectifs

- Intégrer les incidences des arrêts de travail et des absences maladie sur l'établissement de la paie

Public concerné

- Responsable et collaborateur du service paie et comptabilité
- Gestionnaires du personnel intervenant dans les procédures de paie

Les + pédagogiques

- Alliance théorie - pratique

Programme

1. Comment déduire une absence ?
2. Indemnisation par la sécurité sociale
3. Indemnisation par l'employeur
4. Incidence du régime de prévoyance
5. Incidence de la maladie sur les congés payés et les JRTT

SOMMAIRE

11.5

Pratique de la paie : traitement des congés payés

PA05 | 1 journée

Objectifs

- Calculer les droits et indemnités de congés payés en paie

Public concerné

- Responsable et collaborateur du service paie et comptabilité
- Responsable du personnel

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la paie
- Formation conçue autour de cas pratiques et d'illustrations pratiques tirées de la jurisprudence

Programme

1. Calcul des droits acquis et calcul des droits pris à congés payés
2. Indemnité de congés payés / Indemnité compensatrice de congés payés
3. Indemnité de congés payés et jours de congés supplémentaires
4. Indemnité de congés payés et temps partiel
5. Congés payés et préavis

11.6

Traitement fiscal et social des indemnités de rupture de contrat de travail en paie

PA06 | 1 journée

Objectifs

- Calculer les indemnités de rupture de contrat de travail en paie, selon la nature de celles-ci
- Déterminer les montants des indemnités de rupture soumis aux différents régimes fiscaux et sociaux

Public concerné

- Responsable et collaborateur du service paie et comptabilité
- Gestionnaires du personnel intervenant dans les procédures de paie

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de la paie
- Retours d'expérience

Programme

1. Cadre règlementaire et méthodologie
2. Indemnité de licenciement
3. Indemnité de rupture conventionnelle homologuée
4. Indemnités de départ et mise a la retraite
5. Indemnité transactionnelle
6. Indemnités allouées par le juge

SOMMAIRE

11.7

Check-up des réductions de charges sociales

PA07 | 1 journée

Objectifs

- Calculer les principaux dispositifs de réduction de charges
- Vérifier les calculs réalisés par un logiciel de paie

Public concerné

- DAF / RAF
- Responsable et techniciens des services comptabilité / paie
- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- Fonction juridique et contentieux
- Fonction paye

Les + pédagogiques

- Mises en situation & cas pratiques
- Présentation d'une méthodologie des vérifications

Programme

1. **Réduction de charges patronales**
   - La réduction « FILLON » sous tous les angles
   - Quid du taux réduit de cotisation d'allocations familiales
   - S'agissant du taux réduit de cotisation d'assurance maladie
2. **Réduction de charges salariales sur heures supplémentaires**
   - Théorie
   - Pratique
   - Point commun avec les dispositifs de réduction de charges patronales

11.8

Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH)

PA10 | 1/2 journée

Objectifs

- Gérer cette déclaration obligatoire
- Disposer de solutions pratiques et directement opérationnelles

Public concerné

- DRH / RRH
- Responsable et techniciens des services comptabilité / paie
- Gestionnaire du personnel intervenant dans les procédures de paie

Les + pédagogiques

- Mises en application pratique des compétences juridiques délivrées (partages d'expériences, cas pratiques)

Programme

1. Obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH)
2. « BOETH » : Qui sont-ils ? Comment sont-ils décomptés ?
3. Modalités de calcul de la contribution AGEFIPH
4. Sur la mise en œuvre de l'OETH par application d'un accord agréé
5. Sanctions

SOMMAIRE

11.9

Ateliers paie by Fidal

PA05 | 1h/mois pendant 1 an

Objectifs

- Sensibilisation et approfondissement d'un thème incontournable
- Echanger avec des professionnels pour développer ses compétences juridiques

Public concerné

- DRH / RRH
- Responsable et techniciens des services comptabilité / paie
- Gestionnaire du Personnel intervenant dans les procédures de paie

Les + pédagogiques

- Un moment d'échange privilégié avec nos experts et vos pairs
- Développer votre réseau professionnel
- Approfondir vos compétences juridiques sur des thèmes incontournables
- Un format court, ponctuel et à distance

Thématiques proposées

1. Net social, Net à payer, Net payé : Quesaco ?
2. Les heures supplémentaires : quel régime social et fiscal ?
3. Le temps partiel thérapeutique en paie
4. Comment bien préparer un contrôle Urssaf ?
5. Quels leviers pour optimiser la rémunération des salariés ?
6. Rupture conventionnelle, Transaction, Conciliation : bien comprendre les enjeux et les incidences en paie de ces dispositifs !
7. Les enjeux de la digitalisation en paie
8. Les congés payés : bien appréhender le décompte des congés et le calcul de l'indemnité de congés payés
9. BOSS : Quels sujets d'actualité ?
10. Avantages et nature & réductions tarifaires

SOMMAIRE



12.

Gestion des ressources humaines

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

CERTIFIANTES

12.1. **(RH21)** Pratique du droit social en management opérationnel direct - Droits et devoirs du manager p.110

12.2. **(RH22)** Appréhender le cadre juridique d'un recrutement non discriminant p.110

E-LEARNING

12.4. **(DS17)** Blended learning - Droits et devoirs du manager p.111

10.34. **(DS32)** Anticiper les risques de discrimination au travail p.99

INTER / INTRA

Télétravail

(RH20) La mise en place d'un télétravail performant (formation détaillée page 108)

12.3. **(RH19)** Manager efficacement les collaborateurs à distance p.111

Conduite des entretiens

(RH05) Comment se préparer aux entretiens préalables à sanction disciplinaire ?

12.5. **(RH06)** Entretiens d'évaluation et professionnels : quels enjeux juridiques ? quels outils et méthodologie GRH ? p.112

12.6. **(RH24)** Mise en place d'un entretien professionnel performant p.112

12.7. **(RH18)** Obligation pour les recruteurs : se former à la non discrimination à l'embauche p.113

Egalité

(RH11) Les enjeux de classification des emplois en matière d'égalité professionnelle : cadre juridique et éléments de méthode

12.8. **(RH10)** Egalité Femme / Homme : quel cadre juridique ? Quelle méthode pour bâtir le plan ou l'accord d'égalité ? p.113

Santé et risques psycho sociaux

12.9. **(RH09)** Risques psycho-sociaux : quels enjeux pour l'entreprise ? p.114

SOMMAIRE

INTER / INTRA

Construire avec les partenaires sociaux

12.10. **(RH14)** Le dialogue social : en faire un avantage concurrentiel p.114

12.11. **(RH17)** Réunion du CSE : en faire un outil de dialogue social p.115

12.12. **(RH15)** Le PSE : le piloter et accompagner humainement les collaborateurs p.115

SOMMAIRE

12.1

Pratique du droit social en management opérationnel direct

Formation certifiante

RH21 | 3 journées Eligible au CPF

Objectifs

- Construire les bases d'un management plus performant dans ses résultats et plus sécurisant dans son approche, en utilisant le droit du travail au quotidien comme un outil de management
- Préserver les intérêts de l'entreprise tout en respectant les principes généraux d'égalité et de protection des salariés

Public concerné

- Manager souhaitant actualiser ses pratiques ou acquérir de nouvelles compétences

Les + pédagogiques

- Parcours certifiant enregistré au Répertoire Spécifique (Code RS 5149)
- Equipe pédagogique constituée d'avocats en Droit social de Fidal
- Suivi personnalisé et évaluation des acquis après chaque module de formation
- Pédagogie interactive (e-learning, cas pratiques…)
- Accès à un espace privilégié d'échanges et à des contenus à jour des dernières actualités

Programme

1. Le cadre général des relations de travail
2. Les règles générales relatives au contrat de travail : de l'embauche à la rupture
3. La gestion des relations collectives

En complément 4 formations e-learning «Droits et devoirs du manager»

12.2

Appréhender le cadre juridique d'un recrutement non discriminant

Formation certifiante

RH22 | 2 journées Eligible au CPF

Objectifs

- Connaître et comprendre le cadre juridique qui encadre la notion de « discrimination à l'embauche »
- Elaborer et développer une politique de prévention efficace afin de sécuriser les pratiques internes en matière d'embauche

Public concerné

- DRH / RRH
- Chargé de recrutement
- Toute personne amenée à participer au recrutement de collaborateurs

Les + pédagogiques

- Parcours certifiant enregistré au Répertoire Spécifique (Code RS 5388)
- Equipe pédagogique constituée d'avocats en Droit social, consultants RH de Fidal
- Suivi personnalisé et évaluation des acquis après chaque module de formation
- Pédagogie interactive (e-learning, cas pratiques, partage d'expériences)
- Accès à un espace privilégié d'échanges et à des contenus à jour des dernières actualités

Programme

1. Discriminations : de quoi parle-t-on ?
2. Discrimination à l'embauche
3. Le contrôle de l'inspecteur du travail
4. La procédure de recrutement : les 10 étapes clés
5. Les recours des candidats

En complément 1 formation e-learning «Recruter sans discriminer»

SOMMAIRE

12.3

Manager efficacement les collaborateurs à distance

RH19 | 1/2 journée

Objectifs

- Connaitre les points de vigilance juridique
- Connaitre et comprendre les enjeux du management à distance

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- Managers

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Thématiques proposées

1. Travail à distance/télétravail : notion et aspects juridiques
2. Bien communiquer et suivre à distance

12.4

Droits et devoirs du manager

Blended learning

DS17 | E-learning + Formation assurée par un avocat de Fidal

Objectifs

- Acquérir les repères juridiques de la mission de manager
- Construire les bases d'un management plus performant dans ses résultats et plus sécurisant dans son approche

Public concerné

- Managers opérationnels et de proximité
- Responsable de service

Les + pédagogiques

- Modules de formation e-learning
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

4 modules e-learning

- J'accueille un nouveau collaborateur dans mon équipe
- Je gère les temps au travail de mon équipe
- J'organise les entretiens de mes collaborateurs
- Je manage au quotidien des collaborateurs représentants du personnel

Formation par un avocat de Fidal

- Formation de validation des acquis et d'échanges de pratiques

SOMMAIRE

12.5

Entretiens d'évaluation et professionnels : quels enjeux juridiques ? quels outils et méthodologie GRH ?

RH06 | 1/2 journée

Objectifs

- Identifier les différences et complémentarités entre entretien professionnel et entretien d'évaluation
- Disposer des éléments nécessaires à l'actualisation ou à la mise en place de ces outils dans une organisation donnée (y compris en PME)
- Identifier les contraintes et exploiter les opportunités qui précèdent et suivent la mise en œuvre de ces outils

Public concerné

- DRH, RRH
- Responsable Développement RH, emploi et formation...

Les + pédagogiques

- Veille juridique
- Alliance théorie - pratique
- Complémentarité des approches Droit social et GRH au travers d'une co-animation (avocat / consultant RH)

Programme

1. Cadre juridique des entretiens : évaluation professionnelle, « forfait jours »
2. Cadre RH :
   - Conception des outils
   - Supports d'entretien professionnel et d'évaluation
   - Règles relatives à la conduite des entretiens
3. Quelle sécurisation juridique ?
   - Aide au management et alimentation des processus RH

12.6

Développer et piloter le dialogue social dans son entreprise

RH24 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les enjeux de l'entretien professionnel Connaitre les points de vigilance juridique
- Mener un entretien professionnel
- Lister les compétences de ses collaborateurs

Public concerné

- Dirigeant / Chef d'entreprise
- DRH / RRH

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'outils RH
- Évaluation «à chaud» de la formation

Programme

1. Définition et cadre de l'entretien professionnel
2. Outils et dispositifs utiles pour les entretiens
3. Préparation de l'entretien professionnel
4. Conduire l'entretien professionnel

SOMMAIRE

12.7

Obligation pour les recruteurs : se former à la non discrimination à l'embauche

Blended learning

RH18 | E-learning + Formation assurée par un avocat de Fidal

Objectifs

- Expliquer le cadre juridique de la non discrimination à l'embauche
- Mettre en pratique la bonne attitude dans vos recrutements futurs
- Sécuriser vos processus de recrutement en adoptant les bons réflexes juridiques

Public concerné

- Toute personne amenée à participer au recrutement de collaborateurs
- Responsable des Ressources Humaines
- Chargé de recrutement

Les + pédagogiques

- Module de formation e-learning
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples

Programme

1. Identification des discriminations prohibées
2. Mesures préventives de la discrimination à chaque étape du recrutement
3. Contrôle (Inspecteur du travail)
4. Recours

En complément e-learning Non discrimination à l'embauche.

12.8

Faire face à la grève : décrypter et gérer le mouvement social en entreprise

RH10 | 1 journée

Objectifs

- Identifier la notion de grève et les différentes formes qu'elle peut prendre
- Gérer les conséquences de la grève
- Savoir réagir en tant qu'employeur : ce qu'il peut faire et ne peut pas faire

Public concerné

- DRH, RRH
- Responsable Développement RH, emploi et formation...
- Responsable Relations Sociales

Les + pédagogiques

- Complémentarité des approches Droit Social et RH au travers d'une co-animation
- Méthodologie d'application
- Échanges d'expériences

Programme

1. Définition des conflits sociaux en entreprise et du déclenchement de la grève
2. Pour bien comprendre la conflictualité à chaud
3. Effets de la grève sur les salariés grévistes et non-grévistes
4. Conduite à tenir en cas de conflit :
5. ce que l'employeur peut faire face à la grève
6. Etude de cas : les bons reflexes à acquérir lors des situations rencontrées dans un conflit social

SOMMAIRE

12.9

Risques psycho-sociaux : quels enjeux pour l'entreprise ? de la prise de conscience au traitement

RH09 | 1 journée

Objectifs

- Mettre en oeuvre les outils pour limiter l'émergence de situations de souffrance au travail ou commencer à traiter des situations avérées

Public concerné

- Dirigeant, gérant
- DRH, RRH
- Manager
- Responsable HSE

Les + pédagogiques

- Outils de diagnostic
- Expertise d'un praticien spécialisé en Gestion des ressources humaines

Programme

1. Nouveau contexte de la santé au travail
2. Prise en compte des risques psychosociaux dans la gestion quotidienne de l'entreprise
3. Démarche de prévention à mettre en place dans l'entreprise
4. Gestion des situations déclarées de souffrance au travail

12.10

Le dialogue social : en faire un avantage concurrentiel

RH14 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les règles du dialogue social
- Identifier la philosophie des grandes centrales syndicales de notre pays
- Travailler efficacement avec les représentants du personnel
- Analyser le « jeu social » en entreprise

Public concerné

- DRH, RRH et responsable des relations sociales
- Dirigeant et chef d'équipe
- Juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Gestion des ressources humaines
- Partage d'expérience

Programme

1. Constats et repères sur le dialogue social en France
2. Panorama du syndicalisme d'aujourd'hui
3. Pourquoi valoriser la fonction de porte-parole en entreprise ?
4. Comment prévenir le conflit social ?
5. Quels sont les pouvoirs et moyens d'actions des IRP ?
6. Pourquoi faut-il miser sur le double guichet pour renforcer la légitimité du manager ?
7. Comment piloter les instances représentatives du personnel ?

SOMMAIRE

12.11

Réunion du CSE : en faire un outil de dialogue social

RH17 | 1/2 journée

Objectifs

- Assurer la présidence du CSE sereinement
- Réagir face aux différentes situations ou incidents de séance

Public concerné

- Dirigeant / Chef d'entreprise
- DRH / RRH

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Gestion des ressources humaines
- Partage d'expérience
- Mises en pratique

Programme

1. En amont : la préparation des réunions du CSE
2. Au cours des réunions du CSE : management
3. En aval des réunions du CSE

12.12

Le PSE : le piloter et accompagner humainement les collaborateurs

RH15 | 1 journée

Objectifs

- Respecter les règles applicables depuis la Loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013
- Donner un sens utilitaire au PSE pour garantir les meilleures chances aux salariés concernés de rebondir professionnellement dans les meilleurs délais
- Sécuriser l'ensemble de la procédure et des dispositifs d'accompagnement
- Communiquer efficacement tant en interne qu'en externe, dans un contexte de restructuration
- Réussir le désengagement des salariés tout en préservant l'image sociale de l'entreprise
- Prévenir les risques psycho-sociaux

Public concerné

- DRH, RRH et responsable des relations sociales
- Dirigeant et chef d'équipe
- Juriste

Les + pédagogiques

- Complémentarité des approches Droit social et GRH au travers d'une co-animation (avocat / consultant RH)

Programme

1. Comment éviter qu'un PSE ne se transforme en bombe sociale pour les salariés et nuise à la réputation de l'entreprise ?
2. Pourquoi mesurer l'employabilité de vos collaborateurs et mener une étude territorialisée de l'emploi ?
3. Mesures sociales « phares » dans un PSE
4. Dispositifs d'accompagnement existants (congé de reclassement ou CSP)
5. Outils pour évaluer et maîtriser les coûts
6. Choisir un prestataire outplacement collectif
7. Dispositif d'accompagnement social performant
8. PSE nouvelle formule
9. Rôle des acteurs et les contraintes de procédure

SOMMAIRE



13.

Santé et sécurité au travail

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

Nouveauté

Formation à consulter sur notre site

Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

13.1. **(SS02)** Les fondamentaux de la prévention p.118

Prévenir

(SS10) Comment sécuriser les interventions des entreprises extérieures ?

(SS08) Conduites addictives au travail : drogues, alcool...

(SS16) Préparer l'accueil des nouveaux embauchés (salariés, stagiaires, intérimaires ...)

(SS12) Dispositif « pénibilité » : enjeux et obligations

13.2. **(SS11)** Harcèlement moral (enquête, diagnostic, commissions) : comment traiter un cas déclaré ? p.118

10.8. **(DS76)** Devenez référent(e) harcèlement sexuel et agissement sexiste p.86

13.3. **(SS03)** Sécuriser vos délégations de pouvoirs p.119

Accidents du travail et maladies professionnelles

13.4. **(SS05)** Accident grave : comment gérer la crise ? p.119

13.5. **(SS07)** Mieux gérer les accidents du travail et les maladies professionnelles p.120

(SS21) Les accidents du travail et maladies professionnelles, formation experte

13.6. **(SS17)** Optimiser ses pratiques face à un accident du travail, une maladie professionnelle et leurs conséquences (inaptitude, faute inexcusable) p.120

13.7. **(SS22)** AT/MP 2.0 : maîtriser les nouveaux outils pour respecter ses obligations et améliorer ses résultats p.121

INTER / INTRA

Représentation du personnel

13.8. **(SS04)** Présidents de CSE : quelles sont vos marges de manœuvre ? p.121

(SS20) Le rôle du CSE en matière d'hygiène et sécurité : attribution et modalités

Inaptitude

13.9. **(SS13)** Comment gérer les avis de reprise du médecin du travail ? p.122

13.10. **(SS09)** Comment faire face à l'inaptitude du salarié ? p.122

E- LEARNING

10.35. **(DS99)** Lutter contres les conduites addictives au travail p.101

10.32. **(DS26)** Prévenir le harcèlement au travail et les agissements sexistes p.98

13.1

Les fondamentaux de la prévention

SS02 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les situations dans lesquelles la responsabilité de l'entreprise et celle de l'encadrement peuvent être recherchées
- Apporter son expertise à l'encadrement pour aider celui-ci à se repérer dans l'organisation mise en place pour prévenir les accidents du travail
- Identifier les actions concrètes qui sont attendues de la part de l'encadrement au titre du contrat ou de la délégation de pouvoirs

Public concerné

- Directeur d'établissement
- Responsable de fabrication
- Chef d'atelier
- Responsable logistique
- Personnel d'encadrement ayant le statut de cadre

Les + pédagogiques

- Remise d'un support au format powerpoint
- Exercices (QCM sur les obligations essentielles de sécurité et sur les attributions et responsabilités de l'encadrement)

Programme

1. Santé et sécurité : l'évolution du contexte et les enjeux de la prévention
2. Quelles sont les responsabilités encourues en cas d'accident ou d'infraction ?
3. Obligations essentielles en matière de sécurité
4. Obligations en matière de prévention dans les situations de co-activité
5. Rôle de l'encadrement en matière de prévention

13.2

Harcèlement moral (enquête, diagnostic commissions) : comment traiter un cas déclaré ?

SS11 | 1 journée

Objectifs

- Prendre en compte un cas de signalement d'une situation de harcèlement moral dans l'entreprise
- Mettre en œuvre une démarche d'investigation pertinente permettant de statuer rapidement sur l'existence d'une situation de harcèlement moral
- Piloter et mettre en place une commission d'enquête paritaire associant les représentants du personnel
- Constituer un dossier complet et probant dans le cadre d'un contentieux civil ou pénal

Public concerné

- Directeur d'établissement
- DRH, RRH
- Responsable santé - sécurité

Les + pédagogiques

- Formation expert
- Actualisation juridique
- Outils de diagnostic
- Examen de cas concrets

Programme

1. Flash sur les dernières décisions jurisprudentielles relatives à la définition et la preuve du harcèlement moral
2. Que faire concrètement en cas de signalement d'une situation de harcèlement ?
3. Mise en place et le pilotage d'une commission paritaire
4. L'issue de l'enquête

E-learning (optionnel)
«Prévenir le harcèlement au travail» (durée 30 min)

SOMMAIRE

13.3

Sécuriser vos délégations de pouvoirs

SS03 | 1 journée

Objectifs

- Distinguer la délégation de pouvoirs des autres types de délégations en matière civile et commerciale
- Rédiger des délégations répondant aux conditions fixées par la jurisprudence récente
- Mettre en place un circuit sécurisé de délégations au sein d'un groupe
- Identifier les principales mesures d'accompagnement garantissant l'efficacité d'un circuit de délégations

Public concerné

- Directeur, Responsable juridique et Juriste
- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH

Les + pédagogiques

- Co-animation Droit social / Droit des sociétés
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets) P Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Délégation de pouvoirs - délégation de signature : quelle est leur finalité et leur portée réelle ?
2. À quelles conditions déléguer ?
3. Comment rédiger une délégation sans faille ?
4. Comment régler les difficultés liées à la signature des délégations ?
5. Dans quels cas faut-il réviser les délégations ?

13.4

Accident grave : comment gérer la crise

SS05 | 1 journée

Objectifs

- Identifier quels sont les enjeux sur le plan humain, managérial et juridique
- Cibler les mesures de sauvegarde à mettre en oeuvre et les erreurs à éviter dans les premières heures suivant l'accident
- Préparer la réunion extraordinaire du CSE dédiée à l'analyse de l'accident
- Passer en revue les conseils indispensables pour gérer au mieux les investigations des services de police ou de l'Inspection du travail

Public concerné

- Directeur d'établissement
- Responsable de production ou de services
- Animateurs ou correspondants sécurité
- Responsable service QSE
- Président de CSE
- Responsable juridique
- RRH

Les + pédagogiques

- Accès à l'application mobile «REAGIR»
- Examen d'un cas réel permettant aux participants de cibler, à chacune des étapes, les mesures à prendre dans un contexte d'accident grave en milieu industriel

Programme

1. Pourquoi parler de gestion de crise à propos des accidents du travail ?
2. Préconisations en phase d'urgence
3. Préconisations au cours de la phase d'analyse de l'accident
4. Préconisations au cours de la phase d'enquête judiciaire et administrative

SOMMAIRE

13.5

Mieux gérer les accidents du travail et les maladies professionnelles

SS07 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les enjeux de la reconnaissance des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Rester dans le cadre des formalités obligatoires
- Optimiser les process internes pour un meilleur traitement des dossiers

Public concerné

- Gérant
- DRH, RRH
- Responsable paie
- Juriste
- Fonctionnel sécurité ou HSE

Les + pédagogiques

- Partage d'expérience
- Cas pratiques

Programme

1. Enjeux
2. Accidents du travail
3. Maladies professionnelles
4. Rechute
5. Procédure d'instruction par la CPAM
6. Contestation du caractère professionnel de l'AT ou de la MP
7. Voies de recours

13.6

Optimiser ses pratiques face à un accident du travail, une maladie professionnelle et leurs conséquences (inaptitude, faute inexcusable)

SS17 | 1 journée

Objectifs

- Identifier tous les enjeux et risques en lien avec les AT et MP
- Faire réaliser des économies de cotisations sociales à l'entreprise par une gestion internalisée et optimisée des process
- Maîtriser les risques de façon transversale et éviter c ertains coûts
- Identifier les plus-values d'une approche médico-légale

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DAF / RAF
- Fonction juridique et contentieux
- DRH / RRH

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé
- Partage d'expérience

Programme

1. Introduction : appréhender les enjeux et les différentes méthodes d'optimisation
2. Améliorer la gestion de ses AT-MP
3. Évolutions possibles d'un AT-MP : inaptitude, faute inexcusable

SOMMAIRE

13.7

AT/MP 2.0 : maîtriser les nouveaux outils pour respecter ses obligations et améliorer ses résultats

SS22 | 1 journée

Objectifs

- Connaître l'impact en tarification des dossiers ATMP
- Adopter une démarche proactive des dossiers ATMP
- Maîtriser les outils de gestion en ligne
- Sécuriser et optimiser ses pratiques

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DAF / RAF
- DRH / RRH
- Préventeurs

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Introduction
2. Prérequis : fondamentaux et particularités des AT-MP
3. S'approprier l'instruction en ligne
4. Exploiter au mieux NET-ENTREPRISES pour suivre sa sinistralité et REAGIR

13.8

Président de CSE : quelles sont vos marges de manœuvre ?

SS04 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les nouveaux enjeux liés à la présidence de la Commission santé, sécurité et conditions de travail du CSE (Comité Social et Economique)
- Réagir face à des situations tendues ou des incidents de séance
- Identifier les possibilités de recours à une expertise externe
- Piloter les enquêtes et réunions après accident

Public concerné

- Président ou futur président du CSE
- Cadre appelé à représenter le président ou l'assister
- Fonctionnel Sécurité
- Fonctionnel RH et responsable QSE

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Périmètre du CSE
2. Problématiques liées au fonctionnement de l'instance
3. Missions du CSE
4. Information et la consultation du CSE
5. Enquêtes après accident et le droit d'alerte pour danger grave et imminent
6. Recours à expertise : les évolutions jurisprudentielles

SOMMAIRE

13.9

Comment gérer les avis de reprise du médecin du travail ?

SS13 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les enjeux et traiter les avis du médecin du travail (aptitude sous réserve, aménagement de poste, aptitude temporaire)
- Prendre les précautions nécessaires et respecter les obligations de l'employeur au titre du reclassement
- Mettre en place un système de traçabilité des recherches de reclassement
- Anticiper pour sécuriser ses pratiques
- Rédiger la lettre de licenciement pour inaptitude

Public concerné

- DAF / RAF
- Fonction juridique et contentieux
- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et surtout approche pratique.

Programme

1. La visite de reprise
2. L'indemnité temporaire d'inaptitude
3. La recherche de reclassement : une phase incontournable
4. La rupture du contrat de travail

13.10

Comment faire face à l'inaptitude du salarié ?

SS09 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les enjeux de l'inaptitude, les précautions et les obligations de l'employeur au titre de l'obligation de reclassement
- Respecter l'obligation de reclassement de l'employeur
- Rédiger la lettre de licenciement

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- Fonction juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et surtout approche pratique.

Programme

1. Constat de l'inaptitude
2. Obligation de reclassement
3. Traitement de la rupture du contrat de travail



14.

Protection sociale

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

ACTUALITÉS

INTER / INTRA

DIGITAL LEARNING

Actualiser vos connaissances

14.1. **(PS09)** Cycle d'actualité des connaissances en droit de la protection sociale complémentaire p.125

(PS11) Nouvelle CCN de la Métallurgie : le chantier prioritaire de la Protection sociale complémentaire

Formations thématiques

(DS79) Mutuelles, dispenses d'affiliation et versement santé : sécurisez vos pratiques

14.2. **(PS01)** La protection sociale du dirigeant p.125

14.3. **(PS02)** Optimiser les couvertures de protection sociale d'entreprise p.126

14.4. **(PS03)** Optimiser les régimes de retraite des salariés p.126

14.5. **(PS04)** Restructuration et protection sociale des salariés p.127

14.6. **(PS05)** Optimiser le package de rémunération du dirigeant p.127

14.7. **(PS06)** Anticiper et piloter efficacement les fins de carrière p.128

14.8. (PS08) Réforme des retraites : quels outils pour construire une politique de gestion des carrières ambitieuse ? p.128

14.9. **(PS10)** Les retraites p.129

SOMMAIRE

14.1

Cycle d'actualité

PS09 | 3 demi-journées par an

Objectifs

- Actualiser ses connaissances juridiques
- Anticiper les effets des évolutions jurisprudentielles, règlementaires et législatives
- Traiter de manière approfondie un thème particulier

Public concerné

- Professionnels RH (rémunérations et avantages sociaux)
- Professionnels de l'assurance collective de personnes (juristes, actuaires, responsables commerciaux, conseils en assurances)

Les + pédagogiques

- Solutions pratiques et opérationnelles
- Veille juridique
- Echanges entre professionnels

Programme

1. Actualité législative et réglementaire
2. Analyse de l'actualité jurisprudentielle
3. Approfondissement de thèmes pratiques

Ces journées sont consacrées à commenter, sous des formes pédagogiques appropriées, l'évolution de la législation, des réglementations et de la jurisprudence intervenue au cours du trimestre écoulé, les réformes en cours et à venir.

14.2

La protection sociale du dirigeant

PS01 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les différents statuts sociaux des dirigeants d'entreprise
- Sélectionner les outils à mettre en œuvre pour améliorer la protection sociale du dirigeant selon son statut

Public concerné

- Dirigeant / Chefs d'entreprise
- DAF/RAF
- DRH / RRH
- Fonction juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Expertise d'un avocat en protection sociale, retraite et prévoyance
- Partage d'expérience

Programme

1. Statut social du dirigeant / entrepreneur
   - Quel statut social pour quelle forme sociale ?
   - Comparaison des coûts
   - Points de vigilance
   - Avantages / Inconvénients
2. Construire une protection sociale complémentaire sur mesure pour le dirigeant / entrepreneur
   - Comment améliorer la retraite du dirigeant / entrepreneur selon son statut ?
   - Comment améliorer la prévoyance du dirigeant / entrepreneur selon son statut ?
3. Épargne salariale pour le dirigeant / entrepreneur
   - Dispositif (Participation, Intéressement, PEE, PERCO)
   - Optimisations

SOMMAIRE

14.3

Optimiser les couvertures de protection sociale d'entreprise

PS02 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les points clés de la protection sociale d'entreprise
- Piloter de façon optimale les couvertures de protection sociale d'entreprise selon les enjeux juridiques, financiers et assurantiels de l'entreprise

Public concerné

- DAF / RAF
- Dirigeant / Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- Fonction juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Formation participative fondée sur de nombreuses études de cas

Programme

1. Présentation synthétique des régimes obligatoires de protection sociale (assurance maladie, vieillesse)
2. Obligations en prévoyance et complémentaire santé
3. La protection sociale complémentaire : un élément différenciant de politique sociale (formalisme)
4. Environnement social et fiscal : un levier d'optimisation ... sous contraintes
5. Fin du contrat de travail : la portabilité des garanties santé et prévoyance

14.4

Optimiser les régimes de retraite des salariés

PS03 | 1 journée

Objectifs

- Identifier l'architecture des régimes de retraite en France et les modes de calcul des pensions
- Optimiser les fins de carrières au sein de son entreprise
- Mettre en place la retraite supplémentaire dans son entreprise

Public concerné

- DAF / RAF
- Dirigeants/ Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- Fonction juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Partage d'expérience
- Analyse de cas pratiques

Programme

1. Notre système de retraite à 3 étages (présentation synthétique et quelques chiffres)
2. Départ et mise à la retraite en droit du travail
3. Comment est calculée la pension du régime de retraite de base ?
4. Comment est calculée la pension du régime complémentaire AGIRC-ARRCO ?
5. Les régimes de retraites supplémentaires (cotisations définies, prestations définies, PERCO)
6. Cumul emploi-retraite / retraite progressive / rachat de trimestre

SOMMAIRE

14.5

Restructuration et protection sociale des salariés

PS04 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les impacts d'une restructuration sur la protection sociale des salariés
- Anticiper les incidences en terme d'enjeux juridiques et financiers, pour une opération réussie
- Identifier l'opportunité de négocier un accord collectif en la matière

Public concerné

- DAF / RAF
- Dirigeant / Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- Fonction juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Alliance théorie pratique
- Méthodologie d'application

Programme

1. Impacts d'une restructuration sur les régimes obligatoires de retraite
   - Changer de régime de base (Régime général / MSA)
   - AGIRC / ARRCO : des enjeux financiers importants à anticiper
2. Impacts d'une restructuration sur les couvertures de protection sociale complémentaire :
   - Que deviennent les couvertures prévoyance santé-retraite ?
   - Impact sur le régime social / fiscal
   - Que devient le contrat d'assurance ?

14.6

Optimiser le package de rémunération du dirigeant

PS05 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les différents outils de rémunération du dirigeant d'entreprise
- Elaborer une stratégie d'optimisation de la rémunération du dirigeant d'entreprise, en tenant compte de l'environnement juridique, social et fiscal concerné

Public concerné

- DAF / RAF
- Dirigeant / Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- Fonction juridique et contentieux

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en protection sociale, retraite et prévoyance
- Remise d'un dossier pédagogique
- Temps d'échanges pour partager les bonnes pratiques

Programme

1. Rémunération principale du dirigeant
   - Salaire
   - Dividende
   - Jetons de présence
2. Rémunérations périphériques
   - Epargne salariale : intéressement, participation, plans d'épargne (PEE,PERCO)
   - Actionnariat salarié : attribution gratuite d'actions (AGA), BSPCE...
3. La protection sociale : un revenu différé pour le dirigeant et sa famille

SOMMAIRE

14.7

Anticiper et piloter efficacement les fins de carrière

PS06 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les nouvelles obligations liées aux régimes de retraite
- Repérer les enjeux en termes de rémunération, de formation et de négociations
- Organiser et planifier la mise en œuvre de l'accompagnement des fins de carrière dans son entreprise

Public concerné

- Dirigeant
- DRH, RRH
- Responsables paie
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique
- Partage d'expérience

Programme

1. Constats et contexte
2. Comment faire le diagnostic dans votre entreprise ?
3. Outils de pilotage et accompagnement des fins de carrière

14.8

Réforme des retraites : quels outils pour construire une politique de gestion des carrières ambitieuse ?

PS08 | 1 journée

Objectifs

- Comprendre les nouvelles obligationsIdentifier les enjeux en termes de politique socialePlanifier et organiser la mise en œuvre en pratique

Public concerné

- Dirigeants
- DRH / RRH
- Gestionnaire paye
- Responsable du Personnel
- Assistant service du personnel
- Juriste

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique
- Évaluation d'acquisition des connaissances à l'issue de la formation

Programme

1. Le contexte de la réforme des retraites
2. Les principales mesures « paramétriques » de la réforme des retraites et l'impact de la réforme de l'assurance chômage pour les seniors
3. La prévention de l'usure professionnelle : véritable enjeu de la réforme ?
4. Les outils pour préparer et favoriser une transition réussie entre emploi et retraite : CET, rachat de trimestre, retraite progressive, temps partiel ou congé de fin de carrière, cumul emploi-retraite, tutorat, mécénat de compétences ...

SOMMAIRE

14.9

Les retraites

E-learning

PS10 | 30 minutes

Objectifs

- Comprendre le fonctionnement des régimes de retraite actuels de vos salariés
- Identifier les démarches à entreprendre pour liquider sa retraite
- Être en mesure de répondre aux questions de vos salariés et les accompagner

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- Fonction juridique et contentieux
- DAF / RAF
- Manager

Les + pédagogiques

- Contenu interactif et ludique (quiz, mises en situation, exemple de calcul...)

Programme

1. Régime de base
2. Régime AGIRC ARRCO
3. Démarches et modes de calcul

SOMMAIRE



15.

Droit immobilier Droit de l'aménagement et de l'urbanisme

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

Baux commerciaux

- 15.1. **(IM12)** Actualité des baux commerciaux p.131
- 15.2. **(IM12)** Pratique des baux commerciaux p.131
- 15.3. **(IM13)** Loyer et travaux dans le bail commercial, enjeux financiers et fiscaux p.132
- 15.4. **(IM14)** Centre commerciaux : obligations et équilibres p.132
- 15.5. **(IM15)** Les alternatives au bail commercial p.133

Droit de l'immobilier

- **(IM17)** Comment sécuriser vos travaux
- **(IM18)** Mener une rénovation énergétique en copropriété
- **(IM04)** Contrats de location ou d'occupation : sécuriser le propriétaire au titre de l'environnement et maîtriser la vente
- 15.6. **(IM05)** Maître d'ouvrage : comment sécuriser votre montage d'opération p.133
- **(IM07)** Diagnostics immobiliers : réglementation, responsabilités et pratiques contractuelles
- **(IM09)** La transaction immobilière
- **(IM20)** Cession, acquisition d'un terrain pollué
- **(IM21)** Cession, acquisition d'une société immobilière
- **(DF20)** TVA dans les opérations immobilières (formation détaillée page 58)
- 15.7. **(IM14)** Optimiser la fiscalité de votre immobilier d'entreprise p.134
- **(IM22)** Promotion immobilière : bien gérer les fins d'opérations

Droit de l'aménagement et de l'urbanisme

- **(DA13)** Sécuriser un permis de construire
- **(DA14)** Contester un permis de construire

15.1

Actualité des Baux commerciaux

CM25 | 1 journée

Objectifs

- Analyser les dernières dispositions législatives et réglementaires ainsi que la jurisprudence la plus récente en matière de baux commerciaux

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur juridique / juriste
- Tout gestionnaire de bail

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en règlement des contentieux et arbitrage
- Partage d'expérience, étude de cas
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Actualité législative et réglementaire
2. Actualité jurisprudentielle
3. Fin du bail

15.2

Pratique des baux commerciaux

IM12 | 1 journée

Objectifs

- Acquérir les notions fondamentales du statut des baux commerciaux
- Disposer de connaissances directement opérationnelles sur ce thème
- Être plus à l'aise dans la gestion des contrats de bail en cours

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur juridique
- Dirigeant - Chef d'entreprise

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'immobilier, de l'aménagement, et de l'urbanisme
- Partage d'expérience

Programme

1. Statut des baux commerciaux
2. Droits et obligation des parties après les récentes réformes (Pinel, Macron, contrats) et les dernières jurisprudences
3. Garanties intégrées dans le bail et les procédures collectives
4. Résiliation anticipée du bail
5. Fin du bail

15.3

Loyer et travaux dans le bail commercial, enjeux financiers et fiscaux

IM13 | 1 journée

Objectifs

- Savoir qui du bailleur ou du preneur doit payer les travaux
- Négocier en maîtrisant les effets sur le loyer et la fiscalité
- Comprendre les conséquenses pratiques

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur juridique
- Dirigeant - Chef d'entreprise

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Travaux à l'entrée dans les lieux
2. Travaux en cours de bail
3. Travaux en fin de bail

15.4

Centre commerciaux : obligations et équilibres

IM14 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les obligations du bailleur
- Appréhender les aspects règlementaires et contractuels du loyer commercial
- Savoir négocier le bail et son renouvellement

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur juridique
- Dirigeant - Chef d'entreprise

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'immobilier, de l'aménagement, et de l'urbanisme
- Partage d'expérience
- Analyse de cas pratiques

Programme

1. Obligations du bailleur en centre commercial
2. Droits et devoirs du preneur en centre commercial
3. Dualité du loyer

SOMMAIRE

15.5

Les alternatives au bail commercial

IM15 | 4 heures

Objectifs

- Savoir comment échapper au bail commercial (durée de 9 ans, encadrement du loyer et droit au renouvellement)
- Appréhender les risques et les éviter
- Savoir rédiger les contrats particuliers

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur juridique
- Dirigeant - Chef d'entreprise

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'immobilier, de l'aménagement, et de l'urbanisme
- Partage d'expérience
- Analyse de cas pratiques

Programme

1. Local commercial et droit des baux
2. Local commercial et droit commun

15.6

Maître d'ouvrage : comment sécuriser votre montage d'opération

IM05 | 1 journée

Objectifs

- Acquérir les notions fondamentales du statut des baux commerciaux
- Disposer de connaissances directement opérationnelles sur ce thème ;
- Être plus à l'aise dans la gestion des contrats de bail

Public concerné

- DAF / RAF
- Directeur juridique
- Dirigeant - Chef d'entreprise

Les + pédagogiques

- Méthodologie d'application
- Veille juridique
- Alliance théorie - pratique

Programme

1. Renégocier son loyer en cours de bail (quels moyens indirects ?)
2. Réviser son loyer après trois ans (quels moyens directs ?)
3. Renouveler son loyer après neuf ans

SOMMAIRE

15.7

Optimiser la fiscalité de votre immobilier d'entreprise

IM14 | 1 journée

Objectifs

- Développer ses connaissances en droit fiscal et intégrer les mécanismes de la fiscalité immobilière (revenus fonciers, plus values, TVA, droit de mutation)
- Maîtriser les principes de la gestion fiscale d'une SCI

Public concerné

- DAF / RAF

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en Droit de l'immobilier, de l'aménagement, et de l'urbanisme
- Partage d'expérience
- Remise d'un support pédagogique

Programme

1. Location immobilière
2. Sociétés civiles immobilières
3. Transmission immobilière



16.

Droit public

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

- **(PU22)** Guide des bonnes pratiques en matière d'exécution / suivi d'un marché public
- 16.1. **(PU20)** Connaitre et appliquer le CCAG travaux p.137
- 16.2. **(PU14)** Développer votre activité en sachant répondre aux appels d'offre des marchés publics ou privés p.137
- 16.3. **(PU03)** Exécution des marchés publics : optimisez vos chances de succès p.138
- **(PU19)** Règlementation des marchés publics : sécuriser ses procédures de passation de marché public

16.1

Connaitre et appliquer le CCAG travaux

PU20 | 1 journée

Objectifs

- Acquérir les notions essentielles du CCAG Travaux
- Comprendre le CCAG pour l'appliquer efficacement
- Sécuriser l'exécution des marchés de travaux
- Identifier les obligations du titulaire d'un marché de travaux

Public concerné

- Chargés de missions
- Conducteur de travaux
- Dirigeant - Chef d'entreprise
- Maîtres d'oeuvre
- Responsable Administratif et Financier
- Responsables contentieux
- Responsables des services juridiques
- Responsables et collaborateurs des services achats, commerciaux, administratifs et technique
- Toute personne en charge du suivi de marchés publics

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Les dispositions communes aux nouveaux CCAG
2. Le CCAG Travaux

16.2

Développer votre activité en sachant répondre aux appels d'offre

PU14 | 1 journée

Objectifs

- Anticiper le déroulement des procédures
- Identifier le rôle des différentes pièces de la réponse
- Eviter les écueils
- Optimiser sa candidature

Public concerné

- DAF / RAF
- Fonction juridique et contentieux
- Fonction commercial - Export - Marketing
- Dirigeant - Chef d'entreprise

Les + pédagogiques

- Vision globale de la thématique
- Questions / Réponses d'avocats praticiens

Programme

1. Lire l'avis d'appel public à la concurrence
2. Analyser le dossier de consultation des entreprises
3. Constituer l'offre
4. Comprendre le jugement de l'offre
5. Exécuter le marché

16.3

Exécution des marchés publics : optimisez vos chances de succès

PU.. | 1 journée

Objectifs

- Identifier les principes généraux de la commande publique
- Appréhender les moyens mis à disposition des entreprises pour défendre leurs intérêts
- Maîtriser les modes de règlement des marchés

Public concerné

- DAF / RAF
- Dirigeant - Chef d'entreprise
- Fonction commercial - Export - Marketing

Les + pédagogiques

- Méthodologie d'application (résolution de cas pratiques)
- Expertise d'un praticien spécialisé en droit public

Programme

1. Procédure de passation des marchés publics
2. Analyse du rejet d'une offre et actions préparatoires à mettre en oeuvre pour défendre ses intérêts
3. La contestation judiciaire du rejet de l'offre
4. Astuces pour contester la validité d'un contrat sans préjudice commercial pour l'entreprise



17.

Règlement des contentieux et arbitrage

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

Nouveauté

Formation à consulter sur notre site

Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

Droit pénal

17.1. **(CM04)** Comment faire face à une garde à vue ? p.142

17.2. **(CM13)** Le traitement des infractions routières au sein de l'entreprise p.142

17.3. **(CM17)** Prévenir et gérer le risque pénal du dirigeant d'entreprise p.143

(SS05) Accident grave, comment gérer la crise (formation détaillée page 118)

Cyber criminalité

17.4. **(CM20)** E-réputation des entreprises : mesurer les enjeux et adopter une stratégie ad-hoc p.143

17.5. **(CM25)** Fraude aux ordres de virement internationaux p.144

17.6. **(CM26)** Blended learning - Cybersécurité : prévention numérique, pénale et juridique p.144

Modes alternatifs de règlement des contentieux

(CM10) L'entreprise et la médiation

Difficultés des entreprises

17.7. **(CM14)** Difficultés des entreprises : comprendre et anticiper les situations de crise p.144

17.8. **(CM23)** Actualité des entreprises en difficultés p.145

17.9. **(CM06)** Entreprises en difficultés : appréhender le risque pénal p.145

17.11. **(CM27)** Reprendre une entreprise en difficulté à la barre du tribunal

Recouvrement de créances

17.10. **(CM03)** Ne perdez plus d'argent ! Prévenir et recouvrer efficacement ses impayés p.146

INTER / INTRA

Contentieux International

(CM11) L'arbitrage commercial international

(CM19) Droit international privé appliqué aux affaires

Responsabilité

17.12. **(CM16)** Chef d'entreprise : identifier vos responsabilités civiles et pénales pour mieux diriger p.147

17.13. **(CM18)** La responsabilité des constructeurs et l'assurance construction p.147

Développement personnel

(CM26) Prise de parole en public

E- LEARNING

17.14. **(CM08)** Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme p.148

17.15. **(CM21)** Blended learning - Prévenir la corruption - Loi Sapin 2 p.148

17.1

Comment faire face à une garde à vue ?

CM04 | 1 journée

Objectifs

- Comprendre ce qu'est la mesure de garde à vue
- Appréhender la procédure pénale
- Connaître ses droits au cours d'une garde à vue

Public concerné

- Dirigeant

Les + pédagogiques

- Formations associant aspects théoriques et implications pratiques
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Différentes procédures pénales
2. Garde à vue suite à la réforme

17.2

Le traitement des infractions routières au sein de l'entreprise

CM13 | 1 journée

Objectifs

- Grâce à une double approche pénale / sociale, Identifier les mécanismes du permis à points
- Anticiper le risque social lié aux infractions routières commises par les salariés
- Prévenir et / ou traiter le contentieux lié au permis à points

Public concerné

- Dirigeant – Gérant
- DAF, RAF, Comptable
- Responsable contentieux, juriste
- DRH/RRH

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en règlement des contentieux et arbitrage
- Partage d'expérience, étude de cas

Programme

1. Le fonctionnement du permis à points et les infractions routières
2. Comment sécuriser pour l'entreprise la gestion « sociale » du permis de conduire
3. L'infraction routière relevée sans interpellation commise par un salarié au volant d'un véhicule de société : comment se comporter face au risque pour le dirigeant ?
4. Une nouvelle responsabilité pénale pour le dirigeant en vigueur depuis le 1er janvier 2017 : l'infraction de non divulgation du salarié auteur d'une infraction commise avec un véhicule de société

17.3

Prévenir et gérer le risque pénal du dirigeant d'entreprise

CM17 | 1 journée

Objectifs

- Connaître l'étendue des risques de mise en jeu de la responsabilité pénale de l'entreprise et de ses dirigeants
- Arbitrer dans ses choix stratégiques
- Mettre en place des protections efficaces

Public concerné

- Dirigeants
- Directeurs et responsables juridiques
- Responsables de site(s)
- Toute personne en charge de la gestion du risque pénal

Les + pédagogiques

- Alliance théorie pratique

Programme

1. Qui peut être responsable pénalement dans une entreprise ?
2. Quels sont les principaux risques en matière pénale ?
3. Quels sont les risques pénaux spécifiques liés aux conditions de travail et les responsabilités civiles associées ?
4. Comment se déroule une enquête pénale ?
5. Méthodologie de gestion du risque pénal : comment prévenir et limiter les mises en cause ?

17.4

E-réputation des entreprises : mesurer les enjeux et adopter une stratégie ad-hoc

CM20 | 1 journée

Objectifs

- Evaluer l'étendue des risques pour l'entreprise
- Intégrer la sécurisation de l'e-réputation dans ses choix stratégiques
- Prévenir les atteintes à l'E-réputation
- Mettre en place des protections efficaces
- Réagir efficacement en cas de mise en cause

Public concerné

- Dirigeant – Gérant
- DAF, RAF, Comptable
- Responsable contentieux, juriste
- DRH/RRH
- DSI

Les + pédagogiques

- Acquérir, consolider, et actualiser vos compétences et faire valider votre savoir-faire
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemple concrets)

Programme

Introduction : définition et enjeux

1. Sources des atteintes à l'E-réputation
   - Atteintes informationnelles
   - Atteintes d'ordre technique
   - Atteintes touchant à l'identité de l'entreprise
2. Prévention des atteintes
   - Prévention des atteintes d'ordre technique
   - Prévention des atteintes à l'image et à l'identité de l'entreprise
3. Gestion des atteintes
   - Qualification juridique des atteintes à l'E-réputation
   - Identification de l'auteur

17.5

Fraude aux ordres de virement internationaux

CM25 | 1 journée

Objectifs

- Sensibiliser aux risques encourus par le non respect des procédures
- Comprendre la responsabilité de chacun
- Identifier les nouveaux types de fraude

Public concerné

- DAF / RAF
- Dirigeant – Chef d'entreprise
- Fonctions juridiques et contentieux

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. L'ampleur du phénomène
2. Les différents types d'attaques ?
3. Focus sur la fraude au président
4. Prévention de l'escroquerie au virement frauduleux
5. La réaction à adopter en cas d'attaque

17.6

Blended Learning - Cybersécurité : prévention numérique, pénale et juridique

PI20 | E-learning + Formation assurée par un avocat Fidal

Objectifs

- Identifier les enjeux
- Adopter de bonnes pratiques et prendre les bonnes décisions stratégiques
- Anticiper les risques en mettant en place des outils de prévention

Public concerné

- Public concerné
- Directeur, Responsable juridique et Juriste
- Futurs DPO
- Fonction paye
- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH
- DSI

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Co-animation avec un professionnel du secteur

Programme

1. Quels risques pour l'entreprise et les dirigeants ?
2. Comment prévenir les risques ?
3. Gérer les risques : les outils juridiques de la sécurisation

Compléter votre formation en e-learning avec :

- **Une formation immersive en réalité virtuelle** à destination du comité de direction/du comité de gestion de crise pour se préparer à la gestion des premières heures d'une cyberattaque : sensation garantie !
- **Une formation d'approfondissement** avec un avocat expert de Fidal

17.7

Difficultés des entreprises : comprendre et anticiper les situations de crise

CM14 | 1 journée

Objectifs

- Appliquer les procédures préventives et curatives de traitement des difficultés
- Faire face à une entreprise en difficulté

Public concerné

- Dirigeant – Gérant
- DAF / RAF
- Fonction achat
- Fonction commercial / export / marketing
- Fonction juridique et contentieuse

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en règlement des contentieux et arbitrage
- Partage d'expérience

Programme

1. Contexte général de l'entreprise en difficulté
2. Eclairages sur les notions juridiques du droit des entreprises en difficulté
3. Guide de bonne conduite face à une entreprise en difficultés (GUIDELINES)

17.8

Actualité des entreprises en difficultés

CM23 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les nouveautés législatives et jurisprudentielles des procédures collectives
- Développer une approche globale et adopter des stratégies appropriées

Public concerné

- Dirigeant
- Chef d'entreprise
- Directeur et responsable juridique
- Juriste
- DRH, RRH

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. Introduction : quelques chiffres
2. Le livre 6 du Code de commerce
3. Actualité législative, loi Pacte...
4. Actualité jurisprudentielle : entreprises en difficultés

17.9

Entreprises en difficultés : appréhender le risque pénal

CM06 | 2 journées

Objectifs

- Appréhender le risque pénal des entreprises en difficultés

Public concerné

- Dirigeant
- Responsable contentieux, juriste
- DAF

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en règlement des contentieux et arbitrage
- Partage d'expérience, étude de cas

Programme

1. Rappel de quelques notions essentielles
2. Sur une réponse judiciaire alternative ou cumulative
3. Présentation des infractions
4. Rapprochement des sanctions pénales et commerciales

17.10

Ne perdez plus d'argent ! Prévenir et recouvrer efficacement ses impayés

CM03 | 1 journée

Objectifs

- Optimiser la gestion du «compte client» en mettant en place une stratégie pertinente
- Anticiper les risques d'impayés
- Obtenir un recouvrement rapide
- Assurer l'efficacité du recouvrement judiciaire

Public concerné

- Dirigeant - Gérant
- DAF, RAF, Comptable
- Responsable contentieux
- Juriste

Les + pédagogiques

- Acquérir, consolider, et actualiser vos compétences et faire valider votre savoir-faire
- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)

Programme

1. L'anticipation : un bon dossier se crée en amont
2. L'organisation de la gestion des impayés
3. Comment agir vite et par quels moyens ?
4. Réagir face à un débiteur qui se place sous la protection du tribunal (procédures collectives)
5. Le coût des procédures et des intervenants

SOMMAIRE

17.11

Reprendre une entreprise en difficulté à la barre du tribunal

CM27 | 1 journée

Objectifs

- Comprendre la procédure de reprise à la barre
- Evaluer les opportunités et analyser les risques
- Adopter les bons réflexes et éviter les pièges

Public concerné

- Dirigeant - Gérant
- DAF, RAF, Comptable
- Responsable comptabilité
- Responsable contentieux

Les + pédagogiques

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (Quiz et mise en situation)
- Quiz et mises en situation

Programme

1. Offre de reprise
2. Analyse des offres
3. Périmètre de la cession

17.12

Droit international privé appliqué aux affaires

CM19 | 1 journée

Objectifs

- Acquérir les réflexes et maîtriser les fondamentaux du droit international privé appliqué aux affaires

Public concerné

- Dirigeant - Gérant
- DAF, RAF, Comptable
- Responsable contentieux
- Juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en règlement des contentieux et arbitrage
- Partage d'expérience, étude de cas
- Remise d'un dossier pédagogique

Programme

1. Initier la procédure ou soulever une exception d'incompétence
2. Déterminer la loi applicable
3. Faire reconnaître et exécuter un jugement étranger

SOMMAIRE

17.13

Chef d'entreprise : identifier vos responsabilités civiles et pénales pour mieux diriger

CM16 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les principales hypothèses de responsabilités civile et pénale du dirigeant
- Anticiper le déroulement des procédures de mise en cause de responsabilité ainsi que leurs conséquences
- Déterminer les moyens de prévention à mettre en œuvre

Public concerné

- Chef d'entreprise
- Mandataire social
- Juriste

Les + pédagogiques

- Expertise d'un praticien spécialisé en règlement des contentieux et arbitrage
- Partage d'expérience

Programme

1. Responsabilité civile du dirigeant en droit des sociétés
2. Responsabilité pénale du dirigeant
3. Responsabilité du dirigeant en matière fiscale
4. Responsabilité du dirigeant dans le cadre des procédures collectives

17.14

Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Blended learning

CM05 | E-learning + Formation assurée par un avocat de Fidal

Objectifs

- Identifier les dispositifs anti-blanchiment et de gel des avoirs
- Appliquer les obligations de vigilance, déclaratives, organisationnelles
- Remplir une déclaration de soupçon

Public concerné

- Responsable conformité
- Directeur juridique ou juriste
- DAF / RAF

Les + pédagogiques

- Module E-learning
- Expertise d'un praticien spécialisé en règlement des contentieux et arbitrage

Programme

1. Distinguer les infractions de blanchiment de capitaux, de financement du terrorisme, de fraude fiscale
2. Connaître et appliquer les obligations de vigilance
3. Déceler et déclarer les soupçons
4. Organiser son activité

En complément :

- E-learning de sensibilisation sur la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCBF)

SOMMAIRE

17.15

Prévenir la corruption - Loi Sapin 2

Blended learning

CM21 | E-learning + Formation assurée par un avocat de Fidal

Objectifs

- Reconnaître les situations qui peuvent présenter des risques
- Prendre connaissance du cadre juridique et des sanctions encourues
- Connaître les mesures adéquates pour répondre aux risques

Public concerné

- Les personnes les plus exposées, visées par l'art.17 (6) de la Loi Sapin 2 et / ou membres du Codir

Les + pédagogiques

- Module E-learning
- Contenu interactif et ludique (quiz, mises en situation...)

Programme

Formation présentielle

1. La loi Sapin 2 : enjeux et présentation du programme de conformité anti-corruption
2. Comprendre le phénomène complexe de la corruption
3. Définitions juridiques et sanctions de la corruption publique, privée et du trafic d'influence
4. Etude de cas
5. Savoir identifier les situations à risques dans l'entreprise
6. Quiz de validation des connaissances

En complément :

- E-learning « Prévenir la corruption Loi Sapin 2 » de sensibilisation permettant « la compréhension du risque de corruption »

SOMMAIRE



18.

Douane

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

Nouveauté

Formation à consulter sur notre site

Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

INTER / INTRA

Douane commerce international

18.1. **(DU01)** L'opération de douane et ses implications p.151

18.2. **(DU02)** Sécurisez et optimiser la fonction douane dans l'entreprise p.151

18.3. **(DU06)** L'origine douanière des marchandises p.152

(DU07) Les trois éléments fondamentaux de la déclaration douanière (espèce tarifaire, valeur en douane, origine douanière)

(DU09) Le statut d'exportateur agréé

(DU10) Les biens à double usage

(DU12) L'Opérateur Économique Agréé (OEA) : formez vos équipes aux exigences douanières en matière de «sécurité et sûreté» et de prévention des «irrégularités»

18.4. **(DU13)** Incoterms® 2020 p.152

Accises - Contributions indirectes

18.5. **(DU16)** Les accises : Contributions Indirectes – Alcools et Boissons Alcooliques p.153

(DU17) La gestion des pertes et manquants en matière de contributions indirectes

(DU18) La réglementation des contributions indirectes dans le secteur vitivinicole

(DU30) Gestion de Contributions Indirectes en Brasserie

(DU19) La réglementation applicable aux produits pétroliers

(DU20) Prévenir et gérer le contentieux des produits soumis à accise

TGAP

(DU21) Gestion du risque lié à la Taxe Générale sur les Activités Polluantes

Opération internationale avec les territoires ultramarins

(DU25) Octroi de mer – TVA – Douane

(DU28) Autoliquidation de la TVA à l'importation

18.6. **(DU27)** Les fondamentaux de la douane p.153

SOMMAIRE

18.1

L'opération de douane et ses implications

DU01 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les notions élémentaires en matière douanière
- Décoder les documents douaniers
- Mesurer les implications opérationnelles dans l'entreprise

Public concerné

- Service comptable
- Service achat et ADV
- Service logistique

Les + pédagogiques

- Une opération douanière comme fil conducteur de la formation
- Des cas pratiques liés à chaque thématique abordée

Programme

1. Opération de dédouanement à l'import / export
2. Comment trouver les informations essentielles et pertinentes pour la gestion des opérations au quotidien ?
3. Incontournables : les 3 piliers de la déclaration en douane (espèce, valeur, origine) et les mentions douanières sur facture
4. Décoder les documents douaniers

18.2

Sécurisez et optimiser la fonction douane dans l'entreprise

DU02 | 1 journée

Objectifs

- Appliquer les procédures douanières et notamment les nouvelles procédures dématérialisées
- Optimiser les régimes douaniers
- Sécuriser sa relation commerciale avec les transitaires et commissionnaires en douanes

Public concerné

- DAF
- Directeur juridique
- Directeur, responsable des opérations douanières et / ou logistiques
- Directeur, responsable des achats et des ventes
- Service achat et ADV
- Personne en charge des formalités douanières

Les + pédagogiques

- Un tour d'horizon à 360° des principales réglementations douanières pouvant impacter les entreprises importatrices et exportatrices
- Alliance théorie - pratique

Programme

1. Appréhender les notions de territorialités
2. Opérations de dédouanement
3. Procédures informatisées de dédouanement de marchandises
4. Régimes douaniers
5. Principaux éléments de la déclaration en douane (l'espèce tarifaire, la valeur en douane, l'origine douanière)
6. Contrôles douaniers
7. Gérer sa relation avec les différents prestataires douaniers

SOMMAIRE

18.3

L'origine douanière des marchandises

DU06 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les règles encadrant l'origine douanière des marchandises
- Optimiser ses transactions à l'importation comme à l'exportation, au regard des règles encadrant l'origine douanière
- Sécuriser l'origine douanière certifiée et / ou déclarée en douane
- Utiliser les simplifications offertes en matière d'origine douanière

Public concerné

- DAF
- Directeur juridique
- Directeur, responsable des opérations douanières et / ou logistiques
- Directeur, responsable des achats et des ventes
- Service achat et ADV

Les + pédagogiques

- Une formation combinant les aspects théoriques
- et pratiques illustrée de cas concrets de détermination de l'origine

Programme

1. Rappel des fondamentaux en matière d'origine douanière
2. Système des préférences généralisées (SPG)
3. Accords préférentiels conclus par l'UE
4. L'origine et les régimes particuliers
5. Preuve de l'origine et la traçabilité
6. Simplification en matière d'établissement des preuves de l'origine préférentielle : le statut d'exportateur agréé (EA)
7. Sécurisation de l'origine

18.4

Incoterms®2020

DU13 | 1 journée

Objectifs

- Identifier les évolutions et maîtriser appliquer les règles Incoterms®2020

Public concerné

- DAF
- Collaborateurs des services Procurement, Commerciaux, membres de l'ADV, Membres des Customer Services, de la Supply Chain
- Responsable douane et/ou logistique

Les + pédagogiques

- Une formation combinant les aspects théoriques et pratiques

Programme

1. Introduction
2. Rappel des fondamentaux
3. Présentation des 11 sigles
4. Aperçu de ce qui ne change pas
5. Aperçu de ce qui change
6. Schémas des Incoterms 2020
7. Conclusion
8. Index

SOMMAIRE

18.5

Les accises : Contributions Indirectes – Alcools et Boissons Alcooliques

DU16 | 1 journée

Objectifs

- Identifier la réglementation douanière et fiscale concernant les produits soumis à accises
- Connaître les différents documents liés aux tranports de ces produits
- Gestion d'un EFS (Entrepôt Fiscal Suspensif)

Public concerné

- DAF
- Directeur juridique, juriste
- Responsable ou collaborateur douane / logistique
- Personne en charge des formalités contributions indirectes / accises

Les + pédagogiques

- Formation illustrée par des cas pratiques réalisés à partir de situations rencontrées ou de contentieux vécus par les opérateurs

Programme

1. Cadre général des produits soumis à accise
2. Cadre général des produits soumis à accise
3. Tenue de la CM : Comptabilité Matière et obligations déclaratives
4. Circulation des boissons soumises à accises

18.6

Les fondamentaux de la douane

DU27 | 1 journée

Objectifs

- Acquérir les fondamentaux de la douane
- Connaître les principes essentiels qui régissent une opération de dédouanement
- Optimiser ses droits de douane
- Maîtrise et gestion du risque douanier

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- Responsable logistique, achats
- Responsables fiscaux, juridiques
- Services achats/ADV/ import/export
- Services Comptables

Les + pédagogiques

- Formation illustrée par des cas pratiques réalisés à partir de situations rencontrées ou de contentieux vécus par les opérateurs

Programme

1. Les acteurs des opérations internationales
2. Identification et autorisations des importations et des exportateurs
3. Décoder les documents douaniers
4. Comment déterminer les droits de douane
5. Prévenir le contrôle douanier

SOMMAIRE



19.

Entreprises familiales en partenariat avec

FAMILY &CO

Contact et informations

Si vous êtes intéressés par une formation, contactez le responsable Fidal Formations de votre région.

Coordonnées p.4

Code du stage (CM00)

Pour retrouver en ligne le détail de nos formations tapez le code du stage dans le moteur de recherche de notre site :

www.fidalformations.fr

Pictogrammes

- Nouveauté
- Formation à consulter sur notre site
- Formation certifiante

Les formations proposées ci-dessous sont adaptables en intra-entreprise et en visio.

Parce que les entreprises familiales sont des structures spécifiques, nous devons leur apporter des solutions de formations adaptées. Pour cela, nous avons imaginé un parcours de formation composé de 3 demi-journées en co-animation avec des spécialistes de Family & Co.

INTER / INTRA

19.1. (EF01) Être un actionnaire familial impliqué au service d'un projet commun p.155

19.2. (EF02) Structurer l'actionnariat familial au service d'un projet commun p.155

19.3. (EF03) À chaque actionnaire familial, son rôle dans le projet familial p.156

19.1

Être un actionnaire familial impliqué au service d'un projet commun

EF01 | 1/2 journée

Objectifs

- Comprendre les spécificités de l'actionnaire familial Composer un socle actionnarial puissant
- Etudier les modalités de détention du capital
- Aborder la question de la transmission de l'entreprise

Public concerné

- Les associés de sociétés familiales

Les + pédagogiques

- Formation Experts
- Formation sur mesure
- Co-animation de spécialiste

Programme

1. Spécificité de l'actionnaire familial
2. Motivation et engagement de l'actionnaire : relations actionnaire / entreprise
3. Rôles et devoirs de l'actionnaire
4. Modalités de détention du capital : holding, démembrement, dividende, association, fiducie ets...
5. Comment se former pour devenir un bon actionnaire ?

19.2

Structurer l'actionnariat familial au service d'un projet commun

EF02 | 1/2 journée

Objectifs

- Comprendre comment l'organisation / animation de l'actionnariat peut servir vision et stratégie
- Etudier les outils au service de la stratégie de l'actionnariat familial
- Organiser le dialogue avec les diverses parties prenantes aux projets (actionnaires, salariés, partenaires etc.)

Public concerné

- Les associés de sociétés familiales

Les + pédagogiques

- Formation Experts
- Formation sur mesure
- Co-animation de spécialiste

Programme

1. Spécificité de l'actionnaire familial
2. Outils au service de l'actionnariat familial
   - Statuts
   - Pacte d'actionnaires
   - Charte
   - Pacte Dutreil
   - Family Board
   - Gouvernance
   - Autres
3. Comment intégrer la « Next Gen »
4. Groupes de travail actionnaires

19.3

À chaque actionnaire familial, son rôle dans le projet familial

EF03 | 1/2 journée

Objectifs

- Comprendre les spécificités de l'actionnaire familial
- Etudier les différents rôles possibles pour les actionnaires familiaux au-delà de leur unité
- Appréhender la diversité des positions comme une chance
- Comprendre l'évolution des rôles avec les transmissions

Public concerné

- Les associés de sociétés familiales

Les + pédagogiques

- Formation Experts
- Formation sur mesure
- Co-animation de spécialiste

Programme

1. Spécificité de l'actionnariat familial
2. Unité des actionnaires familiaux
3. Divers rôles
   - Actionnaire « simple »
   - Membre d'un organe de la société
   - Collaborateur
   - Dirigeant
   - Family Board
   - Ambassadeur
   - Membre d'un groupe de travail actionnaire
4. La transmission



LES FORMATIONS CERTIFIANTES

Depuis plusieurs années, Fidal Formations vous propose une gamme de formations certifiantes qui débouchent sur des certificats professionnels. Ces formations très opérationnelles sont à la fois un gage de qualité des formations délivrées et une reconnaissance des compétences acquises par les personnes formées. Des centaines de professionnels peuvent aujourd'hui se prévaloir d'un certificat professionnel obtenu au terme d'une formation délivrée par Fidal. L'ensemble de nos formations sont animées partout en France.

Les + pour l'entreprise

- Outil de motivation du salarié / Gestion des talents
- Mesure objective du résultat d'une formation
- Sécurisation des pratiques juridiques internes

Les + pour le salarié

- Reconnaissance officielle de compétences professionnelles
- Validation de la maîtrise ou d'une fonction
- Favorisation de l'employabilité

Nos formations

- Les compétences juridiques du Data Protection Officer
- (DPO)
- Intégrer la compétence fiscale dans la pratique comptable
- Prévenir les principaux risques juridiques dans la pratique quotidienne de gestion du personnel
- Traduire les règles du droit social et fiscal en calculs de paye
- Pratique du droit social en management opérationnel direct
- Appréhender le cadre juridique d'un recrutement non discriminant

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Pour plus de renseignements ou demande d'informations : direction.communication@fidalformation.fr
Retrouver notre catalogue de formation sur le site www.fidalformations.fr

Conditions Générales de Formation

ARTICLE 1 - OBJET

Les présentes conditions générales définissent les modalités de fourniture par Fidal Formations au client professionnel, d'une ou plusieurs prestations de formation. Les élèments constitutifs de ces actions de formation sont définis, dans le catalogue des formations. L'inscription aux formations Fidal Formations emporte acceptation des présentes conditions générales de formation.

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les bulletins d'inscription sont adressés au client, par courrier ou avec le catalogue des formations. Les demandes d'inscription s'effectuent par l'envoi du bulletin d'inscription à Fidal Formations, au moins 15 jours ouvrés avant la date de début de la formation à laquelle le client souhaite s'inscrire. Toute inscription doit être accompagnée du paiement tel que défini à l'article 3 des présentes. Toute demande d'inscription sera confirmée par Fidal Formations, par courrier 8 jours avant la date du début de la formation. À défaut de paiement, l'inscription ne pourra être confirmée par Fidal Formations.

ARTICLE 3 – PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le prix et les modalités de paiement de chaque formation sont indiqués sur le bulletin d'inscription pour une formation inter-entreprises ou sur l'acceptation signée de la proposition commerciale pour les formations intra-entreprise. Sauf convention contraire, le prix de ces formations n'inclut en aucun cas les frais de déplacement, de restauration et de séjour, engagés par les participants à la formation, ces frais étant directement à la charge du client et devant être réglés par celui-ci ou remboursés à Fidal Formations sur présentation de tout justificatif (si c'est Fidal Formations qui a supporté ces coûts pour le compte du client).
Pour les formations organisées en intra, les frais de restauration, d'hébergement et de transports des animateurs et formateurs délégués par
Fidal Formations seront à la charge du client et lui seront par conséquent facturés par Fidal Formations.
Le client s'engage à respecter scrupuleusement les modalités de paiement des formations telles qu'elles sont spécifiées dans ce document. Les factures émises par Fidal Formations sont payables à réception par le client.

En cas de non paiement dans un délai de 30 jours, le client sera redevable d'une pénalité égale à trois fois le taux d'intérêt légal. Il appartient au client s'il y a lieu, d'effectuer toutes les formalités, demandes de prise en charge et de remboursement, auprès de son organisme paritaire collecteur agréé.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'ANNULATION

Toute annulation d'inscription de la part du client doit être notifiée par écrit à Fidal Formations.
Toute annulation par le client, moins de 8 jours avant le début de l'action de formation entraînera le paiement du prix intégral à titre de dédit. Tout cycle de formation commencé est dû en totalité. Le client supportera seul les conséquences de son annulation tels que les frais de transport. En tout état de cause, Fidal Formations ne prendra pas en charge ces derniers dans cette hypothèse.
Fidal Formations se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation en adressant au client un courrier ou un courriel, au plus tard 5 jours avant le début de la formation considérée, en cas de nombre insuffisant de participants ou de la survenance d'un cas de force majeure.
Fidal Formations ne pourra être tenu responsable des frais engagés par le client.

ARTICLE 5 – RÉALISATION DE LA FORMATION

Fidal Formations se réserve le droit de sous-traiter ses prestations de formation à un partenaire professionnel dûment reconnu par Fidal Formations. Les formations seront alors animées par des formateurs professionnels de ce partenaire.
Les formations s'effectueront dans les locaux mis à disposition ou loués par Fidal Formations. Ce lieu sera indiqué par Fidal Formations dans le bulletin d'inscription et dans la confirmation adressée au client. Toutefois, Fidal Formations se réserve le droit de modifier le lieu de la formation ou l'intervenant animateur, sans que le client ne puisse prétendre à l'obtention de quelconques dommages et intérêts et/ou pénalités. Dans ce cas Fidal Formations en avertira le client au moins 7 jours avant le début de la formation. La prestation de formation comprend la fourniture d'un support de formation destiné à l'usage exclusif et personnel du client.

ARTICLE 6 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux supports de cours et autres ressources pédagogiques mis à disposition du client dans le cadre des formations sont la propriété exclusive de Fidal Formations et/ou de ses partenaires. En conséquence, le client s'engage à n'utiliser lesdits supports et autres ressources pédagogiques que dans les limites définies aux présentes. Le client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des tiers non participants aux formations, les supports de cours et autres ressources pédagogiques, mis à disposition du client dans le cadre de l'exécution des formations, sans l'accord écrit et préalable de Fidal Formations et de ses partenaires concernés.

ARTICLE 7 – DROITS D'UTILISATION

7.1 Données personnelles

Conformément au Règlement UE 2016/676 (dit « RGPD »), vous disposez de droits s'agissant de vos données à caractère personnel (à savoir, selon les traitements en cause, droit d'accès, d'interrogation, de modification et de rectification, à la limitation, à l'effacement, d'opposition ou encore de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont vous entendez que soient exercés, après votre décès, ces droits). Pour toute demande relative à l'exercice de ces droits, veuillez-vous adresser à l'adresse suivante : dpo@fidalformation.fr ou consulter notre politique de confidentialité.

7.2 Marque et nom commercial

Le client accepte que sa marque ou son nom commercial puisse être cité sur les supports publicitaires ou commerciaux de Fidal Formations.

7.3 Droit à l'image

Sous réserve de leur accord individuel, les stagiaires pourront être filmés lors de sessions de formation. Les images et les sons ainsi enregistrés seront exploités exclusivement sur le site internet de Fidal Formations.

ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉ

Fidal Formations s'engage à apporter toute sa diligence à l'exécution des actions de formations suivies par le client. Fidal Formations ne saurait être tenue responsable des dommages indirects, tels que notamment la perte d'exploitation ou le manque à gagner, subis par le client au cours ou à l'occasion de l'exécution des formations.
En tout état de cause, pour tout autre dommage, et en cas de mise en cause de la responsabilité de Fidal Formations, l'indemnité éventuellement à sa charge est expressément limitée au prix effectivement acquitté par le client au titre de la prestation de la formation.

ARTICLE 9 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

En cas de litige, sur l'exécution et/ou l'interprétation des présentes Conditions Générales de Vente, seuls les Tribunaux de Paris seront compétents et ce, même en cas de référé et nonobstant pluralité d'instances ou de parties ou d'appel en garantie.

Conformément aux dispositions du titre Ier du livre VI du Code de la consommation, Fidal Formations a désigné en qualité de médiateur de la consommation le CMAP (Centre de Médiation et d'Arbitrage de Paris, 39 avenue Franklin D. Roosevelt, 75008 Paris).
Le CMAP peut être saisi par le consommateur d'une demande de médiation via le formulaire en ligne, accessible sur le site www.cmap.fr; page Consommateur, après avoir effectué des démarches écrites auprès Fidal Formations et que celles-ci n'ont pas abouti.

Fiche contact

Société : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Téléphone : .....

Email : .....

N° de SIRET : ..... Code NAF/NACE: ..... Effectif : .....

Adresse : ..... Code postal : ..... Ville : .....

Contact facturation :

Personne à contacter :

Nom : .....

Fonction : .....

Tel / Email : .....

☐ **Souhaite recevoir les fiches programmes détaillées des stages suivants :**

Titre : .....

Titre : .....

Titre : .....

☐ **Souhaite recevoir une proposition pour un stage INTRA :**

Identification des besoins : .....

Matière : .....

Durée souhaitée de la formation : .....

Nombre de participants prévisionnels : .....

Descritptif de la problématique : .....

.....

.....

Descritptif des objectifs : .....

.....

.....

☐ **Souhaite une visite dans l'entreprise pour un conseil ou une présentation d'outils pédagogiques**

MENTIONS LÉGALES : Les informations recueillies à partir de ce formulaire sont destinées au service des inscriptions et de l'organisation des formations Fidal Formations. Elles font l'objet d'un traitement informatique destiné à Fidal Formations pour la gestion de clients et de prospects de Fidal Formations, ainsi qu'au groupe Fidal. Ces informations seront conservées pendant trois ans à compter de la date de leur collecte. Conformément au Règlement UE 2016/676 (dit « RGPD »), vous disposez de droits s'agissant de vos données à caractère personnel (à savoir, selon les traitements en cause, droit d'accès, d'interrogation, de modification et de rectification, à la limitation, à l'effacement, d'opposition ou encore de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont vous entendez que soient exercés, après votre décès, ces droits). Pour toute demande relative à l'exercice de ces droits, veuillez-vous adresser à l'adresse suivante : dpo@fidalformation.fr ou consulter notre politique de confidentialité

FIDAL
FORMATIONS

Spécialiste de la formation juridique et RH

Fidal Formations accompagne depuis plus de 30 ans les entreprises dans tous les domaines du droit des affaires, en mettant en place des formations répondant aux besoins opérationnels de chaque fonction. Des formations certifiantes, aux cycles d'actualités, aux e-learning et à l'intra-entreprise, nos formations s'appuient sur les expertises et les retours d'expériences des avocats, juristes et consultants de Fidal.

Fidal Formations est certifié QUALIOPI, marque de certification nationale attestant de la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences.

Plus d'infos sur fidalformations.fr
Suivez-nous sur les réseaux sociaux
direction.communication@fidalformation.fr

Fidal Formation Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le decret du 16 août 1901 . Siège social : 4-6, avenue d'Alsace 92400 Courbevoie
SIRET 349 537 365 00042 . TVA Union Européenne FR 09 349 537 365 . APE 8559 A